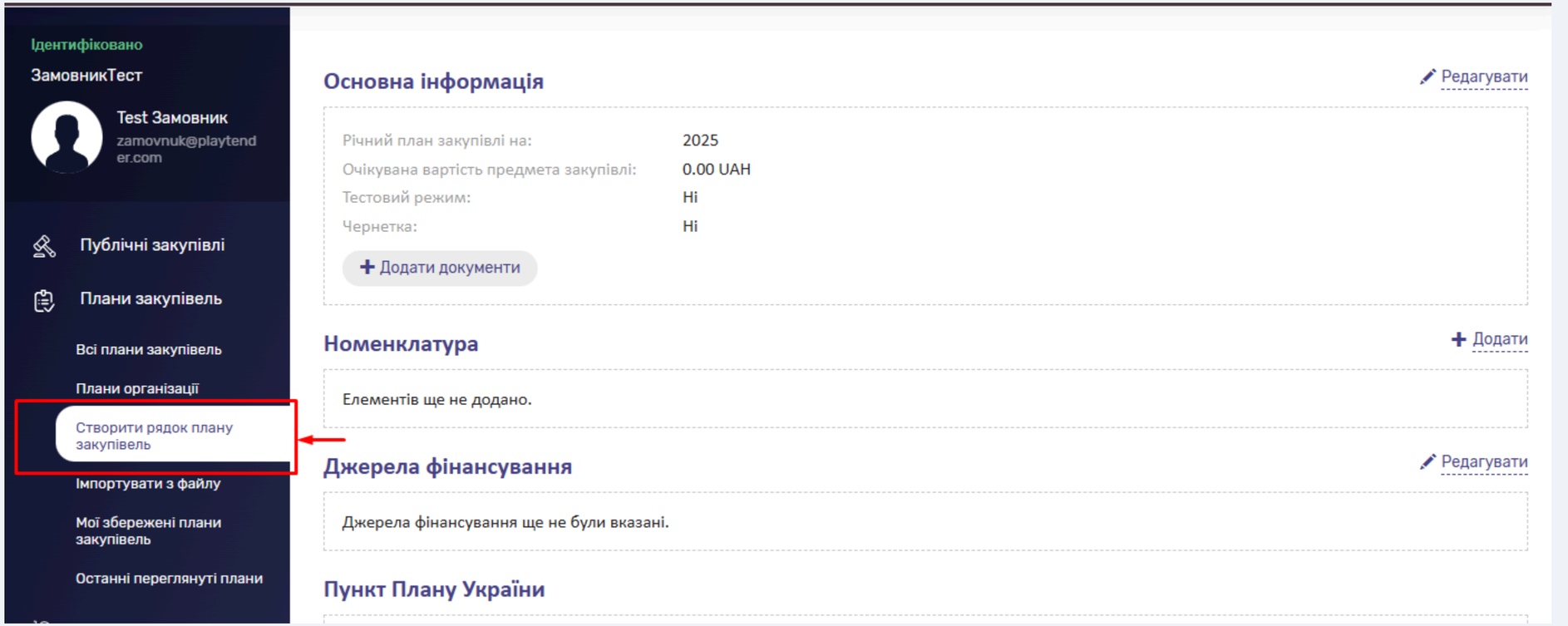
PLAYTENDER

Створення рядку плану закупівель Редагування. Скасування.

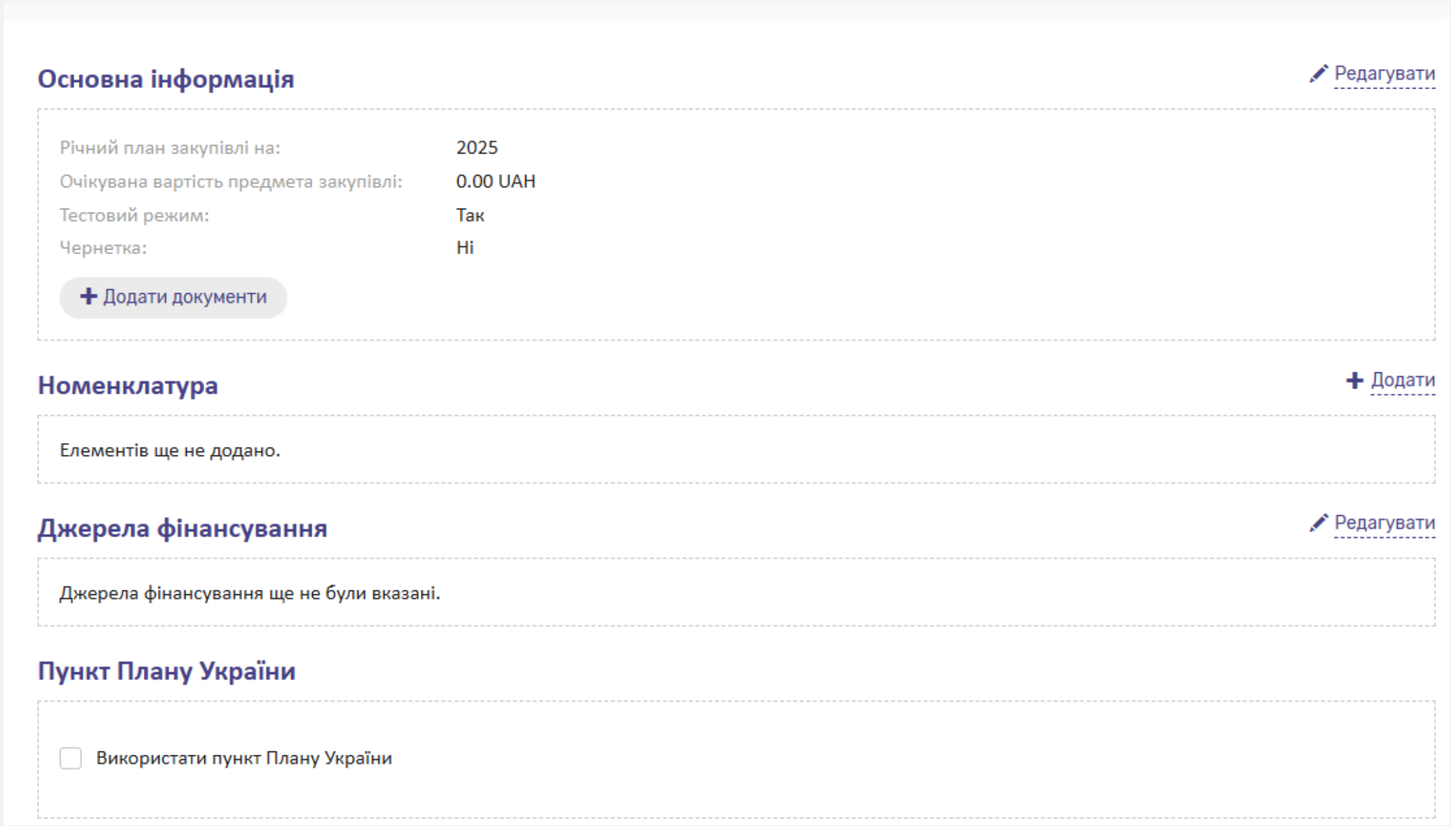
Щоб створити закупівлю з плану необхідно опублікувати сам рядок плану закупівель.

