

Актуальні запитання щодо допорогових та понадпорогових (публічних) закупівель на початку 2017 року

Нормативні документи

БКУ – Бюджетний кодекс України від 08.07.2010 р. № 2456-VI.

ЦКУ – Цивільний кодекс України від 16.01.2003 р. № N 435-IV.

ГКУ – Господарський кодекс України від 16.01.2003 р. № N 436-IV.

Закон № 922 – Закон України «Про публічні закупівлі» від 25.12.2015 р. № 922-VIII.

Порядок № 454 – Порядок визначення предмета закупівлі, затверджений наказом Мінекономрозвитку від 17.03.2016 р. № 454.

Порядок № 35- Порядок здійснення допорогових закупівель, затверджений наказом ДП «Зовнішторгвидав України» від 13.04.2016 р. № 35.

Наказ № 490 – наказ Мінекономрозвитку «Про затвердження форм документів у сфері публічних закупівель» від 22.03.2016 р. № 490.

1. В кошторисі на 2017 рік не передбачено таких сум, що підпадають під дію Закону № 922, тобто є допороговими закупівлями. Чи потрібно скласти річний план закупівель та надавати його до органів Держказначейства?

Річний план закупівель складають, якщо очікувана вартість закупівель перевищує суми, вказані у ч. 1 ст. 2 Закону № 922. При цьому до органу Держказначейства річний план закупівель замовники не надають.

Так, відповідно до ч. 2 ст. 7 Закону № 922 центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері казначейського обслуговування бюджетних коштів до здійснення оплати за договором про закупівлю перевіряє наявність договору про закупівлю, річного плану закупівель та звіту про результати проведення процедури закупівлі, які підтверджують проведення процедури закупівлі, за результатами якої укладено договір про закупівлю.

При цьому перевірка наявності зазначених документів проводиться підрозділом Держказначейства, який здійснює обслуговування замовника, шляхом перегляду документів, розміщених в електронній системі закупівель.

Але у випадку, якщо вартість закупівлі товарів, робіт та послуг не перевищують 200 тис. грн. та 1,5 млн. грн., то замовнику необхідно скласти додаток до річного плану, оскільки за кошторисом заплановані лише допорогові закупівлі. Саме такі закупівлі замовники відображають в такому документі як додаток до річного плану.

Нагадаємо: відповідно до вимог ч. 1 ст. 4 Закону № 922 замовники здійснюють закупівлю відповідно до річного плану. Річний план, додаток до річного плану та зміни до них безоплатно оприлюднюються на веб-порталі Уповноваженого органу з питань закупівель протягом 5 календарних днів з дня їх затвердження.

2. Розпорядження вищого за рівнем розпорядника бюджетних коштів встановлено поріг для проведення електронних закупівель – 5 тис. грн. Кошторисом на 2017 рік передбачені бюджетні асигнування на закупівлю канцтоварів на суму більше ніж 5 тис. грн., але протягом січня-лютого буде отримано лише – 1300 грн. Решта коштів – протягом року. Яку суму необхідно зазначити в додатку до річного плану: 5 тис. грн. чи 700 грн.?

У додатку до річного плану необхідно зазначити всю на річну потребу в канцтоварах, тобто на 5 тис. грн.

3. На електронному майданчику необхідно оприлюднювати всі допорогові закупівлі чи лише ті, що перевищують 50 тис. грн. та які будуть закуповуватися через ProZorro?

Роз'яснення підготовані Українською асоціацією районних та обласних рад за сприяння Швейцарсько-українського проекту «Підтримка децентралізації в Україні» (DESPRO) та Програми «U-LEAD з Європою: Програма для України з розширення прав і можливостей на місцевому рівні, підзвітності та розвитку»

Через електронний майданчик на веб-порталі www.prozorro.gov.ua оприлюднюють річний план закупівель та додаток до нього шляхом внесення відповідної інформації в електронну базу закупівель. До такої інформації вносять дані про всі закупівлі, починаючи від 1 грн. (тобто навіть ті, що не перевищують 3 тис. грн.) незалежно від того, чи буде замовник проводити закупівлі таких товарів, робіт або послуг через ProZorro чи ні. А отже ті закупівлі, що не перевищують 50 тис. грн. теж будуть оприлюднені в електронній системі закупівель. Тобто вносити до річного плану закупівель і додатку до нього замовник-бюджетник зобов'язаний всі закупівлі.

При цьому оприлюднити оголошення про проведення вже самих торгів через ProZorro, наприклад, по допорогових закупівлях, замовник може лише від 3 тис.грн.

4. Як правильно проводити допорогові закупівлі від 3 тис. грн. до 50 тис.грн.? Як правильно скласти специфікації?

Механізм здійснення допорогових закупівель визначено в Порядку № 35. При цьому з прикладами окремих примірних специфікацій можна ознайомитися на сайті ProZorro в мережі Інтернет за адресами:

<https://prozorro.gov.ua/ua/zamovniku/#specifikatsii>;

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

5. Як правильно опублікувати річний план закупівель в системі ProZorro: кожного разу перед закупівлею чи публікуємо план на рік і при необхідності коригуємо ?

