

Мінекономрозвитку оприлюднило лист інформаційного характеру

щодо надання методологічної допомоги при здійсненні закупівель за рамковими угодами

У попередньому випуску журналу «Радник в сфері державних закупівель» [№ 10 (37)] на сторінках 20–23 була опублікована стаття «Переваги і недоліки рамкових угод», в якій охоплено перелік найбільш важливих запитань, які виникають у замовника впродовж здійснення закупівель за рамковими угодами.

Найбільш актуальним запитанням є питання про приклади форм документів, які має використовувати замовник упродовж здійснення процедур закупівель. Цю проблему у своєму листі № 3302-05/32566-03 від 22.09.2014 вирішує Уповноважений орган у сфері державних закупівель, який розтлумачує окремі ситуації, у які потрапляють замовники, та пропонує низку зразків документів, які мають використовувати замовники, разом з коментарями щодо правильності заповнення таких зразків. Тож з повним текстом листа Мінекономрозвитку та всіма додатками до нього знайомимо вас далі.

Міністерство економічного розвитку і торгівлі України

(Мінекономрозвитку України)

№ 3302-05/32566-03 від 22.09.2014

Органи державної влади, органи місцевого самоврядування, установи, організації, підприємства та інші суб'єкти сфери державних закупівель

Щодо надання методологічної допомоги замовникам

Міністерство економічного розвитку і торгівлі України (далі — Мінекономрозвитку) керуючись пунктом 10 частини першої статті 8 Закону України «Про здійснення державних закупівель» (далі — Закон), надає методологічну допомогу замовникам щодо особливостей укладення та виконання рамкових угод з урахуванням пропозицій Проекту ЄС «Гармонізація систем конкуренції та державних закупівель в Україні з стандартами ЄС».

Згідно з частиною першою статті 13 Закону закупівля за рамковими угодами здійснюється в порядку, передбаченому для проведення процедури відкритих торгів, двоступеневих

торгів, попередньої кваліфікації, з урахуванням вимог цієї статті.

Визначення поняття «рамкова угода» наведено у пункті 24 частини першої статті 3 Закону, Особливості виконання рамкових угод визначені постановою Кабінету Міністрів України від 04.07.2012 № 603. Порядок визначення генеральних замовників та взаємодії замовників з генеральним замовником за рамковими угодами — постановою Кабінету Міністрів України від 04.07.2012 № 602. При цьому особливості укладення рамкових угод затверджені наказом Мінекономрозвитку від 24.04.2012 № 504. Перелік товарів і послуг, які можуть закуповуватися за рамковими угодами — наказом Мінекономрозвитку від 24.04.2012 № 503.

Щодо відмінностей між поняттями замовника і генерального замовника

Виходячи зі змісту пункту 2 частини першої статті 1 Закону, частин сьомої та восьмої статті 13 Закону головна функція генерального замовника, який визначається відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 04.07.2012 № 602, це проведення процедури закупівлі, вибір її переможця(ів) та укладення з ним(и) рамкової угоди, на підставі якої замовники, визначені відповідно до вищевказаної постанови (перелік яких також зазначається в оголошенні про проведення процедури закупівлі і в документації конкурсних торгів), укладають договори про закупівлю, за якими замовники проводять оплату з своїх рахунків за поставлені їм товари чи надані послуги.

Відмінністю між замовником та генеральним замовником є те, що генеральний замовник проводить процедуру закупівлі переважно для потреб замовників, які відповідним рішенням Кабінету Міністрів України (для державного бюджету) чи місцевими державними адміністраціями/виконавчими органами місцевих рад (для місцевих бюджетів) визначені як сторони рамкової угоди, укладеної в їх інтересах генеральним замовником за результатами проведеної ним процедури закупівлі та не укладає такі договори про закупівлю. Враховуючи цю особливість, постановою Кабінету Міністрів України від 04.07.2012 № 602 на виконання частини другої статті 13 Закону закріплено порядок (процедуру) визначення генерального замовника.

Слід наголосити, що вимоги вказаного порядку (зокрема, щодо обґрунтування економічної доцільності визначення генерального замовника) стосуються лише випадку проведення процедури закупівлі з укладенням рамкової угоди саме генеральним замовником. В інших випадках будь-який замовник у розумінні Закону має право проводити процедури закупівлі, передбачені частиною першою статті 13 Закону, для укладення рамкових угод у разі придбання товарів і послуг, перелік яких затверджений наказом Мінекономрозвитку від 24.04.2012 № 503.

При цьому, у разі проведення такої процедури закупівлі з укладенням рамкової угоди саме замовником додаткових обґрунтувань або інших вимог до замовника не передбачено, окрім необхідності додержання вимог частин третьої-шостої статті 13 Закону, постанови Кабінету Міністрів України від 04.07.2012 № 603 та наказу Мінекономрозвитку від 24.04.2012 № 504.

Щодо кількості учасників рамкової угоди

Кількість учасників рамкової угоди визначається за правилами, встановленими частиною четвертою статті 13 Закону, а саме:

– у разі укладення рамкової угоди з одним учасником зазначається число «1» як кількість учасників — у разі укладення рамкової угоди з кількома учасниками відповідно до абзацу першого частини четвертої статті 13 Закону генеральний замовник або замовник зазначає мінімальну можливу або більшу кількість учасників рамкової угоди, наприклад, «3», «4», «5» і т. ін.

Замовник (генеральний замовник) повинен вказати конкретну кількість майбутніх учасників рамкової угоди наперед в оголошенні про проведення закупівлі, виходячи з того, що є: два взаємовиключних види рамкової угоди — з одним учасником і з кількома учасниками.