Для того, щоб створити рядок плану закупівель необхідно:
Крок 1. Вибрати зліва в меню «План закупівель» – «Створити план».



Після того як Замовник натиснув «Створити план» з’являється основна форма для заповнювання, вона розділена на п’ять етапів:

- ОСНОВНА ІНФОРМАЦІЯ;
- ІНФОРМАЦІЯ ЩОДО НОМЕНКЛАТУРИ;
- ДЖЕРЕЛА ФІНАНСУВАННЯ;
- ПУНКТ ПЛАНУ УКРАЇНИ;
- ІНФОРМАЦІЯ ПРО ЗАКУПІВЕЛЬНИКА;
- УМОВИ;
- ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ.



Інформація про закупівельника

Редагувати

Повна назва організації:	ДП "Замовник"
Місце реєстрації організації:	UA-EDR
Реєстраційний Код організації:	1232211
Тип замовника:	Юридична особа, яка забезпечує потреби держави або територіальної громади
Країна:	Україна
Область:	Київська область
Населений пункт:	Київ
Вулиця:	курбаса
Поштовий індекс:	098765

Контактна особа

Редагувати

Контактна особа:	Замовник Тест
E-mail:	juliaplaytender@gmail.com
Телефон:	380675034545

Опис обґрунтування

Редагувати

Інформація ще не додана.

Проєкт DREAM

Редагувати

Інформація ще не додана.

Додаткова інформація

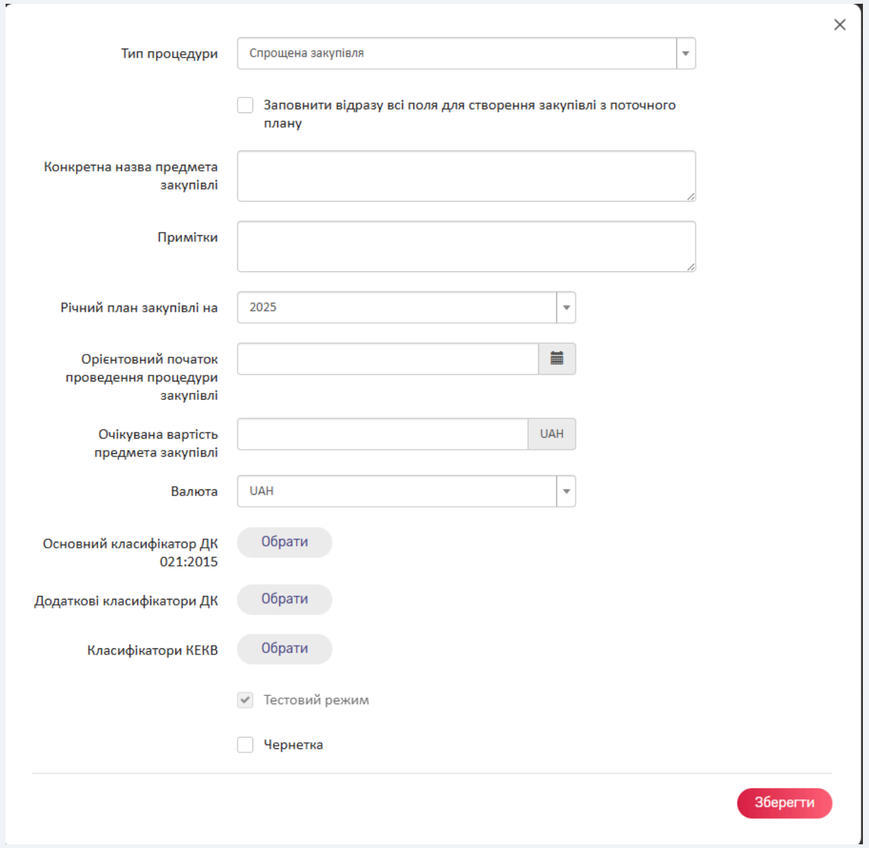
Редаг

Інформація відсутня

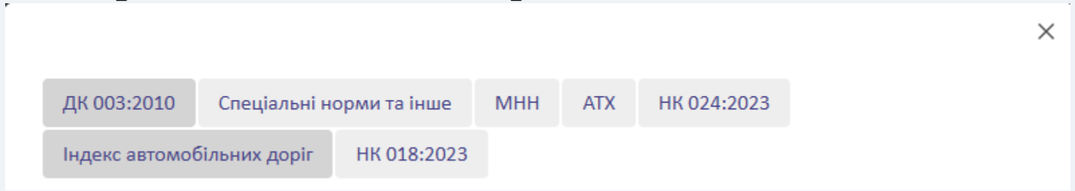
* Приватна інформація що не синхронизується з Прозорро

В основній інформації щодо плану Замовнику необхідно вказати:

- Тип процедури* (з випадаючого списку вибрати потрібну процедуру)
- Конкретна назва предмета закупівлі*
- Примітки
- Річний план закупівлі на (обирається рік)*
- Орієнтовний початок проведення процедури закупівлі (обирається місяць)*
- Очікувана вартість предмета закупівлі*
- Валюта*
- Основний класифікатор ДК021:2015*
- Додаткові класифікатори ДК
- Класифікатор КЕКВ



