

# Оприлюднюємо додаток до річного плану на веб-порталі Уповноваженого органу (ProZorro.gov.ua)

Перші замовники вже оголосили тендери через електронні майданчики для роботи в системі [ProZorro](#) та крок за кроком застосовують норми Закону України «Про публічні закупівлі» (далі — Закон про публічні закупівлі). З чого ж розпочати? Звичайно, з планування.

Теорія теорією, але замовники потребують практичних порад! Про особливості формування додатка до річного плану ми й поговоримо далі.

## Додаток до річного плану

Закон про публічні закупівлі має дещо видозмінену норму стосовно планування закупівель, ніж це було передбачено його попередником — Законом України «Про здійснення державних закупівель» (далі — Закон про держзакупівлі). Нижче наводимо відповідну норму.



*Витяг із Закону про публічні закупівлі*

**Стаття 4.** Планування закупівель та інші передумови здійснення процедур закупівель

Закупівля здійснюється відповідно до річного плану. Річний план, додаток до річного плану та зміни до них безоплатно оприлюднюються на веб-порталі Уповноваженого органу з питань закупівель протягом п'яти днів з дня їх затвердження.

---

Отже, Закон про публічні закупівлі закріплює, що замовник має обов'язок розмістити додаток до річного плану, річний план та зміни до них у строк — лише протягом 5 календарних днів з дня їх затвердження! По-перше, новацією є скорочення строку на оприлюднення такої інформації, його суттєво скорочено. Замість усім звичних 5 робочих

днів за Законом про держзакупівлі, замовник має 5 календарних днів за Законом про публічні закупівлі.

По-друге, Закон про публічні закупівлі чітко встановлює обов'язок замовника публікувати додаток до річного плану, щоб більше ні в кого не виникало зайвих питань.

Даний обов'язок замовники мали й раніше. Відповідно до абзацу 8 пункту 1 Інструкції щодо заповнення форми річного плану закупівель/річного плану закупівель, що здійснюються без проведення процедур закупівель, затвердженої наказом Мінекономрозвитку від 15.09.2014 № 1106 (далі — Інструкція щодо заповнення форми річного плану), у разі якщо очікувана вартість предмета закупівлі без урахування ПДВ (після змін до Закону про держзакупівлі у вересні 2015 року межі проведення процедур закупівель вже включають у себе всі необхідні платежі. — **від ред.**) є меншою від сум, зазначених у частині першій статті 2 Закону, то такий предмет закупівлі відображають у додатку до річного плану, що є його невід'ємною частиною, який складають за формою річного плану закупівель, що здійснюють без проведення процедур закупівель, та підписує уповноважена особа замовника (голова комітету з конкурсних торгів або особа, яка виконує його обов'язки).

Отже, якщо додаток до річного плану є невід'ємною частиною річного плану, то його розміщують на веб-порталі tender.me.gov.ua. Для даної дії було реалізовано відповідну функцію [детальніше — у випуску журналу «Радник в сфері державних закупівель» № 11 (50) за листопад 2015 року на стор. 36–37].

Маючи чіткий припис у Законі про публічні закупівлі стосовно формування та оприлюднення додатка до річного плану через електронні майданчики в системі ProZorro, у замовників і зовсім відпадають будь-які сумніви стосовно правомірності обов'язку розміщення даного документа.

## Практика розміщення додатка до річного плану

Для того щоб розмістити додаток до річного плану через електронний майданчик, на ньому необхідно попередньо зареєструватись. Після реєстрації замовник отримує свій логін та пароль і починає працювати у власному кабінеті.

Звертаємо вашу увагу! Проводити діяльність у сфері закупівель замовники повинні лише на авторизованих електронних майданчиках. Слідкувати за інформацією з даного питання можна самостійно на сайті <https://prozorro.gov.ua/> в розділі «Майданчикам» та на сайті Мінекономрозвитку <http://me.gov.ua> в розділі «Діяльність», далі — розділ «Державні закупівлі», і далі переходимо в розділ «Комісія із забезпечення здійснення авторизації електронних майданчиків, підготовки рішень щодо їх підключення/відключення до/від електронної системи закупівель, усунення технічних збоїв в електронній системі закупівель».

Отже, далі ми проаналізуємо практику розміщення інформації про планування

допорогових закупівель на прикладі одного з перших попередньо авторизованих майданчиків за всіма чотирма рівнями — [SmartTender.biz](http://SmartTender.biz).

Для початку звернемо увагу, що наказом Мінекономрозвитку № 490 від 22.03.2016 затверджено форми документів у сфері публічних закупівель (далі — Наказ № 490). Відповідно до пункту 2 Наказу № 490 встановлено, що Додаток до річного плану закупівель, до якого вносять інформацію про закупівлі, очікувана вартість яких не перевищує сум, зазначених в [абзацах другому](#) і [третьому](#) частини першої статті 2 Закону про публічні закупівлі, складають за формою річного плану закупівель шляхом заповнення відповідних полів в електронній системі закупівель.

