

# Перехідний період: від комітету з конкурсних торгів до тендерного комітету

Із введенням у дію для всіх замовників Закону України «Про публічні закупівлі» (далі — Закон про публічні закупівлі, Закон) до редакції нашого журналу звертаються все більше замовників торгів з питаннями щодо того, як правильно та в який саме момент необхідно ліквідувати комітет з конкурсних торгів і створити тендерний комітет.

Звичайно, було б логічним реорганізувати/ліквідувати комітет з конкурсних торгів і створити тендерний комітет 1 серпня 2016 року, адже, згідно з частиною 1 Прикінцевих положень Закону про публічні закупівлі, цей Закон набуває чинності з 1 серпня 2016 року — для всіх замовників— та згідно з частиною 5 цих положень з 1 серпня 2016 року визнається таким, що втратив чинність, Закон України «Про здійснення державних закупівель» (далі — Закон про держзакупівлі).

Але ж і статтею 58 Конституції України передбачено, що закони та інші нормативно-правові акти не мають зворотної дії в часі, і частиною 7 Прикінцевих положень Закону про публічні закупівлі встановлено, що процедури закупівель товарів, робіт і послуг, розпочаті до введення в дію Закону про публічні закупівлі, завершуються відповідно до порядку, що діяв до введення в дію цього Закону. Отже, цілком можливою є ситуація, що й після 1 серпня 2016 року певні замовники завершуватимуть проведення процедур закупівель за Законом про держзакупівлі, і всі рішення повинен буде приймати саме комітет з конкурсних торгів.

Розглянемо орієнтовний порядок дій замовників торгів залежно від наявності/відсутності потреби в проведенні процедур закупівель до та після введення в дію Закону про публічні закупівлі.

---

## Ситуація I

**Станом на 1 серпня 2016 року замовник повністю завершив процедури державних закупівель за Законом про держзакупівлі; потреба у проведенні закупівель, що перевищуватимуть межі, установлені статтею 2 Закону про публічні закупівлі, відсутня/наявна.**

У такому випадку дії замовника мають бути такими:

Потрібно прийняти рішення [відповідним розпорядчим актом (наказ, розпорядження, рішення тощо)] про ліквідацію комітету з конкурсних торгів — від 1 серпня 2016 року (зразок наказу див. у додатку 1).

Потрібно прийняти рішення про створення тендерного комітету — від 1 серпня 2016 року (зразок наказу див. у додатку 2).

Створення тендерного комітету навіть за відсутності потреби в проведенні процедур закупівель за Законом про публічні закупівлі обумовлюється тим, що завданням тендерного комітету є не лише безпосереднє проведення процедур закупівель, а й їх планування та здійснення контролю за дотриманням законодавства у сфері публічних закупівель, особливо в частині сфери застосування Закону про публічні закупівлі, визначеної статтею 2 цього Закону. Так, відповідно до статті 4 Закону про публічні закупівлі річний план, додаток до річного плану та зміни до них безоплатно оприлюднюються на веб-порталі Уповноваженого органу з питань закупівель протягом п'яти днів з дня їх затвердження. Також, згідно з частиною 1 статті 10 цього ж Закону, звіт про укладені договори оприлюднюються протягом одного дня з дня укладення договору. Разом з тим цією ж частиною 1 статті 10 Закону про публічні закупівлі визначено, що відповідальними за повноту та достовірність інформації, яку оприлюднюються на веб-порталі Уповноваженого органу, є голова та секретар тендерного комітету замовника або уповноважена особа (особи). А отже, навіть якщо в замовника відсутня потреба в надпорогових закупівлях, тендерний комітет необхідно створювати для оприлюднення інформації щодо допорогових закупівель, а саме додатка до річного плану та звіту про укладені договори.

Також замовник може прийняти рішення про реорганізацію комітету з конкурсних торгів у тендерний комітет. Тобто вищезазначені два пункти об'єднуються в один — так буде доречніше у випадку, якщо склад комітетів буде незмінний (зразок наказу див. у додатку 3).