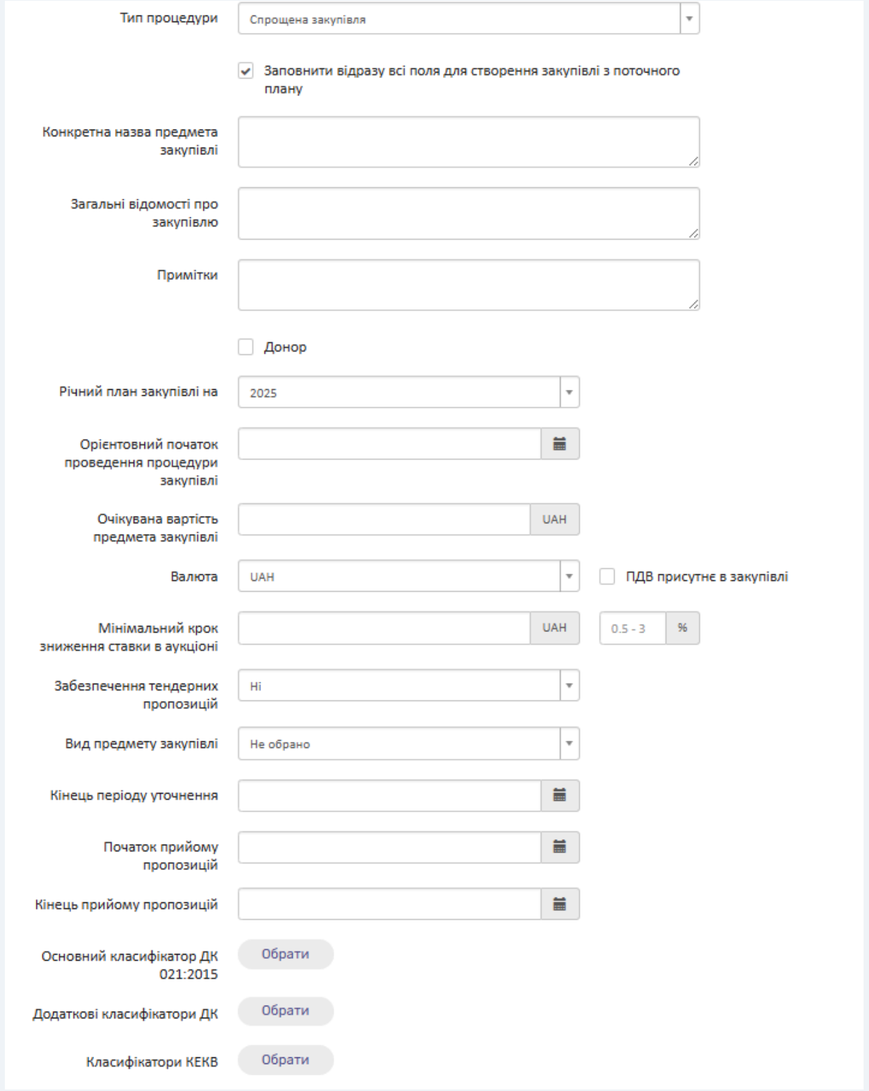
При виборі додатково класифікатора є можливість обрати такі як:



Є можливість відразу заповнити всі поля для створення закупівлі з поточного плану.
Для цього потрібно поставити галочку та заповнити :

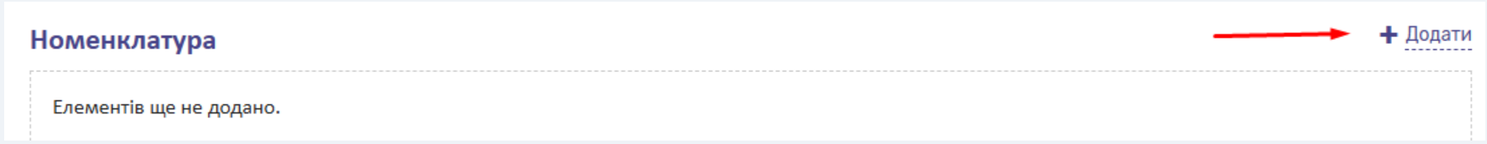
- Конкретна назва предмета закупівлі*
- Загальні відомості про закупівлю
- Примітки
- Донор (проставити галочку)
- Річний план закупівлі на (обирається рік)*
- Орієнтовний початок проведення процедури закупівлі (обирається місяць)*
- Очікувана вартість предмета закупівлі*
- Валюта*
- Мінімальний крок зниження ставки в аукціоні*
- Забезпечення тендерних пропозицій*
- Вид предмету закупівлі*
- Кінець періоду уточнення*
- Початок прийому пропозицій*
- Кінець прийому пропозицій*
- Основний класифікатор ДК021:2015*
- Додаткові класифікатори ДК Класифікатор КЕКВ *

** - Обов'язкове поле до заповнювання*



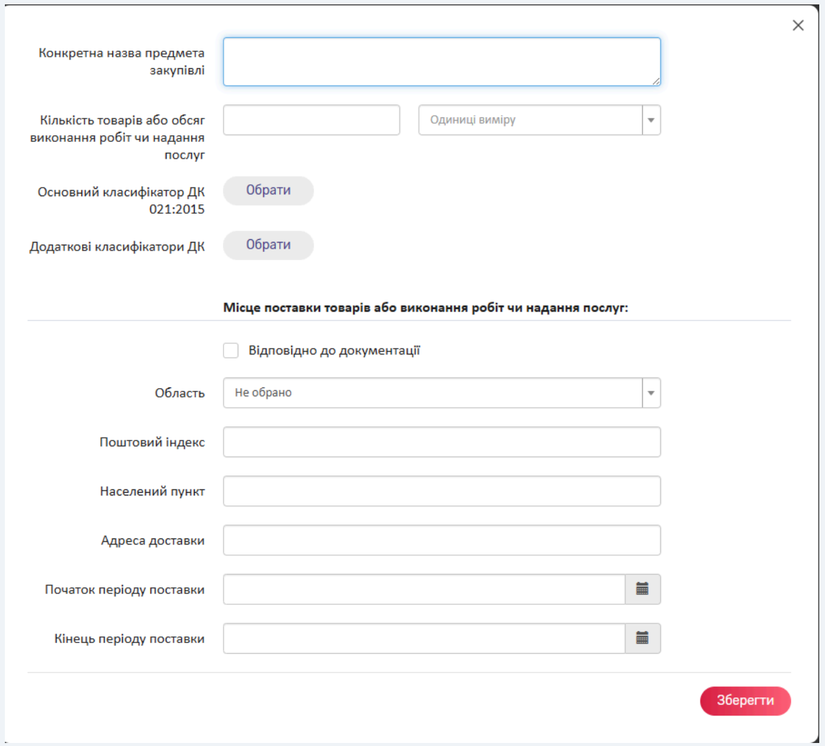
! якщо хочемо зберегти наш план в «Чернетці» необхідно проставити галочку.!

Після заповнення та «збереження» всіх полів «ОСНОВНОЇ ІНФОРМАЦІЇ» у Замовника є можливість перейти до «ІНФОРМАЦІЇ ЩОДО НОМЕНКЛАТУРИ» (цей блок є не обов'язковий для Замовника).



