

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКА НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ МІСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА

В. В. ЖВАН, Ф. Т. ШУМАКОВ

КОНСПЕКТ ЛЕКЦІЙ

з курсу

«ТЕНДЕРНА ДІЯЛЬНІСТЬ»

(для студентів освітньо-кваліфікаційного рівня бакалавр
денної і заочної форм навчання
напряму підготовки 0501 – «Економіка і підприємництво»
(6.030504 – «Економіка підприємства»))

**ХАРКІВ
ХНАМГ
2009**

Жван, В. В. Конспект лекцій з курсу «Тендерна діяльність» (для студентів освітньо-кваліфікаційного рівня бакалавр денної і заочної форм навчання напряму підготовки 0501 – «Економіка і підприємництво» (6.030504 – «Економіка підприємства»)) / В. В. Жван, Ф. Т. Шумаков; Харк. нац. акад. міськ. госп-ва. – Х.: ХНАМГ, 2009. - 48 с.

Автори: В. В. Жван, Ф. Т. Шумаков

Рецензент: к.е.н., доц. В. О. Пасічний

Рекомендовано кафедрою економіки будівництва,
протокол засідання №3
від 28.10.2009 р.

ЗМІСТ

	Стор.
ВСТУП	4
1. Загальні положення тендерної діяльності	5
1.1. Визначення основних термінів тендерної діяльності	5
1.2. Сфера вживання тендерних торгів	8
1.3. Спеціально уповноважений центральний орган виконавчої влади по питаннях координації закупівель товарів, робіт і послуг	12
1.4. Вимоги до забезпечення захисту державної інформації інформаційним системам, що здійснюють електронні державні закупівлі в мережі Інтернет	15
2. Загальні умови здійснення закупівлі	17
2.1. Публікація оголошень про здійснення закупівлі	17
2.2. Кваліфікаційні вимоги до учасників тендерних торгів	19
2.3. Попередня кваліфікація учасників	20
2.4. Звіт про результати здійснення процедури закупівлі	23
2.5. Процедури здійснення закупівлі	24
3. Процедури відкритих торгів і торгів з обмеженою участю	25
3.1. Умови вживання процедур відкритих торгів і торгів з обмеженою участю щодо закупівлі товарів, робіт, послуг	25
3.2. Зміст тендерної документації	26
3.3. Тендерне забезпечення	29
3.4. Тендерна пропозиція	29
3.5. Розкриття, оцінка і порівняння тендерних пропозицій	31
3.6. Акцепт тендерної пропозиції й укладення договору про закупівлю	34
4. Інші види торгів. Договір закупівль.	36
4.1. Процедура двоступеневих торгів	36
4.2. Процедура запиту цінових пропозицій (котирувань)	37
4.3. Процедура закупівлі в одного учасника	39
4.4. Договір про закупівлю	40
5. Державний нагляд у сфері державних закупівель	41
5.1. Органи, що здійснюють державний нагляд (контроль) у сфері закупівель	41
5.2. Відповідальність за порушення законодавства у сфері закупівель	42
6. Оскарження відносно вживання процедур закупівель	43
6.1. Оскарження процедур закупівель	43
6.2. Визнання результатів процедури закупівлі недійсними	44
7. Список літератури	45

ВСТУП

Правильна й ретельна підготовка тендерної пропозиції – чи не найважливіший крок на шляху до перемоги в торгах, адже досить часто пропозиція відхиляється не внаслідок неприйнятної ціни, а за суто формальними ознаками, тобто невідповідністю наданих документів певним вимогам.

Участь у тендері розпочинається з моменту отримання інформації про нього. Основним джерелом такої інформації є спеціалізоване видання Мінекономіки – інформаційно-аналітичний бюлетень “Вісник державних закупівель”. Інформацію про проведення тендерів також можна отримати з оголошень, які розміщують замовники в мережі Інтернет, а також з безпосередніх запрошень до участі у торгах. Вже на цьому етапі учасникам слід знати власні можливості і вимоги, що висуваються замовником. Необхідно звернути увагу на предмет та обсяг закупівлі, строки поставки, терміни підготовки і подання тендерної пропозиції, можливість подання тендерної пропозиції в частині предмета закупівлі. Після прийняття рішення про участь у тендері слід отримати від замовника тендерну документацію. Остання обов’язково повинна містити вимоги до предмета закупівлі і кваліфікаційні вимоги до учасників тендеру. Перелік кваліфікаційних вимог, що можуть висуватися до учасників, міститься у «Положенні про закупівлю товарів, робіт і послуг за державні кошти» від 19 жовтня 2008р.

Однією з важливих складових тендерної документації є кваліфікаційні вимоги до учасників торгів, які висуваються замовником. Сутність цих вимог, згідно з якими замовник оцінює можливість розгляду певної тендерної пропозиції, викладена «Положенні про закупівлю товарів, робіт і послуг за державні кошти» від 19 жовтня 2008р. Ці вимоги наступні:

- наявність відповідного дозволу або ліцензії на виконання певних робіт чи послуг;
- наявність коштів, обладнання і працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід;
- сплата податків і зборів (обов’язкових платежів), передбачених законодавством України;
- здійснення підприємницької діяльності відповідно до положень статуту учасника;
- виконання аналогічних договорів.

ТЕМА 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ТЕНДЕРНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

1.1. Визначення основних термінів тендерної діяльності

Акцепт тендерної пропозиції - прийняття замовником тендерної пропозиції, яку визнано найбільш економічно вигідною за результатами оцінки, та надання згоди на її оплату. Тендерна пропозиція вважається акцептованою, якщо замовник подав учаснику в установленій у тендерних документах строк письмове підтвердження акцепту тендерної пропозиції.

Альтернативна тендерна пропозиція - пропозиція, яка може бути додатково подана учасником замовнику разом з тендерною пропозицією, якщо це передбачено тендерною документацією, та відповідно до умов, визначених тендерною документацією, і відрізняється від пропозиції, розробленої відповідно до передбачених тендерною документацією умов.

Державна закупівля (далі - закупівля) - придбання товарів, робіт і послуг за державні кошти в установленому цим Положенням порядку.

Державні кошти - кошти Державного бюджету України, бюджету Автономної Республіки Крим та місцевих бюджетів, державні кредитні ресурси, а також кошти Національного банку, державних цільових фондів, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування, які спрямовуються на придбання товарів, робіт і послуг, необхідних для забезпечення діяльності зазначених органів, кошти підприємств, кошти, які надаються розпорядникам державних коштів під гарантії Ради міністрів Автономної Республіки Крим та органів місцевого самоврядування за кредитами, які надаються міжнародними фінансовими організаціями або на умовах співфінансування разом з міжнародними фінансовими організаціями.

Договір про закупівлю - договір, який укладається між замовником і учасником за результатами процедури закупівлі та передбачає надання послуг, виконання робіт або набуття права власності на товари, в тому числі на умовах лізингу, за державні кошти.

Електронні державні закупівлі - використання інформаційних технологій та Інтернету у взаємовідносинах, що виникають при закупівлі між замовниками та постачальниками товарів, робіт і послуг відповідно до цього Положення.

Забезпечення тендерної пропозиції (далі - тендерне забезпечення) - надання учасником замовнику гарантій виконання своїх зобов'язань у зв'язку з поданням тендерної пропозиції, включаючи такі види забезпечення, як порука, гарантія, застава, завдаток.

Забезпечення виконання договору про закупівлю - надання учасником замовнику гарантій виконання своїх зобов'язань за договором про закупівлю, включаючи такі види забезпечення, як порука, гарантія, застава, завдаток.

Замовник - розпорядник державних коштів, який здійснює закупівлю в установленому законодавством порядку.

Кваліфікаційна документація - документація, що розробляється замовником та передається учасникам попередньої кваліфікації для підготовки ними кваліфікаційних пропозицій при проведенні попередньої кваліфікації учасників.

Кваліфікаційна пропозиція - пропозиція, яка подається учасником попередньої кваліфікації замовнику відповідно до вимог кваліфікаційної документації.

Переможець процедури закупівлі - учасник, тендерна пропозиція якого за результатами оцінки визнана найбільш економічно вигідною та акцептована.

Підприємства - державні, у тому числі казенні підприємства, установи та господарські товариства, у статутному капіталі яких державна частка акцій (часток, паїв) перевищує 50 відсотків, їх дочірні підприємства, а також підприємства і господарські товариства, у статутному капіталі яких 50 та більше відсотків належать державним, у тому числі казенним підприємствам і господарським товариствам, у статутному капіталі яких державна частка акцій (часток, паїв) перевищує 50 відсотків.

Пов'язана особа - особа, що відповідає будь-якій з таких ознак:

- юридична особа, яка здійснює контроль за учасником або контролюється таким учасником, або перебуває під спільним контролем з таким учасником;
- фізична особа або члени її сім'ї, які здійснюють контроль за учасником;
- посадова особа учасника, уповноважена здійснювати від імені учасника юридичні дії, спрямовані на встановлення, зміну або припинення цивільно-правових відносин, а також члени сім'ї такої посадової особи.

Під здійсненням контролю слід розуміти володіння безпосередньо або через пов'язаних фізичних чи юридичних осіб найбільшою часткою (паєм, пакетом акцій) статутного капіталу учасника або управління найбільшою кількістю голосів у керівному органі такого учасника, або володіння часткою (паєм, пакетом акцій), яка становить не менш як 20 відсотків статутного капіталу учасника. Для фізичної особи загальна сума володіння часткою

статутного капіталу учасника (голосів у керівному органі) визначається як загальна сума корпоративних прав, що належить такій фізичній особі, членам її сім'ї та юридичним особам, які контролюються такою фізичною особою або членами її сім'ї. (Сім'ї вважаються подружжя та їх діти, батьки, брати, сестри, онуки, подружжя дітей, батьків, братів, сестер і онуків).

Послуги - будь-яка закупівля, крім товарів і робіт, включаючи підготовку спеціалістів, забезпечення транспортними засобами та засобами зв'язку, освоєння технологій, наукові дослідження, медичне та побутове обслуговування, поточний ремонт, а також консультаційні послуги. До консультаційних послуг належать послуги, пов'язані з консультуванням, експертизою, оцінкою, підготовкою висновків і рекомендацій.

Предмет закупівлі - визначені замовником (за обсягом, номенклатурою або місцем поставки товару (виконання робіт, надання послуг) товари, роботи чи послуги, на які в межах єдиної процедури закупівлі дозволяється подавати тендерні пропозиції або пропозиції, внесені на переговорах при застосуванні процедури закупівлі в одного учасника. Кількість тендерних пропозицій на один предмет закупівлі при проведенні торгів не може бути меншою ніж дві.

