

Електронні протоколи в Прозорро — уже з листопада-2024

ДП «Прозорро» [повідомляє](#), що на початку листопада 2024 року в системі з'явиться новий функціонал — автоматичне формування рішень уповноважених осіб у вигляді електронних протоколів.

Тож уже з листопада-2024 електронна система закупівель формуватиме електронні протоколи автоматично на підставі інформації та рішень уповноваженої особи, які вона приймає в системі. ДП «Прозорро» зазначає, що наразі формуватимуться системою такі електронні протоколи:

- протокол затвердження річного плану закупівель;
- протокол продовження строку розгляду тендерної пропозиції/пропозиції;
- протокол розгляду тендерних пропозицій;
- протокол визначення переможця закупівлі та намір укласти договір про закупівлю;
- протокол відхилення тендерної пропозиції/пропозиції;
- протокол відміни закупівлі/лоту або визнання таким, що не відбувся.

При цьому електронний протокол генеруватиметься системою у всіх видах закупівель, де передбачені наведені в переліку вище протоколи. Замовнику додатково не потрібно вносити жодної інформації та здійснювати якісь додаткові дії. Система автоматично вибирає необхідну інформацію, яка вносилась замовником під час здійснення закупівлі через систему, та формує протокол.

Більше про формування документів, що стосуються публічних закупівель, читайте в електронній книзі [«Організаційні питання в закупівлях. Життєвий цикл документів з питань публічних закупівель»](#):



Організаційні питання в закупівлях. Життєвий цикл документів з питань публічних закупівель

👁 2835 27 Лютого 2024

Організаційні питання в закупівлях: чи складно? Ця книга тлумачить основні організаційно-правові засади життєвого циклу документів, в тому числі з питань публічних закупівель, зокрема **оформлення, зберігання, архівування, знищення документів**.

Насамперед про **поняття, сутність та порядок формування документа** читайте у статті [Оформлення документа: стереотипи та вимоги](#). Закріпіть прочитане та дізнайтеся практику Постійно діючої адміністративної колегії Антимонопольного комітету з розгляду скарг про порушення законодавства у сфері закупівель у цій частині в статті [«Оформлення документа: практика Органу оскарження»](#).

Не менш корисним буде інформація щодо нових форм документів — електронної та одночасно електронної та паперової, які з'явилися у зв'язку з введенням і постійним удосконаленням [Закону України «Про публічні закупівлі»](#). Оскільки поряд з існуванням документів на папері існує необхідність у їх оприлюдненні в електронній системі закупівель, з чим пов'язане міксування паперової та електронної форми документів, з'являються сумніви щодо оформлення, зберігання, архівування, знищення паперової форми документів, що стосуються публічних закупівель.

Зміст:

I. Загальні "правила" оформлення, зберігання, архівування, знищення документів

- [Строк зберігання документів з публічних закупівель](#)
- [Як архівувати та знищувати документи з публічних закупівель](#)
- [Правильно складаємо протоколи і ведемо їхню нумерацію з початку року](#)
- [Первинні документи та строки їх зберігання: розглядаємо зміни-2023](#)
- [Строки зберігання документів з публічних закупівель](#)

II. Печатка в публічних закупівлях

- [Вимоги до печатки та формування копій документів у публічних закупівлях](#)
- [Печатка для уповноваженої особи: яка вона та коли потрібна?](#)
- [Нюанси укладення договорів про закупівлю за допомогою електронного цифрового підпису та електронної печатки](#)