

Робота з майданчиком [Zakupki.prom.ua](https://zakupki.prom.ua), як інструментом для здійснення закупівель державними Закупівельниками

Розділи

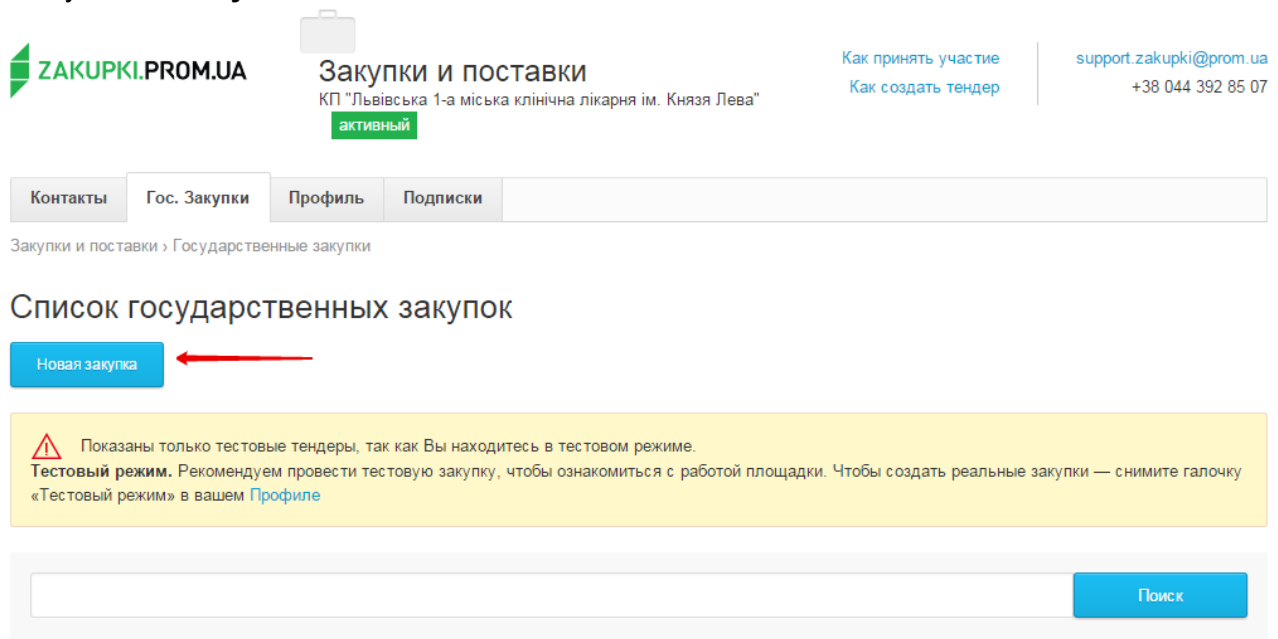
1. Як створити закупівлю. Покрокова інструкція
2. Поради по роботі з системою

1. Як створити Закупівлю. Покрокова інструкція

Створення Нової Закупівлі відбувається на вкладці Державні закупівлі.

Створення закупівлі в продуктовому, а також режимі тестування абсолютно ідентичні. Різницею є відображення в системі. Створені в тестовому режимі закупівлі відображаються з приписом «Тестування» і їх бачать лише Закупівельники і Постачальники, які також знаходяться в режимі «Тестування». Також тестові закупівлі не несуть під собою юридичних наслідків.

Для створення нової закупівлі перейдіть на вкладку Державні закупівлі та натисніть на кнопку «Нова закупівля»:



The screenshot shows the user interface of the ZAKUPKI.PROM.UA website. At the top left is the logo and name 'ZAKUPKI.PROM.UA'. To its right is the user's profile information: 'Закупки и поставки' (active), 'КП "Львівська 1-а міська клінічна лікарня ім. Князя Лева"', and contact details: 'support.zakupki@prom.ua' and '+38 044 392 85 07'. Below this is a navigation bar with tabs: 'Контакты', 'Гос. Закупки', 'Профиль', and 'Подписки'. The main content area is titled 'Список государственных закупок'. A blue button labeled 'Новая закупка' is highlighted with a red arrow pointing to it from the right. Below the button is a yellow warning box with a triangle icon and text: 'Показаны только тестовые тендеры, так как Вы находитесь в тестовом режиме. Тестовый режим. Рекомендуем провести тестовую закупку, чтобы ознакомиться с работой площадки. Чтобы создать реальные закупки — снимите галочку «Тестовый режим» в вашем Профиле'. At the bottom of the page is a search bar with a blue 'Поиск' button.



Відразу відкриється форма створення нової закупівлі

В формі зверху відображається інформація про Закупівельника, нижче поля для заповнення. Розберемо **приклад створення закупівлі** паперу формату А4, поступово заповнюючи поля.