*Додаток 1 (приклад наказу про ліквідацію комітету з конкурсних торгів)*

**Н А К А З**

№ \_\_\_\_\_

« » \_\_\_\_\_ 2016 року

м. \_\_\_\_\_

**Про ліквідацію комітету з конкурсних торгів**

На виконання норм Закону України «Про публічні закупівлі» від 25.12.2015 № 922-VIII та у зв'язку із втратою чинності Законом України «Про здійснення державних закупівель» від 10.04.2014 № 1197-VII

**Н А К А З У Ю:**

1. Вважати ліквідованим комітет з конкурсних торгів та вивести з його складу:

\_\_\_\_\_ (П. І. Б.) \_\_\_\_\_ (посада в організації);  
\_\_\_\_\_ (П. І. Б.) \_\_\_\_\_ (посада в організації);  
\_\_\_\_\_ (П. І. Б.) \_\_\_\_\_ (посада в організації);  
\_\_\_\_\_ (П. І. Б.) \_\_\_\_\_ (посада в організації);  
\_\_\_\_\_ (П. І. Б.) \_\_\_\_\_ (посада в організації).

2. Вважати таким, що втратив чинність, наказ про створення комітету з конкурсних торгів від № \_\_\_\_\_ та усі зміни, доповнення до нього.

3. Вважати таким, що втратило чинність, Положення про комітет з конкурсних торгів \_\_\_\_\_ (назва організації), затверджене наказом від № \_\_\_\_\_.

4. Головному спеціалістові з кадрової роботи \_\_\_\_\_ (П. І. Б.) \_\_\_\_\_ у тижневий термін підготувати рішення про внесення змін до посадових інструкцій працівників, яких виведено зі складу комітету з конкурсних торгів.

5. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

**Керівник**

**Назва організації**

\_\_\_\_\_ м. п., підпис

\_\_\_\_\_ (П. І. Б.)



*Додаток 2 (приклад наказу про створення тендерного комітету)*

**Н А К А З**

№ \_\_\_\_\_

«01» серпня 2016 року

м. \_\_\_\_\_

**Про створення тендерного комітету для організації та проведення процедур закупівель**

На виконання норм Закону України «Про публічні закупівлі» від 25.12.2015 № 922-VIII, для забезпечення організації та проведення процедур закупівель товарів (робіт, послуг) за державні кошти

**Н А К А З У Ю:**

1. Створити тендерний комітет у складі:

\_\_\_\_\_ (П. І. Б.) \_\_\_\_\_ (посада в організації);  
\_\_\_\_\_ (П. І. Б.) \_\_\_\_\_ (посада в організації);  
\_\_\_\_\_ (П. І. Б.) \_\_\_\_\_ (посада в організації);  
\_\_\_\_\_ (П. І. Б.) \_\_\_\_\_ (посада в організації);  
\_\_\_\_\_ (П. І. Б.) \_\_\_\_\_ (посада в організації).

2. Головою тендерного комітету призначити \_\_\_\_\_ (П. І. Б.) \_\_\_\_\_ (посада в організації).

3. Затвердити Положення про тендерний комітет \_\_\_\_\_ (назва організації).

4. Надати голові тендерного комітету \_\_\_\_\_ (П. І. Б.) \_\_\_\_\_ право щодо підписання договорів про закупівлю (дана частина не є обов'язковою).

5. Голові тендерного комітету \_\_\_\_\_ (П. І. Б.) \_\_\_\_\_ у п'ятиденний термін своїм рішенням призначити заступника голови тендерного комітету та секретаря тендерного комітету, а також визначити функції кожного члена тендерного комітету.

6. Головному спеціалістові з кадрової роботи \_\_\_\_\_ (П. І. Б.) \_\_\_\_\_ у тижневий термін підготувати рішення про внесення змін до посадових інструкцій працівників, яких включено до складу тендерного комітету.