В номенклатурі Замовник може деталізувати план, для цього він натискає «Додати номенклатуру» і заповнює поля:

- Назва номенклатури*
- Кількість*
- Одиниці виміру*
- Основний класифікатор ДК021:2015*
- Додаткові класифікатори ДК



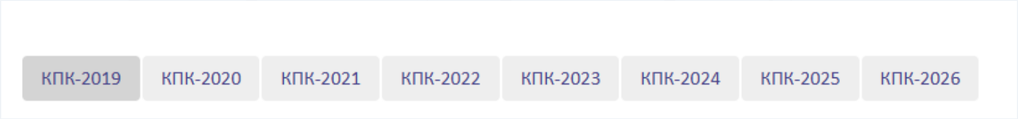
** - Обов'язкове поле до заповнювання*

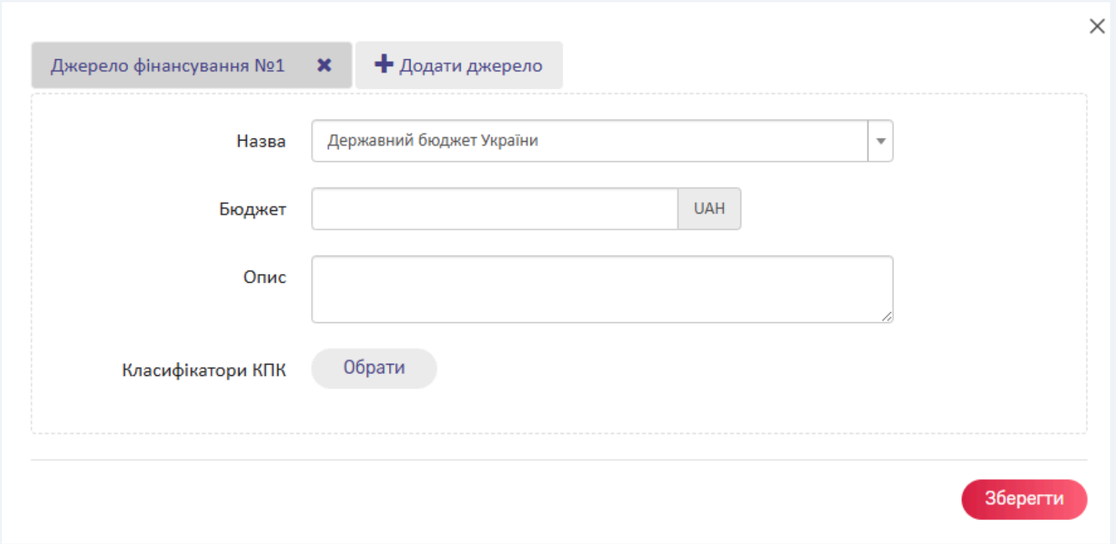
Розділ “Пункт Плану України” замовник обирає самостійно (у разі потреби) чи застосовувати чи ні. проставляється гвлочка.

Після того Замовник переходить у блок «ДЖЕРЕЛО ФІНАНСУВАННЯ».
Замовник натискає «Редагувати», а потім «Додати джерело».

Після заповнення необхідної інформації потрібно натиснути «Зберегти».

Та заповнює форму
- Назва (обирає із випадаючого списка)
- Сума бюджету
- Опис (є необов’язкове поле до заповнювання)
- Класифікатори КПК (обирає із переліку)





Далі Замовник переходить у блок «УМОВИ».
Замовник натискає «Редагувати»

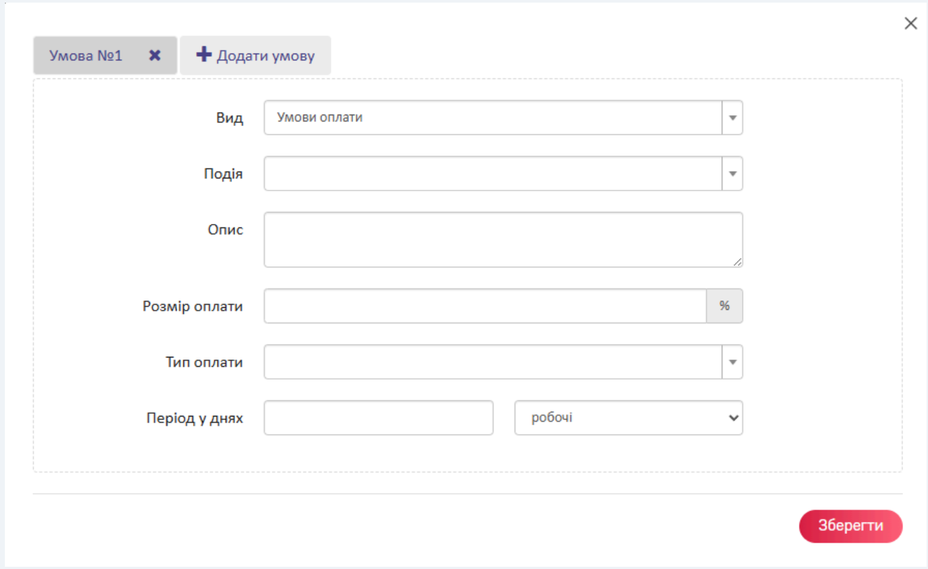
В залежності від обраної умови Замовник заповнює відповідні поля.

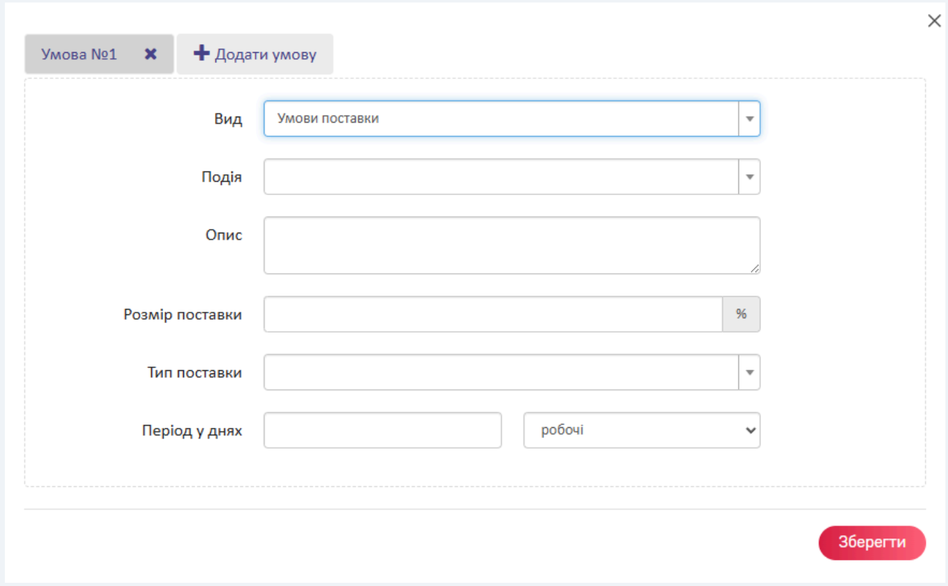
1. Умова оплати:

- Подія
- Опис (є необов’язкове поле до заповнювання)
- Розмір оплати (зазначається у %)
- Тип оплати (обирається із випадаючого списку)
- Період (число) та у днях (обрати із випадаючого списку)