При цьому абзац другий частини четвертої статті 13 Закону з урахуванням абзацу шостого частини першої статті 30 Закону допускає можливість укладення угоди з меншою ніж заявлена в оголошенні замовника кількістю учасників, оскільки відповідно до частини п'ятої статті 28 Закону замовник визначає переможця торгів серед учасників, пропозиції яких не були відхилені (у кількості не менше двох).

Таким чином, укладення рамкової угоди можливе з меншою ніж заявлена кількість, але не менше двох.

Щодо оцінки пропозицій учасників торгів, за якими планується укладення рамкової угоди

У залежності від особливостей ринку постачання предмета закупівлі замовник або генеральний замовник згідно з абзацом четвертим частини п'ятої статті 28 Закону, може встановити окрім ціни інші критерії з питомою вагою до 50% від загальної оцінки.

Крім того, Закон не містить обмежень щодо акцепту пропозицій з однаковими умовами, які не були відхилені, окрім додержання встановленої в оголошенні кількості учасників рамкової угоди та не містить обмежень пропорційності обсягів постачання, що допускається у випадку абзацу другого пункту 2 частини шостої статті 13 Закону (укладення рамкової угоди з кількома учасниками, якщо всі умови договору про закупівлю визначені в рамковій угоді).

Щодо укладення рамкової угоди з одним учасником чи декількома

На початковому етапі застосування рамкових угод слід виважено розглядати питання укладення рамкової угоди з одним учасником на декілька років, оскільки зазначений випадок має бути належним чином обґрунтованим на підставі об'єктивної ринкової ситуації наявності обмеження ринку певного товару чи послуги (наприклад, послуга мобільного зв'язку). Більшість товарів і послуг, які можуть закуповуватися за рамковими угодами (наказ Мінекономрозвитку від 24.04.2012 № 503), належать до конкурентних

ринків, у зв'язку з чим для їх закупівлі доцільніше застосовувати рамкові угоди з кількома учасниками.

Щодо обсягу товару (послуги) в рамковій угоді

Стаття 22 Закону містить невиключний перелік інформації для включення до документації конкурсних торгів, у випадку проведення процедури закупівлі з укладенням рамкової угоди вказаними підзаконними актами встановлені обов'язкові додаткові умови для включення у документацію конкурсних торгів (кваліфікаційну документацію у разі проведення процедури попередньої кваліфікації). Зокрема, в доповнення до обов'язкової вимоги документації щодо кількості товару, наказ Мінекономрозвитку від 24.04.2012 № 504 містить умову про орієнтовну кількість товару протягом строку дії рамкової угоди.

Слід зазначити, що у разі укладення рамкової угоди з визначеними у ній усіма умовами договору про закупівлю (зокрема, щодо кількості), кількість зазначається як точна цифра без орієнтовного обсягу.

Щодо проведення відбору, конкурентного відбору для визначення постачальника для укладення договору про закупівлю

Відповідно до абзацу другого пункту 2 частини шостої статті 13 Закону у разі визначення всіх умов договору про закупівлю у тексті укладеної рамкової угоди, замовник має право укласти договір про закупівлю без проведення окремо процедури конкурсних торгів. Натомість замовник укладає договір про закупівлю за результатами проведення відбору (що також має бути зазначено у рамковій угоді), визначеного у рамковій угоді, керуючись абзацом другим підпункту 2 пункту 1 поставки Кабінету Міністрів України від 04.07.2012 № 603.

При цьому відповідно до підпункту 3 пункту 1 вищевказаної постанови замовник у випадку наявності у рамковій угоді всіх істотних умов замість зазначеної процедури відбору має право провести конкурентний відбір, згідно з підпунктами 4-6 пункту 1 цієї постанови.

Щодо відміни торгів з урахуванням особливостей укладення рамкової угоди з одним учасником та з кількома учасниками

Стаття 30 Закону застосовується у випадку проведення процедури закупівлі з укладенням рамкової угоди, зокрема абзац 6 частини першої цієї статті. Тобто, замовник відмінює торги в залежності від виду рамкової угоди та за таких умов:

- за рамкової угоди з одним учасником — у разі подання менше ніж дві (1 або жодної) пропозиції для участі у торгах;
- за рамковою угодою з кількома учасниками — у разі подання менше ніж трьох пропозицій (2, 1 або жодної).

Щодо оформлення документів при виконанні рамкової угоди

Згідно з абзацом другим пункту 2 частини шостої статті 13 Закону:

– якщо всі умови договору про закупівлю визначені в рамковій угоді, замовник має право укласти такий договір з дотриманням зазначених у рамковій угоді умов відбору без проведення процедури конкурсних торгів серед учасників, з якими укладено відповідну рамкову угоду;

– якщо не всі істотні умови договору про закупівлю визначені в рамковій угоді, такий договір укладається замовником з переможцем процедури конкурентного відбору, який проводиться замовником серед учасників, з якими укладено відповідну рамкову угоду.

Разом з цим слід звернути увагу, що відбір або конкурентний відбір не є процедурою закупівлі в розумінні статті 12 Закону.

Умови та порядок відбору, конкурентного відбору визначені розділом IV Особливостей укладення рамкових угод, затверджених наказом Мінекономрозвитку від 24.04.2012 № 504.

