



**USAID**  
FROM THE AMERICAN PEOPLE



**Global  
Communities**  
Partners for Good

# ЗАКУПІВЛІ У ГРОМАДАХ

**ПОСІБНИК ДЛЯ  
РОЗПОРЯДНИКІВ  
БЮДЖЕТНИХ КОШТІВ**



**ДОБРЕ ПРАКТИКИ**



**ДЕЦЕНТРАЛІЗАЦІЯ**  
ЦЕ ДОБРЕ

## Закупівлі у громадах. Посібник для розпорядників бюджетних коштів

За результатами комплексного оцінювання фінансового управління, що провела Програма **DOBRE у співпраці з ТОВ «Техекономптіма» і ТОВ «КМТ-Консалт» у вересні 2017 – червні 2018 року** у 50 громадах, які беруть участь у програмі, виявлено ряд проблем стосовно проведення закупівель. Мета оцінювання цього напрямку полягала у виявленні недоліків, вузьких місць та прогалин під час здійснення ОТГ процедур закупівель відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі», а також напрацювання рекомендацій щодо виправлення можливих недоліків. Моніторинг та оцінка закупівель охоплював всі етапи процесу закупівель – від планування до виконання договорів про закупівлю, дотримання вимог прозорості, а також добросовісності: добросовісна конкуренція серед учасників; максимальна економія та ефективність; відкритість та прозорість на всіх стадіях закупівель; недискримінація учасників; об'єктивна та неупереджена оцінка тендерних пропозицій та запобігання корупційним діям і зловживанням. Даний посібник дає можливість отримати відповіді на основні проблемні питання за цими напрямки та рекомендації щодо покращення управління тендерними процедурами.

### Загальна редакція:

Ангела Бочі

### Над публікацією працювали:

Денис Селін,

Тетяна Овчаренко,

Артем Романюков,

Тетяна Тертичко

Програма USAID «Децентралізація приносить кращі результати та ефективність» (DOBRE) – це п'ятирічна програма, що виконується міжнародною організацією Глобал Ком'юнітіз (Global Communities) та фінансується Агентством США з міжнародного розвитку (USAID). Програма спрямована на посилення місцевого самоврядування та створення кращих умов для розвитку ОТГ, підвищення рівня залученості громадян до прийняття рішень та забезпечення підзвітності та прозорості в громадському управлінні. До консорціуму виконавців програми DOBRE, на чолі з Global Communities, входять: Український кризовий медіа центр, Social Boost, Фундація підтримки місцевої демократії (FSLD/FRDL), Малопольська школа державного управління при Краківському університеті економіки (MSAP/UEK), Польща, Національний демократичний інститут (NDI).

Програма USAID DOBRE працює в 7 цільових областях: Дніпропетровській, Івано-Франківській, Харківській, Херсонській, Кіровоградській, Миколаївській та Тернопільській.

*Ця публікація стала можливою завдяки щирій підтримці американського народу, наданій через Агентство США з міжнародного розвитку (USAID).*

*Зміст є відповідальністю Глобал Ком'юнітіз (Global Communities)*

*і не обов'язково відображає точку зору USAID чи уряду Сполучених Штатів.*

## ЗМІСТ

<b>ЯК ПРАЦЮЄ PROZORRO?</b> .....	<b>4</b>
<b>ХТО ВІДПОВІДАЄ ЗА ЗАКУПІВЛІ?</b> .....	<b>5</b>
<b>ПЛАН ЗАКУПІВЕЛЬ</b> .....	<b>7</b>
<b>ПОРОГИ</b> .....	<b>8</b>
<b>ЯК ВИЗНАЧИТИ ПРЕДМЕТ ЗАКУПІВЛІ?</b> .....	<b>9</b>
<b>ДОПОРОГОВІ ЗАКУПІВЛІ</b> .....	<b>10</b>
<b>АУКЦІОН</b> .....	<b>14</b>
<b>КВАЛІФІКАЦІЯ</b> .....	<b>15</b>
<b>ЗВІТУВАННЯ (ДОПОРОГОВІ ЗАКУПІВЛІ)</b> .....	<b>16</b>
<b>НАДПОРОГОВІ ЗАКУПІВЛІ</b> .....	<b>16</b>
<b>ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ (ТД)</b> .....	<b>17</b>
<b>ВІДКРИТІ ТОРГИ: УКРАЇНСЬКІ</b> .....	<b>19</b>
<b>ОГОЛОШЕННЯ ЗАКУПІВЛІ</b> .....	<b>20</b>
<b>ОЦІНКА ПРОПОЗИЦІЙ УЧАСНИКІВ</b> .....	<b>21</b>
<b>ВИЗНАЧЕННЯ ПЕРЕМОЖЦЯ</b> .....	<b>21</b>
<b>ВІДКРИТІ ТОРГИ: “ЄВРОПЕЙСЬКІ” (З ПУБЛІКАЦІЄЮ АНГЛІЙСЬКОЮ МОВОЮ)</b> .....	<b>22</b>
<b>КОНКУРЕНТНИЙ ДІАЛОГ</b> .....	<b>23</b>
<b>ПЕРЕГОВОРНА ПРОЦЕДУРА</b> .....	<b>25</b>
<b>НЕЦІНОВІ КРИТЕРІЇ</b> .....	<b>27</b>
<b>МУЛЬТИЛОТОВІ ЗАКУПІВЛІ</b> .....	<b>29</b>
<b>МОНІТОРИНГ У ПУБЛІЧНИХ ЗАКУПІВЛЯХ</b> .....	<b>30</b>
<b>ПОРАДИ ДЛЯ ЗАМОВНИКІВ</b> .....	<b>33</b>
<b>КОРИСНІ ПОСИЛАННЯ</b> .....	<b>34</b>

## ЯК ПРАЦЮЄ PROZORRO?



Для початку роботи в системі PROZORRO вам необхідно обрати електронний майданчик, через який плануєте працювати.

### Слід знати, що:

**МАЙДАНЧИК** — це частина ProZorro, за допомогою якого відбувається робота в системі (оголошується закупівля, проходить спілкування з постачальниками, приймається рішення, у кого купувати товар по кожному конкретному предмету закупівлі та ін.).

**ОСОБИСТИЙ КАБІНЕТ** знаходиться саме на тому майданчику, де була проведена реєстрація, а вся інформація, яка публікується через цей особистий кабінет, буде доступна для перегляду на сайті [prozorro.gov.ua](http://prozorro.gov.ua) та на інших майданчиках.

Для реєстрації можна вибрати будь-який майданчик, бажано, навіть декілька. Радимо звернути увагу на те, що, з точки зору функціональності, між ними немає ніякої різниці.

Після реєстрації на будь-яких з них користувач отримує доступ до системи ProZorro. Різниця між майданчиками полягає тільки в зручності користування, наявності різноманітних додаткових сервісів, зручності інтерфейсу.

На якому б майданчику не була проведена реєстрація, в будь-який момент можна вибрати інший, або навіть проводити кожну наступну закупівлю на новому майданчику. Однак, завершити процедуру закупівлі можна лише на тому майданчику, де вона була розпочата.

# ХТО ВІДПОВІДАЄ ЗА ЗАКУПІВЛІ?

За проведення допорогових закупівель може відповідати структурний підрозділ або співробітник, якого призначили відповідальним.

Механізм проведення допорогових закупівель визначається в порядку, який затверджується всередині підприємства / установи, яка проводить закупівлі.

За проведення надпорогових закупівель може відповідати тендерний комітет, уповноважена особа або центральна закупівельна організація.

## ТЕНДЕРНИЙ КОМІТЕТ (ТК)

### СКЛАД

- ✓ налічує п'ять або більше осіб (менша кількість допускається в разі, якщо співробітників в штаті менше п'яти осіб);
- ✓ може складатися не тільки з посадових осіб Замовника;
- ✓ склад і голову визначає керівник — наказом або іншим розпорядчим документом;
- ✓ до складу ТК не можуть входити представники Учасників торгів, члени їх сімей, депутати всіх рівнів;
- ✓ підприємство може мати кілька ТК;
- ✓ голова ТК призначає секретаря, може розподіляти обов'язки між учасниками і несе особисту відповідальність за виконання покладених на Комітет функцій.

ТК діє на основі Положення, що затверджується Замовником.

### ОБОВ'ЯЗКИ:

- ✓ планування, визначення та проведення процедур закупівель;
- ✓ публікація інформації та звіту про публічні закупівлі;
- ✓ надання роз'яснень учасникам;
- ✓ визначення переможця;
- ✓ складання звітності.

ТК може залучати інших працівників підприємства для експертної участі в закупівлі (у тимчасові або постійно діючі робочі групи).

Дане рішення оформляється протоколом на основі поіменного голосування.

Протягом бюджетного року терміни проведення закупівель можна буде редагувати.

## УПОВНОВАЖЕНА ОСОБА



## ХТО?

Фізична особа  
(з вищою освітою)



## ЩО РОБИТЬ?

Те саме,  
що і Тендерний  
комітет



## ЧИМ КЕРУЄТЬСЯ?

Примірним положенням,  
контрактом (договором)  
або розпорядчими  
рішеннями замовника

**УПОВНОВАЖЕНА ОСОБА** — це альтернатива або доповнення до ТК. Ця людина може бути призначена як відповідальною за проведення закупівель Замовника в цілому, так і залучатися до проведення окремих закупівель.