Роботи - будь-яка діяльність, пов'язана з проектуванням, будівництвом нових, розширенням, реконструкцією, капітальним ремонтом та реставрацією існуючих об'єктів і споруд виробничого та невиробничого призначення, технічним оснащенням діючих підприємств, а також супровідні послуги, у тому числі геодезичні роботи, буріння, сейсмічні дослідження, аеро- і супутникова фотозйомка та інші, якщо вартість виконання зазначених послуг не перевищує вартості самого будівництва.

Розпорядники державних коштів - органи державної влади, органи влади Автономної Республіки Крим, органи місцевого самоврядування, інші органи, установи та організації, визначені Конституцією України і законодавством, підприємства, а також підприємства, установи чи організації, уповноважені на отримання державних коштів, взяття за ними зобов'язань і здійснення платежів.

Тендерна документація - документи, що готуються замовником та безоплатно передаються в установленому порядку особам на відповідний запит для підготовки ними тендерних пропозицій щодо предмета закупівлі або його частини.

Тендерний комітет - група спеціалістів, призначених замовником відповідальними за проведення процедур закупівлі.

Тендерна пропозиція - пропозиція щодо певного предмета закупівлі або його частини (лота), яка готується та подається замовнику особою, що підтвердила намір взяти участь у процедурі закупівлі, в порядку, передбаченому тендерною документацією.

Товари - продукція, об'єкти будь-якого виду та призначення, у тому числі сировина, вироби, устаткування, технології, предмети у твердому, рідкому, газоподібному стані, включаючи електроенергію, а також послуги, пов'язані з поставкою товарів, якщо їх вартість не перевищує вартості самих товарів.

Торги (тендер) - здійснення конкурентного відбору учасників з метою визначення переможця торгів (тендеру) згідно з процедурами (крім процедури закупівлі в одного учасника).

Учасник попередньої кваліфікації - фізична особа, у тому числі фізична особа-підприємець, юридична особа (резидент або нерезидент), що підтвердила намір взяти участь у процедурі попередньої кваліфікації та подала чи подає кваліфікаційну пропозицію.

Учасник процедури закупівлі (далі - учасник) - фізична чи юридична особа (резидент або нерезидент), що підтвердила намір взяти участь у процедурі закупівлі та подала тендерну пропозицію або взяла участь у переговорах при проведенні процедури закупівлі в одного учасника. Філія (представництво) юридичної особи може бути учасником процедури закупівлі лише у разі, коли юридична особа надає їй відповідні повноваження.

Частина предмета закупівлі (лот) - визначена замовником (за обсягом, номенклатурою або місцем поставки товару (виконання робіт, надання послуг) частина товарів, робіт чи послуг, на яку в межах єдиної процедури закупівлі учасникам дозволяється подавати тендерні пропозиції або пропозиції, внесені на переговорах при застосуванні процедури закупівлі в одного учасника. Кількість тендерних пропозицій на кожен окрему частину предмета закупівлі при проведенні торгів не може бути меншою ніж дві.

Вітчизняний виробник - фізична чи юридична особа, яка здійснює на території України виробництво товарів, виконання робіт чи надання послуг.

1.2. Сфера вживання тендерних торгів

Тендери застосовується до всіх закупівель товарів, робіт і послуг, які повністю або частково здійснюються за рахунок державних коштів, за умови,

що вартість закупівлі товару (товарів), послуги (послуг) дорівнює або перевищує 100 *тисяч гривень*, а робіт - 300 *тисяч гривень*.

Дія «Положення про держзакупівлю» не поширюється на закупівлі товарів, робіт і послуг, які у зв'язку з їх спеціальним призначенням становлять державну таємницю, та закупівлі товарів і послуг, які здійснюються підприємствами оборонно-промислового комплексу, перелік яких визначено Кабінетом Міністрів України.

Особливості відносин, що виникають у зв'язку із закупівлею товарів, робіт і послуг, що здійснюється в межах державного оборонного замовлення, а також із закупівлею інших спеціально визначених Кабінетом Міністрів України (специфічних) товарів, робіт і послуг, можуть встановлюватися окремими рішеннями Кабінету Міністрів України.

Закупівля товарів, робіт і послуг здійснюється у вітчизняних виробників або їх представників, дилерів, дистриб'юторів, які визнані такими відповідно до укладених договорів (далі - офіційний представник), а у разі, коли товари, роботи і послуги не виробляються (не виконуються, не надаються) на території України, - у виробників товарів, виконавців робіт і надавачів послуг - нерезидентів або їх офіційних представників.

Закупівля товарів, робіт і послуг здійснюється у вітчизняних виробників або їх представників, дилерів, дистриб'юторів, які визнані такими відповідно до укладених договорів (далі - офіційний представник), а у разі, коли товари, роботи і послуги не виробляються (не виконуються, не надаються) на території України, - у виробників товарів, виконавців робіт і надавачів послуг - нерезидентів або їх офіційних представників.

Закупівля товарів, робіт і послуг, ціни (тарифи) на які підлягають державному регулюванню, залежно від методу регулювання здійснюється:

- за цінами (тарифами), які не можуть перевищувати граничних рівнів цін (тарифів) або граничних відхилень від державних фіксованих цін (тарифів);
- за цінами (тарифами), які дорівнюють державним фіксованим цінам (тарифам);
- за цінами (тарифами), сформованими відповідно до встановленого законодавством порядку.

Закупівля товарів, робіт і послуг, ціни (тарифи) на які підлягають державній реєстрації в установленому законодавством порядку, здійснюється за цінами, які сформовані на базі ціни, зареєстрованої на дату подання учасником тендерної (цінової) пропозиції, а при застосуванні процедури закупівлі в одного учасника - на базі ціни, зареєстрованої на дату подання до

Мінекономіки документів для погодження застосування процедури закупівлі або на дату укладення договору про закупівлю у разі застосування процедури закупівлі без погодження з Мінекономіки.

Замовник надає перевагу тендерній пропозиції, поданій підприємствами громадських організацій інвалідів, де кількість інвалідів становить не менше 50 відсотків середньооблікової чисельності штатних працівників облікового складу за рік, шляхом застосування преференційної поправки, розмір якої повинен становити 15 відсотків ціни тендерної пропозиції, незалежно від суми очікуваної вартості закупівлі, якщо зазначені підприємства є виробниками товарів, робіт і послуг, що закуповуються.

Дія Положення про держзакупівлю не поширюється на випадки, коли предметом закупівлі є:

- бланки цінних паперів та документи суворої звітності;
- державні нагороди України;
- документи про освіту державного зразка;
- книговидавничу продукцію, що закуповується безпосередньо бібліотеками;
- послуги банків з приймання комунальних платежів, обслуговування поточних рахунків та розрахунково-касового обслуговування;
- послуги з авіап перевезення державних офіційних делегацій;
- адміністративні послуги, які надаються виключно органами виконавчої влади відповідно до законодавства;
- послуги з перевезення залізничним транспортом;
- природний газ та послуги з його транспортування, розподілу та постачання;
- послуги поштового зв'язку, поштові марки та марковані конверти;
- протезно-ортопедичні вироби, ортопедичне взуття та засоби пересування, виготовлені виключно за індивідуальним замовленням інваліда, включаючи комплектувальні вироби до них та послуги з ремонту, протезно-ортопедичні послуги;
- твори образотворчого мистецтва: живопис, графіка, скульптура, а також твори декоративно-прикладного та народного мистецтва для поповнення Державного музейного фонду України;
- телекомунікаційні послуги, в тому числі з ретрансляції радіо- та телесигналів (за винятком послуг мобільного зв'язку та послуг Інтернет-провайдерів);
- товари і послуги, пов'язані з розробленням дизайну, виготовленням захищеного паперу, банкнот і монет, їх зберіганням, транспортуванням і обліком;

- товари, роботи і послуги, закупівля яких здійснюється замовниками, розташованими за межами України;
- товари, роботи і послуги, які закуповуються органами, установами, навчальними закладами і підприємствами кримінально-виконавчої системи у підприємств кримінально-виконавчої системи;
- централізоване водопостачання, водовідведення та обслуговування каналізаційних систем;
- електрична енергія, її передача та розподіл;
- централізоване постачання теплової енергії;
- ядерне паливо, неопромінені паливні елементи (твели) для ядерних реакторів;
- юридичні послуги для забезпечення захисту прав та інтересів України під час розгляду справ у закордонних юрисдикційних органах;
- товари і послуги, призначені безпосередньо для забезпечення проведення заходів і офіційних прийомів за участю Президента України, Голови Верховної Ради України та членів Кабінету Міністрів України;
- товари, роботи і послуги, необхідні для ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру;
- пальне для автотранспортних засобів, що закуповується в роздріб безпосередньо на автозаправних станціях;
- товари і послуги, необхідні для здійснення державних запозичень, обслуговування і погашення державного боргу;
- послуги з авіап перевезень, автоперевезень, організації харчування, проживання, експлуатація спортивних споруд та спеціального обладнання для навчально-тренувальних зборів, спортивних змагань і заходів всеукраїнського та міжнародного рівня, фармакологічні засоби для збірних команд України;
- путівки до державних підприємств "Міжнародний дитячий центр "Артек" та "Український дитячий центр "Молода гвардія"; послуги з підготовки фахівців, наукових і науково-педагогічних кадрів, підвищення кваліфікації, перепідготовки кадрів (післядипломна освіта) та підготовки робітничих кадрів за державним замовленням.

5. Забороняються укладення договорів, які передбачають витрачання державних коштів, і оплата розпорядником державних коштів товарів, робіт і послуг без проведення процедур, визначених сферою визначення торгів.

Принципи державних закупівель

Закупівля товарів, робіт і послуг здійснюється за такими принципами:

- максимальна економія та ефективність;

- добросовісна конкуренція серед учасників;
- відкритість та прозорість на всіх стадіях закупівлі;
- недискримінація учасників;
- об'єктивна та неупереджена оцінка тендерних пропозицій;
- запобігання корупційним діям і зловживанням.

Вітчизняні та іноземні учасники беруть участь у процедурі закупівлі на рівних умовах.

Замовники та уповноважений орган забезпечують вільний доступ усіх учасників до інформації про закупівлю.

Стадії державних закупівель та їх планування

Стадіями державних закупівель є:

- 1) затвердження кошторису (програми, плану використання державних коштів);
- 2) затвердження річного плану державних закупівель;
- 3) обрання і проведення процедур закупівель на підставі затвердженого кошторису (програми, плану використання державних коштів) і річного плану державних закупівель;
- 4) визначення переможця процедури закупівлі;
- 5) укладення договорів про закупівлю;
- 6) складання звіту про результати здійснення процедури закупівлі;
- 7) виконання договорів про закупівлю;
- 8) контроль за виконанням договорів про закупівлю.