Порядок та строки укладення договорів про закупівлю за рамковими угодами встановлюються в рамковій угоді. При цьому, строки укладення договору про закупівлю, визначені статтею 31 Закону, не застосовуються до укладення договорів про закупівлю за рамковими угодами (підпункт 11 пункту 1 постанови Кабінету Міністрів України від 04.07.2012 № 603).

Ураховуючи викладене, після проведення замовником відбору або конкурентного підбору, замовник укладає договір про закупівлю з переможцем такого відбору у порядку та строки, встановлені у рамковій угоді.

Крім цього, законодавством у сфері державних закупівель не передбачено оприлюднення документів (на веб-порталі Уповноваженого органу), щодо проведення відбору та конкурентного відбору.

Водночас, незважаючи на відсутність нормативно-правових вимог у законодавстві сфери державних закупівель щодо підготовки процедурних документів при проведенні відбору у конкурентного відбору для укладення договорів про закупівлю у межах рамкової угоди, замовнику доцільно оформлювати такі документи. Так, за власною ініціативою замовник може оформлювати протокол розкриття пропозицій відбору (конкурентного відбору) і протокол(и) рішення про оцінку і вибір переможця (декількома чи одним протоколом у залежності від часу оцінки (відразу після розкриття чи згодом)). У цьому випадку у рамковій угоді доцільно також зазначити інформацію про оформлення таких документів. Зразки форм цих та інших документів зазначені у додатку.

Щодо відображення закупівель за рамковими угодами у річному плані закупівель

Відповідно до частини першої статті 4 Закону підготовка річного плану закупівель є необхідною передумовою їх здійснення. У свою чергу, відповідно до пунктів 3 і 4 частини першої статті 1 Закону закупівлю у розумінні Закону є придбання товарів, робіт і послуг

шляхом укладення замовником договору про закупівлю з учасником за результатами процедури закупівлі.

З огляду на викладене, закупівлі за рамковими угодами відповідно до статті 13 Закону повинні відображатися у річних планах замовників як у випадку самостійного проведення ними таких закупівель, так і у випадку проведення процедур закупівель генеральним замовником в інтересах інших замовників, за результатом яких такі замовники будуть сторонами рамкової угоди.

Щодо оприлюднення інформації за укладеною рамковою угодою

Відповідно до статті 10 Закону, пункту 15 постанови Кабінету Міністрів України від 04.07.2012 № 603, пункту 7.1 Особливостей укладення рамкових угод, затверджених наказом Мінекономрозвитку від 24.04.2012 № 504 кожний замовник, що є стороною рамкової угоди, після укладення кожного договору про закупівлю на підставі та на умовах, визначених рамковою угодою, укладеною за результатами процедури закупівлі, повинен надати для оприлюднення таку інформацію: 1) оголошення про результати процедури закупівлі — не пізніше через сім днів з дня укладення договору про закупівлі; 2) звіт про результати процедури закупівлі — протягом 3 робочих днів з дня його затвердження та у будь-якому випадку після оприлюднення оголошення про результати процедури закупівлі, інформація про яке зазначається у звіті.

Слід зазначити, що у разі проведення процедури закупівлі генеральним замовником для укладення рамкової угоди в інтересах замовників, обов'язок оприлюднення вказаної інформації покладений законодавством саме на замовників, які є сторонами рамкової угоди.

При цьому згідно з частиною сьомою статті 13 Закону замовник (генеральний замовник) протягом семи робочих днів з дня укладення рамкової угоди надає для оприлюднення відповідно до статті 10 цього Закону оголошення з відомостями про укладену рамкову угоду. Таким чином, у разі проведення процедури закупівлі генеральним замовником в інтересах замовників, обов'язок оприлюднення вказаної інформації покладений Законом на генерального замовника.

Додатки на 10 арк.

**Заступник директора департаменту
державних закупівель та державного замовлення**

Лілія ДУДНИК

ЗРАЗКИ СУПРОВІДНИХ ДОКУМЕНТІВ ЩОДО РАМКОВИХ УГОД ТА КОМЕНТАРІ ЩОДО ЇХ ЗАСТОСУВАННЯ

В две колонки

Удодатку наведено 7 зразків супровідних документів при застосуванні рамкових угод та коментарі щодо застосування кожного з них.

Слід наголосити, що вказані зразки не є: обов'язковими як такі, що встановлені законодавством, та мають виключно рекомендаційний характер як допоміжний інструментарій для документального супроводу рамкових угод.

Зразки підготовлені, виходячи з норм статті 13 Закону, постанови Кабінету Міністрів України від 04.07.2012 № 603 та наказу Мінекономрозвитку від 24.04.2012 № 504 з урахуванням практики діловодства у сфері державних закупівель.

1. Зразки супровідних документів щодо рамкових угод з коментарями

1.1. Зразок пропозиції замовника та згоди учасника щодо виконання умов договору про закупівлю за рамковою угодою

ЗРАЗОК

ПОВНА НАЗВА СУБ'ЄКТА ГОСПОДАРЮВАННЯ

Учаснику рамкової угоди,

укладеної ДАТА УКЛАДЕННЯ за № _____ ,

від ПОВНА НАЗВА ОРГАНІЗАЦІЇ-ЗАМОВНИКА

ПРОПОЗИЦІЯ

щодо виконання умов договору про закупівлю за рамковою угодою

Відповідно до п. (ВКАЗАТИ ПУНКТ РАМКОВОЇ УГОДИ) рамкової угоди звертаємось з пропозицією щодо виконання у період з (ВКАЗАТИ ДАТУ) по (ВКАЗАТИ ДАТУ) умов договору про закупівлю за такими істотними умовами, визначеними у рамковій угоді (ВКАЗАТИ ПУНКТ РАМКОВОЇ УГОДИ):