Варто пам'ятати: ч. 7 ст. 2 Закону № 922 забороняє здійснювати придбання товарів, робіт і послуг до/без проведення процедур, визначених цим Законом, та укладати договори, які передбачають оплату замовником товарів, робіт і послуг до/без проведення процедур, визначених цим Законом. Замовник не має права ділити предмет закупівлі на частини з метою уникнення проведення процедури відкритих торгів або застосування цього Закону.

Разом з тим ч.1ст. 4 Закону № 922 передбачена можливість внесення змін до річного плану закупівель / додатка до річного плану. При цьому форма внесення змін до річного плану закупівель / додатка до річного плану, періодичність і характер таких змін (зміна очікуваної вартості закупівлі, предмету закупівлі, орієнтовного початку процедури закупівлі тощо) законодавством не визначені та не обмежені.

Тому замовник може періодично вносити зміни до річного плану закупівель / додатка до річного плану відповідно до наявного фінансування, потреби у товарах, роботах, послугах тощо, до здійснення відповідної закупівлі.

Більше інформації з цього питання див. в листі Мінекономрозвитку від 14.09.2016 р. № 3302-06/29640-06 «Щодо планування закупівель».

6. На початку року не встигли оприлюднити додаток до річного плану на 2017 рік, а допорогові закупівлі уже проведені (без застосування електронної системи). Чи буде це порушенням, якщо його ми оприлюднимо пізніше, тобто вже після того, як такі допорогові закупівлі вже фактично відбулися?

Згідно з частиною 1 статті 4 Закону № 922 додаток до річного плану безоплатно оприлюднюється на веб-порталі Уповноваженого органу з питань закупівель протягом п'яти (календарних) днів з дня його затвердження.

У додатку планують закупівлі, очікувана вартість яких менша вартісних меж застосування Закону № 922, зазначених в абзацах другому і третьому частини 1 статті 2 цього Закону.

Отже, якщо замовник потребує зазначених закупівель, то варто спланувати такі закупівлі в додатку, затвердити його та у визначений Законом № 922 строк оприлюднити.

Разом з тим, якщо по післяпорогових публічних закупівлях законодавець у частині 1 статті 4 Закону № 922 обмежив їх проведення до затвердження в річному плані закупівель, а саме: закупівля здійснюється відповідно до річного плану, - то щодо допорогових закупівель такого обмеження цей Закон та інші нормативно-правові акти не містять. Тож законодавство у сфері публічних закупівель не

Роз'яснення підготовані Українською асоціацією районних та обласних рад за сприяння Швейцарсько-українського проекту «Підтримка децентралізації в Україні» (DESPRO) та Програми «U-LEAD з Європою: Програма для України з розширення прав і можливостей на місцевому рівні, підзвітності та розвитку»

містить обмеження щодо неможливості фактично проведення допорогових закупівель до затвердження їх у додатку. Поряд з цим, якщо допорогові закупівлі замовник вже затвердив у додатку, то пропущення зазначеного нами строку оприлюднення додатку може розцінюватися контролерами як порушення.

Зауважте, що згідно з частиною 1 статті 164-14 КУпАП неоприлюднення або порушення порядку оприлюднення інформації про закупівлі відповідно до вимог законодавства тягнуть за собою накладення штрафу на службових (посадових), уповноважених осіб від семисот до тисячі неоподатковуваних мінімумів доходів громадян. При цьому звертаємо увагу, що законодавець у статті 164-14 КУпАП не поділяє склади правопорушень у післяпорогових чи допорогових закупівлях.

7. Поясніть, які договори про закупівлю (з якими сумами) необхідно реєструвати через ProZorro?

Через систему ProZorro замовники оприлюднюють договори, укладені за результатами процедур публічних закупівель із застосуванням Закону № 922, тобто якщо очікувана вартість предмета закупівлі перевищує для товарів і послуг 200 тис. грн., а для робіт – 1,5 млн. грн.

Крім того, у разі якщо замовник застосовує електронну систему для допорогових закупівель, скан-копію таких договорів замовники також розміщують в системі.

Такі договори замовники протягом 2 робочих днів з дня їх укладання.

8. Чи потрібно в установі створювати тендерний комітет, якщо річна сума кошторисних призначень не перевищує 150 тис. грн.?

Чи потрібен такий комітет, якщо установа буде здійснювати лише допорогові закупівлі?

Як передбачено ч. 1 ст. 11 Закону № 922 замовник утворює тендерний комітет (комітети) або визначає уповноважену особу (осіб) для організації та проведення процедур закупівель.

Таким чином, якщо річна сума кошторисних призначень у замовника менша 150 тис. грн. або ж замовник планує здійснювати лише допорогові закупівлі, то потреби у створенні тендерного комітету немає. У такому випадку для здійснення допорогових закупівель доцільно призначити відповідальну особу.

9. Кого в сільській раді можна призначити головою тендерного комітету?

Голова тендерного комітету має здійснювати керівництво його роботою. Голова тендерного комітету призначається замовником, організовує роботу комітету та несе персональну відповідальність за виконання покладених на комітет функцій.

Таким чином, головою тендерного комітету може бути як голова сільської ради, так і його заступник, який зможе організувати роботу комітету.

При цьому головою тендерного комітету не обов'язково призначати голову сільської ради або його заступника. Але є ключова вимога – голова тендерного комітету повинен бути працівником замовника.