## ЦЕНТРАЛІЗОВАНІ ЗАКУПІВЕЛЬНІ ОРГАНІЗАЦІЇ (ЦЗО)

ЦЗО призначені для проведення закупівель в інтересах багатьох Замовників (шкіл, дитячих садків).

Набувають усіх прав і обов'язків Замовника та несуть відповідальність згідно українського законодавства.

ЦЗО є юридичними особами, які визначаються Кабінетом Міністрів України та органами місцевого самоврядування як Замовники, що і організують, і проводять закупівлі за рамковими угодами в інтересах Замовників відповідно до законодавства.

Особливості створення та діяльності ЦЗО встановлюються Кабінетом Міністрів України.

# ПЛАН ЗАКУПІВЕЛЬ

**Усі закупівлі ОТГ мають проводити в межах схваленого плану закупівель та бюджету, своєчасно вносити зміни до плану закупівель.**

Раніше річний план завантажувався у вигляді таблиці, де вказані всі предмети закупівлі та процедури, і прикріплювався окремим файлом на портал tender.me.gov.ua. Зараз кожен предмет закупівлі (точніше — кожна закупівля) має бути опублікована у вигляді окремо заповненої форми. У плані закупівель має бути відображено ВСЕ, що громада планує купувати, тобто всі закупівлі вартістю від 1 копійки.

Форма плану затверджена [наказом МЕРТ № 490 від 22.03.2016 «Про затвердження форм документів у сфері публічних закупівель»](#). Для створення річного плану/додатку до річного плану необхідно натиснути кнопку “Створити план” в особистому кабінеті на Майданчику. При цьому річний це план чи додаток до нього визначається Системою автоматично, в залежності від того, який тип процедури закупівлі було обрано під час заповнення форми плану на Майданчику.

Для того, щоб мати можливість здійснювати закупівлі, необхідно попередньо сформувати план закупівель.

Згідно зі статтею 4 Закону України «Про публічні закупівлі» всі закупівлі мають відбуватися відповідно до плану закупівель. При цьому Замовнику необхідно завантажити план закупівель на сайт Уповноваженого органу протягом 5 днів з моменту затвердження.

На початку року Замовник в своєму особистому кабінеті на торговому майданчику створює план закупівель на весь бюджетний рік.

При створенні кожної одиниці плану закупівель необхідно вказувати:

- ✔ конкретну назву предмета закупівлі;
- ✔ коди предмета закупівлі по 4-му знаку відповідних класифікаторів (CPV);
- ✔ розмір бюджетного призначення згідно з кошторисом або очікувану вартість предмета закупівлі;
- ✔ вид процедури закупівлі (відкриті торги, допорогова закупівля, переговорна процедура або ін.);
- ✔ орієнтовний місяць початку проведення процедури закупівлі.



## **УВАГА!**




*У план необхідно вносити всі закупівлі на суми від 1 копійки.*

*Якщо закупівля не внесена до плану закупівель, не можна проводити процедуру торгів (навіть якщо сума, наприклад, всього 9000 грн), оскільки це буде порушенням ЗУ «Про публічні закупівлі».*

*Якщо було змінено розмір фінансування до проведення закупівлі, то необхідно виправити відповідний рядок в плані закупівель.*

## ПОРОГИ




## ДОПОРОГИ

 Звичайні закупівельники	 Закупівельники — монополісти	 Як проводити закупівлі?
<b>До 50 тис. грн</b>		Прямі закупівлі без застосування ProZorro або в ProZorro (від 3 тис. грн) **
<b>Від 50 до 200 тис. грн (1,5 млн. для робіт)</b>	<b>Від 50 тис. до 1 млн. грн (5 млн. для робіт)*</b>	Завантаження звіту в ProZorro відповідно до закону або проведення закупівлі в ProZorro (за рішенням тендерного комітету, або якщо є відповідне рішення замовника)**




\* Для закупівельників, які здійснюють діяльність в окремих сферах господарювання (ЗУ «Про публічні закупівлі», абз. четвертий п. 1 ст. 1)

\*\* У разі наявності відповідного рішення органів місцевого самоврядування, обласної адміністрації або безпосередньо розпорядника бюджетних коштів.

## УКРАЇНСЬКІ ПОРОГИ

 Звичайні закупівельники	 Закупівельники — монополісти	 Як проводити закупівлі? (типи процедур)
<b>Від 200 тис. грн до 133 тис. євро (для робіт від 1,5 млн. грн до 5,150 млн. євро)</b>	<b>Від 1 млн. грн до 133 тис. євро (для робіт від 5 млн. грн до 5,150 млн. євро)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✔ Відкриті торги (15 днів)</li> <li>✔ Конкурентний діалог</li> <li>✔ Переговорна процедура</li> </ul>

## ЄВРОПЕЙСЬКІ ПОРОГИ

 Звичайні закупівельники	 Закупівельники — монополісти	 Як проводити закупівлі? (типи процедур)
<b>Від 133 тис. євро (5,15 млн. євро для робіт)</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>✔ Відкриті торги з публікацією англійською мовою (30 днів)</li> <li>✔ Конкурентний діалог</li> <li>✔ Переговорна процедура</li> </ul>



# ЯК ВИЗНАЧИТИ ПРЕДМЕТ ЗАКУПІВЛІ?

Визначення предмету закупівлі:

- ✓ керуйтеся Наказом МЕРТ № 454 від 17.03.2016
- ✓ оберіть предмет закупівлі із переліку, що випадає, на сторінці створення закупівлі в розділі “ДК 021:2015”
- ✓ співставте коректність обраного коду класифікатора із завершеними торгами за еквівалентним предметом закупівлі

Вид	Класифікатор
Товари (стаття 1, п. 27 Закону)	<b>ДК 021:2015—4 цифра</b> ДК 021:2015—3 цифра та МНН (згідно Постанови КМУ № 1071 для закупівлі медикаментів) <b>ДК 018: 2010—2 цифра — закупівля будинків та споруд</b>
Послуги (ст. 1, п. 20 Закону)	<b>ДК 021:2015—4 цифра</b> Визначається згідно нормативів ДБН А.2.2—3—2014 або ДБН Г.1.218—182: 2011 та <b>ДК 021:2015</b> (код будь-якого порядку) закупівля послуг поточного ремонту <b>ДК 021:2015—4 цифра та ДК 015—97</b> послуги з виконання науково-технічних робіт <b>ДК 021:2015—3—5 цифра та ДК 003:2010</b> закупівля навчання для безробітних громадян, послуги з проф. підготовки чи перепідготовки, підвищення кваліфікації, які надаються за рахунок коштів ФСС.
Роботи (ст. 1, п. 23 Закону)	Визначаються згідно нормативів <b>ДСТУ Б Д.1.1—1:2013</b> або <b>ДБН Г.1—218—182:2011</b> та <b>ДК 021:2015—2—5 цифри</b> , будівельні роботи, капітальний ремонт

## ЯК НЕВІРНО ВИЗНАЧАТИ ПРЕДМЕТ ЗАКУПІВЛІ?

### **ДК 021:2015: 79800000—2**

Друкарські та супутні послуги

- лише 3 знаки, а необхідно 4 знаки

### **ДК 021:2015: 99999999—9**

Не відображене в інших розділах

- код класифікатора жодним чином не визначений

# ДОПОРОГОВІ ЗАКУПІВЛІ



## ПРОБЛЕМА

Низький відсоток здійснення допорогових закупівель.

## ВИРІШЕННЯ

Здійснювати допорогові процедури закупівель у випадках, коли вартість предмету закупівлі товарів, робіт та послуг перевищує 50 тис.грн та є нижчою встановлених у Законі України «Про публічні закупівлі» порогів.

Розробити та затвердити Положення про проведення допорогових закупівель, у якому встановити допорогову вартість товарів, робіт і послуг, яка є меншою за вартість, що встановлена в абзацах 2 та 3 частини 1 статті 2 Закону України «Про публічні закупівлі». До появи системи ProZorro у найдрібніших замовників з усієї країни не було нормального доступу до величезної бази постачальників, яких у ProZorro сьогодні — понад 150 000. Нова система дала змогу проводити конкурентні торги навіть на допорогові суми — починаючи з 3000 гривень. Таким правом уже користується безліч великих та дрібних замовників з усієї країни. Це означає, що замовники отримують можливість ефективніше витратити невеликі бюджети, цим самим створюючи можливість забезпечувати додаткові потреби за рахунок економії коштів.

Проведення допорогових закупівель регулюється Законом України «Про публічні закупівлі» та регламентується Порядком здійснення допорогових закупівель. Допорогові закупівлі можуть проходити за конкурентною процедурою або за процедурою звітування.

Закупівля вартістю до 200 тис. грн для товарів і послуг та до 1,5 млн. грн для робіт вважається допороговою. Для Замовників, які здійснюють діяльність в окремих сферах господарювання, допороговими є закупівлі до 1 млн. грн та 5 млн. грн відповідно. Ці сфери перераховані в абз. четвертому п. 1 ст. 1 Закону України «Про публічні закупівлі».

