

Автоматичне формування протоколу про продовження строку розгляду пропозицій

Перехід до електронних протоколів перебуває на стадії активного впровадження, і адміністратор системи ДП «Прозорро» продовжує вести роботу в цьому напрямку. Першим кроком до формування електронних протоколів є зміна у функціоналі для продовження терміну розгляду пропозицій.

2	ТОВ "Постачальник 2" Про компанію з КЕП	60 670 000 грн з ПДВ	Кандидат, очікує рішення Кваліфікація з 19.11.24, 15:38 Кваліфікація по 27.11.24, 00:00	 Для формування рейтингу недостатньо відгуків ★ ★ ★ ★ ★ Залишити відгук 0 Ще немає відгуків
Підтвердити Повідомити про невідповідність Додати інформацію про підстави для відмови				
Продовжити термін розгляду Відхилити				

Відтепер замовникам для продовження строку розгляду тендерної пропозиції не потрібно додатково завантажувати протокол в систему, адже таке рішення формується електронною системою закупівель автоматично.

Для того щоб у системі сформувався автоматичний протокол про продовження строку розгляду тендерної пропозиції, достатньо вказати підстави такого продовження в полі «Обґрунтування продовження терміну розгляду», зберегти внесену інформацію та накласти кваліфікований електронний підпис уповноваженої особи. Особливо звертаємо увагу, що обсяг тексту в полі «Обґрунтування продовження терміну розгляду» не повинен перевищувати 10 тисяч символів.

Змінити внесену інформацію

Продовження терміну розгляду учасника


Термін розгляду тендерної пропозиції може бути аргументовано продовжено до 20 робочих днів. Для цього в текстовому полі вкажіть обґрунтування.

*** Обґрунтування продовження терміну розгляду**


Зберегти


До моменту накладання КЕП на майданчику є можливість переглянути чернетку обґрунтування та за потреби внести зміни.

2 ТОВ "Постачальник 2" 60 670 000 грн з ПДВ Кандидат, очікує рішення Кваліфікація з 19.11.24, 15:38

[Про компанію](#) 

Виписка з ЄДР **Кваліфікація до (чернетка)**

з КЕП  **Залишити відгук**


Прочитати підпис  0 Ще немає відгуків

Підписати КЕП **Змінити внесену інформацію**

Після цього в системі сформується електронний автоматичний протокол про продовження строку розгляду, який буде відображатись на порталі [Прозорро](#).

Замовник і постачальник зможуть бачити як дату створення обґрунтування, так і його текст. У системі також буде відображена кінцева дата кваліфікації, яка автоматично буде перерахована після внесення змін.

Рішення відповідальної особи (1 КЕП) [Завантажити усі файли одним архівом](#)

Назва файлу	Тип файлу	Дата розміщення
 sign.p7s	Електронний підпис Публічний	19 лист. 15:51

2	ТОВ "Постачальник 2" Про компанію Виписка з ЄДР з КЕП	60 670 000 грн з ПДВ	Кандидат, очікує рішення Кваліфікація з 19.11.24, 15:38 Кваліфікація до 17.12.24, 23:59		Для формування рейтингу недостатньо відгуків ☆☆☆☆ Залишити відгук 0 Ще немає відгуків
<p>Підтвердити Повідомити про невідповідність Додати інформацію про підстави для відмови Відхилити</p>					

Більше інформації про протоколи уповноваженої особи ви знайдете в електронній книзі [«Зведений перелік протоколів \(рішень\) уповноваженої особи під час здійснення закупівель»](#):

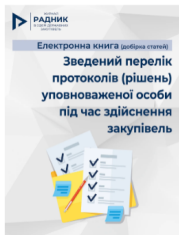
НОВИНИ | СТАТТІ | ІНСТРУМЕНТИ | КОНСУЛЬТАЦІЇ | НАВЧАННЯ | ТЕНДЕРНИЙ СУПРОВІД | ВІДЕО

Радник у сфері публічних закупівель
Все для закупівель на одному порталі

Ганна Валентинівна

[ЗАМОВНИКАМ](#) [УЧАСНИКАМ](#) [ЗРАЗКИ ДОКУМЕНТІВ](#) [ПРАВОВА БАЗА](#) [ЖУРНАЛИ](#) **[КНИГИ](#)** [ТЕСТИ](#)

Головна — Книги



Зведений перелік протоколів (рішень) уповноваженої особи під час здійснення закупівель

👁 2357 25 Вересня 2024

Рішення уповноваженої особи оформлюються протоколом із зазначенням дати прийняття рішення, який підписується уповноваженою особою. Кожна публічна закупівля має бути оформлена належним чином, зокрема за допомогою протоколу.

Редакція порталу Радник збрала для вас усю необхідну інформацію для того, щоб ви знали, коли, за яких умов та згідно з якими правилами потрібно складати протокол під час здійснення публічних закупівель.

ЗМІСТ

I. Загальні правила оформлення протоколу

- [Навіщо уповноваженій особі потрібно складати протокол?](#)
- [Час оновити нумерацію протоколів! Протокол уповноваженої особи: нумерація, правила, приклади](#)