

Як перевірити, чи коректно подана пропозиція у закупівлю

1. Що перевірити до того, як ви прийняли рішення взяти участь

- Коли завершується термін уточнень та подачі пропозицій, чи достатньо вам часу на підготовку документів та подачу?
- Чи відповідаєте ви вимогам замовника щодо предмета закупівлі, термінів, кваліфікації?
- Чи зможете ви підтвердити відсутність підстав для відхилення пропозиції?

2. Що перевірити під час підготовки пропозиції

- Чи є у вас на балансі в кабінеті достатньо грошей, щоб оплатити подачу пропозиції у вибраний тендер? Якщо ні, потурбуйтеся про це завчасно, а найкраще – одразу як почнете готувати пропозицію. Якщо це перша ваша подача з майданчика Zakupki.Prom, оплата має надійти з розрахункового рахунку вашої організації. Надалі достатньо буде переказу з карток Visa/Mastercard чи Приват24.
- Чи всі документи, які вимагає замовник, ви підготували та долучили до пропозиції?
- Чи міститься у доданих документах вся інформація, яку вимагає замовник?
- Чи документи написані тією мовою, яку вимагає замовник та чи є переклади за необхідності?
- Чи немає помилок у тексті та назвах документів, які можуть стати формальною причиною для дискваліфікації?

3. Що перевірити під час подачі пропозиції

- Чи коректно ви вказали суму вашої пропозиції у полі «Загальна вартість» на сторінці подачі?
- Якщо ви приймаєте участь у закупівлі "Відкриті торги з публікацією англійською мовою", то перевірте, чи коректно ви вказали тип файлів для долучених документів? Наприклад, перевірте, чи не позначили ви файл з кошторисом як "Технічну специфікацію" чи "Документи, що підтверджують кваліфікацію" тощо.
- Чи заповнили ви усі поля в розділі "Електронна тендерна документація", в яких від вас це вимагається?
- Чи просить замовник підписувати окремі файли пропозиції за допомогою КЕП? Зверніть увагу, ця вимога може міститися лише в тендерній документації. Позначка "з КЕП" на сторінці закупівлі означає, що сам замовник таким чином підтвердив закупівлю і ця позначка не є вимогою до постачальника.
- Чи підписали ви електронним підписом усю пропозицію в цілому? Дізнатися, як перевірити підпис можна у цій статті.

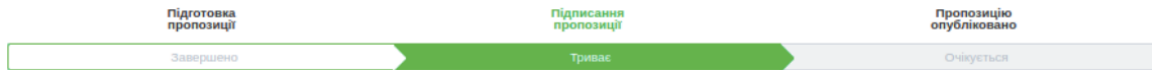
4. Що перевірити після подачі пропозиції

- Перевірте, чи пропозиція опублікована у Центральній базі даних (ЦБД). Зараз це відбувається після накладення електронного підпису на пропозицію.

Коли пропозиція ще не опублікована у ЦБД

Ваша пропозиція

! Обов'язково підпишіть пропозицію КЕП для публікації.



Пропозиція чекає на підпис учасника

Підписати КЕП

Змінити пропозицію

Відкликати пропозицію

Пропозицію подано

Админ Админ

Контактна особа

Админ Админ

Статус пропозиції: **активно**
Ви встановили автоматичне підтвердження

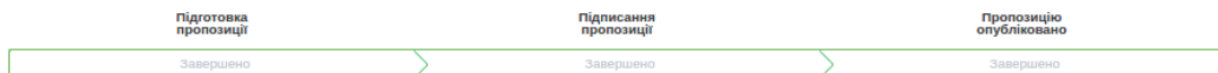
Загальні документи: 1 КЕП
ID: 286b229952334a0283729452df953ebc

Ціна: 29 000 000 грн без ПДВ

[Показати всю інформацію](#)

Коли пропозиція вже опублікована у ЦБД

Ваша пропозиція



Пропозиція підписана

Змінити пропозицію

Відкликати пропозицію

Пропозицію подано

Админ Админ

Контактна особа

Админ Админ

Статус пропозиції: **активно**
Ви встановили автоматичне підтвердження

Загальні документи: 1 КЕП
ID: 286b229952334a0283729452df953ebc

Ціна: 29 000 000 грн без ПДВ

з КЕП 

Прочитати підпис

- Чи всі документи завантажилися та чи відкриваються вони?
- Перевірте чи КЕП вашої пропозиції містить саме підпис уповноваженої особи, а не печатку
- Чи вказана ціна пропозиції саме та, яку ви збиралися вказати?
- Якщо ви внесли зміни в пропозицію, то чи підписали її за допомогою КЕП?

5. Що перевірити, якщо замовник зробив якісь зміни у закупівлі

- Перевірте, чи немає необхідності зробити зміни у вашій пропозиції?
Ретельно перечитайте документацію знову, навіть якщо вона з першого погляду співпадає з попередньою версією та зверніть увагу на усі відмінності.