

## Річний план. Додаток до річного плану. Внесення змін до вже опублікованого плану

Річний план, та зміни до нього безоплатно оприлюднюються на веб-порталі Уповноваженого органу з питань закупівель, протягом 5 робочих днів з дня його затвердження.

### КРОК 1. Створення Плану

Входимо до свого особистого кабінету. Відкриваємо вкладку **Річні плани**. Та натискаємо **Створити рядок плану закупівлі**. Далі система формує перелік полів які потрібно заповнити.

#### Пошук річного плану

Власні

### КРОК 2. Заповнити поля в розділі Основні параметри

1. Тип закупівлі( обираєте з переліку)
2. Назва предмета закупівлі
3. Примітки (річний план або додаток до річного плану)
4. Строк дії плану (з 2019... та до 2019, тобто, протягом звітного року)
5. Орієнтовний початок процедури закупівлі (рік та місяць)
6. Очікувана вартість
7. Код ДК 021:2015 (обов'язково обираємо з випадаючого списку)
8. Код КЕКВ (можна вибрати тільки 1)
9. Валюта

Тип закупівлі \*

Конкретна назва предмета закупівлі \*

Примітки

Строку дії плану (роки) з \*

До \*

Орієнтовний початок процедури закупівлі \*

Рік

Місяць

Очікувана вартість \*

Валюта \*

Код ДК 021:2015 \*

Код ДК

### КРОК 3. Створення позицій

Якщо План або Додаток до річного плану має декілька позицій, натискаємо **Додати позицію**. Зверніть увагу!!! Код ДК 021:2015 повинен співпадати по першим 4 цифрам для закупівлі фармацевтичної продукції по першим 3 цифрам:

1. Опис предмета закупівлі
2. Код ДК 021:2015 (обов'язково обираємо з випадуючого списку)
3. Кількість
4. Одиниця виміру
5. Дата постачання

#### Позиції закупівлі

Додати позицію

#### Позиція: № 1

Опис предмета закупівлі \*

Код ДК 021:2015 \*

Код ДК

Кількість \*

Одиниця виміру \*

Дата постачання по \*

Видалити позицію

Заповнивши всі обов'язкові поля, натискаємо **Зберегти**. Тепер він перейшов в статус «Створено». План в статусі «Створено» доступний для перегляду лише Замовнику в особистому кабінету. Після збереження з'явиться клавіша: **Додати Документ** (на розгляд замовника додається сканований річний план або Додаток до Річного Плану).

[← Повернутися до списку планів](#)

Статус:

Створено

Остання зміна:

15.11.2019 17:38

План:

UUB-P-2019-11-15-35c09dabe9eb89fbc82da5a55639e680  
web7d2ad6e0f07e1d591ed1d3f7871431df

Зберегти

Опублікувати

Створити копію

Відмінити

### КРОК 4. Джерело фінансування

Після заповнення основних параметрів плану потрібно натиснути **Додати джерело фінансування**

#### Джерела фінансування

Додати джерело фінансування

#### Джерело фінансування 1

Джерело \*

Сума коштів у валюті бюджету \*

Опис

Видалити

Якщо у Вас закупівля фінансується з різних джерел, то Ви зазначаєте кілька джерел фінансування і відповідно по кожному зазначаєте суму, валюту тощо. Під час зазначення інформації в разі визначення декількох джерел фінансування:

- загальна сума всіх джерел фінансування повинна дорівнювати очікуваній вартості закупівлі
- валюта скрізь має бути однаковою.

#### Джерела фінансування

Додати джерело фінансування

#### Джерело фінансування 1

| Джерело *  | Сума коштів у валюті бюджету |
|--|------------------------------|
| Державний бюджет України   |                              |
| Бюджет Автономної Республіки Крим  |                              |
| Місцевий бюджет  |                              |
| Власний бюджет (кошти від господарської діяльності підприємства)                   |                              |
| Бюджет цільових фондів (що не входять до складу Державного або місцевого бюджетів) |                              |
| Кредити та позики міжнародних валютно-кредитних організацій                        |                              |
| Інше   |                              |

#### ЗАМОВНИК

Є Д П О В

Серед переліку Джерел фінансування у Вас буде можливість обрати «Інше», якщо жодне з джерел фінансування Вам не підходить. Коли Ви виберете даний пункт, то поле Опис стане обов'язковим для заповнення і в ньому Ви повинні будете зазначити джерело фінансування.

## КРОК 5. Публікація

Далі натискаємо **Опублікувати**. Форма накладення підпису відкриється автоматично. Після підписання плану його публікація буде завершеною.