ціна за одиницю — _____ грн (У РАЗІ ЗАКУПІВЛІ ТОВАРІВ);

■ кількість одиниць за період з (ВКАЗАТИ ДАТУ) по (ВКАЗАТИ ДАТУ) —

_____ одиниць (У РАЗІ ЗАКУПІВЛІ ТОВАРІВ);

загальна вартість за період з (ВКАЗАТИ ДАТУ) по (ВКАЗАТИ ДАТУ) — _____ грн;

строк і умови поставки — згідно з рамковою угодою (ВКАЗАТИ ПУНКТ РАМКОВОЇ УГОДИ);

умови оплати — згідно з рамковою угодою (ВКАЗАТИ ПУНКТ РАМКОВОЇ УГОДИ).

Всі інші умови договору про закупівлю визначені у рамковій угоді (ВКАЗАТИ ПУНКТ РАМКОВОЇ УГОДИ).

Для визнання договору про закупівлю укладеним просимо надати письмову згоду на виконання цього договору до (ВКАЗАТИ ДАТУ) за формою, встановленою у рамковій угоді (додається).

У разі неотримання до вказаного вище терміну вашої письмової згоди на виконання цього договору про закупівлю договір буде вважатися таким, що не укладений, що може зумовити наслідки, передбачені у (ВКАЗАТИ ПУНКТ РАМКОВОЇ УГОДИ) рамковій угоді.

УПОВНОВАЖЕНА ОСОБА ЗАМОВНИКА

(підпис, М. П.)

ЗРАЗОК

ПОВНА НАЗВА ОРГАНІЗАЦІЇ ЗАМОВНИКА **Замовнику за рамковою угодою, укладеною**
ДАТА УКЛАДЕННЯ за № __, від ПОВНА НАЗВА СУБ'ЄКТА ГОСПОДАРЮВАННЯ **Учасника**
рамкової угоди

ЗГОДА

на виконання умов договору про закупівлю за рамковою угодою

Відповідно до п. (ВКАЗАТИ ПУНКТ РАМКОВОЇ УГОДИ) та Пропозиції щодо виконання умов договору про закупівлю, отриманої від замовника листом від (ВКАЗАТИ ДАТУ) за № __, цим листом надаємо письмову згоду щодо виконання у період з (ВКАЗАТИ ДАТУ) по (ВКАЗАТИ ДАТУ) умов договору про закупівлю за такими істотними умовами, визначеними у рамковій угоді (ВКАЗАТИ ПУНКТ РАМКОВОЇ УГОДИ):

ціна за одиницю — _____ грн (У РАЗІ ЗАКУПІВЛІ ТОВАРІВ);

кількість одиниць за період з (ВКАЗАТИ ДАТУ) по (ВКАЗАТИ ДАТУ) — _____
одиниць (У РАЗІ ЗАКУПІВЛІ ТОВАРІВ);

загальна вартість за період з (ВКАЗАТИ ДАТУ) по (ВКАЗАТИ ДАТУ) — _____
грн;

строк і умови поставки згідно з рамковою угодою (ВКАЗАТИ ПУНКТ РАМКОВОЇ УГОДИ);

умови оплати — згідно з рамковою угодою (ВКАЗАТИ ПУНКТ РАМКОВОЇ УГОДИ).

Підтверджуємо, що всі інші умови договору про закупівлю визначені у рамковій угоді (ВКАЗАТИ ПУНКТ РАМКОВОЇ УГОДИ).

УПОВНОВАЖЕНА ОСОБА УЧАСНИКА
(підпис, М. П.) _____

Коментар до зразка пропозиції щодо виконання умов договору про закупівлю

Пропозиція щодо виконання умов договору як процедурний документ передбачена абзацом другим пункту 1 частини шостої статті 13 Закону України «Про здійснення державних закупівель» і стосується лише випадку укладення рамкової угоди з одним учасником та за умови, що всі істотні умови договору про закупівлю заздалегідь визначені в рамковій угоді. Запропонована рекомендаційна форма можлива до застосування поряд з іншими альтернативними зразками, складеними у довільній формі. Запропонована форма передбачає 2 окремих документи — пропозицію та згоду на виконання умов договору. Можливим варіантом також є застосування єдиного документа, що складається з 2 частин (відповідно Пропозиція замовника і Згода учасника), який у такому випадку має готуватися і надсилатися замовником учасникові у двох примірниках, один з яких після підписання учасником повертається замовникові.

Слід зазначити, що відповідно до підпункту 1 постанови Кабінету Міністрів України від 04.07.2012 № 603 для прискорення процесу укладення такого договору про закупівлю допускається передання відповідної інформації у вигляді факсограм, телеграм, телефонограм, однак надання такої інформації повинно бути підтверджене письмовими документами, що прямо передбачено законом. Останній абзац форми Пропозиції стосується випадку невчасного надсилання Згоди учасника або відсутності Згоди на кінцеву дату, зазначену у Пропозиції. Наслідки таких дій/бездіяльності учасника мають бути зазначені в рамковій угоді та, зокрема, можуть передбачати таке (на розсуд замовника):

- повторне надсилання Пропозиції замовника з проханням надати Згоду та обґрунтування відсутності Згоди на попередньо подану пропозицію;
- прийняття замовником Згоди, отриманої пізніше вказаного кінцевого строку подання, за умови надання учасником належних обґрунтувань затримки;
- накладення на учасника спеціальних безспірних фінансових штрафних санкцій за ненадання Згоди на Пропозицію або невчасне надання;
- відмову замовника від подальшого виконання рамкової угоди та її припинення.

