

## Порядок

подання замовниками інформації для публікації в інформаційному бюлетені «Вісник державних закупівель» через веб-портал «Державні закупівлі»

1. Порядок розроблений для забезпечення у сфері державних закупівель єдиних правил формування, прийому та комп'ютерної обробки інформації щодо державних закупівель (далі – Інформація) в електронному вигляді з використанням веб-порталу «Державні закупівлі» (далі – Веб-портал).
2. Порядок розроблений з урахуванням вимог Закону України «Про здійснення державних закупівель» 01.06.2010 р. №2289-VI.
3. Порядок регламентує подання організаціями-замовниками (далі - Замовник) Інформації для публікації в інформаційному бюлетені «Вісник державних закупівель» (далі - Бюлетень) через Веб-портал за адресою в мережі Інтернет: [www.tender.me.gov.ua](http://www.tender.me.gov.ua).
4. Дія Порядку поширюється на Інформацію, яка надходить від Замовників на адресу редакції інформаційного бюлетеня «Вісник державних закупівель» (далі - Редакція) через Веб-портал (надалі – Електронна інформація).
5. Технологія подання, отримання та обробки Електронної інформації за допомогою Веб-порталу визначається цим Порядком.
6. Передача Замовниками Електронної інформації здійснюється через телекомунікаційні мережі загального користування.
7. Приймання Електронної інформації здійснюється після:
  - надання Замовниками на адресу Редакції офіційного листа та відомостей про склад комітету конкурсних торгів (додаток до офіційного листа);
  - реєстрації Замовника в Редакції.
8. Електронна інформація, яка надходить до Редакції, має бути заповнена відповідно до інструкції для Замовників закупівель.
9. Електронна інформація, що надходить до Редакції, приймається відповідним структурним підрозділом Редакції та перевіряється на відсутність зараження вірусами і відповідність вимогам чинного законодавства. Електронна інформація, яка не пройшла перевірку, не приймається.
10. Перевірка наявності в електронних документах інформації здійснюється у тому ж порядку, що й для паперових документів.
11. Відповідальність за зміст Електронної інформації, яка надходить для публікації в Бюлетені, та достовірність її обов'язкових реквізитів несе Замовник, безпосередньо керівник Замовника (голова комітету конкурсних торгів), секретар комітету конкурсних торгів та уповноважена особа (член комітету конкурсних торгів).
12. Подання Замовником Електронної інформації на поточний номер Бюлетеня здійснюється з **08.30 до 16.00** кожного робочого дня (з понеділка по четвер), в останній день прийому (п'ятниця) — до **12.00**.
13. Редакція бере на себе зобов'язання повідомити Замовника про отримання Електронної інформації протягом дня передачі її до Редакції .

14. Реєстрація Електронної інформації, що надходить до Редакції, здійснюється у тому ж порядку, що й вхідних документів на папері. Замовник має можливість одержувати відомості про стан Електронної інформації, що була передана, у розділі «Управління закупівлями» Веб-порталу. Варіанти інформування Замовників про стан поданої Електронної інформації:

- Електронна інформація подана Замовником – Замовник отримує повідомлення про прийняття її до розгляду;
- Електронна інформація прийнята для публікації – Замовник отримує вхідний номер;
- Електронна інформація не прийнята для публікації – Замовник отримує повідомлення про причини відхилення.

15. У разі відхилення Електронної інформації, Замовник має вжити заходи для усунення причин відхилення і повторно надати Електронну інформацію.

16. **Замовник зобов'язаний у термін до двох календарних днів з дати отримання вхідного номеру надіслати до Редакції оригінал Електронної інформації. У разі неотримання Редакцією від Замовника у зазначений термін оригіналу та виявлення невідповідності Електронної інформації з оригіналом у паперовому вигляді, функція подання Електронної інформації Замовником блокується.** Замовник отримує на свою електронну адресу повідомлення про блокування функції.

17. У разі блокування функції подання Електронної інформації та/або неотримання відомостей про стан проходження Електронної інформації протягом двох робочих днів, Замовник має вжити додаткових заходів з використанням інших засобів зв'язку для надання/одержання від редакції відповідних відомостей.