Отже, що це означає на практиці? Якщо розглянути кабінет замовника на [майданчику SmartTender.biz](#) (рис. 1), то окремої кнопки для розміщення додатка річного плану ви не знайдете. Для того щоб створити додаток до річного плану, потрібно обрати «План закупівель» (рис. 1). Для цього заходимо до свого кабінету й обираємо категорію «План закупівель» (рис. 1).



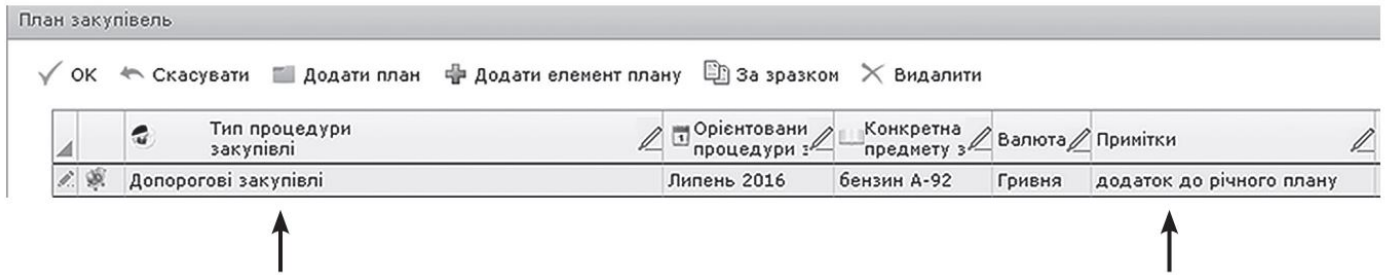
**Рис. 1**

Далі на консолі обираємо функцію «Додати план закупівель» (рис. 2).



**Рис. 2**

Наступний крок — це заповнення полів, що зазначені у формі, яка відкрилась перед замовником. Отже, якщо замовнику необхідно опублікувати на сайті Уповноваженого органу (<https://prozorro.gov.ua/>) додаток до річного плану, то він зазначає «Тип процедури закупівлі» — «Допорогові закупівлі» (передбачає проведення допорогової електронної закупівлі) або «Звіт про укладений договір» (передбачає укладення прямого договору, без використання електронної системи для відбору постачальника). Також у розділі «Примітки» радимо прописати, що це саме додаток до річного плану (рис. 3).



**Рис. 3**

## Імпорт даних з файла Excel

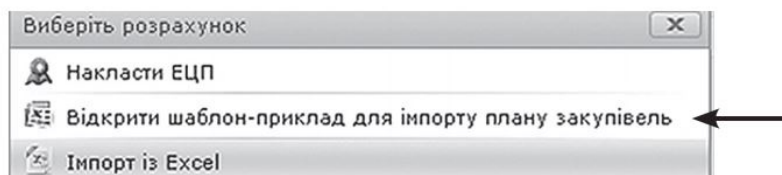
Багато замовників мають величезну кількість допорогових закупівель, які вимірюють навіть не десятками, а сотнями. У такому випадку, звичайно ж, дуже важко набирати всю цю інформацію вручну. Для полегшення роботи замовників [електронний майданчик SmartTender.biz](#) впровадив функцію завантаження додатка до річного плану та річного плану з попередньо сформованого документа у форматі Excel.

Для того щоб це реалізувати, замовник має завантажити порожню форму для заповнення із сайту (рис. 4). Щоб завантажити таку форму, необхідно на консолі управління натиснути на функцію «Розрахунок» (рис. 4).



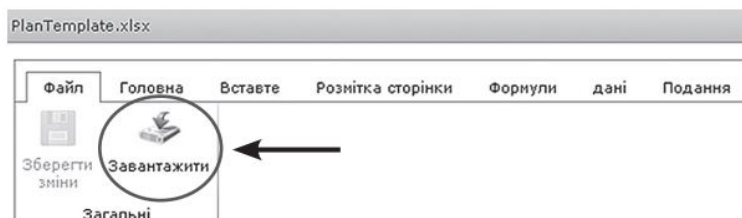
**Рис. 4**

Далі у вікні, яке з'явиться, треба обрати «Відкрити шаблон-приклад для імпорту плану закупівель» (рис. 5).



**Рис. 5**

Після цього обираєте функцію «Завантажити» (рис. 6).



**Рис. 6**

Після внесення до даного шаблону-прикладу своєї інформації замовник зберігає цей документ на власному комп'ютері. Відкривши завантажений шаблон-приклад, замовник заповнює відповідні графи (рис. 7).