Закупівлі здійснюються відповідно річному плану, який затверджується замовником не пізніше чим в місячний термін після затвердження кошторису (програми, плану використання державних коштів). Екземпляр річного плану присилається уповноваженому органу у випадках і в порядку, визначених цим органом. Річний план закупівель оповістився шляхом розміщення, принаймні в одній інформаційній системі в мережі Інтернет впродовж 15 календарних днів з дати його затвердження.

1.3. Спеціально уповноважений центральний орган виконавчої влади з питань координації закупівель товарів, робіт і послуг

Основними функціями уповноваженого органу є:

- 1) розроблення проектів нормативно-правових актів щодо функціонування системи закупівель;

2) ведення обліку процедур закупівель шляхом збирання інформації про заплановані закупівлі та торги, що відбулися;

3) розгляд скарг, поданих учасниками до моменту укладення договору про закупівлю;

4) погодження застосування процедури торгів з обмеженою участю та процедури закупівлі в одного учасника;

5) участь у підготовці економічного обґрунтування окремих статей видатків Державного бюджету України;

6) підготовка та подання Кабінету Міністрів України піврічних звітів щодо здійснення замовниками закупівель;

7) надання роз'яснень щодо порядку застосування законодавства у сфері закупівель;

8) розроблення та затвердження:

- стандартної тендерної документації;
- стратегії розвитку електронних закупівель;

форми:

- річного плану закупівель;
- оголошення про проведення процедури закупівлі та її результати;
- звіту про результати проведення процедур закупівель та додаткові вимоги до них;
- реєстру отриманих тендерних пропозицій;
- протоколу про розкриття тендерних пропозицій;
- протоколу оцінки тендерних пропозицій;
- порядку:
- здійснення контролю за дотриманням законодавства у сфері закупівель;
- розгляду скарг, поданих учасниками до моменту укладення договору про закупівлю;
- погодження застосування процедури торгів з обмеженою участю та процедури закупівлі в одного учасника;
- інших нормативно-правових актів, необхідних для виконання покладених на нього функцій;

9) подання правоохоронним органам матеріалів про факти порушення встановленого порядку проведення процедур закупівель, за які передбачена адміністративна чи кримінальна відповідальність;

10) співробітництво з органами Антимонопольного комітету щодо виявлення порушень вимог законодавства про захист економічної конкуренції у сфері здійснення закупівель;

11) надання консультаційної та методологічної допомоги замовникам у здійсненні закупівель, у тому числі оприлюднення зразків тендерної документації та іншої інформації про здійснення закупівель;

12) затвердження навчальних програм з питань підготовки спеціалістів у сфері здійснення закупівель та підвищення їх кваліфікації;

13) міжнародне співробітництво у сфері закупівель та підтримка вітчизняних товаровиробників з питань їх участі у торгах, які здійснюються за межами України;

14) щоквартальне оприлюднення на власному веб-сайті інформації про погодження застосування процедури торгів з обмеженою участю та процедури закупівлі в одного учасника, зміст якої визначається уповноваженим органом;

15) видання інформаційного бюлетеня "Вісник державних закупівель";

16) забезпечення функціонування веб-порталу з питань державних закупівель;

17) здійснення у межах своїх повноважень контролю за дотриманням вимог законодавства у сфері закупівель;

18) організація навчання спеціалістів у сфері здійснення закупівель та підвищення їх кваліфікації з виданням відповідного сертифіката встановленого зразка;

19) надання роз'яснень щодо підготовки технічних специфікацій.

Уповноважений орган має право вимагати подання замовниками звіту про результати проведення процедури закупівлі та виконання укладених договорів, установлювати строки подання замовниками інформації про закупівлі, що плануються, укладені договори про закупівлі та їх виконання, а також у разі виявлення порушень встановленого порядку здійснення процедур закупівель вживати заходів відповідно до цього Положення.

Під час здійснення контролю за дотриманням законодавства у сфері закупівель уповноважений орган має право прийняти рішення щодо визнання результатів процедури закупівлі недійсними у таких випадках:

- виявлення порушень законодавства, які вплинули на об'єктивність вибору переможця процедури закупівлі;
- ненадання розпорядником державних коштів у встановлений строк за вимогою уповноваженого органу документів щодо проведення процедури закупівлі.

Копія рішення, прийнятого відповідно до цього пункту, надсилається уповноваженим органом розпорядникам державних коштів та Державному казначейству (обслуговуючому банку) у п'ятиденний строк з дня його прийняття. Державне казначейство (обслуговуючий банк) зобов'язане з дати отримання копії рішення уповноваженого органу про визнання недійсними результатів процедури закупівлі не здійснювати платежі з рахунків замовника за договором про закупівлю, укладеним за результатами такої процедури закупівлі.

У разі коли норми міжнародного договору України, згода на обов'язковість якого надана Верховною Радою України, містять положення, що відрізняються від норм Положення про державну закупівлю застосовуються норми міжнародного договору України.

1.4. Вимоги до забезпечення захисту державної інформації інформаційним системам, що здійснюють електронні державні закупівлі в мережі Інтернет

Замовник зобов'язаний забезпечити прозорість здійснення державних закупівель шляхом сповіщення необхідної інформації, передбаченої цим Законом стосовно закупівлі товарів, робіт і послуг за державні кошти за допомогою інформаційних систем в мережі Інтернет, а саме розмістити:

- річні плани державних закупівель;
- оголошення про заплановану закупівлю або про проведення попередньої кваліфікації;
- протокол розкриття тендерних (цінових) пропозицій;
- звіт про результати здійснення процедури закупівлі, включаючи всі додатки до нього;
- оголошення про результати проведеної процедури закупівлі;
- інформацію, яка стосується розгляду скарги, в разі її надходження (інформацію про надходження скарги, вирішення відносно розгляду скарги).

Інформація відносно державних закупівель, розміщується послідовно принаймні в одній з інформаційних систем в мережі Інтернет згідно з технічним регламентом і в порядку, передбаченому інформаційними системами. При цьому у вибраній замовником інформаційній системі в мережі Інтернет

мають бути розміщені всі без виключення документи відносно державних закупівель.

Інформаційна система в мережі Інтернет є сукупністю програмних засобів з власною адресою в мережі Інтернет, яка забезпечує доступ до інформаційних ресурсів і відповідає таким обов'язковим вимогам: забезпечує збирання, накопичення, передачу і обробку інформації відносно державних закупівель замовників зі всіх адміністративно-територіальних одиниць України; відповідає встановленим законодавством вимогам відносно захисту державної інформації; надає можливість здійснення електронних державних закупівель.

Терміни освітлення інформації, передбаченої в першій частині цієї статті, повинні відповідати термінам здійснення процедур закупівель товарів, робіт і послуг, передбачених Законом.

Замовник робить надбанням гласності інформацію, передбачену цим Законом, в інформаційних системах в мережі Інтернет шляхом її відправлення до таких систем в паперовому або електронному вигляді, в порядку, передбаченими інформаційними системами.

Замовник має право здійснити закупівлю (окрім закупівлі у одного постачальника, учасника), шляхом здійснення електронних державних закупівель.

Сповідення інформації відносно закупівлі товарів, робіт і послуг за державні кошти в інформаційних системах в мережі Інтернет, передбаченою в першій частині цієї статті, не вважається здійсненням електронних державних закупівель.

Вибір інформаційних систем в мережі Інтернет здійснюється замовником самостійно на конкурентних початках і повинні відповідати вимогам до таких систем, встановлених в другій частині цієї статті. Втручання у вибір замовником інформаційних систем в мережі Інтернет інших розпорядників державних коштів, а також неправомірне використання інформаційних систем в мережі Інтернет забороняються.

Замовник зобов'язаний на звернення Верховної Ради України, комітетів Верховної Ради України, народних депутатів України надавати повну інформацію, яка стосується здійснення державних закупівель.

ТЕМА 2. ЗАГАЛЬНІ УМОВИ ЗДІЙСНЕННЯ ЗАКУПІВЛІ

2.1. Публікація оголошень про здійснення закупівлі

Оголошення про заплановану закупівлю чи про проведення попередньої кваліфікації публікується безоплатно в інформаційному бюлетені "Вісник державних закупівель", що видається уповноваженим органом, та безоплатно розміщується на веб-порталі з питань державних закупівель, створеному уповноваженим органом.

Доступ для користувачів до інформації, що розміщена на веб-порталі з питань державних закупівель, створеному уповноваженим органом, є безоплатним.

Оголошення про заплановану закупівлю може оприлюднюватися на веб-сайтах замовників або головних розпорядників бюджетних коштів у розділі "Державні закупівлі" та у друкованих засобах масової інформації загальнодержавної сфери розповсюдження.

Інтернет-ресурси, на яких оприлюднюється інформація з питань державних закупівель, повинні відповідати встановленим законодавством вимогам щодо захисту інформації.

Річний план державних закупівель та зміни до нього оприлюднюються шляхом розміщення в Інтернеті (на власному веб-сайті або за його відсутності на веб-сайті головного розпорядника державних коштів) протягом десяти календарних днів з дати їх затвердження.

Процедура закупівлі не може проводитися до публікації оголошення про неї в інформаційному бюлетені "Вісник державних закупівель" та на веб-порталі з питань державних закупівель, крім випадків застосування замовником у порядку, встановленому Положенням про державну закупівлю, процедур торгів з обмеженою участю, запиту цінових пропозицій (котирувань) та закупівлі в одного учасника.

Оголошення про заплановану закупівлю чи про проведення попередньої кваліфікації учасників розміщуються у міжнародному виданні, визначеному уповноваженим органом, чи міжнародній мережі електронного зв'язку в разі, коли очікувана вартість предмета закупівлі перевищує суму, еквівалентну:

- для товарів - 200 тис. євро;
- для послуг - 300 тис. євро;
- для робіт - 500 тис. євро.

Під час проведення процедур закупівель сторони подають інформацію у письмовій формі. Якщо інформація подавалася в іншій формі, ніж письмова, зміст такої інформації повинен бути письмово підтверджений сторонами.

Оголошення про проведення процедури закупівлі, запрошення до участі у процедурі закупівлі, повідомлення про проведення попередньої кваліфікації учасників, а також тендерна документація готується українською мовою та однією з іноземних мов, що використовуються у міжнародній торгівлі. Тексти повинні бути автентичними, визначальним є україномовний текст.

Тендерні пропозиції подаються мовою (мовами), зазначеною (зазначеними) замовником у тендерній документації.

Для організації та проведення процедур закупівель замовник утворює тендерний комітет на засадах колегіальності у прийнятті рішень, відсутності конфлікту інтересів членів тендерного комітету та їх неупередженості.

Склад тендерного комітету та положення про нього затверджуються замовником. До складу тендерного комітету не можуть входити посадові особи та представники учасників, їх близькі родичі, посадові особи об'єднань підприємств, їх представники і близькі родичі.

Членами тендерного комітету є працівники замовника в кількості не менш як п'ять осіб.