На допорогову закупівлю не поширюється дія Закону України «Про публічні закупівлі» щодо пакету документів і термінів проведення процедури закупівлі. Однак, таку закупівлю можуть регламентувати рішення і розпорядження місцевих органів влади на основі правил, прописаних в «Порядку проведення допорогових закупівель ДП «Прозорро».

Частиною 1 статті 2 ЗУ «Про публічні закупівлі» визначено, що під час здійснення закупівель, вартість яких є меншою за порогові значення (200 тис.грн під час закупівлі товарів та послуг та 1,5 млн.грн під час закупівлі робіт) замовник повинен дотримуватись принципів здійснення публічних закупівель, а саме:

- ✓ добросовісна конкуренція серед учасників;
- ✓ максимальна економія та ефективність;
- ✓ відкритість та прозорість на всіх стадіях закупівель;

- ✓ недискримінація учасників;
- ✓ об'єктивна та неупереджена оцінка тендерних пропозицій;
- ✓ запобігання корупційним діям і зловживанням.



### НОРМАТИВНО-ПРАВОВА БАЗА:

1. Абз. 4, 5 статті 2 Закону України від 25.12.2015 № 922 «Про публічні закупівлі»
2. Наказ ДП «Прозорро» від 19.03.2019 № 10 «Про затвердження Інструкції про порядок використання електронної системи закупівель у разі здійснення закупівель, вартість яких є меншою за вартість, що встановлена в абзацах другому і третьому частини першої статті 2 Закону України «Про публічні закупівлі»
3. Наказ ДП «Прозорро» від 20.03.2019 № 11 «Про внесення змін до Інструкції про порядок використання електронної системи закупівель у разі здійснення закупівель, вартість яких є меншою за вартість, що встановлена в абзацах другому і третьому частини першої статті 2 Закону України «Про публічні закупівлі»
4. Інформаційний лист Мінекономрозвитку від 30.09.2016 № 3302—06/31462—06 «Щодо здійснення закупівель товарів, робіт і послуг, вартість яких є меншою вартісних меж, встановлених абзацами другим і третім частини першої статті 2 Закону»

## ЕТАПИ ДОПОРОГОВИХ ЗАКУПІВЕЛЬ (КОНКУРЕНТНА ПРОЦЕДУРА)



### ОГОЛОШЕННЯ ЗАКУПІВЛІ

Для проведення допорогових закупівель необхідно:

1. Увійти в особистий кабінет на майданчику, на якому було прийнято рішення оголошувати торги.
2. Створити закупівлю, заповнивши всі обов'язкові поля, а саме:
  - ✓ найменування та детальний опис предмета закупівлі;
  - ✓ код товару / послуги згідно класифікаторів СРВ і ДКПП;
  - ✓ кількість товару, що купується, послуг, робіт;

- ✓ дату початку і закінчення періоду уточнень;
- ✓ дату закінчення періоду подачі пропозицій;
- ✓ термін постачання;
- ✓ крок зниження ціни в аукціоні (0,5—3 % від очікуваної вартості);
- ✓ адресу поставки.

3. Прикріпити всі супровідні документи (проект договору, технічні вимоги та інші документи на розсуд Замовника)

### ТД ПРИ ДОПОРОГОВІЙ ПРОЦЕДУРІ

#### МІНІМАЛЬНИЙ ПАКЕТ ДОКУМЕНТІВ

##### ПРОЕКТ ДОГОВОРУ



##### ОГОЛОШЕННЯ ПРО ЗАКУПІВЛЮ

ТЕХНІЧНІ  
ВИМОГИ

КВАЛІФІКАЦІЙНІ  
ВИМОГИ

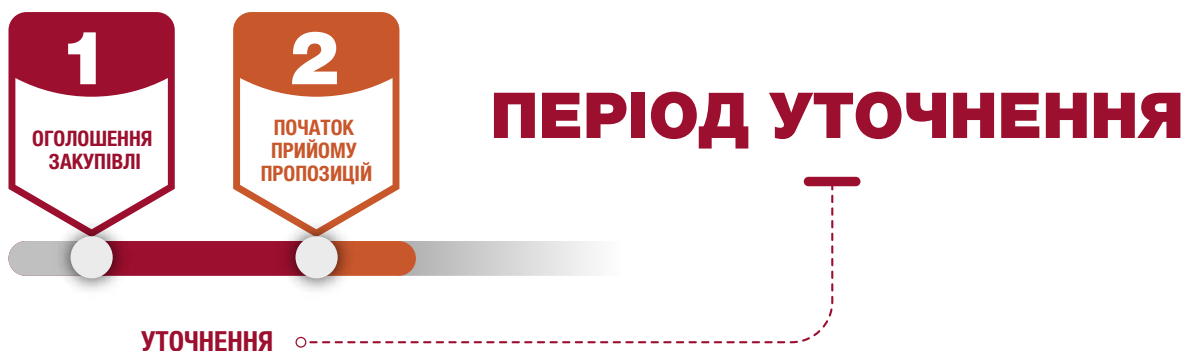
4. Опублікувати закупівлю.

Необхідно вказати очікувану вартість закупівлі (ця вартість передбачена в річному плані закупівель). Постачальник не зможе запропонувати ціну вище очікуваної. Обов'язково окремо відзначити, чи врахований в бюджеті закупівлі ПДВ.

Протягом 30 хвилин закупівля буде відображатися на всіх майданчиках-учасниках ProZorro. Якщо хочете запросити Постачальника на торги, відправте йому ID тендера (в форматі UA-2019—00—00—000000).

Якщо виникли питання з приводу оголошення, коректності термінів закупівлі, кодів класифікатора і т. ін, звертайтеся до служби підтримки майданчика, через який ви оголосили закупівлю. Її контакти, зазвичай, розташовані на головній сторінці.

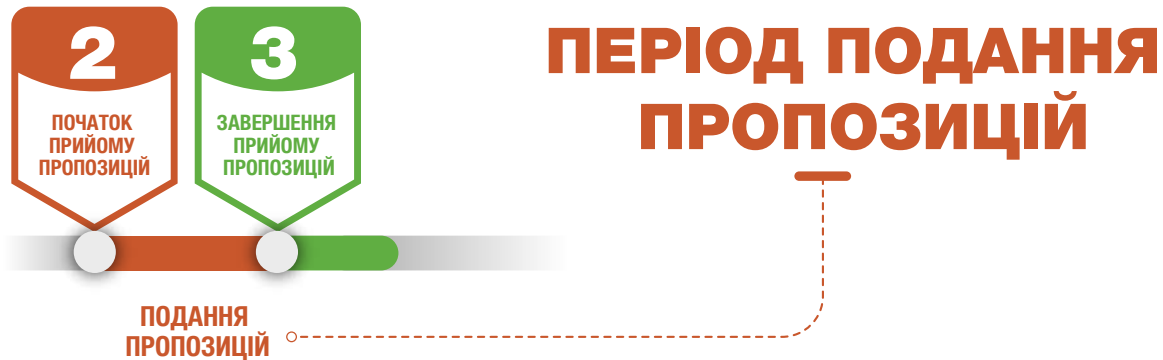
### ПЕРІОД УТОЧНЕННЯ



## ДОПОРОГОВІ ЗАКУПІВЛІ

1. Тривалість періоду уточнень — не менше 3-х робочих днів.
2. Під час періоду постачальники можуть задавати питання тільки через систему ProZorro. На питання Учасників необхідно дати відповідь до закінчення періоду уточнень.
3. Замовник може вносити зміни в документацію і умови закупівлі.
4. Учасники не подають пропозиції.

### ПЕРІОД ПОДАННЯ ПРОПОЗИЦІЙ



1. Тривалість періоду — не менше 2-х робочих днів.
2. Учасники подають пропозиції через майданчик.
3. Питання від учасників не приймаються.
4. Замовник не може змінювати умови закупівлі.



#### **УВАГА!**

Для здійснення допорогової закупівлі достатньо одного Учасника. Якщо до участі у закупівлі подано одну пропозицію, після завершення періоду подання пропозицій закупівля переходить на етап кваліфікації (без аукціону).

# АУКЦІОН

Аукціон — це один з етапів закупівлі в системі ProZorro. Механізм його проведення однаковий для всіх процедур. Аукціон є «серцем» електронної закупівлі. Аукціон проходить в режимі редукування, де кожен учасник може три рази знизити ціну своєї пропозиції.

## ЩО СЛІД ЗНАТИ ПРО АУКЦІОН:

- ✓ дата і час аукціону визначаються системою автоматично, без втручання людей (в робочі дні, в робочий час);
- ✓ до початку аукціону Замовник не бачить кількості поданих тендерних пропозицій;
- ✓ аукціон має три етапи (раунди);
- ✓ під час проведення аукціону назви Учасників приховані;
- ✓ після завершення аукціону відкривається інформація про всіх Учасників, а також надана ними документація для проведення кваліфікації.

