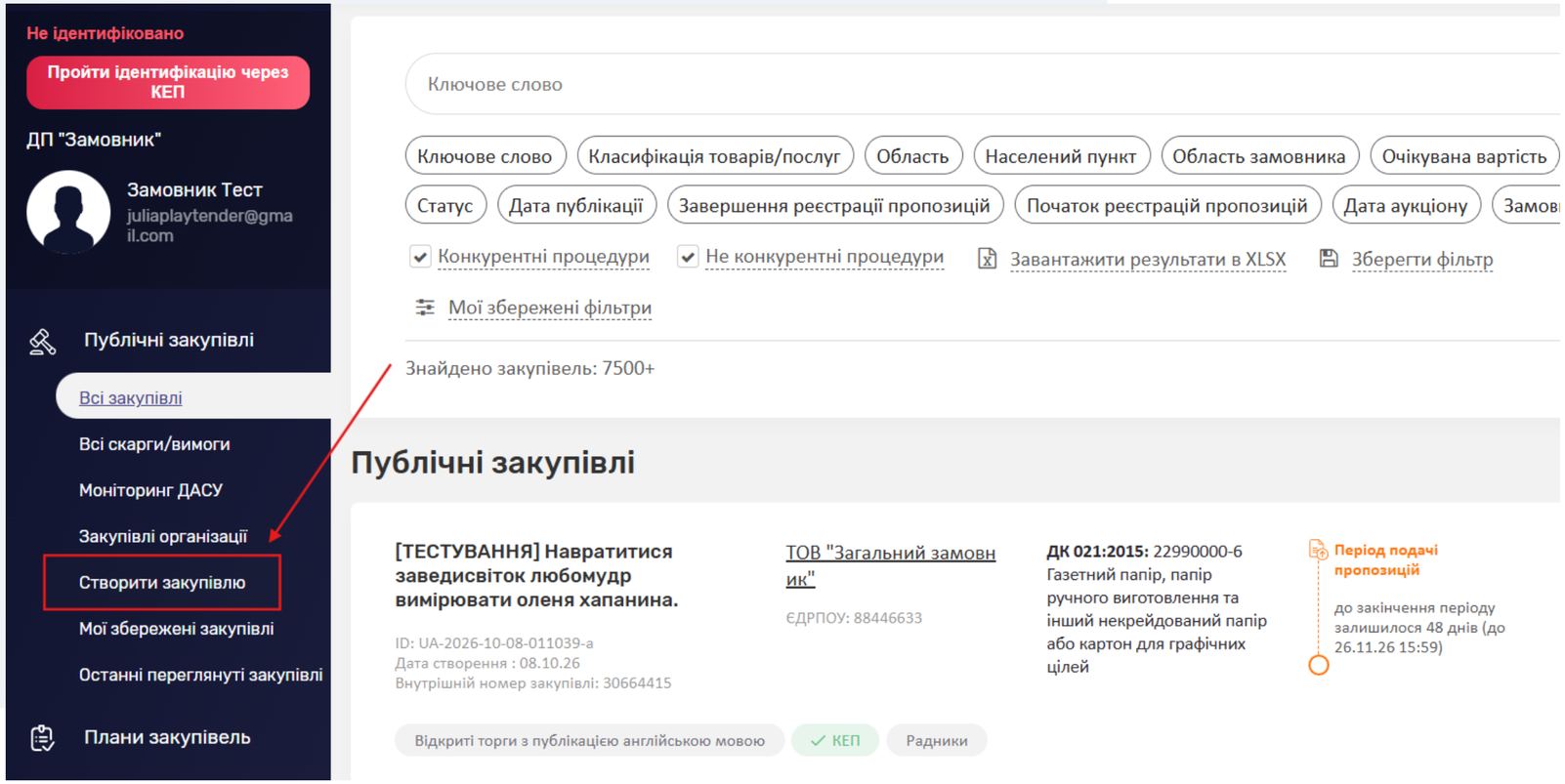
PLAYTENDER

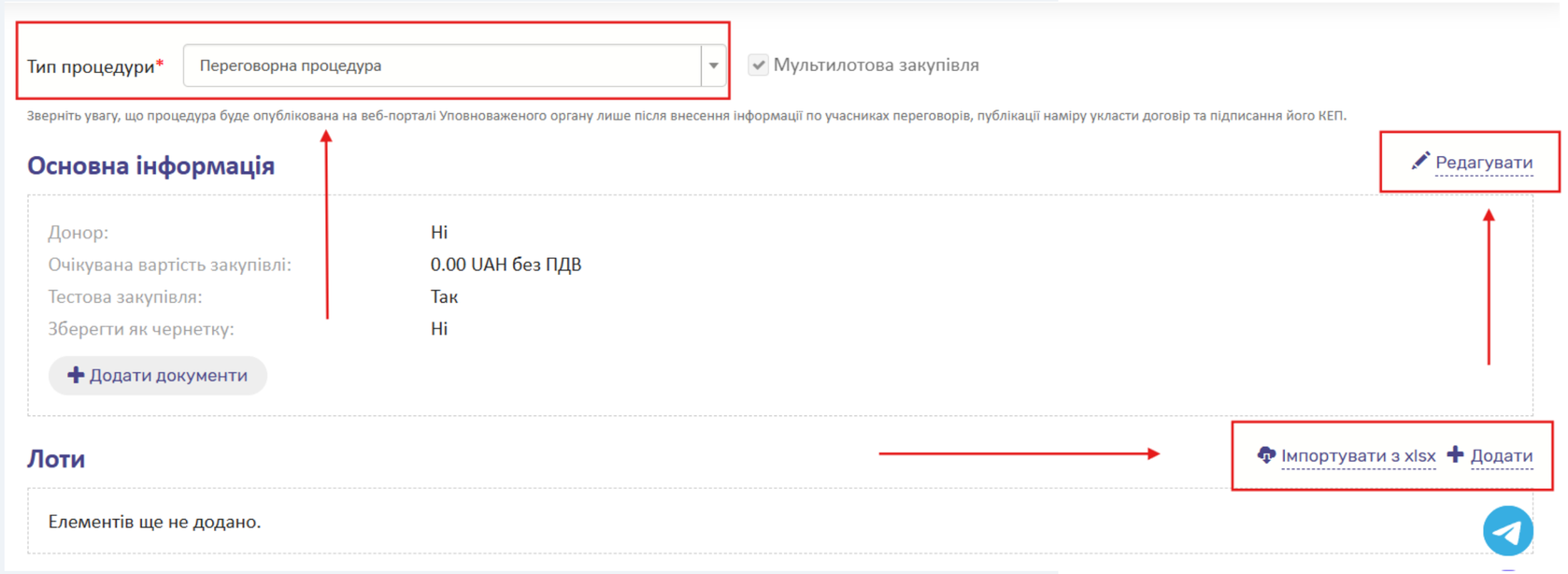
Переговорна процедура закупівлі

Переговорна процедура закупівлі (скорочена)

Для того, щоб створити переговорну процедуру закупівлі, необхідно у вкладці «Всі закупівлі» натиснути на кнопку «Створити закупівлю»