Керівництво роботою тендерного комітету здійснює його голова, який призначається рішенням замовника та є особою, що має право на підписання договорів про закупівлю. Голова тендерного комітету організовує його роботу і несе персональну відповідальність за виконання покладених на комітет функцій.

Голова тендерного комітету призначає свого (своїх) заступника (заступників), відповідального секретаря та визначає функції кожного члена тендерного комітету.

Голова, заступник голови та секретар тендерного комітету повинні отримати документ про проходження навчання (підвищення кваліфікації) у сфері закупівель у порядку, встановленому уповноваженим органом.

Рішення тендерного комітету оформляється протоколом, який підписують усі члени тендерного комітету.

Члени тендерного комітету несуть персональну відповідальність за прийняті ними рішення відповідно до законів.

Експерти та консультанти, які залучаються до роботи тендерних комітетів на договірних засадах відповідно до законодавства, не можуть бути членами тендерного комітету і не несуть відповідальності за рішення, дії або бездіяльність тендерного комітету та службових осіб замовника, учасника чи інших осіб, за виконання (невиконання) договорів про закупівлю, а також за наслідки, спричинені такими рішеннями, діями або бездіяльністю.

Типове положення про тендерний комітет розробляється та затверджується уповноваженим органом.

Закупівля може здійснюватися шляхом проведення таких процедур:

- відкриті торги;
- торги з обмеженою участю;
- двоступеневі торги;
- запит цінкових пропозицій (котирувань);
- закупівля в одного учасника.

Основною процедурою здійснення закупівель є відкриті торги.

Застосування процедури торгів з обмеженою участю для закупівлі товарів, робіт і послуг потребує погодження з уповноваженим органом у встановленому ним порядку, крім випадку, коли процедура торгів з обмеженою участю застосовується після проведення попередньої кваліфікації учасників.

Застосування процедури закупівлі в одного учасника потребує погодження з уповноваженим органом у встановленому ним порядку.

Рішення уповноваженого органу про відмову у погодженні застосування процедури торгів з обмеженою участю та процедури закупівлі у одного учасника оформляється листом.

Замовник не має права ділити предмет закупівлі на частини з метою уникнення проведення процедур закупівель.

2.2. Кваліфікаційні вимоги до учасників тендерних торгів

Замовник може вимагати від учасника подання інформації, що підтверджує відповідність учасника таким кваліфікаційним вимогам:

- наявність коштів, обладнання і працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід;
- балансова вартість активів;

- фінансовий обіг;
- досвід у виконанні аналогічних договорів;
- сплата податків і зборів (обов'язкових платежів);
- провадження учасником підприємницької діяльності відповідно до положень його статуту;
- відсутність підстав для відмови в торгах, передбачених цим Положенням.

Кваліфікаційні вимоги передбачаються замовником у тендерній документації чи інших документах, пов'язаних з поданням тендерних чи кваліфікаційних пропозицій.

Всі тендерні пропозиції учасників, які відповідають кваліфікаційним вимогам, встановленим цим пунктом, допускаються до оцінки.

З метою підтвердження статусу вітчизняного виробника учасник подає замовнику засвідчені в установленому порядку копії установчих документів юридичної особи (свідоцтва про державну реєстрацію фізичної особи - підприємця), а у разі закупівлі товарів - також свідоцтва про присвоєння товару штрихового коду GS1, або сертифіката продукції власного виробництва, або іншого документа, який підтверджує, що учасник виробляє товар, який є предметом закупівлі.

Якщо до виконання робіт, надання послуг учасником - вітчизняним виробником передбачається залучення субпідрядників-нерезидентів, такий учасник у складі тендерної (цінової) пропозиції подає оригінал або засвідчену в установленому порядку копію висновку центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у відповідній сфері, про неможливість виконання робіт або надання послуг, які закуповуються, у повному обсязі вітчизняним виробником.

Для здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг у нерезидента, замовник повинен отримати висновок центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у відповідній сфері, про те, що відповідні товари, роботи і послуги не виробляються (не виконуються, не надаються) на території України. Про наявність такого висновку зазначається у звіті про результати проведення процедури закупівлі.

2.3. Попередня кваліфікація учасників

Замовник має право провести попередню кваліфікацію учасників.

Інформація про проведення попередньої кваліфікації учасників публікується замовником не пізніше ніж за 30 календарних днів до надання

запрошень до участі у процедурі торгів. В окремих випадках зазначений строк може бути зменшено до 15 календарних днів із зазначенням у звіті про результати проведення процедури закупівлі причини.

Інформація про проведення попередньої кваліфікації учасників обов'язково повинна містити:

- найменування та адресу замовника;
- вид, кількість товарів та місце їх поставки, вид і місце виконання робіт або надання послуг;
- строки поставки товарів (виконання робіт, надання послуг);
- вимоги, яким повинен відповідати учасник;
- місце та кінцевий строк подання заявок на участь у попередній кваліфікації учасників;
- інші відомості, що обґрунтовано вимагаються замовником.

Замовник протягом трьох робочих днів з дня надходження відповідного запиту подає всім учасникам, що виявили бажання взяти участь у попередній кваліфікації:

- інструкції з підготовки та подання заявок на участь у попередній кваліфікації;
- інформацію про критерії та процедури оцінки відповідності кваліфікаційним вимогам (стисло);
- документи, необхідні учаснику для підтвердження відповідності висунутим вимогам;
- прізвища, посади осіб, відповідальних за проведення попередньої кваліфікації учасників, та способи зв'язку з представниками замовника.

Замовник здійснює відбір учасників для подальшої участі у процедурі закупівлі виключно за умови їх відповідності вимогам, зазначеним в інформації про проведення попередньої кваліфікації.

Замовник протягом п'яти календарних днів після завершення попередньої кваліфікації учасників повідомляє кожного з них про її результати.

До подальшої участі у процедурі закупівлі запрошуються лише ті учасники, що пройшли відбір за результатами проведення попередньої кваліфікації.

Замовник зобов'язаний відхилити тендерну або кваліфікаційну пропозицію у разі, коли:

1) він має незаперечні докази того, що:

- учасник пропонує, дає або погоджується дати будь-якій службовій особі замовника, іншого державного органу винагороду в будь-якій формі (пропозиція про найм на роботу, цінна річ, послуга тощо) з метою впливу на прийняття рішення щодо визначення переможця процедури закупівлі або на застосування замовником певної процедури закупівлі;
- фізичну особу, яка є учасником, було засуджено за злочин, вчинений під час проведення процедури закупівлі, чи інший злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено в установленому порядку;
- посадову особу учасника, яку призначено ним відповідальною за проведення процедури закупівлі, було засуджено за злочин, пов'язаний з порушенням процедури закупівлі, чи інший злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено в установленому порядку;

2) пропозиції подано учасниками процедури закупівлі, які є пов'язаними особами;

3) учасник подав недостовірну інформацію про його відповідність установленим кваліфікаційним вимогам;

4) учасник не відповідає установленим кваліфікаційним вимогам.

Інформація про відхилення тендерної або кваліфікаційної пропозиції учасника із зазначенням підстави наводиться замовником у звіті про результати проведення процедури закупівлі та повідомляється протягом семи календарних днів з дня прийняття рішення про відхилення відповідної пропозиції учаснику, пропозиція якого відхилена.

Замовник приймає рішення про відмову учасникові в участі у процедурі закупівлі у разі, коли:

1) учасника визнано в установленому порядку банкрутом чи стосовно нього порушено провадження у справі про банкрутство;

2) до замовника надійшла інформація про те, що:

- фізичну особу, яка є учасником, було засуджено за злочин, вчинений під час проведення процедури закупівлі, чи інший злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено в установленому порядку;

- посадову особу учасника, яку призначено ним відповідальною за проведення процедури закупівлі, було засуджено за злочин, пов'язаний з порушенням процедури закупівлі, чи інший злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено в установленому порядку.

Причини відмови учасникові в участі у процедурі закупівлі відповідно до цього пункту зазначаються у звіті про результати проведення процедури закупівлі і протягом семи календарних днів з дня прийняття відповідного рішення повідомляються такому учаснику.

2.4. Звіт про результати здійснення процедури закупівлі

У звіті про результати проведення процедури закупівлі за встановленою уповноваженим органом формою обов'язково зазначаються:

- стислий опис предмета закупівлі;
- найменування та адреси учасників, що подали тендерні пропозиції, заявки на участь у попередній кваліфікації учасників, найменування та адреса учасника, з яким укладено договір про закупівлю, а також ціна цього договору;
- ціна і стислий опис інших основних умов кожної тендерної пропозиції та договору про закупівлю, а також додаткові умови, запропоновані учасниками;
- стислий виклад критеріїв порівняння та оцінки тендерних пропозицій і визначення переможця процедури закупівлі;
- у разі відхилення окремих або всіх тендерних пропозицій обґрунтування підстав відхилення;
- дата опублікування оголошення про заплановану закупівлю та оголошення про результат здійсненої закупівлі в інформаційному бюлетені "Вісник державних закупівель" чи дата відправлення запрошення до участі в процедурах торгів з обмеженою участю, запиту цінових пропозицій (котирувань), закупівлі в одного учасника та дата повідомлення учасникам про результат проведеної процедури;
- виклад причин і обставин, якими керувався замовник під час обрання іншої процедури закупівлі, ніж процедура відкритих торгів, з обґрунтуванням її вибору;
- стислий виклад будь-яких запитів щодо роз'яснення умов проведення попередньої кваліфікації учасників або тендерної документації, відповідей на них, а також будь-яких змін до цієї документації;
- у разі коли в результаті торгів не було укладено договір про закупівлю, - підстави прийняття такого рішення;

- у разі відхилення тендерної пропозиції відповідно до цього Положення про державну закупівлю - підстави для відхилення;

відомості про:

- кваліфікацію учасників, що подали тендерні пропозиції;
- заявки на участь у попередній кваліфікації учасників або запис про відсутність таких заявок;
- підстави застосування попередньої кваліфікації учасників;
- подані скарги, позови та результати їх розгляду;
- зупинення процедури закупівлі;
- склад тендерного комітету;
- дата акцепту тендерної пропозиції.

Строк зберігання звіту про результати проведення процедури закупівлі, інших документів щодо процедур закупівель становить три роки.

Тендерний комітет не повинен, крім випадків, коли цього вимагає рішення уповноваженого органу чи суду, розкривати інформацію:

- подання якої суперечить законодавству, не відповідає державним інтересам, комерційним інтересам сторін чи порушує принципи чесної конкуренції;
- яка стосується розгляду, оцінки та порівняння тендерних пропозицій.

2.5. Процедури здійснення закупівлі

Закупівля може здійснюватися шляхом таких процедур:

- відкритих торгів;
- торгів з обмеженою участю;
- двохетапних торгів;
- запиту цінових пропозицій (котирувань);
- закупівлі в одного постачальника (учасника).