1.2. Зразок запрошення замовника учасникам рамкової угоди на подання пропозиції для відбору або конкурентного відбору щодо укладення договору про закупівлю



ЗРАЗОК

ПОВНА НАЗВА СУБ'ЄКТА ГОСПОДАРЮВАННЯ

Учаснику рамкової угоди,

укладеної ДАТА УКЛАДЕННЯ за № _____, від ПОВНА НАЗВА ОРГАНІЗАЦІЇ ЗАМОВНИКА

ЗАПРОШЕННЯ

на подання пропозиції для відбору (або конкурентного відбору) щодо укладення договору про закупівлю за рамковою угодою

Відповідно до п. *(ВКАЗАТИ ПУНКТ РАМКОВОЇ УГОДИ)* рамкової угоди запрошуємо взяти участь у відборі (конкурентному відборі) щодо укладення договору про закупівлю та надати свою пропозицію згідно з умовами, зазначеними у цьому запрошенні, а саме:

предмет закупівлі *(ВКАЗАТИ НАЙМЕНУВАННЯ, СПЕЦИФІЧНІ ВИМОГИ (ЯКЩО ВИЗНАЧЕНО РАМКОВОЮ УГОДОЮ))*;

період (тривалість), на який планується укладення договору про закупівлю — *(ВКАЗАТИ ДАТИ ПЕРІОДУ АБО ТРИВАЛІСТЬ СТРОКУ ДІЇ ДОГОВОРУ)*;

кількість одиниць, що постачатиметься за період дії договору — _____
одиниць *(У РАЗІ ЗАКУПІВЛІ ТОВАРІВ)*;

4) подання пропозицій:

місце та спосіб подання — *(АДРЕСА ПОДАННЯ, ПОШТОЮ ТА/АБО ОСОБИСТО)*.

кінцевий термін і час подання *(ДАТА І ЧАС, АЛЕ НЕ МЕНШЕ 10 КАЛЕНДАРНИХ ДНІВ ВІДДАТИ ЗАПРОШЕННЯ)*.

розкриття пропозицій *(ДАТА, ЧАС, МІСЦЕ ПРОВЕДЕННЯ)*:

критерії і методика відбору (конкурентного відбору) —

(УРАЗІ ВІДБОРУ — ЄДИНИЙ КРИТЕРІЙ «НАЙНИЖЧА ЦІНА», У РАЗІ КОНКУРЕНТНОГО ВІДБОРУ — НАЙНИЖЧА ЦІНА АБО НАЙНИЖЧА ЦІНА НЕ МЕНШЕ 90 ВІДСОТКІВ РАЗОМ З ІНШИМИ КРИТЕРІЯМИ ІЗ ЗАЗНАЧЕННЯМ ПИТОМОЇ ВАГИ ТАКИХ КРИТЕРІЇВ ТА МЕТОДИКИ ЇХ ОЦІНКИ, У ТОМУ ЧИСЛІ КРОК ПОНИЖЕННЯ ЦІНИ У РАЗІ ЗАСТОСУВАННЯ КОНКУРСУ НА ПОНИЖЕННЯ

ЦІНИ);

7) місце та кінцевий строк визначення переможця відбору (конкурентного відбору);

8) строк і умови поставки — згідно з рамковою угодою (ВКАЗАТИ ПУНКТ РАМКОВОЇ УГОДИ);

9) умови оплати — згідно з рамковою угодою (ВКАЗАТИ ПУНКТ РАМКОВОЇ УГОДИ);

10) інші умови — (НАПРИКЛАД, РОЗМІР, ВИД, УМОВИ ПОВЕРНЕННЯ ТА НЕПОВЕРНЕННЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВИКОНАННЯ ДОГОВОРУ ПРО ЗАКУПІВЛЮ ЗА РІШЕННЯМ ЗАМОВНИКА).

У разі неотримання до вказаного у пункті 4.2 терміну вашої пропозиції при визначенні переможця будуть використані умови, визначені стосовно вас рамковою угодою, при цьому право участі вашого представника у процедурі розкриття пропозицій не обмежується.

УПОВНОВАЖЕНА ОСОБА
ЗАМОВНИКА

(підпис, М. П.)

Коментар до зразка запрошення на подання пропозиції для відбору (або конкурентного відбору) щодо укладення договору про закупівлю

Запрошення на подання пропозиції для відбору (конкурентного відбору) щодо укладення договору про закупівлю як процедурний документ передбачене частиною шостою статті 13 Закону, а певні вимоги до змісту запрошення абзацом пунктом 4.1 Особливостей укладення рамкових угод, затверджених наказом Мінекономрозвитку від 24.04.2012 № 504 (далі — Особливості).

Запропонована рекомендаційна форма можлива до застосування поряд з іншими альтернативними зразками, складеними в довільній формі. Слід зазначити, що відповідно до підпункту 1 постанови Кабінету Міністрів України від 04.07.2012 № 603 «Про особливості виконання рамкових угод» для прискорення процесу укладення такого договору про закупівлю допускається передання відповідної інформації у вигляді факсограм, телеграм, телефонограм, однак надання такої інформації повинно бути підтвержене письмовими документами, що прямо передбачено законом.

Зазначення періоду, на який буде укладатися договір, не є обов'язковим, якщо в рамковій угоді такий період і докладні строки вже визначено, проте навіть у такому випадку для спрощення учасників рекомендується вказувати цю інформацію у запрошенні.