Призначаючи таку особу, замовнику варто врахувати, що голова тендерного комітету повинен організувати роботу тендерного комітету та має здійснювати керівництво його роботою. Водночас голова тендерного комітету несе персональну відповідальність за виконання покладених на комітет функцій.

10. Хто повинен в органі місцевого самоврядування затвердити Положення про особу, відповідальну за процедури закупівель?

Положення про уповноважену особу затверджує керівник замовника своїм рішенням (розпорядженням).

Оскільки для органу місцевого самоврядування таким керівником є голова, то саме він призначає таку особу та затверджує Положення про неї.

11. Чи мають право бути членами тендерного комітету працівники сільської ради, якщо вони є депутатами сільської ради?

Так. Тендерний комітет – це службові (посадові) та інші особи замовника, призначені відповідальними за організацію та проведення процедур закупівлі згідно із *Законом № 922*. У разі якщо

кількість службових (посадових) осіб у штатній чисельності працівників замовника є меншою, ніж п'ять осіб, до складу тендерного комітету мають входити всі службові (посадові) особи замовника.

При цьому не можуть входити до складу тендерного комітету та/або визначатися уповноваженими особами посадові особи та представники учасників, члени їхніх сімей, а також народні депутати України, депутати Верховної Ради АР Крим та депутати міської, районної у місті, районної, обласної ради.

12. Чи обов'язково установа повинна затверджувати Положення про відповідальну особу? Чи, можливо, достатньо лише видати розпорядження про покладення на певну особу обов'язків щодо здійснення допорогових закупівель?

Так, Положення про відповідальну особу по допорогових закупівлях затверджувати не обов'язково. Можна й обмежитися розпорядженням про покладення на певну особу обов'язків щодо здійснення таких закупівель.

Разом з тим, рекомендуємо прописати механізм здійснення таких закупівель (права та обов'язки особи) у Положенні, Порядку тощо щодо здійснення допорогових закупівель.

13. Чи можливо в установі призначити двох відповідальних осіб за проведення закупівель? Наприклад, одну – щодо допорогових закупівель, а другу - щодо понадпорогових закупівель? Якщо так не можна, то як правильно зробити у нашій ситуації?

В вашій ситуації це питання правильно вирішити так:

- для організації та проведення допорогових торгів призначаєте відповідальну особу;
- для організації та проведення понадпорогових торгів утворюєте тендерний комітет або визначаєте уповноважену особу згідно з вимогами, передбаченими Законом № 922.

14. Підкажіть, який алгоритм дій для установи для здійснення допорогових закупівель у 2017 році? Затвердити положення про здійснення допорогових закупок, визначити уповноважену особу чи, можливо, можна надати обов'язки по здійсненню допорогових закупок тендерному комітету? Які ще дії треба здійснити?

Бюджетним установам-замовникам підготуватися до допорогових закупівель необхідно так :

- 1) призначити відповідальну особу за проведення допорогових закупівель. Тендерний комітет або уповноважена особа здійснюють закупівлі за процедурами, передбаченими Законом № 922, тобто понадпорогові закупівлі;
- 2) спланувати таку закупівлю в додатку до річного плану закупівель, складеного за формою річного плану, яка затверджена наказом № 490.
- 3) зареєструватись на електронному майданчику та отримати електронний цифровий підпис для відповідальної особи;
- 4) оприлюднити такий додаток до річного плану на електронному майданчику;
- 5) укласти прямий договір або ж провести електронні торги (допорогову закупівлю) через ProZorro.

15. На початку 2017 року установа уклала прямий договір на закупівлю ПММ на суму 180 тис. грн. Якщо протягом 2017 року нам виділять ще асигнування за закупівлю ПММ, наприклад 100 тис. грн. Отже виходить, що загальна річна сума на закупівлю ПММ буде складати 280 тис. грн.

Чи необхідно буде проводити таку закупівлю на 100 тис. грн.: за однією з процедур, передбачених Законом № 922 чи як допорогову?

Якщо замовник на початку 2017 року на момент планування першої закупівлі (ПММ) на суму 180 тис. грн. об'єктивно не міг передбачити потребу в закупівлі по цьому ж предмету ще на суму 100 тис. грн., то друга закупівля буде вважатися **новим предметом закупівлі**.

Отже, рішення про застосування Закону № 922 замовник приймає виходячи з очікуваної вартості предмета другої закупівлі, а саме 90 тис. грн. А оскільки ця сума менша за вартісний поріг у 200 тис.грн., то Закон № 922 замовник не застосовує та укладає прямий договір.

Водночас бюджетникам необхідно враховувати норми бюджетного законодавства України. Так, відповідно до ч. 1 ст. 48 БКУ розпорядники бюджетних коштів беруть бюджетні зобов'язання та здійснюють платежі тільки в межах бюджетних асигнувань, встановлених кошторисами, враховуючи необхідність виконання бюджетних зобов'язань минулих років.

При цьому п. 7 ч. 1 ст. 2 БКУ передбачено, що бюджетне зобов'язання - це будь-яке здійснене відповідно до бюджетного асигнування розміщення замовлення, укладення договору, придбання товару, послуги чи здійснення інших аналогічних операцій протягом бюджетного періоду, згідно з якими необхідно здійснити платежі протягом цього ж періоду або у майбутньому.