ТЕМА 3. ПРОЦЕДУРИ ВІДКРИТИХ ТОРГІВ І ТОРГІВ З ОБМЕЖЕНОЮ УЧАСТЮ

3.1. Умови вживання процедур відкритих торгів і торгів з обмеженою участю щодо закупівлі товарів, робіт, послуг

Під час проведення відкритих торгів тендерні пропозиції мають право подавати всі зацікавлені особи.

При проведенні торгів з обмеженою участю тендерні пропозиції мають право подавати лише ті учасники, які запрошені замовником взяти участь у процедурі закупівлі.

Процедура торгів з обмеженою участю може застосовуватися у разі, коли товари, роботи чи послуги через їх складний або спеціалізований характер можуть бути запропоновані обмеженою кількістю учасників.

Під час проведення торгів з обмеженою участю замовник запрошує до участі у процедурі закупівлі учасників, кількість яких могла б забезпечити вибір найбільш вигідної пропозиції та конкуренцію, але не менше двох.

В оголошенні про проведення відкритих торгів та запрошенні до участі у процедурі торгів з обмеженою участю обов'язково зазначаються:

- найменування та місцезнаходження замовника;
- вид, кількість та місце поставки товарів або вид і місце виконання робіт чи надання послуг;
- строк поставки товарів, виконання робіт чи надання послуг;
- кваліфікаційні вимоги, яким повинні відповідати учасники;
- способи та місце отримання тендерної документації;
- місце та строк подання тендерних пропозицій;
- місце та дата розкриття тендерних пропозицій;
- умови надання тендерного забезпечення (якщо цього вимагає замовник);
- способи зв'язку для отримання додаткової інформації.

Строк для подання тендерних пропозицій повинен становити 30 календарних днів від дати опублікування оголошення про проведення торгів чи відправлення запрошення до участі в них. В окремих випадках цей строк може бути зменшено до 21 календарного дня (до 14 календарних днів - у разі проведення торгів з обмеженою участю). Причини скорочення строку викладаються у звіті про результати проведення процедури закупівлі та не повинні свідчити про наміри замовника послабити конкуренцію між учасниками.

Замовник безоплатно надсилає або подає тендерну документацію особі, що зробила запит на її отримання, протягом трьох робочих днів з дня отримання від неї такого запиту.

У разі проведення торгів з обмеженою участю на закупівлю товарів і послуг замовник може надсилати тендерну документацію одночасно із запрошенням до участі у торгах.

3.2. Зміст тендерної документації

Тендерна документація повинна містити:

- 1) інструкцію з підготовки тендерних пропозицій;
- 2) перелік критеріїв, які висуваються тендерним комітетом з метою оцінки відповідності учасників установленим кваліфікаційним вимогам;
- 3) інформацію про необхідність документального підтвердження відповідності учасників установленим кваліфікаційним вимогам;
- 4) інформацію про характер і необхідні технічні та якісні характеристики предмета закупівлі, у тому числі:
 - відповідну технічну специфікацію, плани, креслення, малюнки, описи предмета закупівлі. При цьому технічна специфікація, плани, креслення, малюнки чи описи предмета закупівлі, що вимагаються замовником, повинні містити: детальний опис товарів, робіт чи послуг, що закуповуються, з викладенням об'єктивних технічних та якісних характеристик; вимоги щодо технічних характеристик функціонування предмета закупівлі у разі, коли опис скласти неможливо або коли доцільнішим є наведення таких показників; посилання на стандартні характеристики, вимоги, умовні позначення та термінологію товарів, робіт чи послуг, що закуповуються, з використанням чинних міжнародних або національних стандартів, норм та правил. Технічна специфікація не повинна містити посилання на конкретні торговельну марку чи фірму, патент, конструкцію або тип предмета закупівлі, джерело його походження або виробника. У разі коли таке посилання є необхідним, специфікація повинна містити вираз "або еквівалент";
 - кількість товару;
 - місце, де повинні бути виконані роботи чи надані послуги;
 - додаткові послуги, які повинні бути надані;
 - строки поставки товарів, виконання робіт, надання послуг;

5) перелік критеріїв та методику їх оцінки для визначення найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції;

6) визначення основних умов, які обов'язково включаються до договору про закупівлю, чи проект договору про закупівлю;

7) опис окремої частини або частин предмета закупівлі, щодо яких можуть бути подані тендерні пропозиції у разі, коли учасник дозволяє подати тендерні пропозиції тільки стосовно частини товарів, робіт чи послуг, що закупаються;

8) спосіб оцінки і порівняння альтернативних тендерних пропозицій;

9) методику розрахунку ціни тендерної пропозиції із зазначенням того, чи повинна вона включати інші елементи, крім вартості самих товарів, робіт чи послуг, наприклад, витрати на транспортування, страхування, навантаження, розвантаження, сплату податків і зборів (обов'язкових платежів) тощо;

10) інформацію про валюту (валюти), у якій (яких) повинна бути розрахована і зазначена ціна тендерної пропозиції;

11) інформацію про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені тендерні пропозиції;

12) вимоги замовника щодо надання тендерного забезпечення та забезпечення виконання договору про закупівлю;

13) умови повернення чи неповернення тендерного забезпечення;

14) зазначення способу, місця та кінцевого строку подання тендерних пропозицій;

15) процедуру надання роз'яснень щодо тендерної документації, а також повідомлення про намір замовника провести збори учасників;

16) строк, протягом якого тендерні пропозиції є дійсними, але не менше ніж 120 днів;

17) місце, дату та час розкриття тендерних пропозицій;

18) прізвище, посаду та адресу однієї чи кількох посадових осіб або інших працівників замовника, уповноважених здійснювати зв'язок з учасниками;

19) інформацію про додаткові умови, необхідні для акцепту тендерної пропозиції.

Особа, яка отримала тендерну документацію, має право не пізніше ніж за сім календарних днів до закінчення строку подання тендерних пропозицій звернутися до замовника за роз'ясненнями щодо тендерної документації. Замовник протягом трьох робочих днів повинен дати відповідь на запит особи, яка отримала тендерну документацію.

Не пізніше ніж за три робочих дні до закінчення строку подання тендерних пропозицій замовник має право з власної ініціативи чи за результатами запитів осіб, які отримали тендерну документацію, внести зміни до тендерної документації та повідомити про зазначені зміни письмово всіх осіб, яким замовник подав тендерну документацію.

Якщо замовник проводить збори з метою роз'яснення будь-яких запитів щодо тендерної документації, він повинен вести протокол цих зборів з викладенням у ньому всіх роз'яснень щодо запитів і надіслати його і отриману тендерну документацію всім особам, незалежно від їх присутності на зборах.

У разі несвоєчасного подання замовником роз'яснень щодо змісту тендерної документації, її змін або якщо внесені до тендерної документації зміни є суттєвими, замовник повинен продовжити строк подання тендерних пропозицій. Рішення про продовження строку подання тендерних пропозицій приймається замовником з урахуванням того, що такий строк повинен бути достатнім для врахування особами, які отримали тендерну документацію, зазначених змін, доповнень або роз'яснень та своєчасного подання тендерних пропозицій, але не меншим ніж сім робочих днів.

У разі подання запитів за роз'ясненнями щодо тендерної документації від двох і більше осіб, які отримали тендерну документацію, замовник зобов'язаний продовжити строк для подання тендерних пропозицій.

Замовник має право зазначити у тендерній документації інформацію про необхідність надання тендерного забезпечення, його розміри, форми, а також випадки, коли тендерне забезпечення не повертається учаснику.

На вимогу замовника учасник під час подання тендерної пропозиції одночасно вносить тендерне забезпечення, розмір якого не повинен перевищувати 1 відсотка очікуваної вартості у разі проведення торгів на закупівлю робіт та 5 відсотків у разі проведення торгів на закупівлю товарів чи послуг на умовах, визначених тендерною документацією.

3.3. Тендерне забезпечення

У разі надання тендерного забезпечення у формі депозиту замовник повертає учаснику всю суму депозиту разом з нарахованими відсотками банку, в якому було розміщено депозит.

Тендерне забезпечення не повертається замовником у разі:

- відкликання або зміни тендерної пропозиції учасником після закінчення строку її подання;
- невідписання учасником, що став переможцем торгів, договору про закупівлю;
- ненадання учасником, що став переможцем торгів, необхідних гарантій щодо виконання договору про закупівлю після акцепту його тендерної пропозиції, якщо надання таких гарантій передбачено тендерною документацією.

Замовник не може претендувати на тендерне забезпечення і повинен повернути відповідну суму учаснику протягом 10 календарних днів з дня виникнення підстави для повернення тендерного забезпечення у разі:

- закінчення строку дії забезпечення тендерної пропозиції, зазначеного у тендерній документації;
- укладення договору про закупівлю з учасником, що став переможцем торгів;
- відкликання тендерної пропозиції до закінчення строку її подання, якщо це передбачено у тендерній документації;
- закінчення процедури закупівлі без укладення договору про закупівлю з жодним із учасників, що подали тендерні пропозиції.

Кошти, що надійшли як тендерне забезпечення (у разі, коли вони не повертаються учаснику), підлягають перерахуванню до загального фонду відповідного бюджету, а при закупівлі за рахунок державних коштів, крім коштів Державного бюджету України, бюджету Автономної Республіки Крим та місцевих бюджетів, - на визначені відповідно до законодавства рахунки замовника.

3.4. Тендерна пропозиція

Тендерна пропозиція подається у письмовій формі за підписом уповноваженої посадової особи учасника у запечатаному конверті або в іншій формі, зазначеній у тендерній документації. На запит учасника замовник підтверджує отримання його тендерної пропозиції із зазначенням

дати та часу отримання протягом двох календарних днів з моменту отримання такого запиту.

Тендерна пропозиція обов'язково супроводжується документом, що підтверджує надання учасником тендерного забезпечення, у разі, коли вимога щодо його надання була встановлена тендерною документацією.

Тендерні пропозиції, отримані замовником після закінчення строку їх подання, не розкриваються і повертаються учасникам, що їх подали.

Замовник має право до закінчення встановленого строку подання тендерних пропозицій прийняти рішення про його продовження у разі, коли одна чи більше осіб, які отримали тендерну документацію, не можуть подати свої тендерні пропозиції до зазначеного строку через об'єктивні причини. Повідомлення про продовження строку, можливі зміни місця та процедури розкриття тендерних пропозицій негайно надсилається кожній особі, якій було подано тендерну документацію.

Тендерні пропозиції залишаються дійсними протягом зазначеного у тендерній документації строку. До закінчення цього строку замовник має право вимагати від учасників продовження дії тендерних пропозицій.

Учасник має право:

- відхилити таку вимогу, не втрачаючи при цьому наданого ним тендерного забезпечення;
- погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданих ним тендерної пропозиції та тендерного забезпечення.