У пункті 6 запрошення слід докладно описати механізм оцінки пропозицій, особливо у разі проведення конкурентного відбору із застосуванням декількох критеріїв. У такому разі та відповідно до п. 4.1 Особливостей запрошення має містити перелік критеріїв за

обов'язкового обмеження щодо ваги критерію «найнижча ціна» не менше 90 відсотків. Крім цього, якщо замовник має намір для визначення переможця конкурентного відбору застосувати механізм конкурсу на пониження ціни, у запрошенні слід описати процедуру такого конкурсу та зазначити крок пониження ціни відповідно до пункту 4.6 Особливостей. При цьому крок пониження ціни може визначатися як фіксований показник в гривнях, так і у відсотках, проте зазначення в гривнях є більш доцільним з огляду на більш простий перерахунок пониження ціни. Також замовник може визначити всі ці положення заздалегідь у рамковій угоді, а в запрошенні у такому разі зазначатиметься посилання на відповідний пункт (-и) рамкової угоди.

Останній абзац відтворює положення, передбачені пунктом 4.3 і підпунктами 4.6.4, 4.6.6 і 4.6.7 Особливостей, щодо безумовної участі показників пропозицій учасників рамкової угоди у відборі (конкурентному відборі) незалежно від фізичної участі учасників у такому відборі. Для забезпечення належної договірної дисципліни рекомендується зазначити у рамковій угоді, що відмова (одна або декілька) учасника від укладення договору про закупівлю (незалежно від його фізичної участі/неучасті у відборі) зумовлює виключення такого учасника з рамкової угоди.

1.3. Зразок протоколу розкриття пропозицій, їх оцінки та вибору переможця при проведенні відбору (конкурентного відбору) щодо укладення договору про закупівлю

ЗРАЗОК

ПРОТОКОЛ

розкриття пропозицій, їх оцінки та вибору переможця при проведенні відбору (конкурентного відбору)

щодо укладення договору про закупівлю за рамковою угодою

1. Замовник.

Найменування.

Місцезнаходження.

Інформація про предмет закупівлі.

Дата запрошення на подання пропозиції для відбору (конкурентного відбору) щодо укладення договору про закупівлю.

Дата проведення розкриття пропозицій, їх оцінки та вибору переможця при проведенні відбору (конкурентного відбору).

Перелік поданих пропозицій для відбору (конкурентного відбору) щодо укладення договору про закупівлю:

Номер і дата реєстрації замовником пропозиції для відбору (конкурентного відбору) щодо укладення договору про закупівлю	Повне найменування (для юридичної особи) або прізвище, ім'я, по батькові (для фізичної особи) учасника рамкової угоди, а також місцезнаходження учасника	Ціна пропозиції	Показники інших параметрів пропозицій (у разі проведення конкурентного відбору за декількома критеріями оцінки)
---	--	-----------------	---

6. Цінові пропозиції учасників, які є стороною рамкової угоди, проте не подали своїх пропозицій для проведення відбору (конкурентного відбору) щодо укладення договору про закупівлю:

Повне найменування (для юридичної особи) або прізвище, ім'я, по батькові (для фізичної особи) учасника рамкової угоди, а також місцезнаходження учасника	Ціна пропозиції, зазначена в рамковій угоді	
--	---	--

7. Критерії і методика відбору (конкурентного відбору) —

(У РАЗІ ВІДБОРУ — ЄДИНИЙ КРИТЕРІЙ «НАЙНИЖЧА ЦІНА», У РАЗІ КОНКУРЕНТНОГО ВІДБОРУ — НАЙНИЖЧА ЦІНА АБО НАЙНИЖЧА ЦІНА НЕ МЕНШЕ 90 ВІДСОТКІВ РАЗОМ З ІНШИМИ КРИТЕРІЯМИ ІЗ ЗАЗНАЧЕННЯМ ПИТОМОЇ ВАГИ ТАКИХ КРИТЕРІЇВ ТА МЕТОДИКИ ЇХ ОЦІНКИ, У ТОМУ ЧИСЛІ КРОК ПОНИЖЕННЯ ЦІНИ У РАЗІ ЗАСТОСУВАННЯ КОНКУРСУ НА ПОНИЖЕННЯ ЦІНИ):

8. Оцінка пропозицій учасників:

Повне найменування (для юридичної особи) або прізвище, ім'я, по батькові (для фізичної особи) учасника рамкової угоди, а також місцезнаходження учасника	Критерії оцінки пропозицій (найнижча ціна у разі відбору або найнижча ціна не менше 90 відсотків разом з іншими критеріями із зазначенням питомої ваги таких критеріїв)	Значення показників згідно з пропозиціями за критеріями оцінки	Кількість балів або інших оціночних одиниць за критеріями відповідно до методики оцінки (не заповнюється у разі проведення відбору, де єдиним критерієм є найнижча ціна)	Примітка
--	---	--	--	----------

8.1. Інформація про перебіг конкурсу на пониження ціни — у разі застосування такого конкурсу при проведенні конкурентного відбору:

Крок пониження ціни: _____ (відсотки або гривні).

Мінімальна ціна з числа усіх пропозицій учасників рамкової угоди (разом серед цін, поданих учасниками, та серед зазначених у рамковій угоді у разі неподання учасником пропозиції на конкурентний відбір) _____ грн.