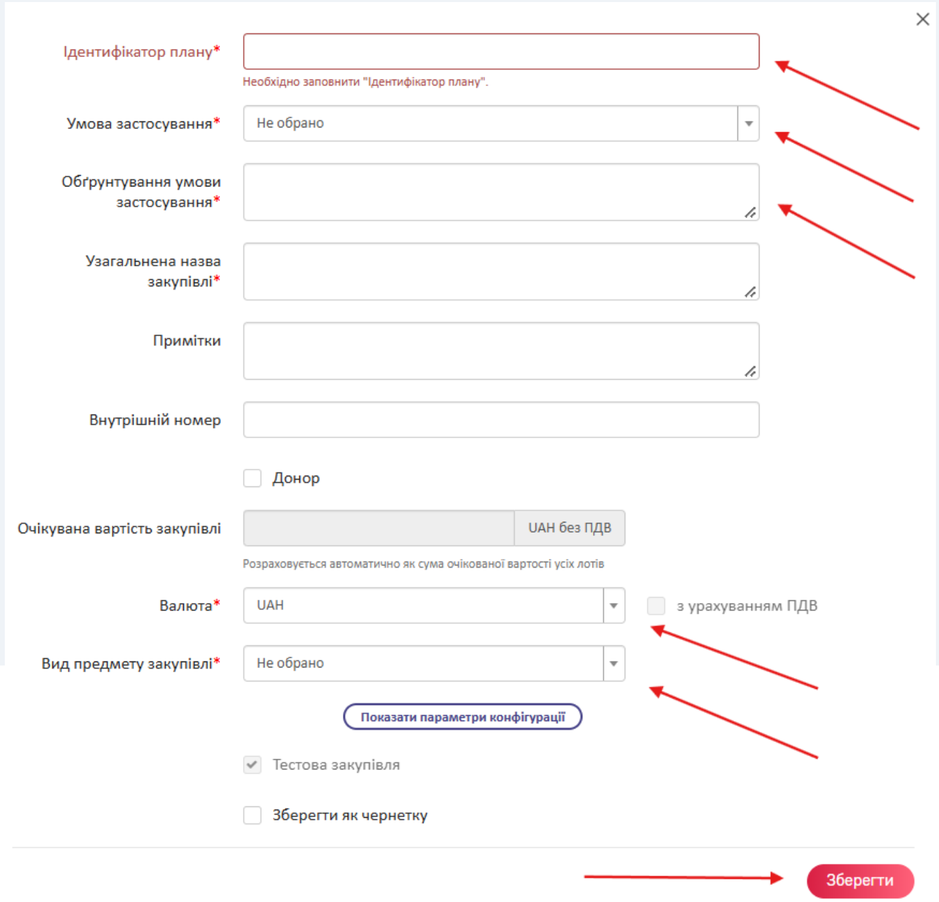


Обрати тип процедури «Переговорна процедура» або «Переговорна процедура (скорочена)» Далі необхідно заповнити основну інформацію про закупівлю. Для цього натисніть на кнопку «Редагувати» у розділі «Основна інформація»