Назва закупівлі:

Інформація о закупке

Название

Необхідно вказати назву таким чином, щоб зацікавити Постачальника та відобразити суть закупівлі, наприклад: **«Папір офісний А4» (Не пишіть в розділі Інформація про закупівлю Класифікатор ДКПП! Краще вказати або конкретну назву предмету закупівлі, або категорію предметів закупівлі, наприклад, «Канцелярські товари», «Кава та інші продукти харчування» тощо)**

Поле «інформація про закупівлю»:

Что покупаем?

Осталось: 612 символа(ов).

Необхідно більш чітко описати предмет закупівлі, зважаючи на те, що доступно для введення 612 символів, можна додатково вказати код класифікатора. Наприклад: **«Найменування предмета закупівлі: Вироби канцелярські, паперові (папір А4); код ДК 016-2010: 17.23.1. Технічні (якісні) вимоги до товару: викладено в окремому файлі (додаток № 1 до документації).»**

Назва лоту та одиниці виміру:

1

Описание лота

Количество

литр

[свернуть](#)

У разі того, що лот в закупівлі лише один тут необхідно вказати його назву та вказати загальну кількість позицій предмету закупівлі та з випадаючого списку обрати одиниці виміру.

В нашому випадку, одного лоту, вкажемо, наприклад, 1200 пачок.



Зверніть увагу, якщо позицій в закупівля декілька, то потрібно їх додавати окремими лотами:

Долгота

Долгота

+ Додати ще товар или услугу

Буде відкрито лот №2, для якого можна окремо задати свій період і місце постачання, одиниці виміру, кількість, назву та окремо обрати коди класифікаторів:

2

[свернуть](#)

Классификаторы

CPV

ДКПП

Додати лотів можна стільки, скільки Вам потрібно. Але зважайте на те, що незалежно від кількості доданих лотів, все одно постачальник має бути тільки один в межах однієї закупівлі. І висувати пропозицію лише за умови готовності поставити усе, що планує закупити Закупівельник в межах цієї закупівлі.

Класифікатори:

Классификаторы

Выбрать код CPV

Выбрать код ДКПП

Класифікаторів в системі два:

CPV – «**Common procurement vocabulary**» класифікатор європейського зразку, є можливість обирати лише один для однієї закупівлі. Зручно користуватися пошуком за ключовими словами. Оберемо 30197630-1 Папір друкарський



Класифікатор CPV	Папір до	🔍
📄 30197630-1 - Папір друкарський		

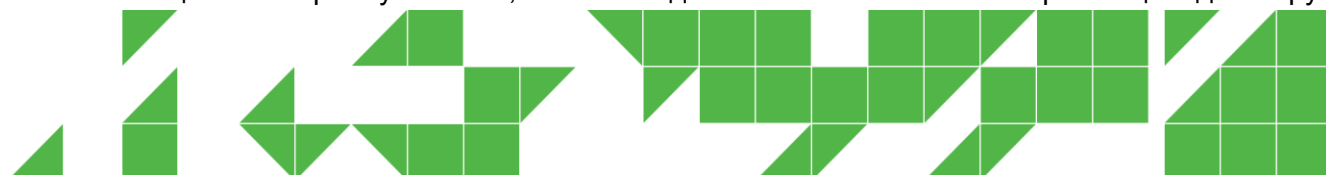
ДКПП - більш знайомий класифікатор «державний класифікатор продукції та послуг». Його зазвичай обирають у відповідності до річного плану закупівель. Є можливість обрання декількох, в залежності від вимог Закупівельника. Також зручно користуватися пошуком. В нашому випадку оберемо **17.23.1 Вироби канцелярські, паперові**

Дати постачання предмету закупівлі та місце постачання.

Доставка

Період доставки	06.04.2023	📅	до	06.05.2021	📅
Почтовый индекс	Почтовый индекс				
Область	Область				
Населенный пункт	Населенный пункт				
Адрес	Адрес				
Широта	Широта				
Долгота	Долгота				

Період постачання - цей період Закупівельник встановлює на власний розсуд, виходячи з складності або типу предмету закупівлі. Проте його потрібно вказувати не раніше, ніж через тиждень після закінчення періоду прийому пропозицій. По причині того, що на наступний робочий день після закінчення періоду прийому пропозицій, система, зазвичай, призначає дату аукціону. Після проведення аукціону, Закупівельник проходить етап кваліфікації переможця, виходячи з мінімальної пропозиції. У разі, якщо Постачальників значна кількість, і пропозиції не завжди відповідають кваліфікаційним вимогам, потрібен час для поступового визначення переможця, переходячи від одного Постачальника до іншого, крокуючи від найменшої ціни в напрямку більшої, а також підписання з визначеним переможцем договору.