Водночас згідно з ч. 3 ст. 48 БКУ розміщення замовлення, укладення договору, придбання товару, послуги чи здійснення інших аналогічних операцій протягом бюджетного періоду, за якими розпорядником бюджетних коштів взято зобов'язання без відповідних бюджетних асигнувань або з перевищенням повноважень, встановлених цим Кодексом та законом про Державний бюджет України (рішенням про місцевий бюджет), є недійсними.

З огляду на зазначене, навіть якщо б замовник-бюджетна установа й міг би на початку року при плануванні закупівлі об'єктивно передбачити потребу за цим предметом закупівлі на всю суму в розмірі 280 тис. грн. (180 тис. грн. +100 тис. грн.), то при укладанні договору про закупівлю без наявних затверджених асигнувань на всю заплановану суму стали б на заваді норми БКУ.

Тож відсутні підстави стверджувати, що не проведення процедури закупівлі на 100 тис. грн. можна вважати поділом предмета закупівлі на частини з метою уникнення застосування *Закону № 922*.

Додамо, що з аналогічною позицією Мінекономрозвитку можна ознайомитися в *листі від 14.09.2016 р. № 3302-06/29640-06*.

16. Які документи потрібно оформлювати та оприлюднювати в ProZorro для того, щоб правильно завершити допорогову закупівлю? Який перелік документації оформлювати при проведенні допорогових закупівель?

Закон № 922 не регламентує процедуру проведення допорогових закупівель.

Як передбачено у п.5 *Порядку № 35*, допорогова закупівля передбачає такі етапи:

Оголошення закупівлі.

Період уточнень.

Подання пропозицій.

Аукціон.

Кваліфікація, визначення переможця та завершення закупівлі.

Водночас алгоритм проведення допорогової закупівлі у ProZorro наведено в додатку 1 до зазначеного *Порядку*.

Разом з тим, як передбачено *Порядком № 35 здійснення допорогових закупівель*, у разі якщо пропозиція учасника відповідає умовам закупівлі, то замовник визначає такого учасника переможцем і публікує в системі скан-копію документа з відповідним рішенням.

Наступним етапом є підписання договору. За результатами проведення закупівлі договір замовник та переможець підписують поза системою не раніше ніж через 2 робочих дні після оприлюднення зазначеного рішення. При цьому договір має бути підписаний на суму, що не перевищує ціну останньої пропозиції, поданої переможцем в аукціоні.

Замовник розміщує договір в системі протягом 2 робочих днів з дня його укладання та перебуває у вільному доступі для перегляду користувачами. Але майте на увазі: замовник зобов'язаний завершити закупівлю шляхом підписання договору або відміни закупівлі протягом 30 днів після закінчення строку подання пропозицій. Такі вимоги визначені в п. 9.5 *Порядку № 35*.

17. Установа проводить допорогові закупівлі. Чи потрібно для таких закупівель оприлюднювати тендерну документацію?

Під час оголошення закупівлі замовник розміщує в ЕСЗ інформацію про предмет, очікувану вартість закупівлі, умови договору, порядок і умови проведення закупівлі, строк подання пропозицій, а також вимоги до учасника та іншу інформацію, яка, на його думку, є необхідною для проведення закупівлі.

Отже, замовник може оформити таку інформацію в формі документа, назвавши його тендерною документацією або закупівельною документацією, або вимогами до закупівлі тощо.

18. Як діяти замовникам, якщо допорогова закупівля не відбулась у зв'язку з відсутністю пропозицій?

Скасувати допорогову електронну закупівлю може виключно замовник із зазначенням аргументованих підстав прийняття такого рішення. При цьому якщо в момент закінчення прийому пропозицій жоден учасник не зареєстрував пропозицію, то система автоматично присвоює такій закупівлі статус «Закупівля не відбулася».

19. Чи може замовник відмовитися від оголошення допорогової закупівлі? Як це правильно зробити?

Так, може шляхом скасування закупівлі із зазначенням в ЕСЗ аргументованих підстав прийняття такого рішення.

20. Якщо закупівля була оголошена на один і той же товар на суму 3400грн. два рази підряд і два рази було присвоєно статус "Закупівля не відбулась", як виходити з цієї ситуації?

Якщо є потреба в закупівлі такого товару, то замовник може ще раз оголосити таку закупівлю. Але є і інший варіант - укласти прямий договір на таку закупівлю.

У такій ситуації все залежить від того, як механізм допорогових закупівель прописаний в локальних нормативних актах замовника (положення, порядок тощо).

21.Якщо вже визначено переможця, чи можливо збільшити кількість обсягу закупівлі (дозамовити товар)?

При здійсненні допорогових закупівель замовник може діяти таким чином. Але майте на увазі: в цілому річна вартість такого предмета закупівлі не повинна перевищувати вартісні межі застосування Закону № 922, оскільки замовника можуть звинуватити в уникненні проведення процедури закупівлі відповідно до вимог Закону № 922.

22. Після завершення допорогової процедури закупівлі (підписаний договір, поставлена продукція, наприклад, цегла) виявилась недостатня його кількість. Що робити у цьому випадку: оголошувати нову допорогову закупівлю на решту? Чи можливо заключити додаткову угоду на збільшення обсягів предмету закупівлі?

У такому випадку замовник може вибрати один з варіантів: оголосити нову допорогову закупівлю, а можна й укласти прямий договір.