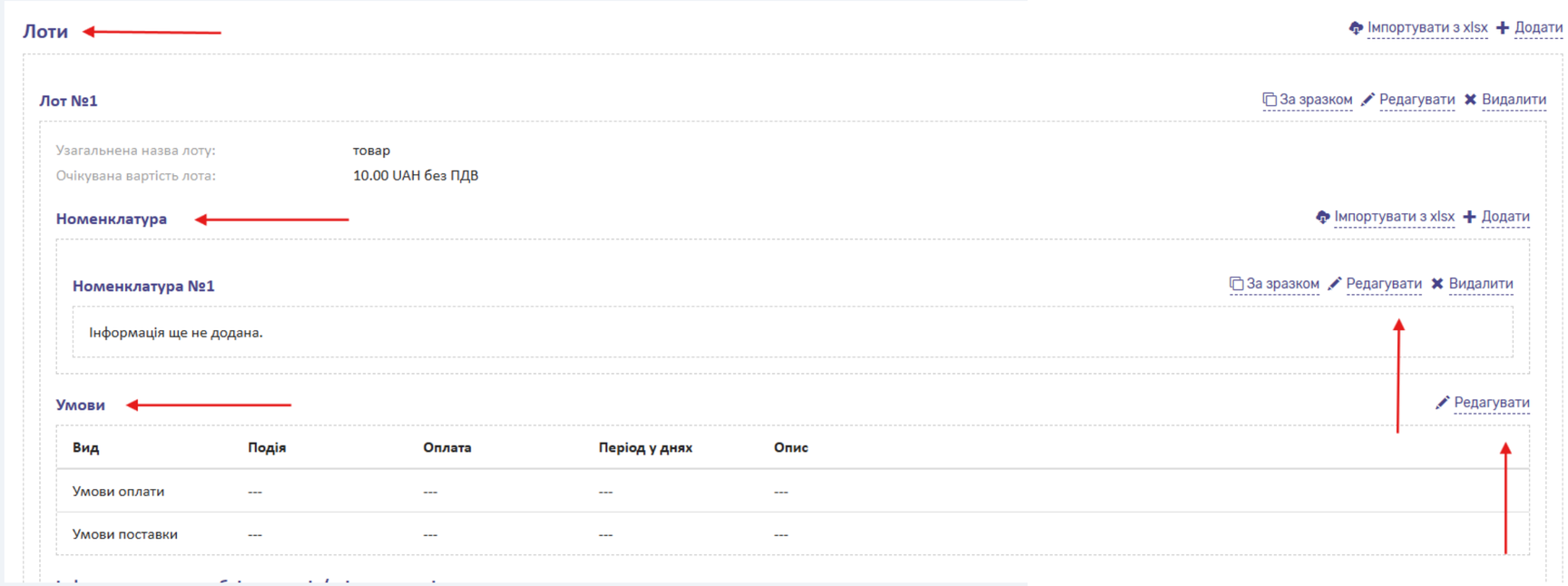


Для того, щоб додати документи до закупівлі, необхідно натиснути на кнопку «Додати документи»

На екрані відкриється вікно з полями для заповнення
Заповніть усі обов’язкові поля, позначені червоною зірочкою (*), та перевірте правильність внесених даних

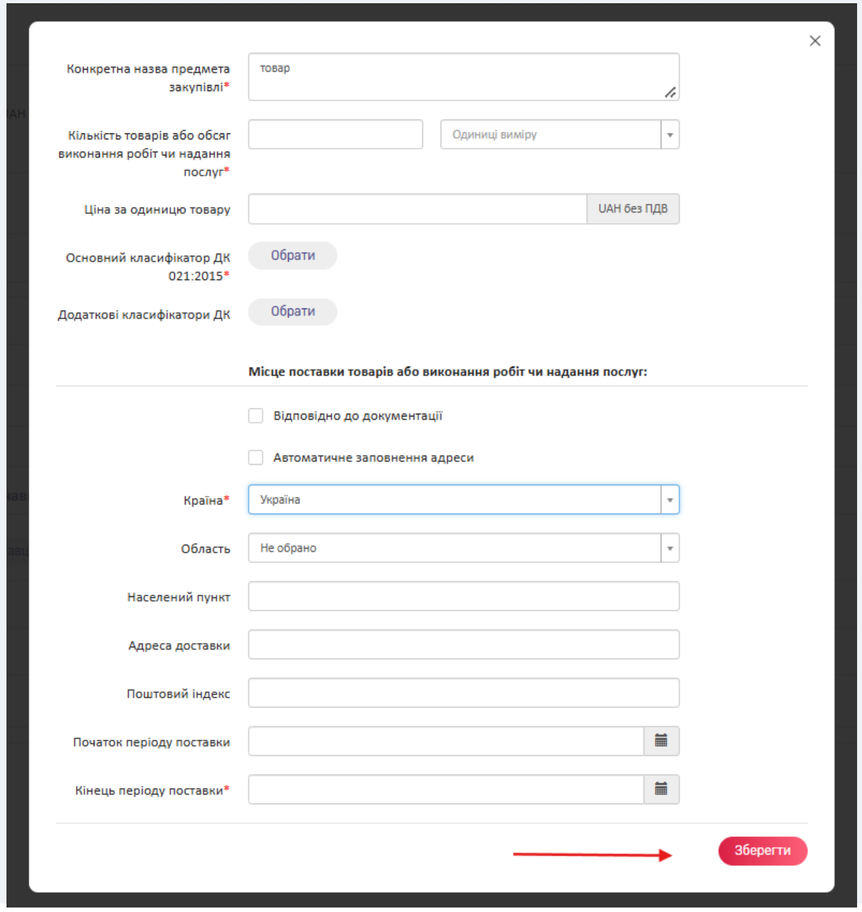


Далі перейдіть до розділу «Лоти», у якому необхідно зазначити інформацію про номенклатуру закупівлі, а також умови оплати та поставки. Для внесення цих даних натисніть на відповідні кнопки «Редагувати»

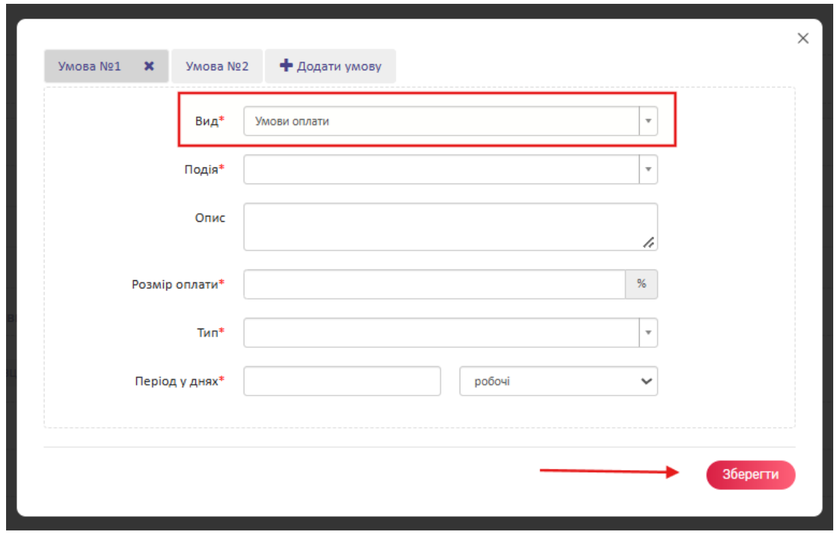


Після чого на екрані відкриється відповідне вікно з полями для заповнення.
Заповніть усі обов’язкові поля, позначені червоною зірочкою (*), та перевірте правильність внесених даних