### ПОЧАТОК АУКЦІОНУ

Учасник № 2	5 919,05 грн
Учасник № 3	5 838,00 грн
Учасник № 4	5 775,00 грн
Учасник № 7	5 256,70 грн
Учасник № 6	4 800,00 грн
Учасник № 1	4 029,25 грн
Учасник № 5	3 725,50 грн
Учасник № 8	3 600,00 грн

### КІНЕЦЬ АУКЦІОНУ

ФОП Брулевич Інна Іванівна	5 838,00 грн
ПП «Флагман-«7м»	5 775,00 грн
ТОВ «Безпечне місто Південь»	5 256,70 грн
ФОП «Міщенко О. А.»	4 800,00 грн
ФОП Волошко Марина Олександрівна	3 500,00 грн
ТОВ «Український папір»	3 488,00 грн
ТОВ «САНТАРЕКС»	3 400,00 грн
ТОВ «ТехноЮг»	3 399,00 грн



### УВАГА!

1. Мінімальний крок аукціону вказується при публікації закупівлі (в межах 0,5—3% від бюджету). Крок зниження ціни для кожного Учасника відраховується від його ставки на попередньому раунді і має бути не нижче встановленого Замовником мінімального кроку.
2. Учасник може знижувати ціну своєї пропозиції або залишати її без змін. Навіть якщо Учасник НЕ змінює свою первісну ставку, він все одно вважається Учасником торгів.
3. Учасник може почати «знижуватись» на будь-якому з раундів.
4. Учасники роблять ставки в порядку спадання запропонованої ціни.  
Тобто під час аукціону Учасник з найменшою ціною на попередньому раунді отримує право «ходити» останнім на поточному раунді.

# КВАЛІФІКАЦІЯ

## КВАЛІФІКАЦІЯ УЧАСНИКІВ ВИЗНАЧЕННЯ ПЕРЕМОЖЦЯ ЗАКУПІВЛІ

- ✓ Пропозиції та документи Учасників, що підтверджують відповідність кваліфікаційним критеріям, відкриваються системою автоматично після завершення аукціону.
- ✓ Замовник здійснює оцінку пропозицій, починаючи з найменшої, і перевіряє документи учасника на відповідність раніше зазначеним кваліфікаційним і технічним вимогам.
- ✓ У разі невідповідності пропозиції Учасника умовам закупівлі Замовник його відхиляє (дискваліфікує) і переходить до оцінки наступної, економічно найбільш вигідної пропозиції.

### Дискваліфікація можлива в наступних випадках:

- ✓ невиконання Учасником хоча б однієї з кваліфікаційних та технічних вимог, зазначених в умовах закупівлі;
- ✓ переможець відмовився від підписання договору.

Якщо пропозиція Учасника з найменшою ціною відповідає вимогам до закупівлі, така пропозиція оголошується переможцем, що необхідно відобразити відповідним чином в системі.

Якщо на етапі кваліфікації є кілька пропозицій в черзі (від низької ціни до високої), забороняється розгляд пропозиції другого за ціною Учасника торгів, поки не прийнято рішення щодо першого.

Якщо пропозиція першого в черзі Учасника відповідає кваліфікаційним умовам, інші пропозиції вже не розглядаються. Іншими словами, Замовник не відкриває пропозицію наступного за ціною Учасника до тих пір, поки не прийнято негативне рішення за пропозицією попереднього Учасника.

## УКЛАДАННЯ ДОГОВОРУ

Громада може прикріпити договір не раніше, ніж через 2 робочі дні після визначення переможця. Сума в договорі не може перевищувати ціни пропозиції Переможця торгів, яку він запропонував в останньому раунді аукціону.

## ЗАВЕРШЕННЯ ПРОЦЕДУРИ ЗАКУПІВЛІ

Закупівлю необхідно завершити (або скасувати) протягом 30 днів після завершення терміну подання пропозицій. Завершенням закупівлі вважається завантаження в систему скан-копії підписаного договору про постачання з переможцем торгів.

Сума в договорі не може перевищувати пропозицію, заявлену переможцем за підсумками аукціону.

Після завантаження договору необхідно вказати в системі, що угода завершена.

# ЗВІТУВАННЯ (ДОПОРОГОВІ ЗАКУПІВЛІ)

Якщо допорогова закупівля не проводиться за допороговою конкурентною процедурою, та вона має пройти через звітування (сторінки 9—15). Етап звітування в такому випадку має пройти закупівля, якщо згідно річного плану закупівель та додатку до річного плану закупівель сума на рік за CPV кодом більша за 50 000 грн та менша, ніж порогова сума.

Етапи, згідно яких слід проводити такі закупівлі:

- 1) Створити **рядок** річного плану закупівель, або **рядок** додатку до річного плану закупівель.
- 2) Підписати договір. При цьому умови, зазначені в договорі, мають відповідати річному плану закупівель або додатку до річного плану закупівель. У першу чергу, має бути відповідність в предметі закупівель, місяці проведення закупівлі, типу процедури закупівлі; також сума договору не може бути більшою за суму, зазначену в річному плані закупівель або додатку до річного плану закупівель.
- 3) Протягом одного дня з дня укладання договору в систему ProZorro необхідно завантажити звіт.

При завантаженні звіту рекомендуємо завантажити в систему ProZorro договір з усіма додатками.



## УВАГА!

*Звітування регламентується законом “Про публічні закупівлі” (ст. 10), за наявності порушень відповідальні співробітники замовників можуть бути притягнені до відповідальності.*

## НАДПОРОГОВІ ЗАКУПІВЛІ

Надпороговими є закупівлі, сума яких за підсумками року за одним предметом закупівлі перевищує **200 тис. грн на товари і послуги та 1,5 млн. грн на роботи**.

Для Замовників, які здійснюють діяльність в окремих сферах господарювання, надпороговими вважаються закупівлі на суму від 1 млн. грн і 5 млн. грн в рік відповідно. Ці сфери перераховані в абз. 4-му п. 1 ст. 1 Закону України «Про публічні закупівлі».

**Існує три процедури надпорогових закупівель:**

відкриті торги, конкурентний діалог і переговорна процедура.

### ВІДКРИТІ ТОРГИ

Основна процедура закупівель, яку повинен використовувати Замовник. Процедура відкритих торгів проводиться з використанням системи ProZorro.



## КОНКУРЕНТНИЙ ДІАЛОГ

Двоетапні торги, які проводяться в разі, якщо Замовник не може самостійно визначити технічні або якісні характеристики послуги. Обидва етапи цієї процедури проводяться з використанням системи ProZorro.

## ПЕРЕГОВОРНА ПРОЦЕДУРА

Може використовуватися в якості винятку, за наявності відповідних підстав. Замовник обирає постачальника в результаті переговорів, а в систему ProZorro завантажується повідомлення про намір укласти договір.

# ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ (ТД)



### ПРОБЛЕМА

**Порушення при складанні тендерної документації (ТД):**

1. Кінцевий термін подання пропозицій в тендерній документації не відповідає оголошенню про проведення закупівлі.
2. В учасників торгів не вимагається підтвердження відсутності підстав для відхилення, визначених у статті 17 Закону п. 2 ч. 1, п. 9 ч. 1, п. 10 ч. 1.
3. У тендерній документації не визначена методика оцінки пропозицій щодо даної процедури закупівлі.
4. Неправомірно встановлена вимога щодо підтвердження відповідності учасників кваліфікаційному критерію «наявність фінансової спроможності».
5. Неправомірно встановлено інші критерії оцінки, окрім ціни.
6. Неправомірна вимога щодо надання переможцем процедури закупівлі таких документів, як статут, вже після оприлюднення повідомлення про намір укласти договір.

### ВИРІШЕННЯ

**Привести тендерну документацію у відповідність до вимог ЗУ «Про публічні закупівлі»,** не встановлювати дискримінаційні вимоги щодо технічних характеристик та кваліфікаційної відповідності пропозицій Учасників у тендерній документації.

Тендерна документація — це, по суті, інструкція, на підставі якої учасники будуть готувати свої пропозиції. У ній прописуються кваліфікаційні критерії учасників, технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, прикріплюється проект договору, зазначаються критерії та методики оцінки тендерних пропозицій, інформація про мову, валюту тощо. Детальний перелік інформації, що повинна містити ТД, наведений в статті 22 Закону України «Про публічні закупівлі».

Склад ТД можна поділити на 4 частини:

- ✓ технічні вимоги до предмета закупівлі;
- ✓ кваліфікаційні вимоги до Учасників;
- ✓ проект договору;
- ✓ інші вимоги.

Які вимоги Замовника та документи має включати:

### **ТЕХНІЧНІ**

Вимоги до предмету закупівлі: інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, перелік критеріїв і методика оцінки (опис методики оцінки за критерієм «ціна» має містити інформацію про облік ПДВ), зазначення кінцевого терміну подачі пропозицій.

Технічна специфікація в звичайному випадку не повинна містити найменування конкретних торгових марок (в обов'язковому порядку після перерахування характеристик необхідно вказувати «або еквівалент / аналог»).

Зазначення конкретних марок допускається тільки в разі наявності переконливих підстав (наприклад, придбання комплектуючих до вже існуючої техніки).

### **КВАЛІФІКАЦІЙНІ**

Вимоги до постачальника: наявність обладнання та матеріально-технічної бази, наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід, наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного договору. Ці вимоги та їх кількість (або відсутність) визначаються Замовником самостійно.

### **ПРОЕКТ ДОГОВОРУ**

Замовнику необхідно надати проект договору, який планується підписати з переможцем торгів, з обов'язковим зазначенням порядку зміни його умов.

