Руководителю отдела закупок
от начальника юридического отдела

Памятка для отдела закупок

о проверке договора перед подписанием

7 ноября 2026 г. № 21

Договор проходит проверку по трём пунктам: предмет и объём, цена и порядок расчётов, сроки поставки и приёмки. Без этих сведений договор не подписывают.

К проекту договора прилагают: техническое задание, коммерческое предложение поставщика, выписку из реестра контрактов, если закупка идёт по правилам заказчика.

Ответственный за проверку — начальник юридического отдела. Срок проверки — два рабочих дня с момента поступления проекта.

Автор памятки

Начальник юридического отдела

_____ / И. И. Иванов /

Образец с сайта nikexpert.ru