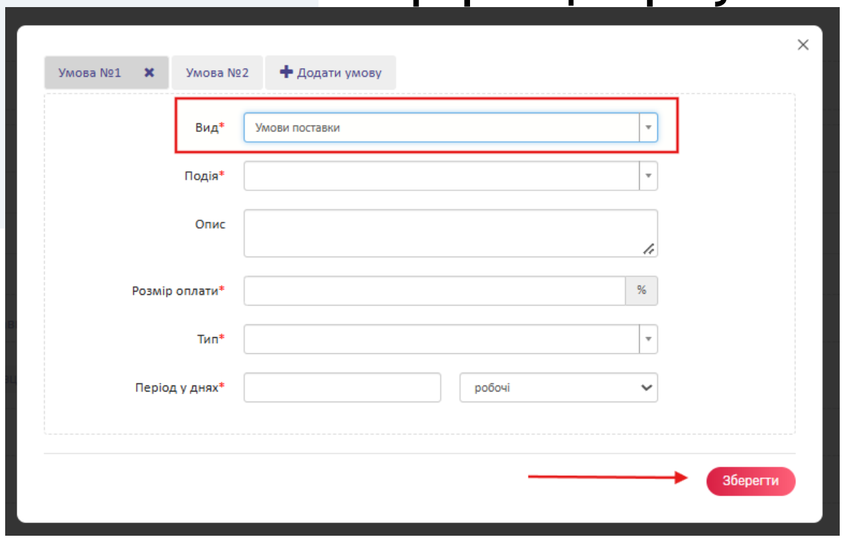
Вікно з полями для заповнення інформації про номенклатуру



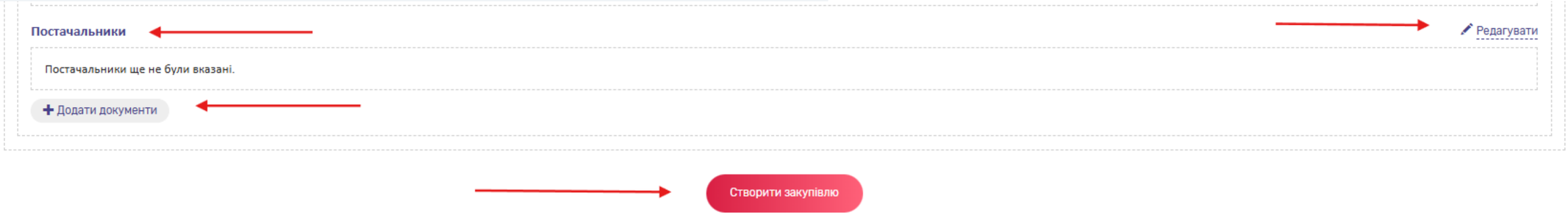
Вікно з полями для заповнення інформації про умови оплати



Вікно з полями для заповнення інформації про умови поставки



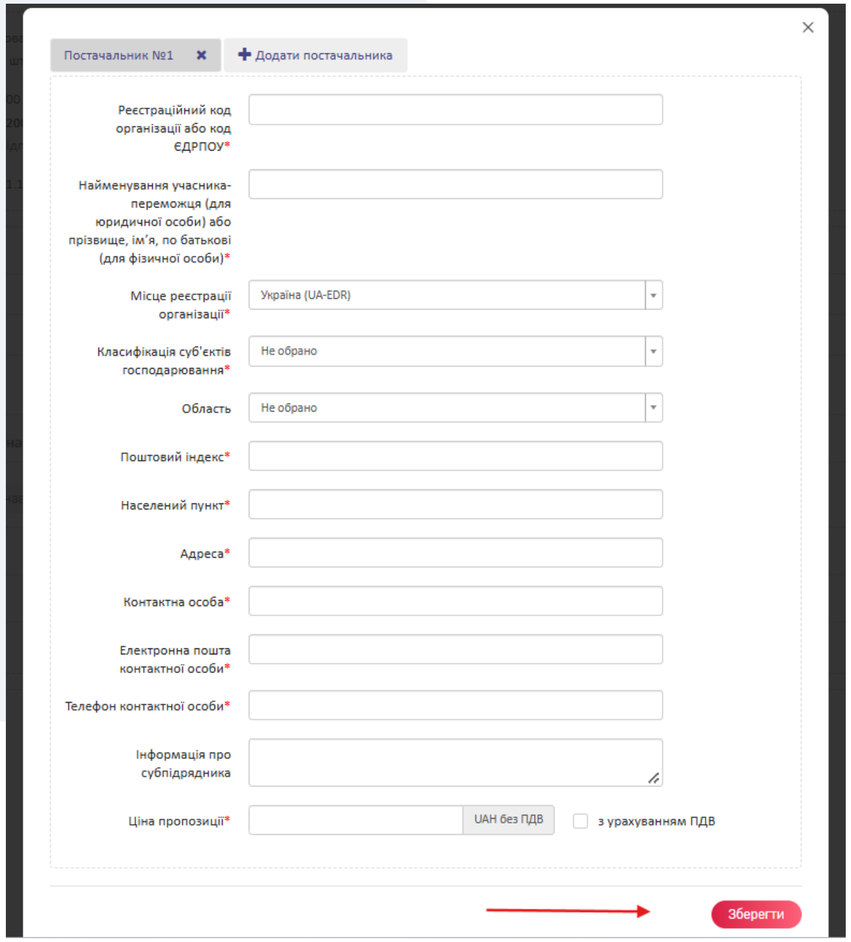
Далі необхідно заповнити інформацію про постачальника
Для цього натисніть на кнопку «Редагувати» у розділі «Постачальники»
На екрані відкриється вікно з полями для заповнення, зображене нижче