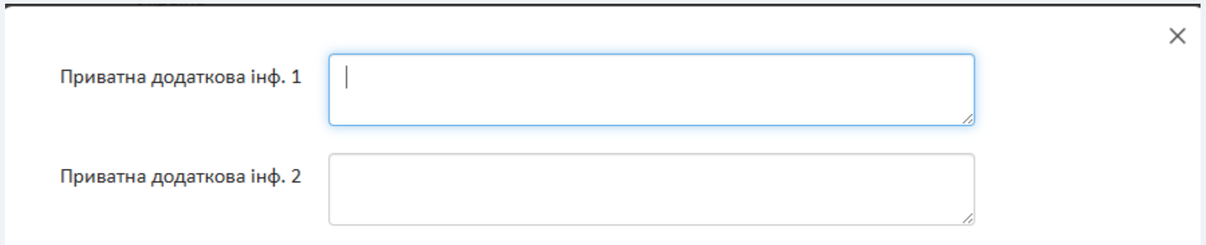
2. Умова поставки:

- Подія
- Опис (є необов’язкове поле до заповнювання)
- Розмір поставки (зазначається у %)
- Тип поставки (обирається із випадаючого списку)
- Період (число) та у днях (обрати із випадаючого списку)

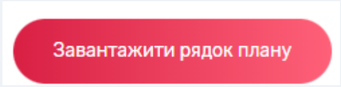




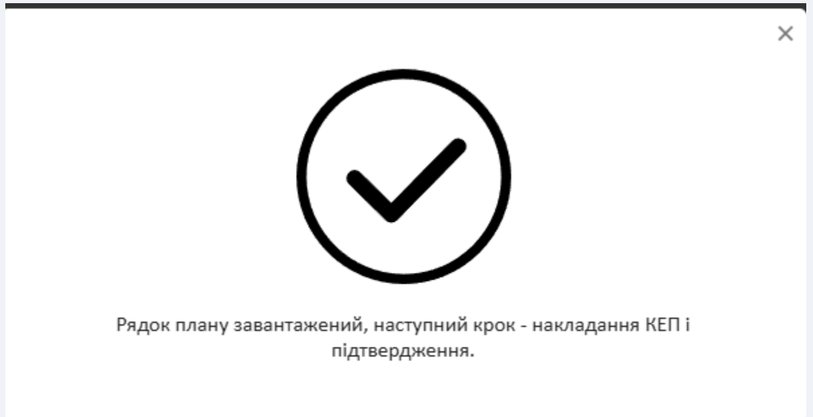
У розділі «**ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ»** Замовник може записати свої приватні примітки і додаткові приватні примітки, ці поля не синхронізуються з ProZorro. Вони будуть відображатися в його особистому кабінеті Замовника.



Далі Замовник натискає **“Завантажити рядок плану”**

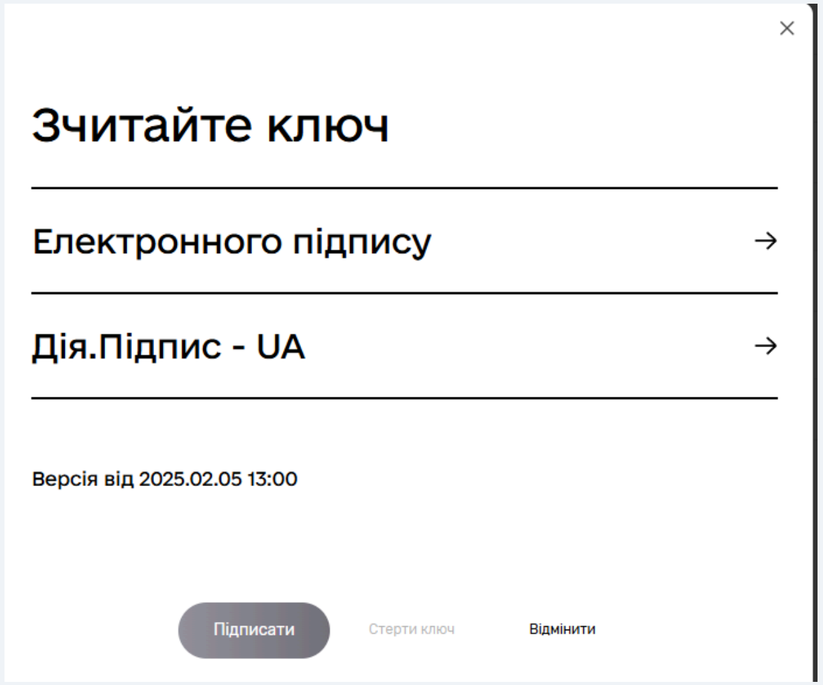


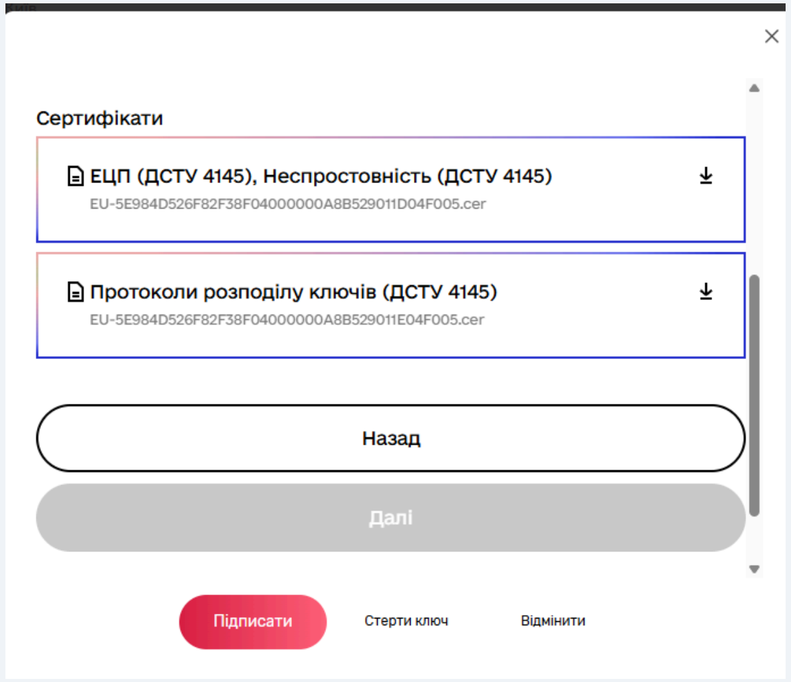
Наразі план закупівель створений. Але не підписаний КЕП/УЕП. (Підписання КЕП/УЕП обов’язково для замовника)



Відкривається вікно для накладення електронного підпису на рядок плану.
1.Замовнику необхідно тип носія особистого ключа
2. Обрати АЦСК в якому зареєстрований його ключ.
3. Замовнику необхідно «обрати» свій ключ (він може бути на захищеному носії або у вигляді файлу).
4. Вписати пароль від ключа та натиснути кнопку «Зчитати».

Після чого з’явиться інформація зчитування особистого ключа, замовник натискає «Далі» та «Підписати».