### **ПАКЕТ ДОКУМЕНТІВ**

При відкритих торгах учаснику необхідно надати довідку, написану у довільній формі, де декларується відсутність підстав для дискваліфікації, перерахованих в частинах 1, 2 ст. 17 ЗУ «Про публічні закупівлі».

Переможцю торгів протягом 5 днів необхідно надати довідку про відсутність судимості підписанта договору, довідку з податкової про відсутність заборгованості, антикорупційну програму (якщо сума закупівлі дорівнює або перевищує 20 млн. грн).

Замовник перевіряє інформацію про переможця торгів у відкритих державних реєстрах (це необхідно прописати в умовах торгів).

## **СТРОКИ**

### **СТРОКИ ПУБЛІКАЦІЇ**

**Залежать від обраної процедури:**

- ✓ відкриті торги — за 15 днів до розкриття (30 днів для “європейських порогів”);
- ✓ конкурентний діалог: 1-й етап — 30 днів, 2-й етап — 15 або 30 днів;
- ✓ для переговорної процедури ТД не публікується.

## ЯК ВНОСИТИ ЗМІНИ ДО ТД?

Зміни вносяться з трьох причин:

- ✓ за власною ініціативою
- ✓ як результат звернення Учасників торгів
- ✓ на підставі рішення органу оскарження.

При внесенні змін до ТД термін розкриття продовжується настільки, щоб з моменту внесення змін до закінчення терміну подання тендерних пропозицій залишалось не менше 7 днів.

# ВІДКРИТІ ТОРГИ: УКРАЇНСЬКІ

**Від 200 тис. грн на товари і послуги, від 1,5 млн. грн на роботи**

## ПІДГОТОВКА

1. Передбачити закупівлю в річному плані закупівель.
2. Підготувати тендерну документацію (відповідно до приблизної тендерної документації, затвердженої МЕРТ і відповідно до вимог Закону).

Надпорогова закупівля вважається такою, що відбулася, якщо на торги подали пропозиції не менше 2-х постачальників.



### УВАГА!

\*Термін розгляду тендерної пропозиції може бути аргументовано подовжений Замовником до 20 робочих днів.  
У разі продовження терміну розгляду Замовник оприлюднює відповідне повідомлення в системі ProZorro.

# ОГОЛОШЕННЯ ЗАКУПІВЛІ

Початком процедури закупівлі є публікація оголошення через електронний майданчик. Оголошення в обов'язковому порядку має включати наступні блоки:



Очікувана вартість із зазначенням інформації про включення ПДВ (у разі включення)



Термін або графік поставки товарів, виконання робіт, надання послуг



Найменування і місцезнаходження замовника



Кінцевий термін подання тендерних пропозицій



Назва предмету закупівлі



Розмір, вид і умови надання забезпечення тендерних пропозицій (якщо замовник вимагає його надати)



Кількість і місце поставки товарів / обсяг і місце виконання робіт або надання послуг



Мінімальний крок зниження ціни під час аукціону

При оголошенні закупівлі необхідно завантажити в систему:

- ✓ **ПРОЕКТ ДОГОВОРУ**
- ✓ **ТЕХНІЧНУ ДОКУМЕНТАЦІЮ (див. відповід. розділ)**

**Період подання пропозицій має становити не менше 15 днів**

Учасник може звернутися до Замовника з проханням надати роз'яснення по ТД. При цьому, таке звернення автоматично публікується в електронній системі без ідентифікації особистості.

Замовник має надати відповідь протягом 3-х робочих днів з дня публікації питання. Якщо Замовник не відповідає на питання в термін, то процедура блокується системою і не переходить на наступний етап. Для того, щоб її розблокувати, необхідно відповісти на питання і перенести термін розкриття пропозицій таким чином, щоб до закінчення періоду подачі пропозицій залишалось не менше 7 днів.

## ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ТД

Аналогічно, у разі внесення змін до ТД, термін розкриття триває стільки, щоб з моменту внесення змін до закінчення терміну подання тендерних пропозицій залишалось не менше 7 днів (система автоматично запросить продовження).

Замовник може внести зміни в ТД на підставі:

- ✓ рішення Замовника,
- ✓ звернення Учасника (фізичні / юридичні особи),
- ✓ рішення АМКУ.

Замовнику надається один день на публікацію змін з дня прийняття відповідного рішення.

## АУКЦІОН

Аукціон проходить аналогічно допороговим закупівлям (див. відповід. розділ)

## ОЦІНКА ПРОПОЗИЦІЙ УЧАСНИКІВ

Тендерні пропозиції і пакети документів Учасників відкриваються системою автоматично після завершення аукціону.

Замовник здійснює оцінку тендерних пропозицій, базуючись на відповідність умовам ТД, починаючи з найменшої запропонованої / наведеної ціни.

Термін розгляду пропозиції становить не більше 5 робочих днів (на розгляд однієї пропозиції) і може бути аргументовано подовжений до 20 робочих днів, з публікацією повідомлення про це в електронній системі.

Замовник відхиляє тендерну пропозицію і переходить до оцінки наступної, економічно найбільш вигідної пропозиції в разі наявності хоча б однієї з підстав, перелічених у статті 17 ЗУ “Про публічні закупівлі”, або у разі невідповідності документів учасника умовам ТД.

## ВИЗНАЧЕННЯ ПЕРЕМОЖЦЯ

Переможець торгів — це тендерна пропозиція, яке має найменшу ціну і відповідає всім вимогам Замовника.

У день визначення переможця Замовник приймає рішення про намір укласти договір і зазначає це в системі.

Система автоматично відправляє повідомлення з інформацією про переможця торгів всім Учасникам.

Замовник укладає договір не раніше, ніж через 10 днів з дня опублікування повідомлення про намір укласти договір, але не пізніше 20 днів з дня прийняття цього рішення.

Якщо Переможець торгів відмовився від підписання договору, Замовник розглядає інші пропозиції Учасників на дану закупівлю у порядку їх ранжування системою.

### ПУБЛІКАЦІЯ ІНФОРМАЦІЇ ПІСЛЯ ЗАВЕРШЕННЯ ПРОЦЕДУРИ



**ДОГОВІР ПРО  
ЗАКУПІВЛЮ**



**2 дні**  
з дня укладення



**ПОВІДОМЛЕННЯ  
ПРО ВНЕСЕННЯ  
ЗМІН В ДОГОВІР**



**3 дні**  
з дня внесення змін



**ЗВІТ ПРО  
ВИКОНАННЯ  
ДОГОВОРУ**



**3 дні**  
з дня закінчення терміну  
дії договору, виконання  
договору або його розірвання

# ВІДКРИТІ ТОРГИ: “ЄВРОПЕЙСЬКІ” (З ПУБЛІКАЦІЄЮ АНГЛІЙСЬКОЮ МОВОЮ)

Новий Закон «Про публічні закупівлі» дає можливість брати участь в торгах не тільки українським, а й іноземним постачальникам. Таким чином, при оголошенні закупівлі понад встановлених порогів (т. зв. “європейських”) необхідно додатково вказувати інформацію англійською мовою.

Особливостями цього виду відкритих торгів є додатковий період попередньої кваліфікації (попередня перевірка Учасників на відповідність технічним та кваліфікаційним вимогам до початку аукціону) і довший період подачі пропозицій (див. малюнок нижче) порівняно з торгами в межах українських порогів.

Всі інші етапи проходять аналогічно процедурі “Відкриті торги” (див. відпов.розділ.)

**Більше ніж 133 тис. євро на товари і послуги  
і більше 5,150 млн. євро на роботи**



**Замовник повинен надати наступну інформацію англійською мовою:**

- ✓ своє найменування (трансліт);
- ✓ контакти;
- ✓ предмет закупівлі та його опис;
- ✓ необхідну гарантію.

Замовнику необхідно призначити співробітника, відповідального за спілкування з іноземними Учасниками, що володіє хоча б однією мовою міжнародного спілкування (англійською).

В системі цей співробітник має бути позначений як додатковий контакт (він може як збігатися, так і не збігатися з основним контактом). За результатами попередньої кваліфікації Учасники допускаються до аукціону.

# КОНКУРЕНТНИЙ ДІАЛОГ

## Підстави:

1. Неможливо визначити необхідні технічні або якісні характеристики товарів або послуг.
2. Предметом закупівлі є консультаційні, юридичні послуги, розробка інформаційних систем, програмних продуктів і т. ін.

## ПРОВОДИТЬСЯ У ДВА ЕТАПИ

### ЕТАП 1

#### «ПЕРЕДКВАЛІФІКАЦІЯ»



Учасникам пропонується подати тендерну пропозицію на рівні концепції, без зазначення ціни. У пропозиції зазначається інформація про відповідність Учасника кваліфікаційним критеріям та вимогам, визначеним Замовником в ТД.

Після того, як Учасники подали свої пропозиції, Замовник запрошує Учасників на переговори, які, зазвичай, проходять в офісі Замовника.

Для того, щоб процедура відбулася, до діалогу мають бути запрошені не менше 3-х Учасників. Замовник може запрошувати Учасників на переговори як разом, так і окремо.

За підсумками першого етапу формуються технічні вимоги до предмету закупівлі, які виступають в якості тендерної документації на Етапі 2.