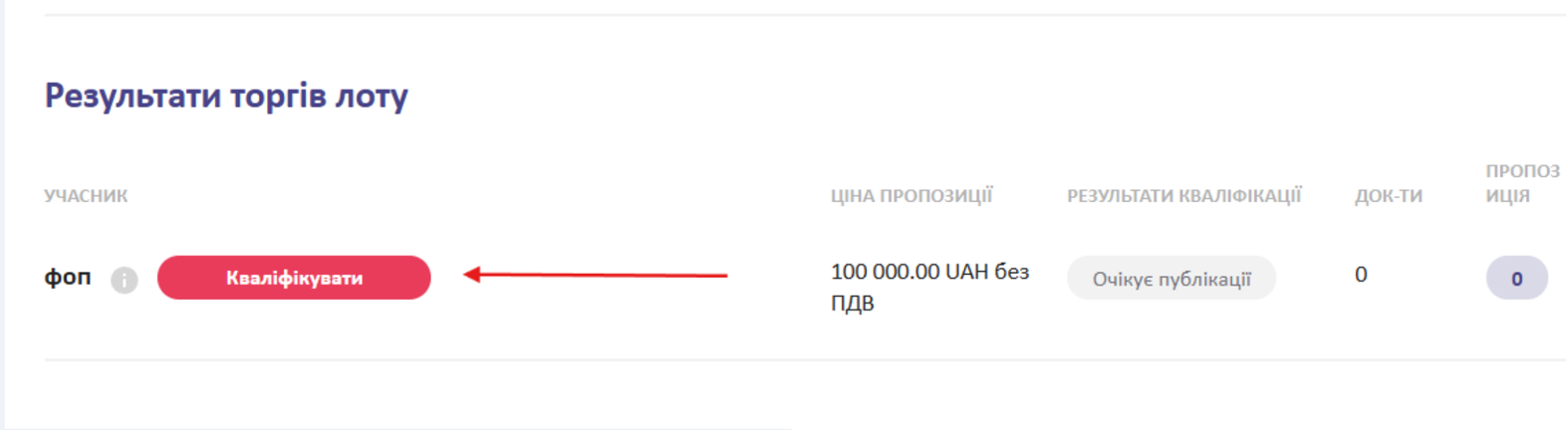
Для того, щоб додати документи до закупівлі, необхідно натиснути на кнопку «Додати документи»

Після внесення всієї необхідної інформації необхідно натиснути кнопку «Створити закупівлю»

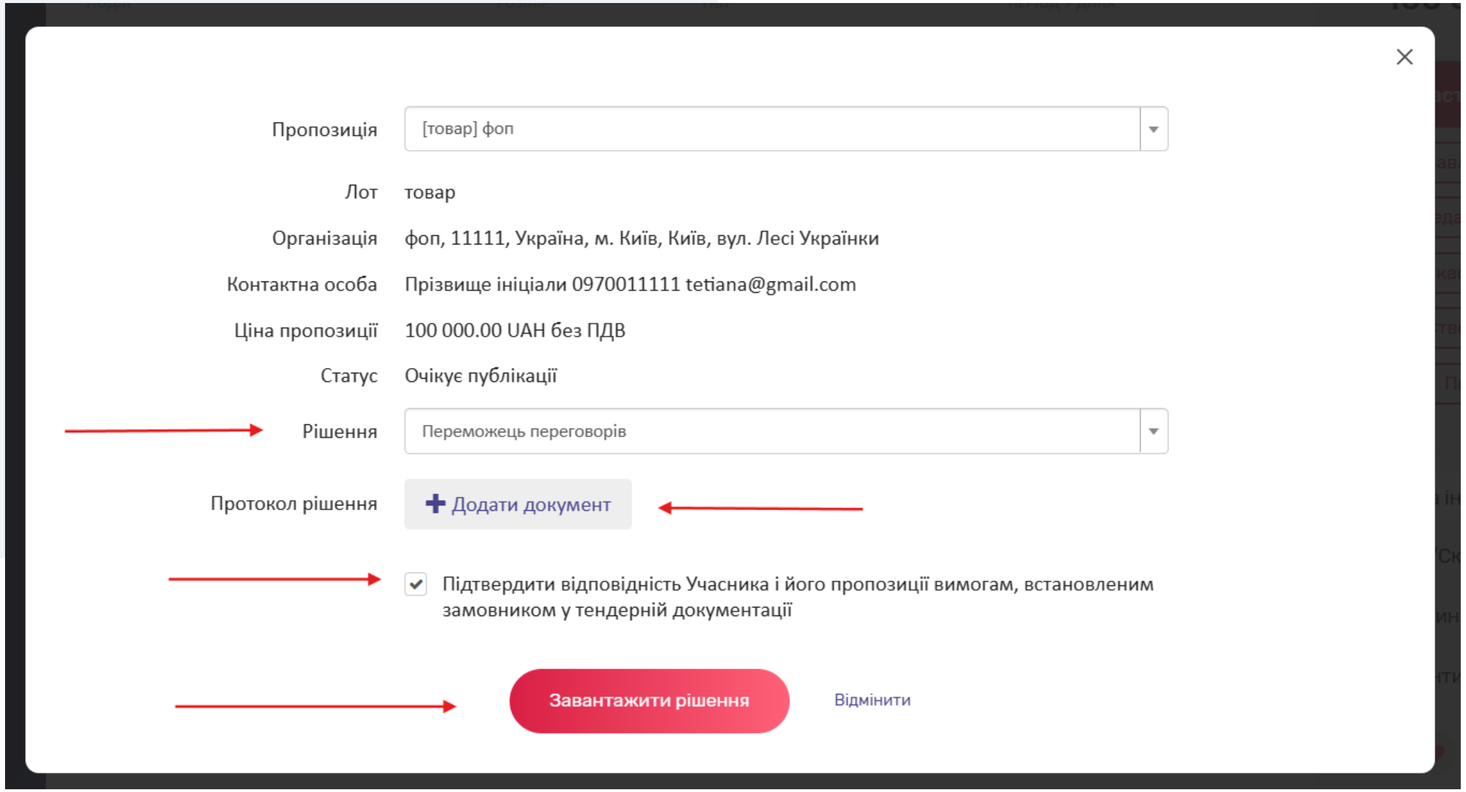
Заповніть усі обов’язкові поля, позначені червоною зірочкою (*), перевірте правильність внесених даних та натисніть на кнопку «Зберегти»