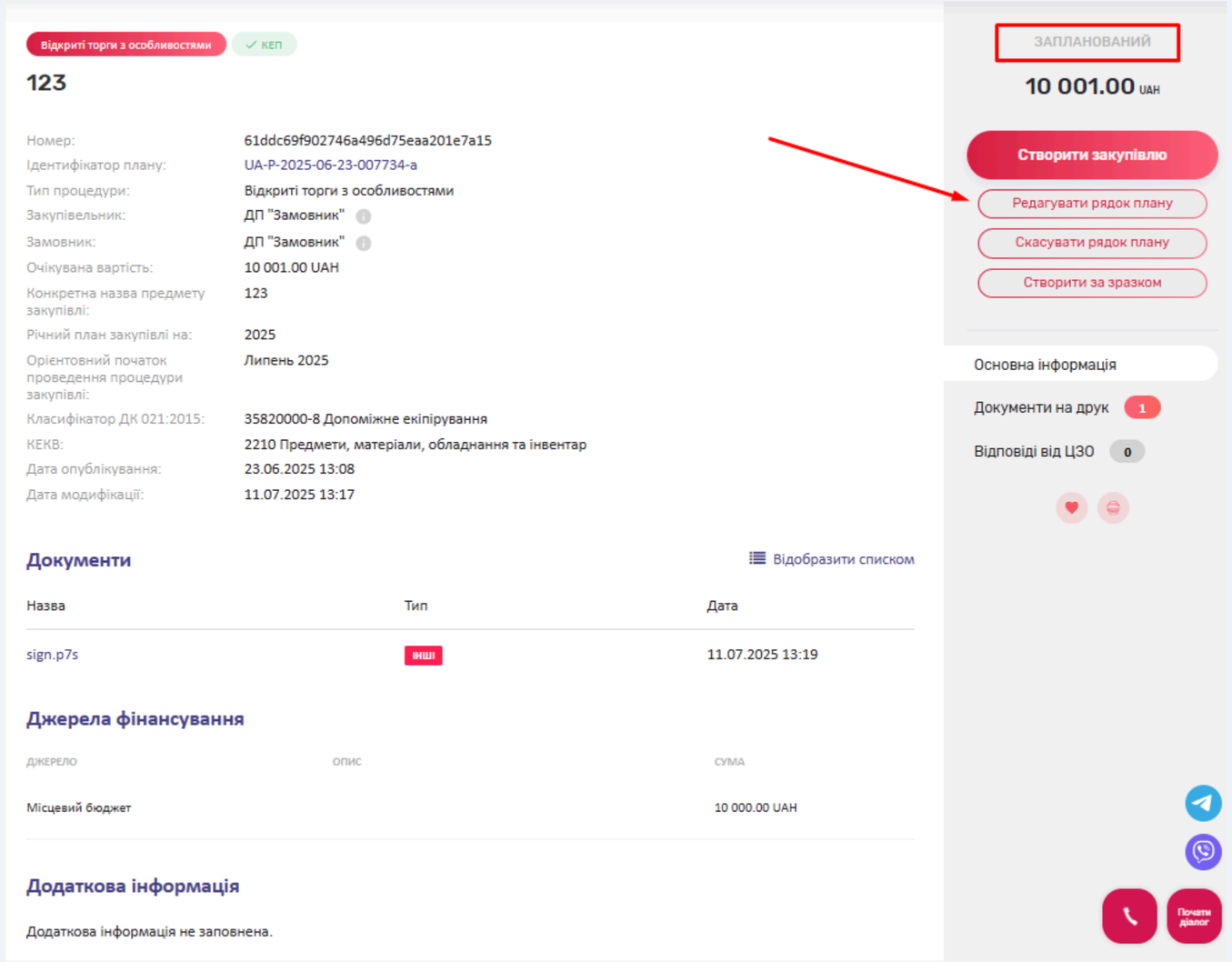


На цьому етапі план створений та підписаний, і знаходиться у статусі- **“Запланований”.**

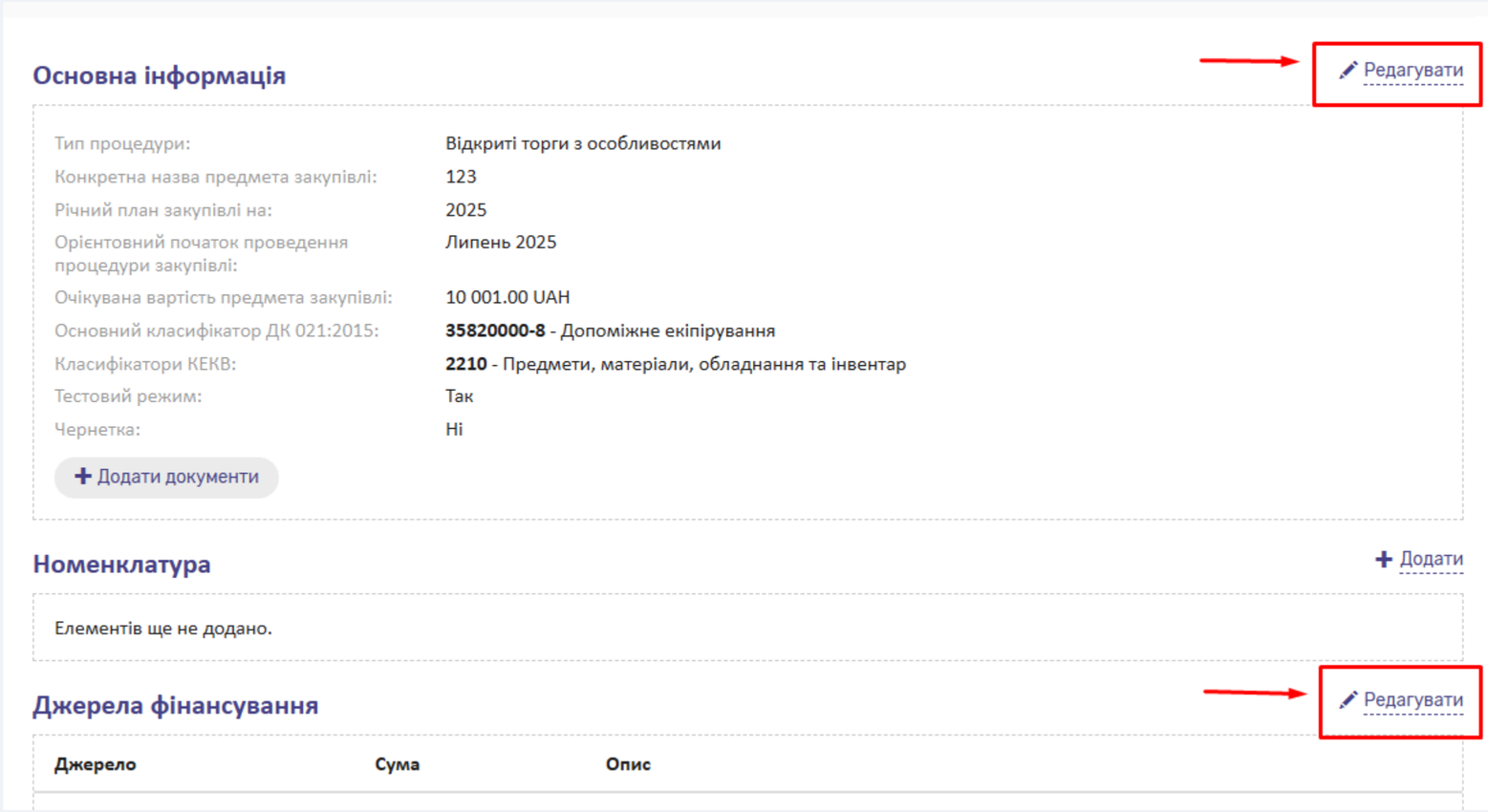
Тепер Замовнику необхідно перевірити публікацію на сайті Уповноваженого органу і за потребою його роздрукувати в розділі **«Документи на друк».**

Редагування рядка плана.