## ЕТАП 2 “ВІДКРИТІ ТОРГИ” АБО



## “ВІДКРИТІ ТОРГИ З ПУБЛІКАЦІЄЮ АНГЛІЙСЬКОЮ МОВОЮ”



Учасники подають остаточні тендерні пропозиції із зазначенням ціни (15 днів для подання тендерних пропозицій з дня отримання запрошення взяти участь у 2-му етапі).

Розгляд та оцінка пропозицій — за процедурою відкритих торгів. Замовник укладає договір про закупівлю з переможцем торгів.



### УВАГА!

\* У разі, якщо сума лота перевищує європейський поріг, період подання пропозицій становить 30 днів і проведення другого етапу здійснюється за процедурою “європейських” відкритих торгів.



# ПЕРЕГОВОРНА ПРОЦЕДУРА

Переговорна процедура закупівлі використовується Замовником як виняток. Замовник укладає договір про закупівлю з Учасником після проведення переговорів з одним або декількома претендентами.

## ОСОБЛИВОСТІ:

- ✓ під час проведення переговорної процедури закупівлі не проводиться аукціон;
- ✓ переговорна процедура не передбачає публікацію в Системі ТД;
- ✓ строки проведення цієї процедури є мінімальними і можуть складати 11 днів (6 днів за певних умов);
- ✓ Замовник використовує переговорну процедуру як виняток і лише за наявності та при документальному підтвердженні однієї з підстав, що перераховані в частині 2 статті 35 Закону.

## ПІДСТАВИ ДЛЯ ВИКОРИСТАННЯ ПРОЦЕДУРИ:

- ✓ відсутність конкуренції на ринку (наприклад, комунальні послуги);
- ✓ термінова необхідність (надзвичайні ситуації, гуманітарна допомога іншим державам);
- ✓ авторське право;
- ✓ 2 відмінні процедури закупівлі через подання пропозицій менше ніж від 2-х учасників (2 скасування мають відбутися згідно до ЗУ “Про публічні закупівлі”);
- ✓ несумісність товару / послуги від іншого Постачальника;
- ✓ закупівля робіт за умови, що сума договору становить не більше 50% від суми основного договору.

## ЕТАПИ ПЕРЕГОВОРНОЇ ПРОЦЕДУРИ



## ПРИЙНЯТТЯ РІШЕННЯ ПРО ЗАСТОСУВАННЯ

Хоч це прямо і не передбачено статтею 35 Закону, але спочатку має бути рішення ТК про застосування переговорної процедури. Це рішення оформлюється у вигляді протоколу.

## ПРОВЕДЕННЯ ПЕРЕГОВОРІВ

Замовник спочатку проводить переговори з Учасником/Учасниками, між ними визначається вартість договору, відповідність Учасника/Учасників кваліфікаційним критеріям, а товару — технічним вимогам тощо.

## ПРИЙНЯТТЯ РІШЕННЯ ПРО НАМІР УКЛАСТИ ДОГОВІР

За результатами проведених переговорів Замовник приймає рішення про намір укласти договір (оформлює його протоколом ТК).

## ФОРМУВАННЯ ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО НАМІР УКЛАСТИ ДОГОВІР

Тендерний комітет або Уповноважена особа завантажує в систему рішення про намір укласти договір.

Повідомлення про намір укласти договір під час застосування переговорної процедури закупівлі формується автоматично, після оприлюднення закупівлі в Системі (заповнення електронної форми на Майданчику).

## ОПРИЛЮДНЕННЯ ДОГОВОРУ ПРО ЗАКУПІВЛЮ

Замовник укладає договір про закупівлю не раніше, ніж через 10 днів\*, і не пізніше, ніж через 20 днів з дня оприлюднення повідомлення про намір укласти договір.



### \* ВИКЛЮЧЕННЯ!

**Договір про закупівлю може бути укладений за скороченою процедурою, тобто не раніше, ніж через 5 днів з дня оприлюднення повідомлення про намір укласти договір, якщо:**

- 1) *переговорна процедура застосовується згідно підстави, що наведена в пункті 3 частини другої статті 35 Закону України “Про публічні закупівлі”;*
- 2) *закуповується нафта, нафтопродукти сирі, електрична енергія, послуги з її передавання та розподілу, централізованого постачання теплової енергії, гарячої води, опалення, водопостачання та/або водовідведення; послуги поштового зв’язку, поштових марок та маркованих конвертів; телекомунікаційні послуги, у тому числі з трансляції радіо- та телесигналів, послуги з централізованого опалення/водопостачання та послуги з перевезення залізничним транспортом загального користування).*

## ІНФОРМАЦІЯ, ЩО ОПРИЛЮДНЮЄТЬСЯ ПІД ЧАС ПРОВЕДЕННЯ ЗАКУПІВЛІ У ФОРМАТІ ПЕРЕГОВОРНОЇ ПРОЦЕДУРИ:

- ✓ повідомлення про намір укласти договір — протягом 1 дня з дня прийняття рішення про намір укласти договір (оприлюднює Замовник);
- ✓ договір про закупівлю — протягом 2 днів з дня його укладення (оприлюднює Замовник);
- ✓ звіт про результати проведення процедури закупівлі — автоматично формується електронною системою та оприлюднюється на порталі

протягом 1 робочого дня після оприлюднення Замовником договору про закупівлю;

- ✓ повідомлення про внесення змін до договору — протягом 3 днів з дня внесення змін (оприлюднює Замовник);
- ✓ звіт про виконання договору — протягом 3 днів з дня закінчення строку дії договору, виконання договору або його розірвання (оприлюднює Замовник).



### **НОРМАТИВНО-ПРАВОВА БАЗА ЗА РОЗДІЛОМ:**

1. *Стаття 35 Закону України від 25.12.2015 № 922 “Про публічні закупівлі”.*
2. *Інформаційний лист Мінекономрозвитку від 22.11.2016 № 3302—06/37709—06 «Щодо застосування переговорної процедури».*
3. *Інформаційний лист Мінекономрозвитку від 15.07.2016 № 3302—06/21890—07 «Щодо застосування переговорної процедури закупівлі у разі, якщо замовником було двічі відмінено тендер; щодо використання електронної системи закупівель суб'єктами, які не є замовниками у розумінні Закону; щодо оприлюднення звіту про укладені договори».*
4. *Коментарі проекту ЄС “Гармонізація системи державних закупівель в Україні зі стандартами ЄС” до законодавства про публічні закупівлі — сторінки 104—112.*

Учасник надає Замовнику підтверджену документально інформацію про відповідність кваліфікаційним вимогам, наприклад:

- ✓ наявність обладнання та матеріально-технічної бази;
- ✓ наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід;
- ✓ наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного договору.

## НЕЦІНОВІ КРИТЕРІЇ

### ПІДСТАВИ ДЛЯ ЗАСТОСУВАННЯ

У разі необхідності Замовник може використовувати нецінові критерії. Вони застосовуються в разі, якщо закупівля має складний або спеціалізований характер (закупівля консультаційних послуг, наукових досліджень, експериментів або розробок, дослідно-конструкторських робіт), для якого не існує постійно діючий ринок, а критерієм оцінки є не тільки ціна; нецінові критерії рекомендується використовувати для робіт.

При використанні закупівель з неціновими критеріями вводиться термін «питома вага». В закупівлі питома вага критерію «Ціна» має бути не нижче 70 % (може бути і вище: 80 % або 90 %). Максимальна питома вага всіх нецінових критеріїв не може перевищувати 30 %.

**ЦІНА**

питома вага не нижче 70 %  
(крім конкурентного діалогу)

**НЕЦІНОВІ КРИТЕРІЇ –**

питома вага не вище 30 %  
Приклади: термін виконання,  
гарантійне обслуговування,  
експлуатаційні витрати

При створенні нецінового критерію необхідно вказати назву показника, його детальний опис, вказати максимальну вагу критерію, зазначити, за якими параметрами будуть нараховуватися відсотки питомої ваги.

Нижче наведено приклад створення такого нецінового критерію, як гарантійний період.

<b>Назва показника</b>	Гарантійний період	Опція 1	Більш ніж 18 міс.	Вага опції	10 %
<b>Підказка</b>	Термін гарантійного періоду	Опція 2	Від 6 до 18 міс.	Вага опції	5 %
<b>Вага показника</b>	10 %	Опція 3	Менше ніж 6 міс.	Вага опції	0 %

В цьому випадку, якщо Постачальник надасть термін гарантії більше 18 місяців, це додасть додатково 10 % питомої ваги. Якщо гарантія складе від 6 до 18 місяців, це дасть 5 % питомої ваги. Питома вага буде нульовою, якщо термін гарантії складе менше 6 місяців.

**ПРИВЕДЕНА ЦІНА** — це ціна, зазначена Учасником в тендерній пропозиції і розрахована з урахуванням показників інших критеріїв оцінки за математичною формулою, яка вказана Замовником в ТД.