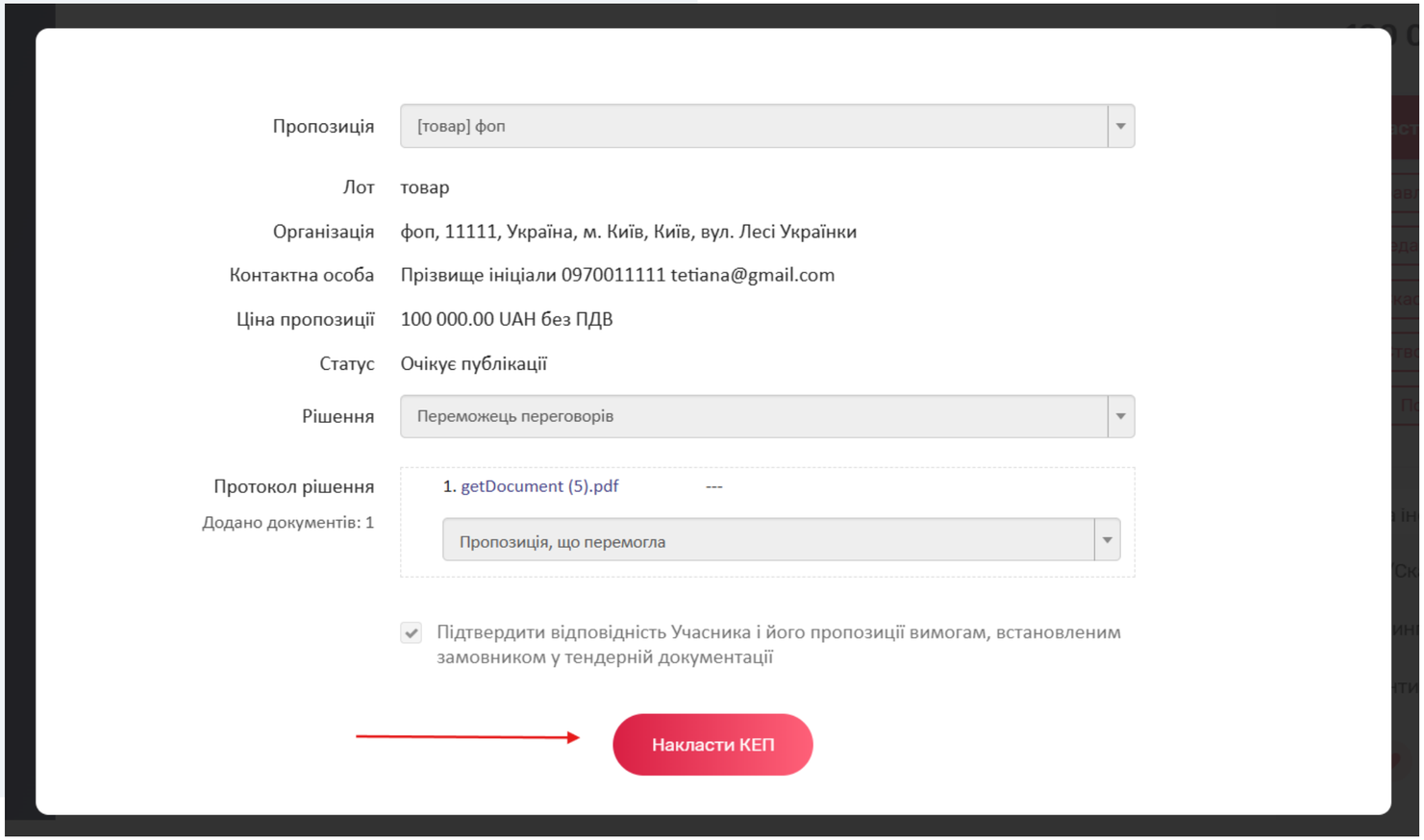
Далі необхідно кваліфікувати постачальника. Натисніть на кнопку «Кваліфікувати». На екрані відкриється вікно, зображене нижче



