

Як формувати та оприлюднювати річний план закупівель в ЕСЗ

Передбачувана потреба

Головні правила

1. Закупівлю відповідно до Особливостей здійснюємо:
 - на підставі наявної потреби
 - у разі планової потреби наступного року
2. Річний план закупівель та зміни оприлюднюємо протягом 5 р. дн. з дня, коли затвердили
3. Вносимо до річного плану інформацію про потребу незалежно від її вартості. Обсяг закупівлі визначаємо на весь рік або з огляду на розмір бюджетного призначення
4. Для затвердження і публікації в річному плані готуємо інформацію про:

Назву предмета закупівлі, код ДК 021: 2015 та назви класифікаторів предмета закупівлі	Розмір бюджетного призначення та/або очікувана вартість предмета закупівлі	КЕКВ (для бюджетних коштів)	Вид закупівлі	Орієнтовний початок проведення
---	--	-----------------------------	---------------	--------------------------------

5. Формуємо річний план закупівель в один із способів:
 - 1) вносимо до річного плану інформацію про заплановану закупівлю перед проведенням такої закупівлі
 - 2) вносимо до річного плану інформацію про всі заплановані закупівлі замовника

Головна заборона

Замовнику заборонено ділити предмет закупівлі на частини, щоб уникнути проведення процедури закупівлі відкриті торги / використання е-каталогу, визначеної Особливостями

Головна вимога

Закупівлю слід провести відповідно до річного плану. Доки не оприлюднили річний план, закупівлю не проводимо

Непередбачувана потреба

Окремий порядок проведення закупівель, які замовник не міг передбачити. Але планування — за загальним порядком.

Незаплановані закупівлі включаємо до річного плану окремим рядком