**Приведена ціна = Ціна пропозиції / Коефіцієнт корекції**

Формула розрахунку коефіцієнта корекції

$$KK = 1 + (F1 + F2 + Fn) / PV,$$

**KK** — коефіцієнт корекції,

**F1..Fn** — значення кожного нецінкової критерію, обраного Учасником,

**PV** — вага критерію «Ціна»

**ПРИКЛАД ЗАКУПІВЛІ З ДЕКИЛЬКОМА НЕЦІНОВИМИ КРИТЕРІЯМИ****ТЕРМІН ВИКОНАННЯ РОБІТ 10 %**

Менше 30 днів — 10 %  
Від 30 до 60 днів — 5 %  
Більше 60 днів — 0 %

**ГАРАНТІЙНИЙ ПЕРІОД 10 %**

Більше 18 місяців — 10 %  
Від 6 до 18 місяців — 5 %  
Менше 6 місяців — 0 %

**Ціна 80 %**

**Бюджет: 15000 грн**

Припустимо, Учасник подає пропозицію на суму 10000 грн, у якій вказує:

- ✓ термін виконання робіт 25 днів  
(що еквівалентно значенню 10 % за цим критерієм);
- ✓ гарантійний період 6 місяців  
(що еквівалентно значенню 5 % за цим критерієм).

$$KK = 1 + (F1 + F2) / PV$$

$$KK = 1 + (0.1 + 0.05) / 0.8 = 1.19$$

В цьому випадку приведена вартість, з якої Учасник вийде на аукціон, буде дорівнювати

$$10\,000 \text{ грн} / 1.19 = 8\,403 \text{ грн.}$$

Якщо під час аукціону цей Учасник знизить приведену ціну до 7 000 грн, то у разі його перемоги в аукціоні та успішної кваліфікації Замовником договір з цим Учасником буде підписаний на суму

$$7\,000 \text{ грн} * 1.19 = 8\,330 \text{ грн.}$$

При використанні нецінових критеріїв аукціон (редукціон) проходить за приведеною ціною.

## МУЛЬТИЛОТОВІ ЗАКУПІВЛІ

**МУЛЬТИЛОТОВА ЗАКУПІВЛЯ (“МУЛЬТИЛОТ”)** – це закупівля, яка складається з декількох позицій-лотів, об’єднаних загальною категорією (кодом класифікатора).

На мультимілотові закупівлі розповсюджуються стандартні правила визначення закупівлі (згідно з наказом МЕРТ № 454 від 17.03.2016), оскільки конкретні лоти – це складові частини **однієї** закупівлі. Таким чином, у всіх лотів в рамках такої закупівлі мають повністю збігатися перші **чотири** знаки за ДК 021:2015 (для медикаментів збіг має бути за третім знаком). Обмежень за кількістю лотів в рамках “мультимілота” не існує.



### УВАГА!

За кожним лотом в рамках мультимілотової закупівлі проводиться окремий аукціон.

Функція “мультимілотів” використовуються для більшої деталізації закупівлі і, таким чином, для збільшення конкуренції.

Мультимілотові закупівлі можуть використовуватися в тому випадку, якщо необхідно розбити предмет закупівлі за наступними характеристикам (даний перелік не є виключним):

- ✓ розмір поставки (кількість необхідних товарів, обсяг послуг або робіт);
- ✓ номенклатура;
- ✓ місця поставки товару, надання послуг або виконання робіт.

## НАВІЩО ПОТРІБЕН МУЛЬТИЛОТ?

Припустимо, необхідно закупити товар N з доставкою в різні міста. Для цього можна використовувати мультимілотові закупівлі, де кожна адреса поставки буде окремим лотом в рамках єдиного “мультимілота”.

Таким чином, постачальники з конкретного міста, яким вигідно поставляти товар тільки в рамках своєї локації, зможуть взяти участь в аукціоні.

Це дозволить збільшити конкуренцію на закупівлю, що, в свою чергу, дасть можливість досягти максимально низької ціни.

ПРЕДМЕТ ЗАКУПІВЛІ	МУЛЬТИЛОТ	CPV
Необхідно закупити партію овочів, а саме цибулі і часнику	<b>Овочі коренеплідні, цибулинні та бульбоплідні:</b> <b>Лот 1</b> Цибуля <b>Лот 2</b> Часник	<b>03221000—6</b> <b>03221113—1</b> <b>03221110—0</b>
Необхідно привезти дві команди на змагання з двох різних міст	<b>Міжміські чартерні перевезення автобусами поза розкладом:</b> <b>Лот 1</b> Транспортування команди з 6 осіб з м.Чернігів у м.Дніпро <b>Лот 2</b> Транспортування команди з 6 осіб з м.Запоріжжя в м.Дніпро	<b>60140000—1</b> <b>60140000—1</b> <b>60140000—1</b>

## МОНІТОРИНГ У ПУБЛІЧНИХ ЗАКУПІВЛЯХ

**МОНІТОРИНГ (ПЕРЕВІРКА) ЗАКУПІВЛІ** — аналіз дотримання замовником законодавства у сфері публічних закупівель на всіх стадіях закупівлі з метою запобігання порушенням цього законодавства.

### ХТО ЗАЙМАЄТЬСЯ МОНІТОРИНГОМ ПУБЛІЧНИХ ЗАКУПІВЕЛЬ?

#### **ДЕРЖАВНА АУДИТОРСЬКА СЛУЖБА УКРАЇНИ (ДЕРЖАУДИТСЛУЖБА)**

З 27 січня 2018 року набрав чинності Закон від 21.12.2017 № 2265—19 «Про внесення змін до Закону України «Про публічні закупівлі» та деяких інших законів України щодо здійснення моніторингу закупівель». Тепер Держаудитслужба та її територіальні органи отримали повноваження щодо моніторингу публічних закупівель на всіх стадіях закупівлі: від оголошення до укладення договору, а також його виконання.

Підставами для проведення моніторингу можуть бути:

- 1) Дані автоматичних індикаторів ризиків.
- 2) Публікації в ЗМІ про порушення законодавства в сфері публічних закупівель.
- 3) Інформація, отримана від громадських об'єднань, які здійснюють громадський контроль закупівель відповідно до ст. 9 Закону «Про публічні закупівлі», публікуючи результати такого моніторингу в т.ч. на моніторинговому порталі DOZORRO.
- 4) Інформація, отримана від органів державної влади, органів місцевого самоврядування.
- 5) Порушення, в яких виявлені територіальним органом Держаудитслужби ознаки порушень в інформації, оприлюдненій в ProZorro.

### Що слід знати про моніторинг закупівель:

- ✓ В разі, якщо Держаудитслужба розпочинає моніторинг закупівлі, інформацію про розпочатий моніторинг та причини, з яких розпочався моніторинг, можна побачити на <https://prozorro.gov.ua/>.
- ✓ Держаудитслужба проводить моніторинг закупівлі протягом 15 робочих днів з дати оприлюднення рішення.
- ✓ Протягом проведення моніторингу закупівель Держаудитслужба через систему ProZorro може поставити запитання, Замовник повинен надати відповіді протягом 3-х робочих днів.
- ✓ Замовник може надати пояснення в системі ProZorro з власної ініціативи, навіть якщо від Держаудитслужби не надходили запитання.
- ✓ Протягом 3-х робочих днів з дня оприлюднення висновку Замовник може один раз звернутися за роз'ясненням в Держаудитслужбу.
- ✓ Протягом 5-ти робочих днів з дня оприлюднення висновку, який свідчить про порушення, Замовник може усунути порушення та опублікувати про це інформацію в системі. Якщо порушення не усунуто, Держаудитслужба може вживати подальші засоби контролю, які можуть завершитись накладенням штрафу.
- ✓ Якщо порушення усунуто, Держаудитслужба не притягує до відповідальності та не звертається до суду для накладення штрафів.
- ✓ У разі, якщо порушення не виправлено, Держаудитслужба або самостійно складає протокол про порушення, або призначає перевірку замовника у відповідності до постанови Кабінету Міністрів України № 631 від 01.08.2013 р.



#### **УВАГА!**

*Відповідальність за порушення несуть особисто голова тендерного комітету, секретар тендерного комітету або уповноважена особа замовника. Штрафи накладаються особисто на цих людей, і вони їх сплачують з особистих заощаджень. Розмір штрафу за одне порушення може сягати 17600 грн.*

#### **ПРИКЛАД:**

**При проведенні закупівлі <https://prozorro.gov.ua/tender/UA-2018-10-12-000108-a> були порушені норми законодавства. Після проведення моніторингу закупівель вони не були виправлені, як наслідок – був складений протокол та накладено штраф у розмірі 11900 грн на посадову особу замовника.**

## **АНТИМОНОПОЛЬНИЙ КОМІТЕТ УКРАЇНИ**

Комітет, відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі» (надалі — Закон), є органом оскарження. Порядок оскарження процедур закупівель та розгляд Колегією відповідних скарг визначений статтею 18 цього Закону. Скарги розглядає Постійно діюча адміністративна колегія з розгляду скарг про порушення законодавства у сфері публічних закупівель Антимонопольного комітету України, яка складається з трьох державних уповноважених. Будь-які скарги в рамках публічних закупівель подаються виключно у формі електронного документа через електронні майданчики в системі ProZorro.

## РАХУНКОВА ПАЛАТА УКРАЇНИ

РПУ перевіряє публічні закупівлі шляхом здійснення державного зовнішнього фінансового контролю (аудиту). Статтею 13 Закону України “Про Рахункову палату України” визначено особливості здійснення такого заходу контролю саме в частині публічних закупівель.