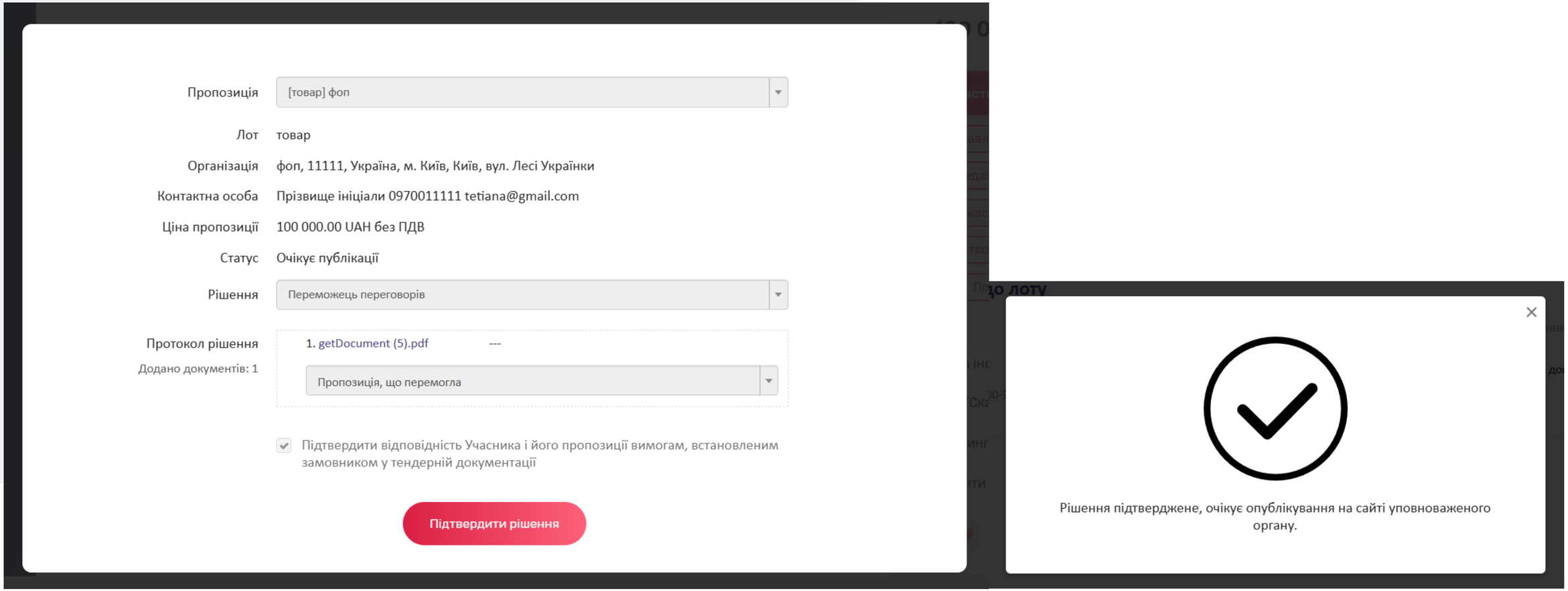
У електронному полі «Рішення» оберіть варіант з переліку «Переможець переговорів»
Поставте галочку навпроти поля «Підтвердити відповідність Учасника і його пропозиції вимогам, встановленим замовником у тендерній документації»
Додайте відвовідний документ, натиснувши на кнопку «Додати документ» та оберіть тип документа
Після чого натисніть на кнопку «Завантажити рішення»



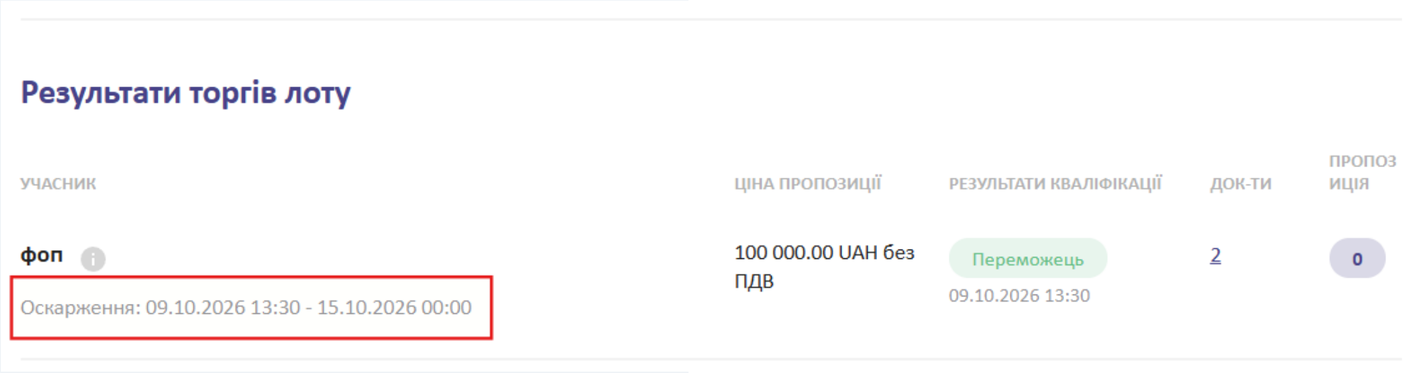
Далі потрібно підписати відповідний блок. Для цього настисніть на кнопку «накласти КЕП»



Після успішного накладення КЕП натисніть на кнопку «Підтвердити рішення». Після чого на екрані з’явиться інформація, що рішення підтверджене та очікує опублікування на сайті уповноваженого органу



