

Роз'яснення

для факультетів/інститутів та підрозділів НТУУ «КПІ»

щодо заповнення форми плану закупівель на 2020 рік

Зведений план закупівель подається кожним структурним підрозділом на окремому паперовому носії за підписом керівника підрозділу та бухгалтера і скріплений печаткою підрозділу в кімн. 110, корп.1 в термін до 10 грудня 2019 року (з візами планово-фінансового відділу та/або планово-економічної служби). План закупівель також обов'язково подається в електронному вигляді на електронну адресу tender2@kpi.ua.

При заповненні плану закупівель у заголовку обов'язково вказувати назву свого структурного підрозділу та номер балансового рахунку, також назва електронного файлу повинна мати назву підрозділу та номер балансового рахунку!!!

Товари та послуги, мають бути внесені в план з обов'язковим позначенням коду класифікатора ДК 021-2015 по 4-му знаку, з позначкою номеру балансового рахунку в кожному рядку плану.

В графі «Найменування товару, послуги» мають бути перелічені всі товари і послуги, які підрозділ бажає закупити у 2020 році, з підрахунком загальної суми з ПДВ.

Інструкція з підготовки річного закупівельного плану.

УВАГА!!!

В примірнику Плану на 2020р. є основна номенклатура, яка закуповувалась в 2019р. Замовник повинен заповнити лише «кількість» товару або послуг.

Стовбці, строки НЕ видаляти та не приховувати!!!

Якщо Замовник не знайшов на 13-ти вкладинках необхідний товар або його аналог, та є необхідність в закупівлі товару або послуг, які не ввійшли в примірник, він додає їх на аркуші «Додатково» файлу «План 2020» та зазначає ВСЮ необхідну для закупівлі інформацію.

Стовбець №1, - порядковий номер

Стовбець №2, 3 (код предмету закупівлі за ДК 021-2015, опис):

Замовник визначає за допомогою Єдиного закупівельного словника ДК 021-2015 код предмету закупівлі по четвертому знаку (Стовбець №2) та опис предмету закупівлі (Стовбець №3). Основні коди номенклатур вже містяться в електронній таблиці.

Стовбець №4 - Найменування товару:

Замовник вказує загальне найменування товару, до якого відноситься предмет закупівлі (вже внесена номенклатура 2019р. є незмінною та не підлягає редагуванню!!!)

Стовбець №5 - Одиниця виміру:

Замовник вказує загальноприйнятую одиницю виміру товару або послуг (вже внесена одиниця виміру 2019р., є незмінною та не підлягає редагуванню!!!)

Стовбець №6 - Кількість товару:

Замовник вказує необхідну кількість товару або послуг (є можливість редагування!!!)

Стовбець №7 - Ціна за одиницю з ПДВ, грн.

Замовник вказує ціну за товар або послугу (всередньому на ринку України) з урахуванням ПДВ (вже внесена ціна 2019р., є незмінною та не підлягає редагуванню!!!).

Стовбець № 8 - Вартість товару з ПДВ, грн.

Замовник вказує вартість товару або послуг (ціна з ПДВ помножена на кількість підраховується автоматично!!!)

Стовбець № 9 – балансовий рахунок підрозділа (3 цифри, можна уточнити в бухгалтерії, яка обслуговує Ваш підрозділ!!!)

Стовбець №10 Контактні дані замовника (один замовник – одна відповідальна особа!!!). Відповідальна особа відповідає на ВСІ запитання, щодо номенклатури в плані!!!.

До плану не входять закупівлі, які структурний підрозділ здійснює за внутрішніми розрахунками, як то: розрахунки з ВЕК, АТП, «КП-Телеком», ОКБ «Шторм», ВПК «Політехніка» тощо!!!

З планом закупівель обов'язково надається заповнений Додаток 4 Наказу №4/156 від 31.10.2019р. (щодо відповідальних осіб за план закупівель).

По всіх питаннях заповнення плану закупівель 2020р. звертатись за телефонами:

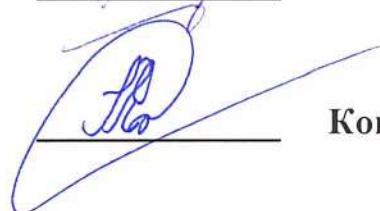
204-83-34; 204-96-50.

Директор департаменту
соціального забезпечення

Проректор
з адміністративної роботи



Манзюк С.А.



Кондратюк В.А.