Після того, як Ви опублікуєте план та накладе на нього ЕЦП/КЕП, він переходить в інший статус – «Запланований». Цей статус означає, що план створений, він активний, проте по ньому ще не оголошений тендер. Коли план в цьому статусі - у Вас є можливість, за потреби, вносити в нього зміни.

[← Повернутися до списку планів](#)

**Статус:**

Запланований

**Остання зміна:**

27.05.2020 17:04

**План:**

UA-P-2020-05-27-001792-c

3236a4a145044397ab492df603e25929

Опублікувати

Створити закупівлю

Створити копію

Відмінити

Публікацію виконано <https://pro.zakup.gov.ua/ua/p/2020-05-27-001792-c>

**Вітаємо план опубліковано!**

## Питання які виникають під час роботи з Планом закупівлі

### Створення закупівлі з плану

Окрім того в плані з'явилася кнопка **Створити закупівлю**, за допомогою якої можна одразу перейти до створення відповідної процедури, що обрана у Вас в Типі закупівлі плану.

Після цього статус плану зміниться на **«Оголошено тендер»**, він означає, що план виконав своє призначення і процес перейшов на етап закупівлі, результат якої можна буде відслідкувати завдяки розробці «Зв'язка План-Тендер». Статус «Оголошено тендер» являється кінцевим у життєвому циклі Плану закупівлі і **не передбачає можливості внесення змін**.

Повернутися до списку планів

**Статус:**  
Оголошено тендер

Остання зміна:  
15.11.2019 16:44

**План:**  
UA-P-2019-11-15-001834-c  
ae2d2bc8c8f147b7854e198b832e657b

**Закупівля:**  
UA-2019-11-15-002006-c

Створити копію

Перейти до оголошення про проведення закупівлі

Попередження: за планом вже опубліковано закупівлю. Будьте уважні у редагуванні плану.

Електронний цифровий підпис/кваліфікований електронний підпис накладено.

Перевірити ЕЦП/КЕП

### Скасування плану

Якщо у Вас відпала потреба в закупівлі, Ви можете його скасувати. Для цього потрібно натиснути **Відмінити**. Заповнити причину відміни та натиснути **Скасувати**.

Українська універсальна біржа

Прозоро.Закупівлі

UA

+ 38 (044) 221-22-02  
гаряча лінія

proz  
публічна  
акредитована май

Тестовий режим

nulovec@ukr.net : ДП Уловець Н.

Повернутися до списку планів

**Статус:**  
Запланований

Остання зміна:  
15.11.2019 17:40

**Скасування**

Причина:

Опублікувати

Створити копію

Оголошено тендер

**Відмінити**

Скасувати

Закрити

Основні параметри

Тип закупівлі \*

Без використання електронної системи

Класифікація цільової діяльності закупівлі \*

Тип закупівлі \*

Без використання електронної системи

**Скасувавши план, він переходить у статус «Скасований». Це можливо зробити тільки в статусі «Заплановано»**

### Індекс автомобільних доріг

В позиції плану код предмета закупівлі визначається відповідно до ДК 021:2015 (обов'язковий) та додатково: один з передбачених [Наказом](#) Міністерства економічного розвитку від 17.03.2016 №454

У разі обрання коду ДК 021:2015, що належить до класів 3492, 3499, 4500, 4521, 4522, 4523,4531, 4534, 4545, 5023, 5070, 6371, 7124, 7130, 7132, 7133, 7135, 7151, 7152, 7153, 7163, 7311, замовник опціонально може заповнити поле «Індекс автомобільних доріг».

Код ДК 021:2015 \*

34922100-7

Дорожня розмітка

Кількість \*

Дата постачання по \*

Код ДК

Індекс автомобільних доріг

Не визначено

ДК 015-97

ДК 018-2000

ДК003:2010

Індекс автомобільних доріг

Спеціальні норми та інше

## Планування закупівлі фармацевтичної продукції

Під час закупівлі фармацевтичної продукції поля МНН та АТХ не обов'язкові для заповнення. Але, при обранні Коду ДК 021:2015 33600000-6 Фармацевтична продукція, автоматично з'являються поля МНН та АТХ. Заповнивши Міжнародну непатентовану назву, поле АТХ можна обрати з випадуючого списку.

Код ДК 021:2015 \*

33600000-6

Фармацевтична продукція

Код КЕКВ

Міжнародна непатентована назва

metamizole sodium

Metamizole sodium

Код АТХ

N02BB02

Не обрано

N02BB02