Учасники, які не продовжили строк дії своїх тендерних забезпечень, є такими, що відхилили вимогу щодо продовження дії своїх тендерних пропозицій.

Учасник має право внести зміни або відкликати свою тендерну пропозицію до закінчення строку її подання без втрати свого тендерного забезпечення, якщо вимога щодо надання тендерного забезпечення була встановлена у тендерній документації. Такі зміни чи заява про відкликання тендерної пропозиції можуть бути враховані у разі, коли вони отримані замовником до закінчення строку подання тендерних пропозицій.

Під час здійснення закупівлі замовник має право вимагати від учасника - переможця процедури закупівлі внесення ним під час укладення договору про закупівлю забезпечення виконання договору згідно з умовами, зазначеними в тендерній документації.

Розмір забезпечення виконання договору про закупівлю не може перевищувати 10 відсотків його кошторисної вартості під час здійснення закупівлі товарів і послуг та відповідно 5 відсотків під час закупівлі робіт.

Замовник повертає учаснику забезпечення виконання договору про закупівлю відповідно до умов, зазначених у такому договорі.

Кошти, що надійшли як забезпечення виконання договору про закупівлю (у разі, коли вони не повертаються учаснику), підлягають перерахуванню до загального фонду відповідного бюджету, а при закупівлі за рахунок державних коштів, крім коштів Державного бюджету України, бюджету Автономної Республіки Крим та місцевих бюджетів, - на визначені відповідно до законодавства рахунки замовника.

3.5. Розкриття, оцінка і порівняння тендерних пропозицій

Розкриття тендерних пропозицій відбувається у день закінчення строку їх подання у час та у місці, зазначених у тендерній документації.

З метою забезпечення відкритості та прозорості процедур закупівель під час розкриття тендерних пропозицій можуть бути присутні представники засобів масової інформації.

До участі у процедурі розкриття тендерних пропозицій замовником повинні бути допущені всі учасники, що подали тендерні пропозиції, або їх уповноважені представники. Відсутність учасника або його уповноваженого представника під час проведення процедури розкриття тендерних пропозицій не є підставою для нерозкриття, нерозгляду або відхилення його тендерної пропозиції.

Під час розкриття тендерних пропозицій перевіряється наявність усіх необхідних документів, передбачених тендерною документацією, а також оголошується найменування та адреса кожного учасника, ціна кожної тендерної пропозиції.

Під час розкриття тендерних пропозицій складається протокол за встановленою уповноваженим органом формою, копія якого подається всім учасникам на їх запит протягом одного робочого дня з дати отримання такого запиту. Ці відомості зазначаються у звіті про результати проведення процедури закупівлі.

Замовник має право звернутися до учасників за роз'ясненням змісту їх тендерних пропозицій з метою полегшення їх розгляду, оцінки та порівняння.

Замовник та учасники не повинні ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до поданої тендерної пропозиції, включаючи зміну її ціни та коригування.

Замовник має право на виправлення арифметичних помилок, виявлених у поданій тендерній пропозиції під час проведення процедури оцінки, за умови отримання письмової згоди учасника, який подав цю тендерну пропозицію, на таке виправлення.

Замовник визначає переможця торгів з числа учасників, тендерні пропозиції яких не були відхилені, на підставі критеріїв і методики оцінки тендерних пропозицій, зазначених у тендерній документації.

Критеріями оцінки можуть бути, зокрема:

- ціна;
- строк поставки товарів, виконання робіт, надання послуг;
- якість та функціональні характеристики, екологічна чистота;
- післяпродажне обслуговування;
- умови розрахунків;
- експлуатаційні витрати;
- передача технології та підготовка управлінських, наукових і виробничих кадрів, включаючи використання місцевих ресурсів, у тому числі засобів виробництва, робочої сили і матеріалів для виготовлення товарів, виконання робіт, надання послуг, що пропонуються учасником.

У разі коли для визначення найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції використовуються критерії інші, ніж ціна, у тендерній документації повинен бути визначений (якщо це можливо) їх вартісний еквівалент або питома вага цих критеріїв у загальній оцінці тендерних пропозицій. Питома вага цінового критерію не може бути нижче ніж 70 відсотків.

Загальний строк проведення оцінки, порівняння та визначення переможця торгів не повинен перевищувати 30 робочих днів з дня розкриття тендерних пропозицій.

Замовник має право вимагати від учасників підтвердження достовірності інформації про відповідність учасника кваліфікаційним вимогам. Замовник має право затребувати від учасника - переможця процедури закупівлі повторне підтвердження відповідності його кваліфікаційним вимогам, установленим у тендерній документації. У разі відмови учасника надати таке підтвердження замовник повинен відхилити його тендерну пропозицію і

визначити найбільш економічно вигідну пропозицію серед тих, що залишилися.

Для проведення оцінки тендерних пропозицій можуть залучатися відповідні експертні організації чи окремі експерти, рекомендації яких можуть бути використані під час визначення переможця процедури закупівлі.

Інформація про розгляд, оцінку та порівняння тендерних пропозицій не подається учасникам або іншим особам, які офіційно не брали участі у процедурі закупівлі, крім випадків, коли така інформація вимагається уповноваженим органом для розгляду поданої скарги щодо порядку проведення процедури закупівлі або судом.

Відхилення тендерних пропозицій

Замовник відхиляє тендерну пропозицію у разі, коли:

- учасник не відповідає кваліфікаційним вимогам, установленим у тендерній документації;
- учасник не подав документального підтвердження того, що він є вітчизняним виробником або його офіційним представником, а у разі, коли товари, роботи і послуги не виробляються (не виконуються, не надаються) на території України, - виробником товарів, виконавцем робіт і надавачем послуг або їх офіційним представником;
- тендерна пропозиція не відповідає умовам тендерної документації;
- учасник не надав тендерного забезпечення, якщо така вимога передбачена тендерною документацією;
- учасник, який подав тендерну пропозицію, не погоджується з виправленням виявленої замовником арифметичної помилки.

Замовник може відхилити всі тендерні пропозиції до акценту тендерної пропозиції, якщо це передбачено у тендерній документації.

Відміна торгів

Торги відміняються замовником у разі, коли:

- подано менше ніж дві тендерні пропозиції;
- відхилено всі тендерні пропозиції;
- якщо до оцінки допущено тендерні пропозиції менше ніж двох учасників.

Торги можуть бути визнані замовником такими, що не відбулися, у разі, коли:

- ціна найбільш вигідної тендерної пропозиції перевищує суму, передбачену замовником для фінансування закупівлі;
- здійснення закупівлі більше не відповідає державним потребам унаслідок виникнення непередбачуваних об'єктивних обставин (дії непереборної сили).

Про прийняття рішення про відміну торгів або визнання їх такими, що не відбулися, замовник повідомляє шляхом опублікування оголошення в інформаційному бюлетені "Вісник державних закупівель" із зазначенням причин протягом семи календарних днів з дня прийняття такого рішення.

Повідомлення про відміну торгів, а також визнання торгів такими, що не відбулися, надсилається замовником усім учасникам протягом трьох робочих днів з дня прийняття відповідного рішення.

3.6. Акцепт тендерної пропозиції й укладення договору про закупівлю

Замовник акцептує тендерну пропозицію, що визнана найбільш економічно вигідною за результатами оцінки.

Замовник надсилає переможцю торгів протягом п'яти календарних днів з дня акцепту повідомлення про акцепт тендерної пропозиції, строк дії якої не закінчено, а також надсилає всім учасникам процедур відкритих торгів, двоступеневих торгів і торгів з обмеженою участю письмове повідомлення про результати торгів із зазначенням назви та місцезнаходження учасника - переможця процедури закупівлі, тендерна пропозиція якого визнана найбільш економічно вигідною за результатами оцінки.

З учасником, тендерну пропозицію якого було акцептовано, замовник укладає договір про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації та умов акцептованої тендерної пропозиції у строк не раніше ніж через п'ять робочих днів з дня відправлення письмового повідомлення всім учасникам процедур відкритих торгів, двоступеневих торгів і торгів з обмеженою участю про їх результати, але не пізніше ніж через 21 робочий день з дня акцепту.

Замовник надсилає протягом семи календарних днів з дня укладення договору про закупівлю для опублікування в інформаційному бюлетені "Вісник державних закупівель" оголошення про результати відкритих торгів,

двоступеневих торгів і торгів з обмеженою участю за формою, встановленою уповноваженим органом.

У разі відмови учасника, тендерну пропозицію якого було акцептовано, від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації, замовник повторно визначає найбільш економічно вигідну тендерну пропозицію з тих, строк дії яких ще не минув, крім випадків, коли всі тендерні пропозиції було відхилено.

ТЕМА 4. ІНШІ ВИДИ ТОРГІВ. ДОГОВІР ЗАКУПІВЛІ

4.1. Процедура двоступеневих торгів

Процедура двоступеневих торгів застосовується у таких випадках:

- замовник не може скласти конкретний перелік товарів (робіт) або визначити вид послуг, а також якщо для прийняття оптимального рішення про закупівлю необхідно провести попередні переговори з учасниками;
- всі тендерні пропозиції, подані учасниками для участі у відкритих торгах, замовник відхилив через змову учасників щодо ціни відповідного товару, робіт чи послуг, а також коли учасники, які подали тендерні пропозиції, не відповідали вимогам, викладеним у тендерній документації;
- для виконання нових будівельних робіт, які є повторенням подібних будівельних робіт, що відповідають типовому проекту, щодо якого первинний договір про закупівлю укладено згідно з положеннями розділу "Процедури відкритих торгів та торгів з обмеженою участю" цього Положення;
- предметом закупівлі є проведення наукових досліджень, експериментів або розроблень, надання консультаційних та інших спеціальних послуг.

Процедура двоступеневих торгів проводиться двома етапами:

- на першому етапі всім учасникам пропонується подати попередні тендерні пропозиції без зазначення ціни. Тендерна документація повинна лише передбачати пропозиції щодо технічних, якісних та інших характеристик предмета закупівлі, умови поставки, підтвердження професійної та технічної компетентності учасників та їх відповідності кваліфікаційним вимогам.

Замовник проводить переговори з будь-ким з учасників. Після отримання попередніх пропозицій замовник має право внести зміни до тендерної документації щодо технічних вимог та вимог до якості предмета закупівлі чи запропонувати нові характеристики та критерії оцінки пропозицій, про що замовник інформує всіх учасників під час надання їм запрошень до участі у другому етапі торгів;

- на другому етапі замовник пропонує учасникам, попередні тендерні пропозиції яких не було відхилено на першому етапі, подати остаточні тендерні пропозиції із зазначенням ціни.