Відповідно до Закону України “Про Рахункову палату України”, РПУ — спеціально створений орган для контролю за надходженням та витрачанням коштів **Державного бюджету України**. З вище наведеної статті вбачається, що предметом перевірки не можуть бути закупівлі, які здійснюються за кошти місцевих бюджетів та власні кошти підприємств.

## ДЕРЖАВНА КАЗНАЧЕЙСЬКА СЛУЖБА УКРАЇНИ (ДКСУ)

Згідно до “Положення про Державну казначейську службу України”, ДКСУ уповноважена на здійснення контролю за: дотриманням розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів, іншими клієнтами вимог законодавства у сфері закупівель в частині наявності, відповідності та правильності оформлення документів. ДКСУ зобов’язана перевіряти документи лише з надпорогових закупівель. У даному контексті йдеться про річний план закупівель, звіт про результати проведення процедури закупівлі та договір про закупівлю.

Статтею 7 Закону “Про публічні закупівлі” (далі — Закон) передбачено, що до моменту реєстрації договору та наступної його оплати ДКСУ зобов’язана здійснити перевірку документів на предмет наявності та їх відповідності вимогам законодавства шляхом їх самостійного перегляду в електронній системі закупівель. Тобто, замовники не повинні роздруковувати і заносити ці документи до органів ДКСУ. Це є суттєвим спрощенням роботи замовників.

## ГРОМАДСЬКИЙ КОНТРОЛЬ DOZORRO

DOZORRO — це платформа, де кожен учасник системи (постачальник, замовник, контролюючий орган, громадянин) може дати зворотній зв’язок державному замовнику чи постачальнику, обговорити та оцінити умови конкретної закупівлі, проаналізувати закупівлі окремого державного органу чи установи, підготувати та подати офіційне звернення до контролюючих органів та багато іншого. Державні замовники можуть не лише дати оцінку конкретному постачальнику, але й проаналізувати зворотній зв’язок від бізнесу та внести відповідні зміни до закупівельного процесу і створити власну систему ризик-менеджменту.

**Сайт:** <https://dozorro.org/>



# ПОРАДИ ДЛЯ ЗАМОВНИКІВ

## ЯК ЗАХИСТИТИСЬ ВІД НЕДОБРОСОВІСНИХ УЧАСНИКІВ?

Для того, щоб відкриті торги пройшли успішно, спеціалісти у сфері закупівель підготували декілька порад (в першу чергу їх слід застосовувати під час будівництва інфраструктурних об'єктів):

### ПРОПИШІТЬ САНКЦІЇ В ДОГОВОРІ

Види санкцій:

- ✓ відшкодування збитків;
- ✓ штрафні санкції;
- ✓ оперативно-господарські санкції.

Підставою господарсько-правової відповідальності є факт вчинення правопорушення у сфері господарювання.

Оперативно-господарські санкції (стаття 235—237 Господарського кодексу України):

- ✓ підставою для застосування є факт порушення договору;
- ✓ застосовуються в односторонньому порядку;
- ✓ застосовуються у позасудовому порядку та без попереднього пред'явлення претензії порушнику зобов'язання;
- ✓ можуть застосовуватися одночасно з відшкодуванням збитків та стягненням штрафних санкцій (неустойка, штраф, пеня);
- ✓ мають бути прописані в договорі;
- ✓ перелік не є вичерпним.

### ЗАСТОСОВУЙТЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТЕНДЕРНОЇ ПРОПОЗИЦІЇ

Тендерне забезпечення — це своєрідна гарантія для Замовника, що Учасник виконає свої зобов'язання. У Законі «Про публічні закупівлі» передбачений тільки такий вид забезпечення, як гарантія.

Забезпечення тендерної пропозиції страхує ризики:

- ✓ відмови від укладення договору;
- ✓ ненадання документів згідно статті 17 Закону;
- ✓ ненадання забезпечення виконання договору.

### ЗАСТОСОВУЙТЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВИКОНАННЯ ДОГОВОРУ

Закон України «Про публічні документи» говорить про те, що забезпечення виконання договору про закупівлю — це надання забезпечення виконання зобов'язань учасника перед замовником за договором про закупівлю. Конкретної вимоги щодо форми його подання Законом не встановлено.

При використанні забезпечення виконання договору необхідно:

- ✓ вимогу потрібно прописувати у тендерній документації;
- ✓ вимогу потрібно включати до проекту договору з конкретизацією умов повернення/неповернення забезпечення;
- ✓ забезпечення є невід'ємною частиною договору;
- ✓ вимога тендерної документації щодо надання забезпечення виконання договору не повинна містити чітку суму забезпечення.

# КОРИСНІ ПОСИЛАННЯ

## ЗАКОНИ УКРАЇНИ

ЗУ «Про публічні закупівлі»

<http://zakon2.rada.gov.ua/laws/-show/922-19/print1453109859715783>

## INFOBOX.PROZORRO.ORG

**infobox.prozorro.org** — це інформаційний ресурс, який був створений командою ProZorro, щоб допомогти якомога швидше увійти в роботу в системі електронних закупівель.

Він складається з таких блоків:

- ✓ **ДОСТУПНО ПРО ПУБЛІЧНІ ЗАКУПІВЛІ** — статті, створені максимально простою мовою, стосовно нових правил Закону «Про публічні закупівлі» та щодо їх технічної реалізації в Системі;
- ✓ **БІБЛІОТЕКА ПРИМІРНИХ СПЕЦИФІКАЦІЙ** — приклади специфікацій, які дозволять Вам швидше і якісніше готувати опис предмету закупівлі;
- ✓ **КАТАЛОГ КУРСІВ** — набір статей за різними тематиками;
- ✓ **ФОРУМ** — спілкування он-лайн, обмін досвідом, практичні поради від учасників спільноти, у тому числі команди ProZorro.

## PROMETHEUS

### («ПУБЛІЧНІ ЗАКУПІВЛІ»

### ТА «ПУБЛІЧНІ ЗАКУПІВЛІ ДЛЯ БІЗНЕСУ»)

безкоштовні он-лайн курси на платформі Prometheus.

Сайт: <https://prometheus.org.ua/courses/>

## BI

модуль аналітики, який в режимі он-лайн відображає усі закупівлі, що проводяться через електронну систему Prozorro.

Сайт: <http://bi.prozorro.org/>

## НЕНОРМАТИВНІ АКТИ

«Порядок здійснення допорогових закупівель»

<https://bit.ly/2sEuj6>

## НАКАЗИ МІНІСТЕРСТВА ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ І ТОРГІВЛІ:

Наказ № 473 від 18.03.2016

«Про визначення веб-порталу Уповноваженого органу з питань закупівель у складі електронної системи закупівель та забезпечення його функціонування»

<http://infobox.prozorro.org/knowledge-base/view/634?q=>

Наказ № 477 від 18.03.2016 «Про затвердження

Порядку розміщення інформації про публічні закупівлі»

<http://infobox.prozorro.org/knowledge-base/view/631?q=>

Наказ № 557 від 30.03.2016 «Про затвердження

примірного положення про тендерний комітет або уповноважену особу (осіб)»

<http://infobox.prozorro.org/knowledge-base/view/625?q=>

**Наказ № 454 від 17.03.2016 «Про затвердження**

Порядку визначення предмета закупівлі»

**<http://infobox.prozorro.org/knowledge-base/view/633?q=>**

**Наказ № 490 від 22.03.2016 «Про затвердження**

форм документів у сфері публічних закупівель»

**<http://infobox.prozorro.org/knowledge-base/view/632?q=>**

**Наказ № 680 від 13.04.2016 «Про затвердження**

примірної тендерної документації»

**<http://infobox.prozorro.org/knowledge-base/view/637?q=>**

**Наказ № 571 від 31.03.2016 «Про затвердження**

Примірного договору про надання доступу до модуля електронного аукціону та бази даних»

**<http://infobox.prozorro.org/knowledge-base/view/642?q=>**

## **ЛИСТИ ІНФОРМАТИВНОГО ХАРАКТЕРУ ТА РОЗ'ЯСНЕННЯ**

Лист-роз'яснення МЕРТ «Щодо набрання чинності та введення в дію Закону України «Про публічні закупівлі»

**<http://infobox.prozorro.org/knowledge-base/view/611?q=>**

## **ПОСТАНОВИ КАБІНЕТУ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ**

Постанова КМУ № 166 від 24.02.2016

«Про затвердження Порядку функціонування електронної системи закупівель та проведення авторизації електронних майданчиків»

**<http://www.kmu.gov.ua/control/uk/cardnpd?docid=248893790>**

Постанова КМУ № 291 від 23.03.2016

«Про встановлення розміру плати за подання скарги»

**<http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/291-2016-p>**

## **ІНФОРМАЦІЙНІ ТА ІНШІ РЕСУРСИ**

Офіційний веб-ресурс системи ProZorro

**<https://prozorro.gov.ua>**

Інфобокс ProZorro

**<http://infobox.prozorro.org>**

Модуль аналітики ProZorro

**<http://bi.prozorro.org>**

Історія створення системи ProZorro

**<http://openprocurement.org>**

Офіційний веб-сайт ГО «Платформа Громадський Контроль»

**[www.gromko.dp.ua](http://www.gromko.dp.ua)**