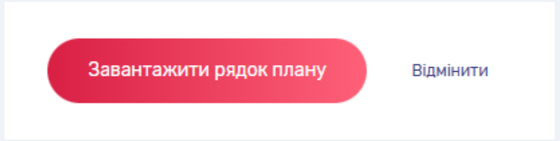
За потребою Замовник може внести зміни у рядок плану. Важливо! Редагування та скасування плану можливе лише в статусі "Запланований".



Замовник натискає на кнопку «Редагувати рядок плану», після чого відкривається форма редагування. Замовник натискає «Редагувати» навпроти кожного блоку, та вносить потрібні зміни.

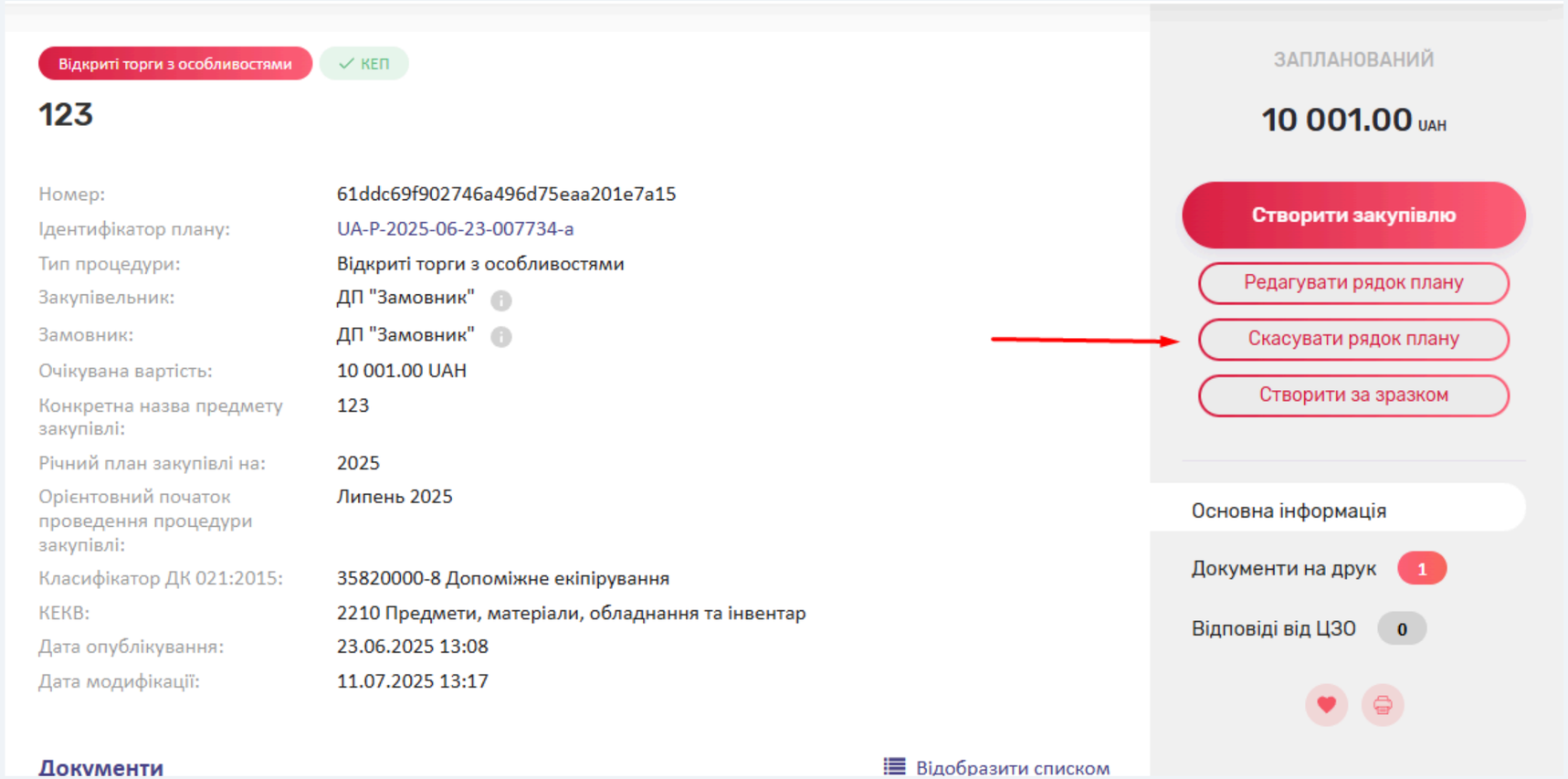


Після того, як Замовник вніс зміни у рядок плану, потрібно натиснути на кнопку «Завантажити рядок плану» та накласти підпис.