Учасники, попередні тендерні пропозиції яких не було відхилено на першому етапі, до участі у другому етапі торгів надають тендерні забезпечення своїх пропозицій у разі, коли це передбачено тендерною документацією.

У подальшому процедура двоступеневих торгів проводиться так само, як і процедура відкритих торгів.

В оголошенні про проведення процедури двоступеневих торгів обов'язково зазначаються:

- найменування та місцезнаходження замовника;
- опис предмета закупівлі, у тому числі необхідні його технічні та інші параметри, а у разі, коли предметом закупівлі є виконання робіт, - їх вид та орієнтовні строки виконання робіт;
- критерії, що визначаються замовником під час оцінки тендерних пропозицій;
- строки та місце подання попередньої тендерної пропозиції.

При цьому строк подання учасниками попередніх пропозицій не може бути меншим ніж 30 календарних днів з дня опублікування оголошення про проведення процедури двоступеневих торгів.

4.2. Процедура запиту цінових пропозицій (котирувань)

72. Замовник може здійснювати закупівлю шляхом застосування процедури запиту цінових пропозицій (котирувань) щодо товарів і послуг, для яких існує постійно діючий ринок, за умови, що вартість їх закупівлі не перевищує 200 тис. гривень.

73. Під час застосування процедури запиту цінових пропозицій (котирувань) замовник подає запит щодо цінових пропозицій (котирувань) не менше ніж трьом учасникам.

У запиті зазначається:

- найменування та місцезнаходження замовника;
- вид, кількість та місце поставки товарів або надання послуг;
- строк поставки товарів або надання послуг;
- місце і строк подання цінових пропозицій;
- місце і дата розкриття цінових пропозицій;

- істотні умови договору;
- строк дії цінової пропозиції.

Кожного учасника, до якого звернено запит, повідомляють про те, включаються чи не включаються у вартість товарів або послуг витрати на транспортування, страхування, сплату податків і зборів (обов'язкових платежів).

74. Строк подання цінових пропозицій встановлюється замовником, але не може бути меншим ніж десять робочих днів з дати запрошення учасника.

75. Кожен учасник має право подати тільки одну цінову пропозицію, яка не може бути в подальшому змінена.

76. Пропозиція подається у запечатаному конверті чи в іншій формі, визначеній замовником, не пізніше встановленого ним строку.

77. Пропозиції розкриваються у визначений замовником час.

З метою забезпечення відкритості та прозорості процедур закупівель під час розкриття цінових пропозицій можуть бути присутні представники засобів масової інформації.

До розкриття цінових пропозицій повинні бути запрошені всі учасники, що подали свої пропозиції.

Замовник інформує протягом шести календарних днів з дати розкриття пропозицій про результати проведення процедури запиту цінових пропозицій (котирувань) усіх учасників, що подали свої цінові пропозиції.

Під час розкриття пропозицій складається протокол, копія якого подається всім учасникам на їх запит протягом одного робочого дня після отримання відповідного запиту.

Замовник укладає не раніше ніж через три робочих дні з дня відправлення всім учасникам письмового повідомлення про результати проведення процедури і не пізніше 14 робочих днів з дня визначення переможця договір про закупівлю з тим учасником - переможцем процедури закупівлі, який подав пропозицію, що відповідає вимогам замовника та має найнижчу ціну.

Замовник відхиляє пропозиції, якщо вони не відповідають вимогам замовника, зазначеним у запиті, або учасник не подав документального підтвердження того, що він є вітчизняним виробником або його офіційним представником, а у разі, коли товари, роботи і послуги не виробляються (не

виконуються, не надаються) на території України, - виробником товарів, виконавцем робіт і надавачем послуг або їх офіційним представником.

Процедура запити цінових пропозицій (котирувань) відмінюється у разі, коли:

- подано менше трьох пропозицій;
- відхилено всі пропозиції через їх невідповідність вимогам замовника, зазначеним у запиті.

Процедура запити цінових пропозицій (котирувань) може бути визнана такою, що не відбулася, у разі, коли найнижча ціна з числа цінових пропозицій, які відповідають вимогам замовника, зазначеним у запиті, перевищує суму, передбачену замовником на фінансування закупівлі.

4.3. Процедура закупівлі в одного учасника

Закупівля в одного учасника - це процедура, відповідно до якої замовник укладає договір про закупівлю з учасником після проведення з ним переговорів.

Процедура закупівлі в одного учасника застосовується замовником після погодження уповноваженим органом у встановленому ним порядку у разі:

- закупівлі творів мистецтва або закупівлі, пов'язаної із захистом авторських прав;
- відсутності конкуренції (у тому числі з технічних причин) на товари, роботи чи послуги, які можуть бути поставлені, виконані чи надані тільки певним учасником, за відсутності при цьому альтернативи;
- потреби у здійсненні додаткових поставок первинним учасником, призначених для часткової заміни або розширення поставок, коли зміна учасника може призвести до закупівлі товарів чи послуг, які не відповідають вимогам взаємозаміни з наявними товарами чи послугами;
- необхідності проведення додаткових будівельних робіт, не включених у початковий проект, але які стали через непередбачувані обставини необхідними для виконання проекту за умови, що договір буде укладено з учасником таких робіт, якщо роботи технічно чи економічно пов'язані з головним договором. При цьому загальна вартість договору на додаткові роботи не повинна перевищувати 50 відсотків вартості головного договору;
- укладення договору про закупівлю з переможцем архітектурного конкурсу;

- нагальної потреби у здійсненні закупівлі у зв'язку з особливими економічними чи соціальними обставинами, яких замовник не міг передбачити, у тому числі закупівлі, пов'язаної з ліквідацією наслідків надзвичайних ситуацій.

4.4. Договір про закупівлю

Договір про закупівлю укладається у письмовій формі відповідно до положень Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України.

Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від умов тендерної (цінової) пропозиції учасника - переможця процедури закупівлі. Істотні умови договору про закупівлю не повинні змінюватися після підписання договору до повного виконання зобов'язань сторонами, крім випадків зменшення обсягів закупівлі залежно від реального фінансування видатків, зменшення сторонами ціни договору про закупівлю.

Дія договору про закупівлю може продовжуватися на строк, достатній для проведення процедури закупівлі на початку наступного року на суму коштів не більше 15 відсотків вартості, визначеної у договорі, укладеному в попередньому році, якщо видатки на цю мету затверджено в установленому порядку.

Копія, укладеного договору про закупівлю подається уповноваженому органу на його вимогу.

Договір про закупівлю, укладений в період зупинення процедури закупівлі у зв'язку з поданням скарги, визнається недійсним відповідно до закону.

ТЕМА 5. ДЕРЖАВНИЙ НАГЛЯД У СФЕРІ ЗАКУПІВЕЛЬ

5.1. Органи, що здійснюють державний нагляд (контроль) у сфері закупівель

Державний нагляд (контроль) у сфері закупівель у межах їх повноважень здійснюється уповноваженим органом, органами державної контрольно-ревізійної служби, Державним казначейством, Держкомстатом, Антимонопольним комітетом, а також Рахунковою палатою і правоохоронними органами.

Органи, що здійснюють державний нагляд (контроль) у сфері закупівель в межах повноважень, визначених Конституцією і законами України, виконують такі функції:

1) органи державної контрольно-ревізійної служби:

- контроль за додержанням замовниками вимог Положення про держзакупівлю;
- складення протоколів про адміністративні правопорушення, пов'язані з порушенням законодавства у сфері закупівель;
- співпраця з органами державної влади щодо запобігання проявам корупції у сфері закупівель;
- подання відповідних матеріалів до правоохоронних органів;
- інші функції, передбачені законодавством;

2) Державне казначейство:

- перевірка наявності укладеного договору про закупівлю та його відповідності звіту про результати проведення процедури закупівлі та інших документів, передбачених Положенням про держзакупівлю;
- подання відповідних матеріалів до правоохоронних органів;
- інші функції, передбачені законодавством;

3) Держкомстат:

- збирання інформації про результати процедур закупівель;
- затвердження форм статистичної звітності у сфері закупівель;
- інші функції, передбачені законодавством;

4) Антимонопольний комітет:

- розроблення і організація здійснення заходів, спрямованих на створення та розвиток конкурентного середовища у сфері закупівель;
- контроль за додержанням законодавства про захист економічної конкуренції у сфері закупівель;
- контроль за виконанням заходів щодо створення конкурентного середовища та забезпечення захисту конкуренції у сфері закупівлі;
- надання органам, що здійснюють державний нагляд (контроль) у сфері закупівель, інформації про порушення законодавства про захист економічної конкуренції у сфері закупівель;
- інші функції, передбачені законодавством.

Рахункова палата і правоохоронні органи здійснюють державний нагляд (контроль) у сфері закупівель в межах своїх повноважень, визначених законами.

5.2. Відповідальність за порушення законодавства у сфері закупівель

За порушення вимог, установлених існуючим Положенням про держзакупівлю та іншими нормативно-правовими актами, розробленими на його виконання, замовники та учасники несуть адміністративну чи кримінальну відповідальність відповідно до законів.

ТЕМА 6. ОСКАРЖЕННЯ ВІДНОСНО ВЖИВАННЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПІВЕЛЬ

6.1. Оскарження процедур закупівель

Будь-який учасник, який вважає, що він зазнав або може зазнати збитків внаслідок порушення замовником процедур закупівель може оскаржити дії, рішення, бездіяльність замовника.

Об'єктом оскарження не може бути:

- зроблений замовником вибір процедури закупівлі;
- рішення замовника про відхилення всіх тендерних пропозицій.

До укладення договору про закупівлю скарга з приводу порушення замовником процедури закупівлі або прийнятих рішень, дій чи бездіяльності подається учасником, що бере в ній участь, замовнику або уповноваженому органу. У разі надходження скарги протягом трьох робочих днів з дня її отримання уповноважений орган інформує про це замовника.

Посадові особи структурного підрозділу з питань державних закупівель уповноваженого органу, які безпосередньо розглядають скарги, не можуть виконувати обов'язки щодо здійснення інших функцій уповноваженого органу, передбачених Положенням про держзакупівлю.

Замовник або уповноважений орган можуть не розглядати скаргу, якщо вона була подана пізніше ніж протягом 15 календарних днів з дня настання підстави для її подання.

Днем настання підстави для подання скарги вважається день допущення замовником порушення процедури закупівлі.

У разі подання скарги замовник або уповноважений орган зупиняє процедуру закупівлі на строк, що не може перевищувати 20 робочих днів з дати отримання скарги замовником або уповноваженим органом, про що повідомляється протягом одного робочого дня Державне казначейство (обслуговуючий банк). Датою зупинення процедури закупівлі вважається дата прийняття замовником або уповноваженим органом рішення про зупинення процедури закупівлі. Після закінчення зазначеного строку замовник має право продовжити відповідну процедуру закупівлі, крім випадку, коли уповноважений орган прийняв в установленій строк рішення про відміну торгів або визнання результатів торгів недійсними.