7. Тендерному комітету у своїй діяльності забезпечити суворе дотримання вимог законодавства про публічні закупівлі, здійснювати прийняття рішень на засадах колегіальності, відсутності конфлікту інтересів та неупередженості.

8. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

**Керівник**

**Назва організації**

\_\_\_\_\_ (П. І. Б.)  
\_\_\_\_\_ м. п., підпис



*Додаток 3 (приклад наказу про реорганізацію комітету з конкурсних торгів у тендерний комітет)*

**Н А К А З**

№ \_\_\_\_\_

«01» серпня 2016 року

м. \_\_\_\_\_

**Про реорганізацію комітету з конкурсних торгів у тендерний комітет**

На виконання норм Закону України «Про публічні закупівлі» від 25.12.2015 № 922-VIII та у зв'язку із втратою чинності Законом України «Про здійснення державних закупівель» від 10.04.2014 № 1197-VII

**Н А К А З У Ю:**

1. Реорганізувати комітет з конкурсних торгів, затверджений наказом від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, у тендерний комітет у складі:  
\_\_\_\_\_(П. І. Б.) \_\_\_\_\_ (посада в організації);  
\_\_\_\_\_(П. І. Б.) \_\_\_\_\_ (посада в організації);  
\_\_\_\_\_(П. І. Б.) \_\_\_\_\_ (посада в організації);  
\_\_\_\_\_(П. І. Б.) \_\_\_\_\_ (посада в організації);  
\_\_\_\_\_(П. І. Б.) \_\_\_\_\_ (посада в організації).
2. Головою тендерного комітету призначити \_\_\_\_\_ (П. І. Б.) \_\_\_\_\_ (посада в організації).
3. Затвердити Положення про тендерний комітет \_\_\_\_\_ (назва організації).
4. Надати голові тендерного комітету \_\_\_\_\_ (П. І. Б.) \_\_\_\_\_ право щодо підписання договорів про закупівлю (**ця частина не є обов'язковою**).
5. Голові тендерного комітету \_\_\_\_\_ (П. І. Б.) \_\_\_\_\_ у п'ятиденний термін своїм рішенням призначити заступника голови тендерного комітету та секретаря тендерного комітету, визначити функції кожного члена тендерного комітету.
6. Головному спеціалістові з кадрової роботи \_\_\_\_\_ (П. І. Б.) \_\_\_\_\_ у тижневий термін підготувати рішення про внесення змін до посадових інструкцій працівників, яких включено до складу тендерного комітету.
7. Тендерному комітетові у своїй діяльності забезпечити суворе дотримання вимог законодавства про публічні закупівлі, здійснювати прийняття рішень на засадах колегіальності, відсутності конфлікту інтересів та неупередженості.
8. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

**Керівник**

**Назва організації**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (П. І. Б.)

м. п., підпис

**Ситуація II**

**Станом на 1 серпня 2016 року замовник не завершив процедури державних закупівель за Законом про держзакупівлі (тобто процедури закупівель перебувають на будь-якому етапі їх проведення, у тому числі й не оприлюднено останні документи за процедурами, зокрема звіт про результати процедури); потреба у проведенні закупівель, що перевищуватимуть межі, установлені статтею 2 Закону про публічні закупівлі, відсутня/наявна.**

У такому випадку дії замовника мають бути такими:

Потрібно прийняти рішення про створення тендерного комітету — від 1 серпня 2016 року (зразок наказу див. у додатку 2).

Потрібно прийняти рішення про ліквідацію комітету з конкурсних торгів — від дати повного завершення всіх процедур закупівель за Законом про держзакупівлі (зразок наказу див. у додатку 1).

Детальніше ознайомитись із порядком створення тендерного комітету ви можете на стор. 40–43 журналу «Радник в сфері державних закупівель» № 5 (56) за травень

2016 року.