23. Як правильно визначити переможця по допороговій закупівлі? Яким вимогам він повинен відповідати? Та де такі вимоги необхідно визначити замовнику?

Переможець у допороговій електронній закупівлі – це учасник, що пройшов етап кваліфікації та був визначений замовником як переможець закупівлі.

Під час оголошення торгів в ЕСЗ замовник передбачає в документації умови щодо закупівлі та учасника, яким він має відповідати. Під час перевірки замовником пропозиції учасника на етапі кваліфікації замовника аналізує, чи відповідає цей учасник усім оголошеним вимогам замовника.

Зауважте, що замовник може вимагати на етапі кваліфікації від учасника копії документів у паперовому вигляді, що були надані ним попередньо в електронному вигляді.

24. Розкажіть про порядок розміщення (оприлюднення) на сайті ProZorro звітів про укладені договори без проведення торгів?

Як передбачено ч. 1 ст. 2 Закону № 922, в разі здійснення закупівель товарів, робіт і послуг без використання ЕСЗ, за умови, що вартість предмета закупівлі дорівнює або перевищує 50 тис. грн. та є меншою за вартість, що встановлена в абзацах другому і третьому цієї частини, замовники обов'язково оприлюднюють звіт про укладені договори в системі електронних закупівель відповідно до ст. 10 цього Закону.

Роз'яснення підготовані Українською асоціацією районних та обласних рад за сприяння Швейцарсько-українського проекту «Підтримка децентралізації в Україні» (DESPRO) та Програми «U-LEAD з Європою: Програма для України з розширення прав і можливостей на місцевому рівні, підзвітності та розвитку»

Відповідно до ч. 1 ст. 10 Закону № 922 замовник самостійно та безоплатно через авторизовані електронні майданчики оприлюднює на веб-порталі Уповноваженого органу в порядку, встановленому Уповноваженим органом та цим Законом, інформацію про закупівлю, зокрема звіт про укладені договори - протягом одного календарного дня з дня укладення договору.

Наказом № 490 затверджено форму звіту про укладені договори. Форма звіту містить обов'язкові поля, що заповнюються замовником шляхом унесення в них наявної інформації в ЕСЗ через електронний майданчик. Після внесення усієї обов'язкової інформації, передбаченої формою звіту, на неї накладається електронний цифровий підпис. Більше детальніше порядок заповнення такого звіту розписано в інструкції для замовників, з якими можна ознайомитися на електронному майданчику.

25. Які звіти необхідно скласти по допороговим та понадпороговим закупівлям?

По допорогових електронних закупівлях замовник складає звіт про укладені договори, якщо не закуповує через ЕСЗ.

Що стосується понадпорогових електронних торгів, то ЕСЗ сама формує звіт про результати проведення процедури закупівлі. При цьому по понадпорогових закупівлях замовник оприлюднює звіт про виконання договору про закупівлю.

Форми зазначених документів затверджені наказом № 490. Вимоги до строків оприлюднення передбачені в ч. 1 ст. 10 Закону № 922.

26. В установі потреба в ПММ на 2017 рік складає 700 тис. грн. Проте в кошторисі доведено суму на 600 тис. грн. На яку суму потрібно проводити тендер (на 600 тис., а на решту суми заключати прямий договір після того як будуть понадпланові надходження чи відразу на 700 тис.)?

В вашій ситуації тендерну процедуру доцільно проводити на суму, передбачену кошторисом, оскільки за укладеним договором бюджетні зобов'язання органи Казначейства реєструють на суму, затверджену в кошторисі. Протягом 2017 року вже будете діяти за ситуацією: як варіант укладете прямий договір.

27. Установа подала оголошення на проведення процедури відкритих торгів на закупівлю палива та мастильних матеріалів на очікувану вартість 800 тис. грн. Акцептована пропозиція переможця, укладено договір про закупівлю на суму 700 тис. грн.

При цьому установі затверджені кошторисні призначення для здійснення зазначених видатків на 2017 рік на суму 400 тис. грн. Як діяти в такому випадку та на яку вартість установа повинна була укласти договір (угоду)?

Як передбачено ч. 4 ст. 36 Закону № 922, умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту пропозиції конкурсних торгів або цінової пропозиції (у тому числі ціни за одиницю товару) переможця процедури закупівлі або ціни пропозиції учасника у разі застосування переговорної процедури.

Таким чином, замовник-бюджетна установа повинна укласти **договір про закупівлю на 700 тис. грн.**, тобто орієнтуючись на розмір акцептованої пропозиції.

Проте у цій ситуації установа має право зареєструвати зобов'язання в органі Казначейства лише в межах бюджетних зобов'язань, затверджених в кошторисі.

З огляду на зазначене, якщо на момент подання на реєстрацію договору до Держказначейства кошторисні призначення замовнику не збільшено, то варто додатковою угодою внести зміни до договору. У цьому випадку необхідно **зменшити суму закупівлі, на яку був укладено договір, до затверджених кошторисних призначень, а саме: до 400 тис. грн.**

28. При укладанні додаткової угоди на суму, що не перевищує 20 % від договору, укладеного в минулому році, яку вартість договору брати для обчислення?

Відповідно до ч.5 ст. 36 Закону № 922 дія договору про закупівлю може продовжуватися на строк, достатній для проведення процедури закупівлі на початку наступного року, в обсязі, що не

перевищує 20 % суми, визначеної в договорі, укладеному в попередньому році, якщо видатки на цю мету затверджено в установленому порядку.