Замовник або уповноважений орган повинні не пізніше п'яти робочих днів після отримання скарги повідомити учасника, який подав скаргу, учасника - переможця процедури закупівлі та замовника про її зміст, час і місце розгляду. Під час розгляду скарги зазначені особи мають право взяти участь у її розгляді.

6.2. Визнання результатів процедури закупівлі недійсними

Замовник або уповноважений орган приймає протягом 20 робочих днів з дня отримання скарги обґрунтоване рішення, в якому зазначаються:

- у разі, коли скаргу не задоволено, - причини прийняття такого рішення;
- у разі, коли скаргу задоволено повністю або частково, - заходи, що вживатимуться для врегулювання конфлікту.

Якщо скаргу розглядає замовник, рішення про розгляд скарги надсилається уповноваженому органу протягом трьох робочих днів з дня його прийняття.

У разі виявлення за скаргою учасників порушень установленого порядку проведення процедури закупівлі, які впливають на об'єктивність визначення переможця процедури закупівлі або призводять до дискримінації учасників, уповноважений орган має право відмінити процедуру закупівлі, визнати результати такої процедури закупівлі недійсними, зобов'язати замовника розпочати нову процедуру закупівлі.

Рішення уповноваженого органу про визнання результатів процедури закупівлі недійсними є обов'язковим як для замовника, так і для учасників.

Примірник рішення за результатами розгляду скарги замовник або уповноважений орган протягом п'яти робочих днів з дня його прийняття надсилає учаснику, який подав скаргу, і Державному казначейству (обслуговуючому банку).

Державне казначейство (обслуговуючий банк) після отримання рішення за результатами розгляду скарги здійснює видатки:

- У разі відміни процедури закупівлі, визнання результатів процедури закупівлі недійсними, зобов'язання замовника провести нову процедуру закупівлі - поновлення платежів з рахунка замовника згідно з узятим фінансовим зобов'язанням здійснюється після надання замовником документів, що підтверджують результати проведення нової процедури закупівлі;

- у разі, коли рішення уповноваженого органу не передбачає відміни процедури закупівлі, визнання результатів процедури закупівлі недійсними, в рішенні відсутнє зобов'язання замовника провести нову процедуру закупівлі, - поновлення платежів з рахунка замовника згідно з узятим фінансовим зобов'язанням здійснюється відповідно до документів, що підтверджують результати проведення процедури закупівлі.

СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

О с н о в н а

1. «ПОЛОЖЕННЯ про закупівлю товарів, робіт і послуг за державні кошти» від 19.99.2008 № 1017.
25. Закон України „Про закупівлю товарів робіт і послуг за державні кошти" (Відомості Верховної Ради (ВВР).- 2000.- N 20, ст.148).
2. Бюджетний кодекс України (Відомості Верховної Ради (ВВР), 2001, N 37-38, ст. 189).
3. Цивільний кодекс України від 16.01.2003 № 435-IV.
4. Закон України „Про державне оборонне замовлення" (Відомості Верховної ради (ВВР).- 1999.- N 17.- ст. 111).

Д о д а т к о в а

1. Абрахимов Д. Организационно-методические рекомендации о порядке экспертизы заявок и определения победителей о порядке экспертизы заявок и определения победителей конкурса// Информационно-аналитический бюллетень «Конкурсные торги», сентябрь - октябрь 2001.
2. Абдрахимов Д. Прогулки среди «граблей»// Информационно-аналитический бюллетень «Конкурсные торги», 1999.
3. Абдрахимов Д. Эффективность системы конкурсных закупок// Информационно-аналитический бюллетень «Конкурсные торги», 1999.
4. Борисов С. Общие вопросы обеспечения заявок в торгах// Информационно-аналитический бюллетень «Конкурсные торги».-1998.- №9.
5. Виссарионов А.Б. Определение заказчиком ориентировочных цен при проведении торгов// Информационно-аналитический бюллетень «Конкурсные торги».- 1998.- № 14.
6. Гасилов В., Околелова Э. Рейтинговая оценка поставщиков// Информационно-аналитический бюллетень «Конкурсные торги».- 2002.- № 8.
7. Горбунов-Посадов М.М. Электронные государственные закупки - Препринт Института прикладной математики им. Келдыша РАН, № 44, 2002.
8. Гордон М.П., Карнаухов СБ. Логистика товародвижения, М.: - Центр

- экономики и маркетинга, 1998.
9. Грубер-Кирх Э. Политико-экономические принципы и правовые основы порядка размещения госзаказов.// Информационно-аналитический бюллетень «Конкурсные торги», 1999.
 10. Дашков С.Б. Банковская гарантия в торгах (конкурсах)// Информационно-аналитический бюллетень «Конкурсные торги», 2000.
 11. Дашков С.Б. Развитие электронных госзакупок: проблемы и перспективы.// Информационно-аналитический бюллетень «Конкурсные торги», 2001.
 12. Ермаков А.В., Хохулев Е.Б. Электронная цифровая подпись в системе госзакупок./Юткрытые системы-2002.- № 7-8.
 13. Калев Х.Г., Мирный Ю.Г., Терехин А.В. Особенности подрядных торгов ОАО «Газпром»// Информационно-аналитический бюллетень «Конкурсные торги», 2001.
 14. Кузнецов К.В. Настольная книга поставщика и закупщика: торги, конкурсы, тендеры. - М. Альпина Паблишер, 2003.
 15. Кузнецов К.В. Принципы осуществления закупок по проектам Всемирного банка.// Информационно-аналитический бюллетень «Конкурсные торги».-1998.- № 1.
 16. Кузнецов К.В. Российские компании и проекты Всемирного банка.// Информационно-аналитический бюллетень «Конкурсные торги».- 1998.- № 3.
 17. Кузнецов К.В. Закупки по проектам, финансируемых из средств займов Всемирного банка.// Информационно-аналитический бюллетень «Конкурсные торги».-1998.- № 12.
 18. Кузнецов К.В. Методические рекомендации по подготовке документации для проведения конкурсов на размещение заказов на поставки товаров.// Информационно-аналитический бюллетень «Конкурсные торги».-2002.- №1-4, 7-8.
 19. Кузнецов К.В. Электронные госзакупки в России: реалии сегодняшнего дня.// Информационно-аналитический бюллетень «Конкурсные торги».- 2003.- №2.
 20. Нестерович Н.В. Прокьюремент. Принципы организации закупок продукции для государственных нужд.// Информационно-аналитический бюллетень «Конкурсные торги».-1998.- № 9.
 21. Нестерович Н.В., Смирнов В.И. Конкурсные торги на закупку продукции для государственных нужд. М.: Инфра-М, 2000.
 22. Организация и проведение конкурсов на закупку продукции для федеральных государственных нужд: Учебно-методическое пособие для государственных служащих /Под ред. Смирнова В.И., Нестеровича Н.В., М: ГУ -ВШЭ, 2001.
 23. Отчет Всемирного банка «О состоянии закупок в стране»./ Информационно-аналитический бюллетень «Конкурсные торги».-2002.- № 1-2.

25. Петров К.А. Ошибки государственных заказчиков и поставщиков, допускаемые при осуществлении государственных закупок// Информационно-аналитический бюллетень «Конкурсные торги», 2001.
24. Понамарев В.В. Система госзакупок в США // Информационно-аналитический бюллетень «Конкурсные торги».-1998.- № № 12-13.
25. Руководство. Закупки по займам МБРР и кредитам МАР.
26. Руководство. Использование консультантов заемщиками Всемирного банка и Всемирным банком как исполнительным органом.
27. Саати Т. Принятие решений. Метод иерархий. Пер. с англ. - М.: Радио и связь, 1993.
28. Скорняков СМ. О способе оценки конкурсных предложений при размещении заказов на выполнение заданий геологического назначения// Информационно-аналитический бюллетень «Конкурсные торги», 2001.
29. Становление рыночной системы государственных закупок в России// Под ред. Смирнова В.И., Нестеровича Н.В., Ахметзянова И.М. Казань: НПО «БизнесИнформСервис», 2000.
30. Сухадольский Г. Торги через призму арбитражного суда// Информационно-аналитический бюллетень «Конкурсные торги».- 2002.- № 7.
31. Сушкова С. Закупка интеллектуальных услуг для государственных нужд// Информационно-аналитический бюллетень «Конкурсные торги».-2002.- № 7.
32. Тихомиров П. Проблемы правового урегулирования проведения закупок с использованием конкурсных торгов по займам МБРР// Информационно-аналитический бюллетень «Конкурсные торги», 2001. Уланова Р. Залог - не задаток// Информационно-аналитический бюллетень «Конкурсные торги».-1998.- № 10.
33. Шакиров Р. Предварительная квалификация претендентов по их конкурентоспособности// Информационно-аналитический бюллетень «Конкурсные торги».-2002.- № 5-6.
34. Якобсон Л.И. Эффективность государственных закупок II// Информационно-аналитический бюллетень «Конкурсные торги», 2001.
35. Ярош О. Интернет. Реклама. Конкурс// Информационно-аналитический бюллетень «Конкурсные торги», 2000.
36. Peter F. Wigginton Selling to the Government: A Complete Step-By-Step Guide to Doing Business With U.S. Government Department and Agencies. Probus Pub Co; October 1988.
37. Gosta Westring and George Jadoum. Public Procurement Manual. Turing, Italy: ITC ILO, 1996.
38. Margaret M. Worthington, Louis P. Goldsman, Frank M. contra Alston. Contracting with the Federal Government, 4th Edition. John Wiley & Sons, 1998.
39. Procurement and Public Management. БЕЙ Press; June 1990.
40. Trade Police Review. United States. WTO Report to Secretariat WT TPR S 56/June 1, 1999.

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

Жван Вікторія Вікторівна, **Шумаков** Федір Терентійович

КОНСПЕКТ ЛЕКЦІЙ

з курсу

«ТЕНДЕРНА ДІЯЛЬНІСТЬ»

(для студентів освітньо-кваліфікаційного рівня бакалавр
денної і заочної форм навчання
напрямів підготовки 0501 – «Економіка і підприємництво»
(6.030504 – «Економіка підприємства»))

Відповідальний за випуск *В. І. Торкатюк*

Редактор *М. З. Аляб'єв*

Комп'ютерне верстання *Н. В. Зражевська*

План 2009, поз.113-Л

Підп. до друку 05.08.09
Друк на ризографі.

Формат 60×84 1/16
Тираж 50 пр.

Ум. друк.арк.4,7
Зам. №

Видавець і виготовлювач:

Харківська національна академія міського господарства,
вул. Революції, 12, Харків, 61002

Електронна адреса: rectorat@ksame.kharkov.ua

Свідоцтво суб'єкта видавничої справи: ДК №731 від 19.12.2001