---

Також зауважимо, що частиною 1 статті 11 Закону про публічні закупівлі передбачено, що для організації та проведення процедур закупівель замовник утворює тендерний комітет (комітети) або визначає уповноважену особу (осіб).

Отже, **у разі наявності такої потреби** (тобто — *необов'язково!*) одночасно з прийняттям рішення про створення тендерного комітету або замість нього замовники також можуть прийняти рішення щодо призначення уповноваженої особи.

*Детальніше ознайомитись із порядком призначення та загальними вимогами до уповноваженої особи комітету ви можете на стор. 30–33 журналу «Радник в сфері державних закупівель» № 4 (55) за квітень 2016 року.*

Також звертаємо вашу увагу, що частиною 1 статті 2 Закону про публічні закупівлі передбачено, що під час здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг, вартість яких є меншою за вартість, що встановлена в абзацах другому і третьому цієї частини, замовники повинні дотримуватися принципів здійснення публічних закупівель, установлених цим Законом, та **можуть використовувати електронну систему закупівель** з метою відбору постачальника товару (товарів), надавача послуги (послуг) та виконавця робіт для укладення договору.

У разі здійснення закупівель товарів, робіт і послуг без використання електронної системи закупівель, за умови, що вартість предмета закупівлі дорівнює або перевищує 50 тисяч гривень 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 [статті 10](#) Закону про публічні закупівлі та скан-копії таких договорів відповідно до п. 4.1.1 Порядку здійснення допорогових закупівель, затвердженого наказом ДП «Зовнішторгвидав України» від 13.04.2016 року № 35.

На виконання вищезазначених норм Закону про публічні закупівлі наголошуємо на необхідності прийняття рішення щодо призначення відповідальної особи (осіб) за здійснення допорогових закупівель та оприлюднення всіх необхідних документів щодо таких закупівель. Тож наступна порада замовникам — прийняти рішення щодо призначення відповідальної особи (осіб) за здійснення допорогових закупівель — від 1 серпня 2016 року (зразок наказу див. у додатку 4).

*Детальніше ознайомитись із системою допорогових закупівель ви можете на стор. 23-27 журналу «Радник в сфері державних закупівель» № 6(57) за липень 2016 року.*



*Додаток 4 (приклад наказу про призначення відповідальної особи за здійснення допорогових закупівель)*

**НАКАЗ**

№ \_\_\_\_\_

«01» серпня 2016 року

м. \_\_\_\_\_

**Про призначення відповідальної особи за здійснення допорогових закупівель**

На виконання норм Закону України «Про публічні закупівлі» від 25.12.2015 № 922-VIII та наказу ДП «Зовнішторгвидав України» № 35 від 13.04.2016 для забезпечення організації та проведення процедур закупівель товарів (робіт, послуг) за державні кошти, вартість яких є меншою за вартість, що встановлена в абзацах другому і третьому частини 1 статті 2 Закону України «Про публічні закупівлі» (допорогові закупівлі),

**НАКАЗУЮ:**

1. Призначити відповідальною особою за здійснення допорогових закупівель \_\_\_\_ (П. І. Б.)\_\_ (посада в організації).
2. Затвердити Порядок здійснення допорогових закупівель (додається).
3. Головному спеціалістові з кадрової роботи \_\_\_\_\_ (П. І. Б.) \_\_\_\_\_ у тижневий термін підготувати рішення про внесення змін до посадової інструкції \_\_\_\_\_ (П. І. Б.) \_\_\_\_\_ (посада в організації).
4. Відповідальній особі за здійснення допорогових закупівель \_\_\_\_\_ (П. І. Б.) \_\_\_\_\_ (посада в організації) у своїй діяльності забезпечити суворе дотримання вимог законодавства про публічні закупівлі, здійснювати прийняття рішень на засадах колегіальності, відсутності конфлікту інтересів та неупередженості.
5. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

**Керівник**

**Назва організації**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (П. І. Б.)

м. п., підпис