У свою чергу 20 % обчислюють від остаточної (кінцевої) вартості укладеного договору про закупівлю з урахуванням змін, внесених до нього протягом року (у разі наявності).

Також радимо питань укладання таких договорів звернути увагу на роз'яснення, наведені в листі Мінекономрозвитку від 27.10.2016 № 3302-06/34307-06 «Щодо зміни істотних умов договору про закупівлю».

29. В січні 2017 року уклали додаткову угоду на 20% до основного договору для оплати послуг в січні 2017 року на суму 50 тис. грн. Бюджетні асигнування затверджено на 2017 рік 500 тис. грн. Тобто на 450 тис. грн. проводимо перегорну процедуру на 2017 рік.

Чи варто показувати таку додаткову угоду на суму 50 тис. грн. в річному плані на 2017 рік?

Варто зазначити, що правове підґрунтя укладання таких договорів урегульовано в ч. 5 ст. 36 Закону № 922.

У цьому разі тендерний комітет (уповноважена особа) складає та затверджує річний план щодо закупівель, які планує провести **без урахування обсягів**, за якими виникли зобов'язання у зв'язку із продовженням строку дії договору про закупівлю у зазначеному випадку.

Також радимо питань укладання таких договорів звернути увагу на роз'яснення, наведені в листі Мінекономрозвитку від 27.10.2016 № 3302-06/34307-06 «Щодо зміни істотних умов договору про закупівлю».

30. Чи необхідно на початку 2017 року затверджувати новий склад членів тендерного комітету?

Ні, такої потреби немає.

До речі, затверджувати на початку року новий склад тендерного комітету необхідно у разі, якщо відбулась зміна будь-кого з членів тендерного комітету, а також у разі якщо змінилась посада будь-кого з членів такого комітету.

31. Чи правильно, що річний план закупівель по допорогових сумах затверджує відповідальна особа?

Для проведення допорогових закупівель призначають відповідальну особу. Саме така особа може затверджувати додаток до річного плану закупівель.

Нагадаємо що до додатку до річного плану закупівель вносять інформацію про закупівлі, очікувана вартість яких не перевищує сум, зазначених в абз. 2 і 3 ч. 1 ст. 2 Закону № 922. Складають такий документ за формою річного плану закупівель шляхом заповнення відповідних полів в електронній системі закупівель.

32. На території ОТГ знаходяться заклади освіти (школи, дитячі садки), які є розпорядниками бюджетних коштів. Хто у такому випадку здійснює процедури закупівель в таких закладах?

В розумінні Закону № 922 замовниками є:

- органи державної влади, органи місцевого самоврядування та органи соціального страхування, створені відповідно до закону,
- юридичні особи (підприємства, установи, організації) та їх об'єднання, які забезпечують потреби держави або територіальної громади, якщо така діяльність не здійснюється на промисловій чи комерційній основі.

З огляду на це, всі органи державної влади та місцевого самоврядування, а також організації та установи, які утримуються за рахунок бюджетних коштів або набувають статус замовника в розумінні Закону № 922.

Для однозначного правозастосування поняття «замовники доцільно звернутися до листа Мінекономрозвитку від 29.04.2016 р. № 3302-06/12875-06, у якому розглянути елементи, з яких складається це поняття, докладно розтлумачені ознаки, за якими суб'єкти належать до замовників у

розумінні *Закону № 1197* та наведено практичні приклади для самоперевірки, використовуючи які замовник самостійно може визначитися зі своїм статусом.

Так, **розпорядник бюджетних коштів** - бюджетна установа в особі її керівника, уповноважена на отримання бюджетних асигнувань, взяття бюджетних зобов'язань, довгострокових зобов'язань за енергосервісом та здійснення витрат бюджету.

Тобто у разі якщо юридичні особи (підприємства, установи, організації) та їх об'єднання, які забезпечують потреби держави або територіальної громади, якщо така діяльність не здійснюється на промисловій чи комерційній основі, є розпорядниками або одержувачами бюджетних коштів, **такі юридичні особи є замовниками** в розумінні *Закону № 922* незалежно від розміру такого фінансування і повинні дотримуватися вимог цього *Закону* під час здійснення закупівель товарів, робіт і послуг, керуючись вартісними межами, визначеними цим *Законом*, протягом бюджетного періоду, що становить один календарний рік, який починається 1 січня кожного року і закінчується 31 грудня того ж року, з дня отримання бюджетних коштів на здійснення заходів, передбачених бюджетною програмою.

З огляду на це, якщо зазначені заклади освіти є розпорядниками коштів, то самі такі заклади й повинні проводити процедури закупівель як понад порогові на підставі вимог *Закону № 922*, так і допорогові, керуючись *Порядком № 35*.

33. Загальноосвітня школа сільської ради була реорганізована шляхом приєднання до іншої сільської ради, в результаті чого назва школи змінилась. У 2016 році були укладені договори закупівлі, які було продовжені на 2017 рік. Як працювати за такими договорами у 2017 році, адже назву замовника було змінено ?

Процедурні питання реорганізації суб'єктів господарювання врегульовано ст. 104-110 ГКУ.