Також, якщо мова йде про разове постачання, можна вказати, наприклад два тижні на постачання з певної дати. Якщо мова йде про періодичне постачання протягом тривалого періоду, можна вказати весь необхідний період постачання. Якщо мова йде про послугу, що надається певний час, можна вказати увесь період надання послуги. Щодо інформації про місце постачання, Закупівельник має заповнити ті поля, які йому необхідні.

Бюджет закупівлі:

 грн с НДС

Необхідно вказати загальний бюджет закупівлі по всіх позиціях, орієнтуючись на середньоринкові ціни, або у разі доступного раніше визначеного бюджету, виходячи з нього вказати кількість предметів закупівлі. Орієнтовні ціни на товари та послуги можна переглянути на Prom.ua, використовуючи пошук.

Також потрібно зазначити, чи пропозиція має включати в себе ПДВ, чи ні для того, щоб Постачальники чітко розуміли яку саму ціну пропозицію їм формувати, а також задля того, щоб в подальшому торги на аукціоні відбувалися за однакових умов подання ціни між усіма учасниками.

В нашому прикладі визначимо бюджет, як: 120 000, з ПДВ.

Документація закупівлі:

Документація

Прикріпить файл

Пожалуйста, загрузите тендерную документацию: описание предмета закупки, проект договора и т.д.

Документами, що завантажуються до системи можуть бути: технічні або кваліфікаційні вимоги, попередній договір, істотні умови договору, детальна інформація щодо предмету закупівлі тощо. Доступно для завантаження 9 файлів, розмір одного файлу не має перевищувати 49 МБ. Допускається завантаження архівів.

Дати періодів та шаг зниження ставки закупівлі:



Даты	Завершение периода уточнений	<input type="text"/>
	Прием предложений	с <input type="text"/> до <input type="text"/>
	Шаг снижения ставки в аукционе	<input type="text"/> грн

Період уточнень - це період, протягом якого у Закупівельника є можливість корегувати інформацію щодо закупівлі, оновлювати документи, корегувати періоди, а також відповідати на запитання потенційних Постачальників. Цей період слугує для залучення Постачальників, тому ми радимо вказувати період, щонайменше 3 робочі дні, а для складних предметів закупівлі або закупівлі послуг визначати його більш тривалим. Обмежень технічних немає, проте скорочення періоду веде до обмеження кількості Постачальників і може сприйматися, як дії направлені на обрання переможця в неконкурентному середовищі. Протягом періоду уточнень Постачальники формують цінові пропозиції та готують комплекти документів для подання в період прийому пропозицій.

Період прийому пропозицій - це період, протягом якого ті Постачальники, що визначилися з участю у закупівлі подають пропозиції через власний кабінет, реєструючи їх у системі. Пропозиції не відображаються Закупівельнику. Пропозиції будуть відображені з моменту початку аукціону. Після його закінчення, будуть відображені назви Постачальників з результативними пропозиціями, отриманими в ході понижуючого аукціону. У Закупівельника вже немає можливості корегувати інформацію та відповідати на запитання клієнтів. Цей період ми радимо вказувати також щонайменше 3 робочі дні. Період пропозицій можна задати з моменту закінчення періоду уточнень, або з наступного робочого дня.

Шаг зниження ставки - це значення пониження цінової пропозиції в ході проведення аукціону для Постачальника по відношенню до його попередньої ставки. Тобто Постачальник в ході проведення аукціону може зробити пониження ціни щонайменше на встановлене значення, по відношенню до власної цінової пропозиції в попередньому раунді або початкової ставки. Автоматично він буде розрахований як 5% від загального бюджету закупівлі. Ви можете змінити його на власний розсуд, але не рекомендуємо ставити більше 7% від загального бюджету закупівлі. Мінімальний шаг зниження не означає те, що це максимальне значення пониження, максимальне пониження визначає Постачальник, зважаючи на власні комерційні інтереси.

Приклад логічного та конкурентного обрання дат для нашого предмету закупівлі:



Дати

Період уточнень до:	10.03.15 11:00
Подача пропозицій:	10.03.15 11:00 - 12.03.15 22:00
Дата і час аукціону:	13.03.15 11:00 - 13.03.15 11:33
Дата поставки:	23.03.15 00:00 - 27.03.15 23:59

Дією, що завершує створення закупівлі є натискання кнопки **«Оголосити закупівлю»**

Объявить закупку

Отмена

Закупівля реєструється в системі, розпочинається відображення закупівлі на всіх майданчиках, та Постачальники розпочинають оцінку власного інтересу до цієї закупівлі.