Кількість кроків пониження ціни та мінімальна ціна за підсумками кожного кроку:

А) крок 1 — мінімальна ціна _____ грн;

Б) крок 2 — мінімальна ціна _____ грн;

В) крок 3 — мінімальна ціна _____ грн.

9. Переможець відбору (конкурентного відбору):

Повне найменування (для юридичної особи) або прізвище, ім'я, по батькові (для фізичної особи) переможця відбору (конкурентного відбору)	Критерії оцінки пропозицій (найнижча ціна у разі відбору або найнижча ціна не менше 90 відсотків разом з іншими критеріями із зазначенням питомої ваги таких критеріїв)	Значення показників згідно з пропозиціями за критеріями оцінки	Кількість балів або інших оціночних одиниць за критеріями відповідно до методики оцінки (не заповнюється у разі проведення відбору, де єдиним критерієм є найнижча ціна)	Примітка
---	---	--	--	----------

10. Присутні:

10.1. Від учасників рамкової угоди:

(посада, прізвище, ініціали)

(підпис)

Зауваження присутніх представників учасників (у разі наявності):

10.2. Від замовника:

(посада, прізвище, ініціали)

(підпис)

Коментар до зразка протоколу розкриття пропозицій, їх оцінки та вибору переможця при проведенні відбору (конкурентного відбору) щодо укладення договору про закупівлю

Даний протокол як процедурний документ не передбачений законодавством, проте є рекомендованим для застосування поряд з іншими альтернативними зразками, складеними у довільній формі, з метою документальної фіксації та забезпечення прозорості процесу вибору переможця відбору (конкурентного відбору). З метою спрощення і зменшення документообігу та з огляду на простоту процесу оцінки і вибору переможця запропонований зразок протоколу охоплює процес розкриття і оцінку пропозицій та вибір переможця відбору (конкурентного відбору).

У пункті 7 протоколу слід докладно описати механізм оцінки пропозицій, особливо у разі проведення конкурентного відбору із застосуванням декількох критеріїв. У такому разі та відповідно до пункту 4.1 Особливостей запрошення має містити перелік критеріїв за обов'язкового обмеження щодо ваги критерію «найнижча ціна» не менше 90 відсотків.

Крім цього, якщо замовник має намір для визначення переможця конкурентного відбору застосувати механізм конкурсу на пониження ціни, у протоколі окремо у підпунктах 8.1.1–8.1.3 докладно слід описати перебіг такого конкурсу із зазначенням кількості кроків та мінімальної ціни кожного кроку і останньої мінімальної ціни останнього кроку, яка є остаточною. Слід зазначити, що крок пониження ціни може визначатися як фіксований показник в гривнях, так і у відсотках, проте застосування грошового кроку в гривнях є більш доцільним з огляду на більш простий перерахунок пониження ціни. Підпункти 4.6.5 і 4.6.6 Особливостей описують процес перебігу конкурсу на пониження ціни та визначення переможця, відповідна інформація про що зазначається в підпункті 8.1 та 9 цього

протоколу.

У пункті 9 вказується найменування та параметри пропозицій учасника-переможця відбору (конкурентного відбору), яким незалежно від подання чи неподання пропозиції в разі відбору оголошується учасник, пропозиція якого має найнижчу ціну (як серед поданих пропозицій, так і зазначених у рамковій угоді), а у разі конкурентного відбору — учасник, який набрав найбільшу кількість балів за всіма критеріями (при цьому вага критерію «найнижча ціна» не може бути нижчою 90%) або учасник, ціна пропозиції якого є найнижчою за результатами конкурсу на пониження ціни.

1.4. Зразок інформування учасників рамкової угоди про результати проведення відбору (конкурентного відбору) за рамковою угодою

ЗРАЗОК

ПОВНА НАЗВА СУБ'ЄКТА ГОСПОДАРЮВАННЯ

Учаснику рамкової угоди,

укладеної ДАТА УКЛАДЕННЯ за № _____,

від ПОВНА НАЗВА ОРГАНІЗАЦІЇ ЗАМОВНИКА

ПРОПОЗИЦІЯ

щодо укладення договору про закупівлю за результатами

відбору (конкурентного відбору) за рамковою угодою

За результатами відбору (конкурентного відбору), проведеного (*ВКАЗАТИ ДАТУ*) (копія протоколу розкриття і оцінки пропозицій та визначення переможця відбору (конкурентного відбору) додається), ви як учасник рамкової угоди визначені **переможцем** даного відбору (конкурентного відбору). У зв'язку із цим звертаємось із пропозицією укласти договір про закупівлю на період з (*ВКАЗАТИ ДАТУ*) по (*ВКАЗАТИ ДАТУ*) за такими істотними умовами, визначеними у рамковій угоді (*ВКАЗАТИ ПУНКТ РАМКОВОЇ УГОДИ*), та за результатами зазначеного відбору (конкурентного відбору), а саме:

- ціна за одиницю — _____ грн (*У РАЗІ ЗАКУПІВЛІ ТОВАРІВ*);
- кількість одиниць за період з (*ВКАЗАТИ ДАТУ*) по (*ВКАЗАТИ ДАТУ*) — _____ одиниць (*У РАЗІ ЗАКУПІВЛІ ТОВАРІВ*);
- загальна вартість за період з (*ВКАЗАТИ ДАТУ*) по (*ВКАЗАТИ ДАТУ*) — _____ грн;
- строк і умови поставки — згідно з рамковою угодою (*ВКАЗАТИ ПУНКТ РАМКОВОЇ УГОДИ*);

■ умови оплати — згідно з рамковою угодою (*ВКАЗАТИ ПУНКТ РАМКОВОЇ УГОДИ*).