Злиття, приєднання, поділ та перетворення юридичної особи здійснюються за рішенням його учасників або органу юридичної особи, уповноваженого на це установчими документами, а у випадках, передбачених законом, - за рішенням суду або відповідних органів державної влади.

У разі реорганізації юридичних осіб майно, права та обов'язки переходять до правонаступників (ст. 104 ГКУ).

Отже у випадку приєднання загальноосвітньої школи до нової сільської ради, до такої юридичної особи переходять усе майно, права та обов'язки (зобов'язання) за договорами. Тому нова юридична особа є правонаступником попередньої, до якої переходять права та обов'язки, у тому числі зобов'язання за договором, укладеним у результаті процедури закупівлі.

З огляду на це, у 2017 році необхідно звернутися до контрагентів, з якими у 2016 році було продовжено договори про закупівлю, з повідомленням про внесення змін до реквізитів однієї сторони договорів. У такому випадку контрагентам доцільно також надіслати документальне підтвердження, на підставі якого було здійснено приєднання загальноосвітньої школи до сільської ради.

34. Чи поширюються на переговорну процедуру вимоги, зазначені в ст. 17 Закону № 922?

Вимоги, передбачені ст. 17 *Закону № 922*, не стосуються переговорної процедури закупівлі.

Оскільки замовник під час проведення переговорів вимагає від учасника подання ним підтвердженої документально інформації про відповідність учасника кваліфікаційним вимогам відповідно до ст. 16 цього *Закону*. Про це зазначено в ч. 1 ст. 35 *Закону № 922*.

До речі, підстави для відміни замовником переговорної процедури закупівлі перелічено в ч. 4 ст. 35 зазначеного *Закону № 922*.

35. Річний план та додаток до річного плану закупівель складено відповідно до ДК 021:2015 за показниками 3-5 знака та був оприлюднений 13 січня 2017 року. Відповідно до останніх змін, предмет закупівлі визначають за показником 4 знака. Як нам діяти тепер? Чи потрібно нам затверджувати новий план та додаток відповідно до змін?

При вирішенні цього питання замовникам необхідно виходити з того, чи було вже розпочато процедуру закупівлі (тобто оприлюднене оголошення чи ні). Так, якщо з 17.01.2017 р. замовником вже розпочато закупівлю (оприлюднене оголошення), зазначену в річному плані та додатку до річного плану закупівель, то в цьому випадку річний план закупівель/додаток до річного плану закупівель необхідно привести у відповідність до змін, внесених до *Порядку № 454*.

Роз'яснення підготовані Українською асоціацією районних та обласних рад за сприяння Швейцарсько-українського проекту «Підтримка децентралізації в Україні» (DESPRO) та Програми «U-LEAD з Європою: Програма для України з розширення прав і можливостей на місцевому рівні, підзвітності та розвитку»

При цьому замовник може внести такі зміни шляхом: затвердження нового плану річних закупівель/додатку до річного плану закупівель так і на внесенням змін до річного плану закупівель/додатку до річного плану закупівель, який вами було затверджено.

Слід також звернути увагу, що якщо до 17.01.2017 замовником не було розпочато такі закупівлі, то правильним буде внести зміни відносно таких закупівель, зазначені у річному плані та додатку до річного плану закупівель.

36. У яких випадках необхідно вносити оприлюднювати повідомлення про внесення змін до договору? Чи стосується така вимога всіх випадків внесення змін до договору про закупівлю чи тільки тих випадків, що зазначені в ст. 36 Закону № 922?

Замовник самостійно та безоплатно через авторизовані електронні майданчики оприлюднює на веб-порталі Уповноваженого органу в порядку, встановленому Уповноваженим органом та Законом № 922, інформацію про закупівлю, що зазначена в ст. 10 цього Закону.

Так, повідомлення про внесення змін до договору необхідно оприлюднити протягом трьох днів з дня внесення змін.

Дійсно в ст. 36 Закону № 922 передбачено випадки, коли замовники можуть внести зміни до істотних умов договору про закупівлю.

Також в п.11 форми повідомлення про внесення змін до договору, затвердженої наказом № 490 замовники зазначають випадки для внесення змін до істотних умов договору згідно з ч. 4 ст. 36 Закону № 922.

З огляду на це повідомлення про внесення змін до договору складають лише у зазначених випадках, а не у будь-якому внесенні змін до договору про закупівлю. Тим паче, при поданні повідомлення про внесення змін до договору на майданчику надається можливість вибрати тільки випадки щодо внесення змін передбачені ст. 36 Закону.

37. Установою на початку 2017 року укладено договір на послуги з оренди приміщень. Такі договори включено у додаток до річного плану та оприлюднений звіт про укладений договір.

Про те, в ч. 3 ст. 2 Закону № 922 передбачено, що дія закону не поширюється на випадки, якщо предметом закупівлі є, зокрема, придбання, оренда землі, будівель, іншого нерухомого майна, або майнових прав на землю, будівлі, інше нерухоме майно.

Поясніть, чи дійсно необхідно й надалі послуги з оренди зазначати в додатку до річного плану і формувати про такі укладені договори звіт?

Дійсно, ч. 3 ст. 2 Закону № 922 Частиною третьою статті 2 ЗУ «Про публічні закупівлі» передбачено, що дія цього Закону не поширюється на випадки, якщо предметом закупівлі є придбання, оренда землі, будівель, іншого нерухомого майна або майнових прав на землю, будівлі, інше нерухоме майно.

