

Працюємо для Вас – приклади протоколів для організації закупівельної діяльності уповноваженою особою та тендерним комітетом відповідно до нової редакції Закону вже на порталі RADNUK.COM.UA

Шановні колеги!

Основною передумовою здійснення будь-якої закупівлі, для замовників у розумінні Закону України «Про публічні закупівлі», є відображення такої закупівлі в річному плані закупівель (далі – річний план).

Відповідно до частини 1 статті 4 Закону планування здійснюється на підставі наявної потреби замовника у закупівлі товарів, робіт і послуг, а заплановані закупівлі, починаючи від 1 копійки, обов'язково включаються до річного плану.

Зазвичай важко визначити річну потребу у тому чи іншому предметі закупівлі, адже на це впливає багато різних факторів, таких як, наприклад, джерела фінансування, розмір та особливості діяльності підприємства тощо. Оскільки закупівля повинна здійснюватися відповідно до річного плану, замовники змушені час від часу вносити зміни до нього.

Відповідно до Закону річний план та зміни до нього безоплатно оприлюднюються в електронній системі закупівель протягом п'яти робочих днів з дня затвердження річного плану та змін до нього.

За рішенням замовника до 1 січня 2022 року плануванням закупівель, складанням та затвердженням річного плану може займатися як уповноважена особа так і тендерний комітет.

Тому задля полегшення Вашої закупівельної діяльності було розроблено оновлені приклади протоколів затвердження річного плану закупівель (змін до річного плану закупівель) як [для уповноваженої особи замовника](#) так і для тендерного комітету відповідно до нової редакції Закону, які розміщено на порталі RADNUK.COM.UA у розділі [«Зразки документів»](#).