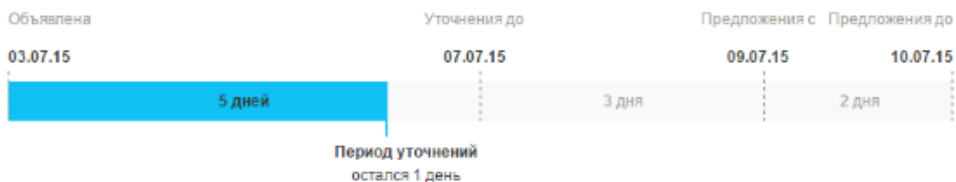
Для закупівлі, що створена в режимі тестування відобразиться поруч з назвою **«Тестування»**.

Після оголошення закупівлі, вона буде зареєстрована в системі **Prozorro** (центральна база даних). Закупівлі будуть призначені центральною базою даних ідентифікатори, за якими новостворену закупівлю можна буде знайти на будь якому з майданчиків, підключених до системи. В верхньому правому куті буде відображатися посилання на закупівлю, яке можна використовувати для залучення постачальників, для того щоб посилатися на закупівлю в інтернеті.



Лот Плівка поліетиленова термозварювальна для харчових продуктів

Інформація о закупке

[Вопросы и ответы 0](#)

Период уточнений

Редактировать

Отменить закупку

Публичная ссылка на тендер

<http://dz.prom.ua/view/4627>**ПОСИЛАННЯ
НА
ЗАКУПІВЛЮ**

Інформація о закупке

Лот Плівка поліетиленова термозварювальна для харчових продуктів

ID: 53e7322a1fb341b59b9651098f7fc7b8
TenderID: UA-2015-07-03-000055**ІДЕНТИФІКАТОРИ, ЩО
ПРИЗНАЧАЮТЬСЯ ЦБД**

Пластини, листи, плівка, фольга і стрічки пластмасові, неармовані чи не з'єднані з іншими матеріалами (плівка поліетиленова термозварювальна для харчових продуктів шириною 140 мм, товщиною 40 мікрон з логотипом) Місце поставки: в/ч А1329, 22100, Вінницька обл., м. Козятин, вул. Довженка, 101. Дата поставки: до 31 липня 2015 р. включно. Прошу ознайомитись з інструкцією у вкладеному файлі.

Бюджет закупки: 54 000 грн. с НДС

Минимальный шаг аукциона: 540 грн.

2. Поради по роботі з системою

Ми, команда розробників системи, постійно працюємо в напрямку вдосконалення майданчику та прагнемо до того, щоб зробити роботу Закупівельника ще більш зручнішою. Проте, Закупівельник, що працює з системою, в свою чергу має з відповідальністю ставитися до своїх дій, з метою отримання результату, який його влаштує.

Ми можемо висловити декілька порад Закупівельнику:

1. Будь ласка, у разі того, якщо з системою працює декілька працівників, створюйте їх у якості співробітників, у відповідній вкладці. Не допускайте того, що з одним логіном та паролем працює декілька осіб. У разі здійснення небажаних дій із закупівлею, дуже складно буде знайти відповідальних за такі дії осіб.
2. Не вказуйте, будь-ласка, періоди закупівлі занадто скорочені, Постачальники мають знайти інформацію про закупівлю та підготуватися до подання пропозицій.



3. На етапі підготовки до створення закупівлі спробуйте передбачити усі кваліфікаційні вимоги до предмету закупівлі. Небажано відхиляти пропозицію Постачальника, керуючись умовами, які попередньо не вказані в вимогах до Постачальників.
4. Використовуйте робочі електронні адреси та телефони, для ефективних комунікацій.
5. Зважайте, будь ласка, на те що закупівлі з бюджетом до 1000 гривень не завжди знайдуть постачальників, ми радимо оголошувати закупівлі, за можливістю вище зазначеної суми.
6. У разі підтвердження рішень в системі, завантажуйте, будь ласка, матеріали складені таким чином, щоб Постачальнику та іншим сторонам були зрозумілі причини рішень.





З усією щирістю, бажаємо Вам вдалих закупівель, нових Постачальників з вигідними цінами та фінансових успіхів!

У разі виникнення будь-яких запитань, звертайтеся до нас, будь ласка!

З повагою, команда zakupki.prom.ua

Для звернень за електронною поштою: support.zakupki@prom.ua

Контактний центр zakupki.prom.ua: +38 044 392 85 07

Менеджери проекту по роботі з Державними Закупівельниками:

Андрій Баришполь **+380672238027** andrey.baryshpol@prom.ua

Анна Теселько **+380672236339** a.teselko@prom.ua

Тетяна Шевцова **+380676503257** t.shevtsova@prom.ua

Олена Дем'яненко **+380672236023** e.demyanenko@prom.ua