З огляду на це, немає потреби такі послуги включати до до річного плану закупівель/додатку до нього, а також оприлюднювати звіт про укладені договори.

Більше інформації з цього питання можна дізнатися в роз'ясненні Мінекономрозвитку від 12.05.2016 р. № 3302/06-13747-07.

38. Наприкінці 2016 року бюджетна установа розпочала процедуру закупівлі природного газу. При цьому предмет закупівлі визначали за 5 знаком ДК 021:2015 - 09123000-7 Природний газ (природний газ) та двічі було відмінено торги через відсутність учасників. На момент відміни других торгів було внесено зміни до Порядку № 454, згідно з якими з 17.01.2016 р. предмет закупівлі вже необхідно визначати за 4 знаком ДК 021:2015 – 09120000-6 Газове паливо (природний газ).

Чи має право установа у зв'язку з цим провести переговорну процедуру закупівлі природного газу на підставі?

Ні, у такому випадку замовник немає права для проведення переговорної процедури.

Відповідно до ч. 4 ст. 35 Закону № 922 переговорна процедура закупівлі застосовується замовником як виняток, зокрема, у разі якщо замовником було двічі відмінено тендер через відсутність достатньої кількості учасників, при цьому предмет закупівлі, його технічні та якісні характеристики, а також вимоги до учасника не повинні відрізнятися від вимог, що були визначені замовником у тендерній документації.

Ураховуючи викладене і керуючись вимогами частини першої статті 4 Закону, замовником застосовується переговорна процедура закупівлі, зокрема, якщо було двічі відмінено тендер у розумінні Закону через відсутність достатньої кількості учасників, за умови прийняття таких рішень щодо здійснення закупівлі у поточному році.

Додамо, що роз'яснення Мінекономрозвитку щодо застосування переговорної процедури закупівлі наведені в листі від 22.11.2016 р. N 3302-06/37709-06.

39. Як укласти договори за результатами відкритих торгів за багатолотовими закупівлями з одним постачальником: окремий договір на кожний лот чи один загальний договір на декілька лотів?

Як передбачено п. 37 ч. 1 ст. 1 Закону № 922, частина предмета закупівлі (лот) - це визначена замовником частина товарів, робіт чи послуг, на яку в межах єдиної процедури закупівлі учасникам дозволяється подавати тендерні пропозиції або пропозиції на переговорах у разі застосування переговорної процедури закупівлі.

При цьому згідно з ч. 1 ст. 36 Закону № 922 договір про закупівлю укладається відповідно до норм ЦКУ та ГКУ з урахуванням особливостей, визначених цим Законом.

Водночас ч. 4 ст. 36 Закону № 922 передбачено, що умови договору про закупівлю **не повинні відрізнятися від змісту тендерної пропозиції** за результатами аукціону (у тому числі ціни за одиницю товару) переможця процедури закупівлі або ціни пропозиції учасника у разі застосування переговорної процедури. При цьому відповідно до ч. 2 ст. 32 Закону № 922 замовник укладає договір про закупівлю з учасником, який визнаний переможцем торгів відповідно до вимог тендерної документації та пропозиції учасника-переможця.

Як бачимо, норми Закону № 922 **не забороняють** замовнику укласти один договір про закупівлю за всіма лотами, якщо за цими лотами визначений один і той же переможець. Головне, щоб умови договору не відрізнялися від умов тендерної документації та положень тендерної пропозиції переможця за такими лотами.

Поряд з цим, замовник має розуміти, що в разі необхідності внесення змін до істотних умов договору щодо предмета закупівлі по якомусь одному з лотів, необхідно буде оприлюднювати **повідомлення про внесення змін до договору**, незважаючи на те, що відносно інших лотів не буде внесено будь-яких змін у договір на той момент.

40. Загальноосвітня школа сільської ради була реорганізована шляхом приєднання до іншої сільської ради, в результаті чого назва школи змінилась. У 2016 році були укладені договори закупівлі, які було продовжені на 2017 рік. Як працювати за такими договорами у 2017 році, адже назву замовника було змінено ?

Процедурні питання реорганізації суб'єктів господарювання врегульовано ст. 104-110 ГКУ.

Злиття, приєднання, поділ та перетворення юридичної особи здійснюються за рішенням його учасників або органу юридичної особи, уповноваженого на це установчими документами, а у випадках, передбачених законом, - за рішенням суду або відповідних органів державної влади.

У разі реорганізації юридичних осіб майно, права та обов'язки переходять до правонаступників (ст. 104 ГКУ).

Отже у випадку приєднання загальноосвітньої школи до нової сільської ради, до такої юридичної особи переходять усе майно, права та обов'язки (зобов'язання) за договорами. Тому нова юридична особа є правонаступником попередньої, до якої переходять права та обов'язки, у тому числі зобов'язання за договором, укладеним у результаті процедури закупівлі.

З огляду на це, у 2017 році необхідно звернутися до контрагентів, з якими у 2016 році було продовжено договори про закупівлю, з повідомленням про внесення змін до реквізитів однієї сторони договорів. У такому випадку контрагентам доцільно також надіслати документальне підтвердження, на підставі якого було здійснено приєднання загальноосвітньої школи до сільської ради.