Всі інші умови договори про закупівлю визначені в рамковій угоді (*ВКАЗАТИ ПУНКТ (-И) РАМКОВОЇ УГОДИ*).

Для укладення договору про закупівлю просимо прибути для його підписання (*ВКАЗАТИ ДАТУ, ЧАС*) за адресою: _____.

У разі неприбуття вашого уповноваженого представника для підписання договору про закупівлю у зазначений вище строк договір буде вважатися таким, що не укладений з вашої вини, що може зумовити наслідки, передбачені у (*ВКАЗАТИ ПУНКТ РАМКОВОЇ УГОДИ*) рамкової угоди.

УПОВНОВАЖЕНА ОСОБА ЗАМОВНИКА _____

(підпис, М. П.)

ЗРАЗОК

ПОВНА НАЗВА СУБ'ЄКТА ГОСПОДАРЮВАННЯ

Учаснику рамкової угоди,

укладеної ДАТА УКЛАДЕННЯ за № _____

від ПОВНА НАЗВА ОРГАНІЗАЦІЇ-ЗАМОВНИКА

ПОВІДОМЛЕННЯ

про результати проведення відбору (конкурентного відбору) щодо укладення договору про закупівлю за рамковою угодою

За результатами відбору (конкурентного відбору), проведеного (*ВКАЗАТИ ДАТУ*), повідомляємо, що переможцем даного відбору (конкурентного відбору) визначено учасника рамкової угоди — (*ВКАЗАТИ ПОВНУ НАЗВУ СУБ'ЄКТА ГОСПОДАРЮВАННЯ*).

Дякуємо за участь у відборі (конкурентному відборі) та з метою повного інформування про визначення переможця відбору (конкурентного відбору) надаємо копію протоколу розкриття і оцінки пропозицій та визначення переможця відбору (конкурентного відбору).

УПОВНОВАЖЕНА ОСОБА ЗАМОВНИКА _____ (підпис, М. П.)

Коментар до зразків інформування учасників рамкової угоди про результати проведення відбору (конкурентного відбору) за рамковою угодою

Дані інформаційні повідомлення як процедурні документи не передбачені законодавством, проте є рекомендованими для застосування поряд з іншими альтернативними зразками, складеними в довільній формі, з метою документальної фіксації та забезпечення прозорості процесу інформування про вибір переможця відбору (конкурентного відбору).

При цьому замовник відповідно до підпунктів 14 і 15 пункту 1 постанови Кабінету Міністрів України від 04.07.2012 № 603 та розділу VII Особливостей зобов'язаний забезпечити відповідне оприлюднення інформації про результати проведення закупівлі за рамковою угодою у строки та у спосіб, визначені цими нормами. Останній абзац форми Пропозиції щодо укладення договору стосується випадку ігнорування переможцем необхідності укласти договір про закупівлю. Наслідки таких дій/бездіяльності учасника мають бути зазначені в рамковій угоді та, зокрема, можуть передбачати таке (на розсуд замовника):

повторне надсилання Пропозиції замовника;

накладення на учасника спеціальних безспірних фінансових штрафних санкцій за зволікання учасником підписання або його відмову від підписання договору про закупівлю;

відмову замовника від подальшого виконання рамкової угоди та її припинення.

1.5. Зразок заяви про відмову замовника від виконання рамкової угоди

ЗРАЗОК

ПОВНА НАЗВА СУБ'ЄКТА ГОСПОДАРЮВАННЯ

Учаснику рамкової угоди,

укладеної ДАТА УКЛАДЕННЯ за № _____,

від ПОВНА НАЗВА ОРГАНІЗАЦІЇ-ЗАМОВНИКА

ЗАЯВА

про відмову від виконання рамкової угоди

Відповідно до підпункту 16 пункту 1 постанови Кабінету Міністрів України від 04.07.2012 № 603 «Про особливості виконання рамкових угод» та пункту (ВКАЗАТИ ПУНКТ РАМКОВОЇ УГОДИ), укладеної (ВКАЗАТИ ДАТУ), інформуємо про нашу відмову від виконання даної рамкової угоди з _____ (ВКАЗАТИ ДАТУ) у зв'язку з (ВКАЗАТИ ПРИЧИНУ (-И) ВІДМОВИ).

УПОВНОВАЖЕНА ОСОБА ЗАМОВНИКА _____

(підпис, М. П.)

Коментар до зразка заяви про відмову замовника від виконання рамкової угоди

Дана заява як процедурний документ передбачена підпунктом 16 пункту 1 постанови Кабінету Міністрів України від 04.07.2012 № 603 та може застосовуватися поряд з іншими альтернативними зразками, складеними у довільній формі. Ця ж норма постанови встановлює вимогу, що заява про відмову від виконання рамкової угоди повинна бути надіслана замовником всім особам, які підписали рамкову угоду [тобто і замовникам (за наявності інших замовників в рамковій угоді), і учасникам, і генеральному замовникові (за його наявності в рамковій угоді)] не пізніше ніж за 10 днів до дати такої відмови, яка повинна бути вказана у заяві. Також замовник в цей же строк повинен надати заяву про відмову від виконання рамкової угоди для оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу.

При цьому (хоча підпункт 16 пункту 1 постанови Кабінету Міністрів України від 04.07.2012 № 603 не передбачає зазначення у заяві причин для відмови від виконання рамкової угоди з метою забезпечення прозорості дій замовника) рекомендується вказувати реальні причини такої відмови.