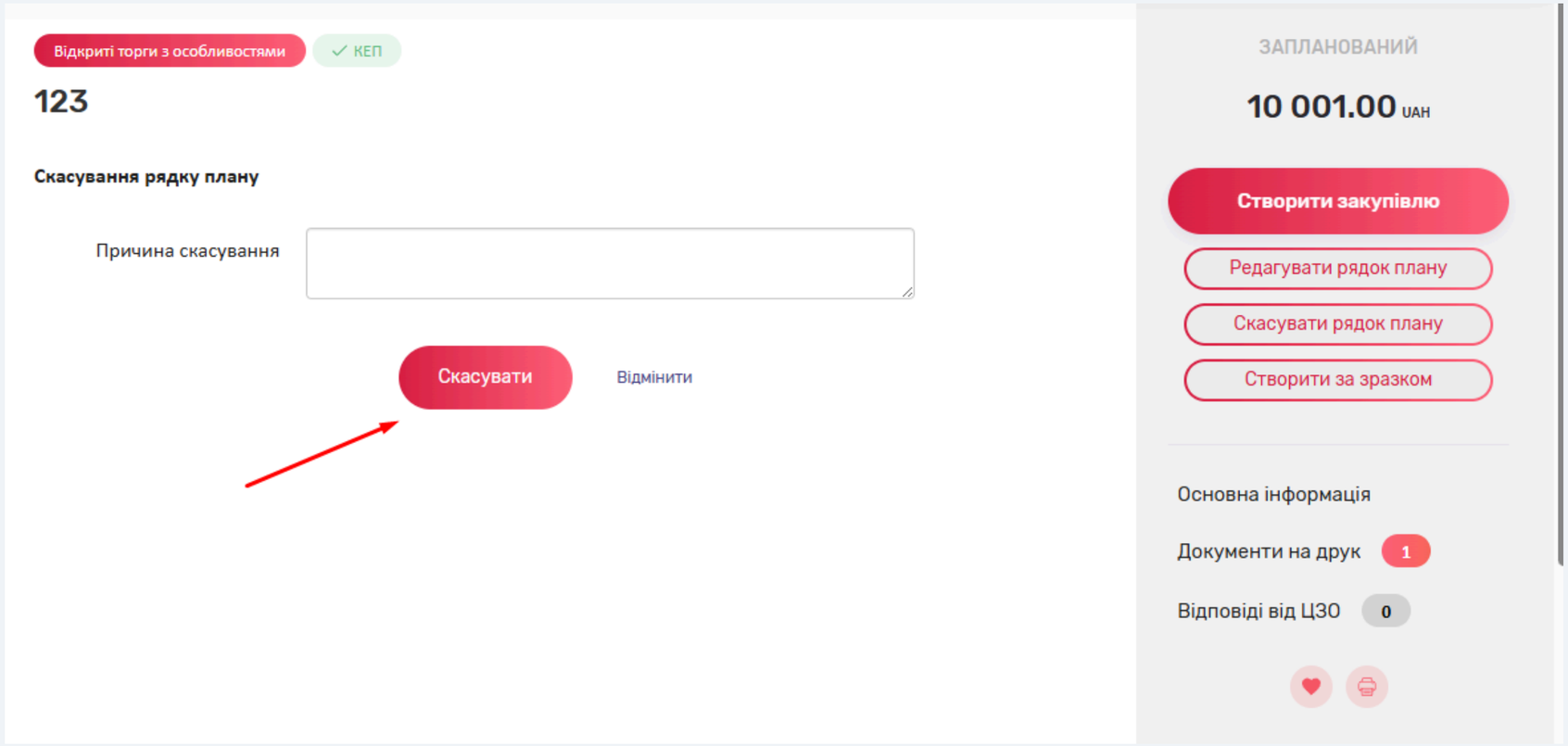


Скасування рядка плану

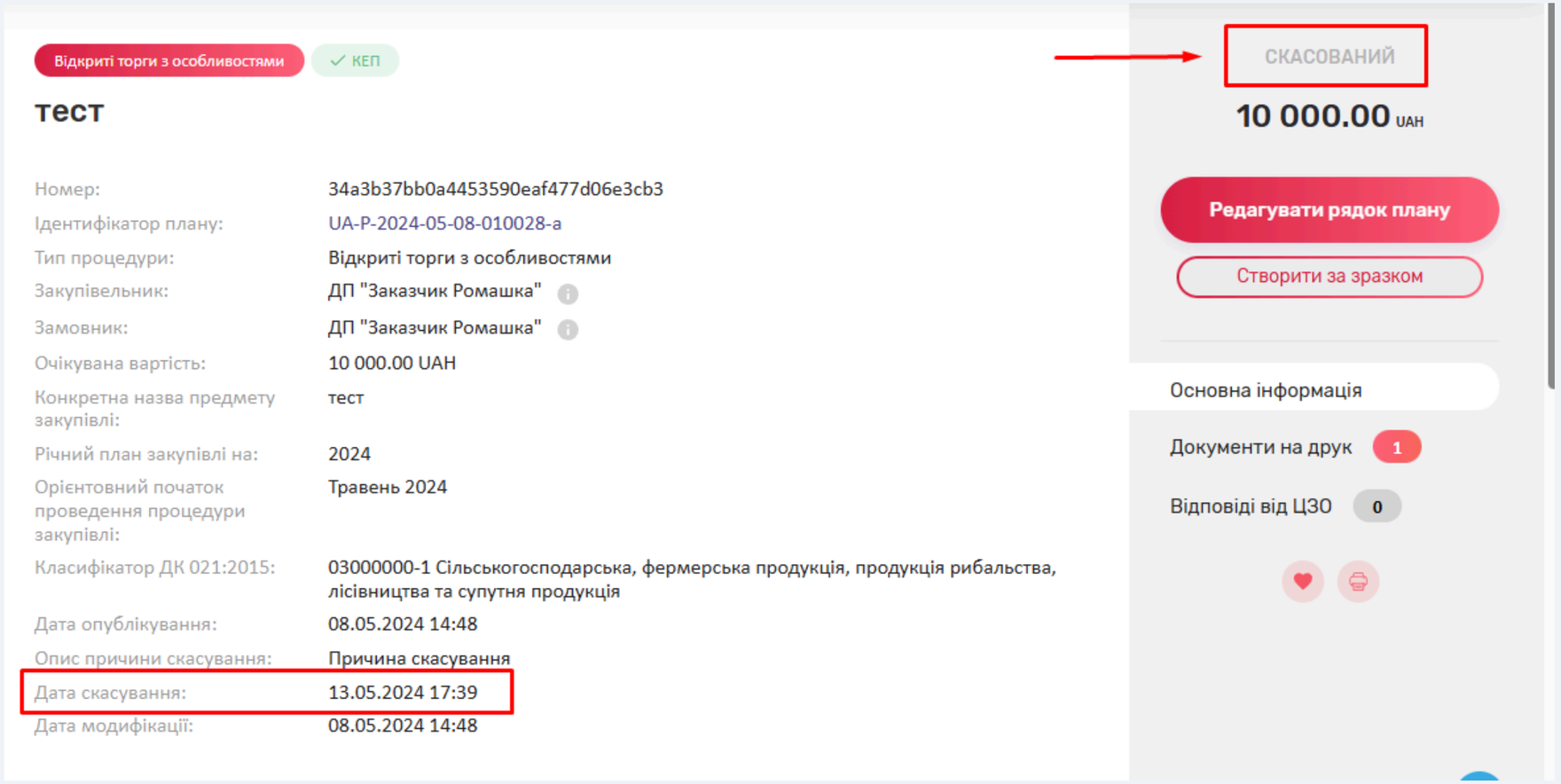
Для скасування плану Ви маєте, зайшовши в потрібний Вам план, натиснути кнопку "Скасувати рядок плану закупівлі".



При цьому Замовник обов’язково повинен буде заповнити причину скасування.



Після чого рядок плану переходить в статус **«Скасований»** .



Важливо! Цей статус є кінцевим та не передбачає можливості внесення змін.

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