Інформація щодо плану закупівель							
Тип торгів	Дата початку процедури	Конкретна назва предмету закупівлі	Валюта	Примітки	Рік	Сума з ПДВ	Код КЕКВ
Допорогові закупівлі	01.02.2017	Закупівля канцтоварів	Гривня	Щорічне оновлення канцтоварів для департаменту	2017	121067689,39	2210

**Рис. 7**

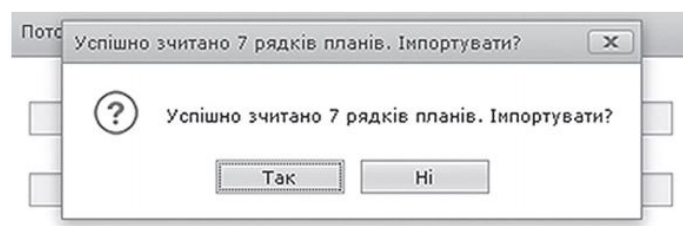
Далі замовникові необхідно імпортувати дані із цього документа, який він зберіг, до свого кабінету на електронному майданчикові. І в подальшому розмістити ці дані в [системі ProZorro](#).

Для імпортування даних з Excel необхідно на консолі управління натиснути функцію «Імпорт з Excel» та натиснути на кнопку «Перегляд» (рис. 8). Після даних дій замовник шукає збережений попередньо шаблон-приклад з інформацією про планування власних закупівель на своєму комп'ютері та завантажує його.



**Рис. 8**

Після завантаження документів з'являється вікно із запитанням, чи дійсно ви бажаєте включити рядки, заповнені вами, до вашого планування на електронному майданчикові. І ви обираєте необхідну відповідь (рис. 9)



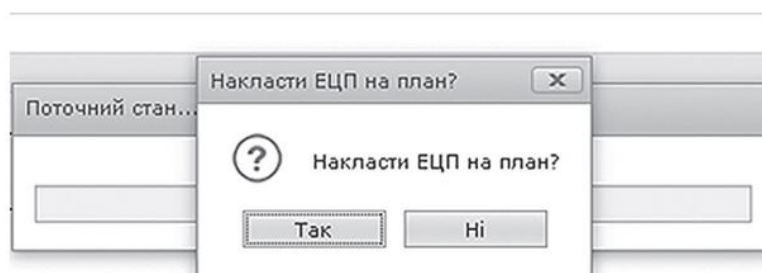
**Рис. 9**

Після цього кожен граф вашого плану необхідно синхронізувати із системою ProZorro та підписати електронно-цифровим підписом. Для цього замовник позиціонується на графі плану та на консолі натискає функцію «Синхронізувати з ProZorro» (рис. 10).



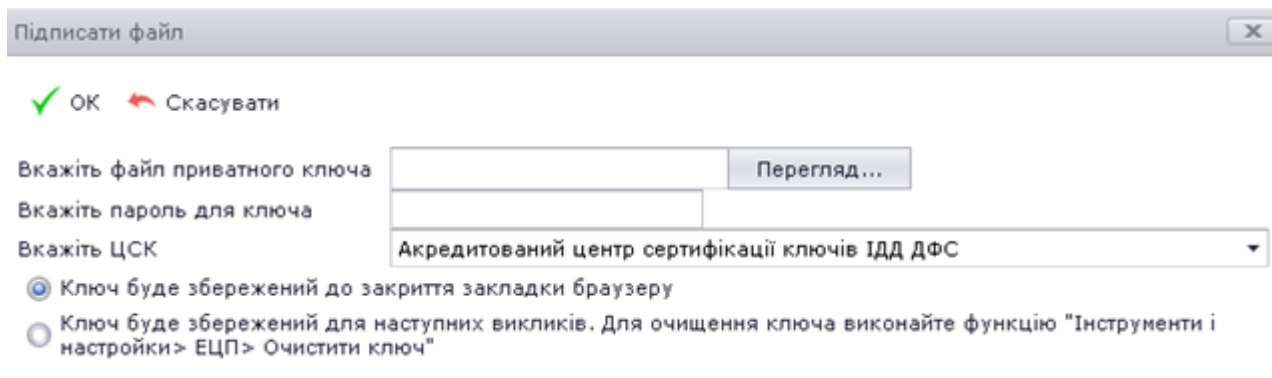
**Рис. 10**

Далі система пропонує підписати документ електронно-цифровим підписом (рис. 11).



**Рис. 11**

Замовник завантажує свій ключ електронно-цифрового підпису (рис. 12).



**Рис. 12**

Після синхронізації граф додатка до річного плану із системою ProZorro дана інформація отримує свій індивідуальний номер у системі ЦБД (центральна база даних). Така інформація з моменту отримання індивідуального номера в ЦБД доступна для перегляду будь-ким, незалежно від того, зареєстрований він або вона на якомусь із авторизованих електронних майданчиків чи ні.

Отже, для новачків системи ProZorro радимо створити план закупівель у тестовому режимі, щоб здобути досвід та не наробити помилок у подальшому. Адже добре сплановані закупівлі — це запорука ефективної діяльності замовника та забезпечення всіх

його потреб!