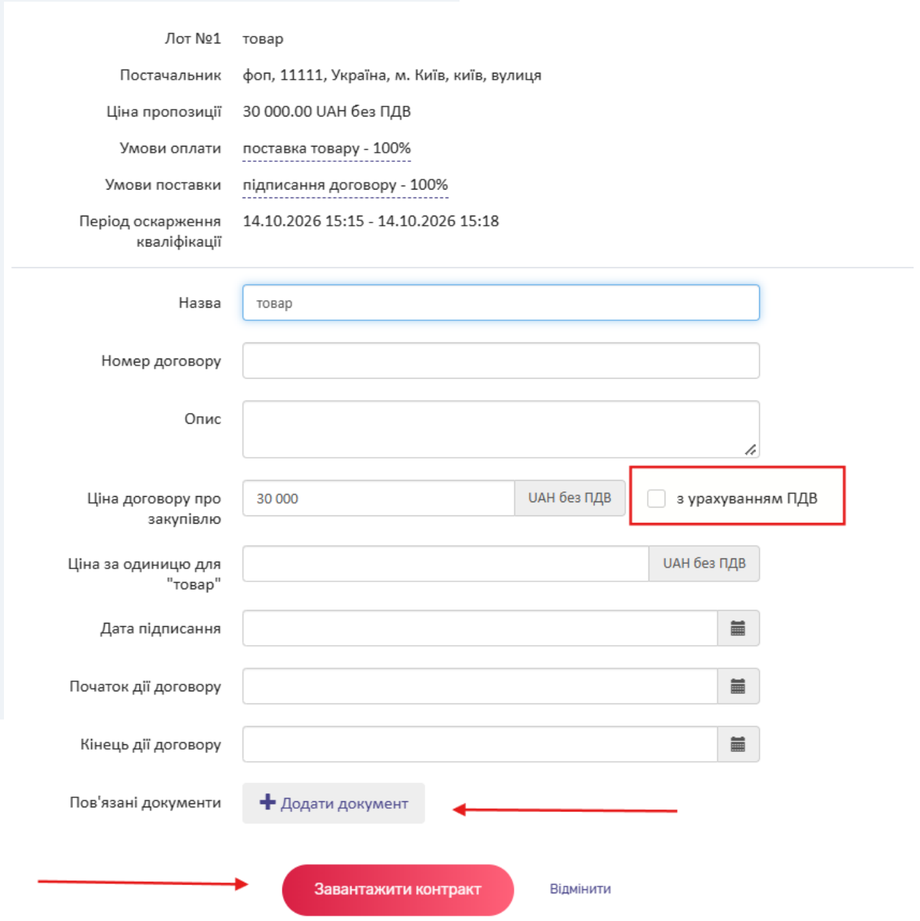
Після підтвердження переможця, системою автоматично призначається період оскарження
У «Переговорній процедурі» період оскарження становить 5 днів
У «Переговорній процедурі (скорочена)» період оскарження становить 3 дні



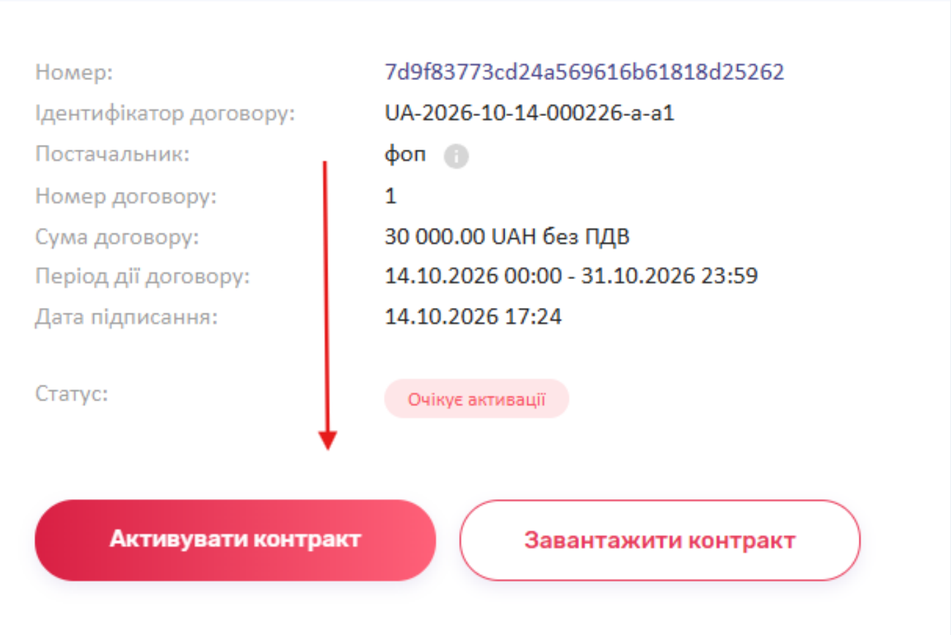
Після періоду оскарження необхідно завантажити інформацію про договір. Для цього необхідно натиснути на кнопку «Завантажити контракт»

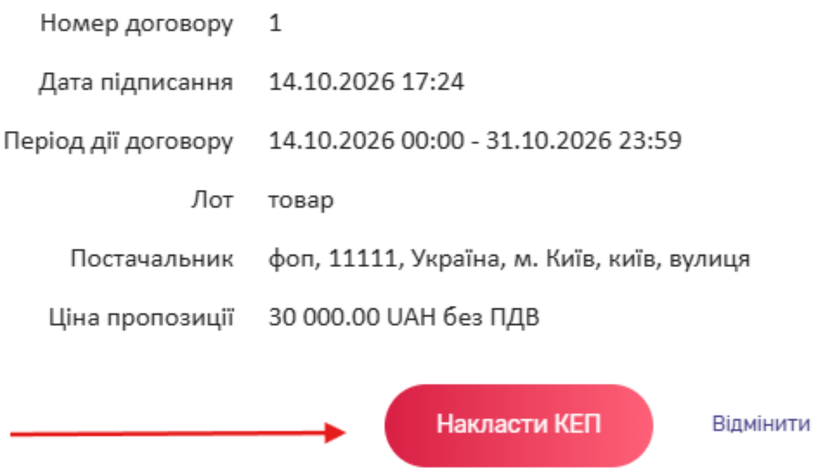


На екрані відкриється вікно з полями для заповнення. Заповніть усі обов’язкові поля, позначте ціну договору з ПДВ/без ПДВ, додайте підписаний договір за допомогою кнопки «Додати документ», перевірте правильність внесених даних та натисніть на кнопку «Завантажити контракт»



Далі потрібно активувати конктракт. Для цього настисніть на кнопку «Активувати контракт» та «Накласти КЕП»





Після чого закупівля перейде у статус «Завершена»

Бажаємо вдалих закупівель!

З повагою,
технічна підтримка майданчика playtender.com.ua
тел.: 044 33 444 10

тел. 0 800 330 331
Email: info@playtender.com

PLAYTENDER

Ми у соцмережах