

Не все так сталося, як гадалося: на що звернути увагу замовникові при роботі з веб-сервісом

Плани ДП «Зовнішторгвидав» стосовно модернізації веб-порталу, які мали б сприяти замовникам у безперешкодному та безоплатному оприлюдненні інформації, втілились у життя. Результати таких змін замовники побачили вже на початку серпня. Проте відгуки більшості з них були вкрай невтішними. Тож аналізуючи запитання і скарги наших читачів щодо складнощів при користуванні Веб-сервісом замовника, ми вирішили описати їх у цій статті та наголосити на найважливіших аспектах у роботі з таким безоплатним сервісом.

«Сору&Past» не пройде і Веб-сервіс не допоможе

Зручна функція копіювання з вордівського документа та вставляння в рядок форми оголошення про закупівлю на веб-порталі, яка доступна через Кабінет замовника, у роботі з Веб-сервісом не передбачена, що, звичайно ж, створює певні незручності, оскільки потребує додаткової уважності та забирає немало часу уповноваженої особи на оприлюднення документів на веб-порталі.

Окрім цього, уже звична функція, коли, для прикладу, при поданні повідомлення про акцепт система Кабінету замовника автоматично переносила в документ, що створюється, інформацію, яка раніше зазначалась замовником, у даній процедурі закупівлі при використанні Веб-сервісу не працює, а тому замовник власноручно і багаторазово впродовж однієї процедури закупівлі змушений декілька разів «вбивати» одну і ту ж інформацію.

Після набору та створення інформації для оприлюднення через Веб-сервіс повідомлення про те, чи прийнято її до черги, з'явиться після 00:00 наступного календарного дня. Разом із цим якщо такий документ було прийнято до опрацювання, то він буде знаходитися в статусі «документ в роботі» та буде оприлюднений на веб-порталі через три робочі дні згідно з графіком, який розробляється ДП «Зовнішторгвидав». У випадку, якщо оголошення було подано не у відповідності до інструкції, яка зазначається в Тимчасовому порядку роботи з веб-порталом Уповноваженого органу «Державні закупівлі», затвердженого наказом ДП «Зовнішторгвидав» № 72 від 23.07.2014 р. (далі — Тимчасовий порядок), то документ буде помічений статусом «помилка в документі» та при редагуванні фактично потребуватиме повторного набору тексту відповідного документа, оскільки попередній відхилений текст не буде автоматично зазначений в оголошенні. При цьому функції «Сору & Past» працювати не будуть.

Слідуюмо інструкції скрупульозно

Щоб документ було успішно опрацьовано та прийнято до черги, замовник має детально вивчити інструкцію, яка надається в Тимчасовому порядку, оскільки в разі зазначення предмета закупівлі ДК 016-2010 замість належного ДК 016:2010 (обов'язково після 016 зазначаємо «;»;) або в разі зазначення дати не у правильному форматі «дд.мм.рррр» (для прикладу, 28.08.2014, при цьому не можна зазначати інших символів або букв), або в разі зазначення коми або крапки з комою замість передбаченої крапки — система видасть помилку, що потребує повторного подання такої інформації та в результаті може призвести до порушення строків для подання відповідної інформації про закупівлю.


Обґрунтування подати одночасно з оголошенням — можливо!

Уже на початку проведення переговорної процедури закупівлі (яка відповідно до офіційних статистичних даних Мінекономрозвитку проводиться найчастіше відносно інших процедур закупівель) замовники стикаються з питанням, як дотриматися вимоги статті 10 Закону України «Про здійснення державних закупівель» (далі — Закон, Закон № 1197-VII) та подати для оприлюднення на веб-портал Уповноваженого органу обґрунтування застосування переговорної процедури закупівлі одночасно з оголошенням про проведення процедури закупівлі, враховуючи, що обґрунтування може бути подане лише після оприлюднення оголошення — інформації про застосування переговорної процедури закупівлі.

Відповідно до бачення працівників ДП «Зовнішторгвидав України» та враховуючи те, що законодавство України не дає визначення поняття «одночасність», одночасне виконання — це використання першої можливості для здійснення необхідної дії. Таким чином, для уникнення порушень Закону замовник повинен одразу після того, як прийнятому на опрацювання оголошенню про закупівлю присвоєно вхідний номер на веб-порталі, подати обґрунтування про застосування переговорної процедури закупівлі для оприлюднення.

Без оригіналу документа — порушення процедури закупівлі

Після оприлюднення документа замовник має відправити оригінал цього документа на поштову адресу ДП «Зовнішторгвидав України»: вул. Воровського, 22, м. Київ, 01601. При цьому Тимчасовим порядком не визначено строків для надіслання оригіналів інформації про закупівлю. Проте враховуючи те, що поштова доставка листа зазвичай займає близько тижня, замовник має надіслати оригінал одразу після отримання вхідного номера, який присвоюється документу після його успішного оприлюднення.

Такий номер замовник може дізнатися, відкривши розділ «Квитанція» і натиснувши на іконку . Після чого побачить довідкову інформацію, у тому числі і вхідний номер документа на веб-порталі. Такий номер складається з 12 знаків (5 цифр, 2 букви та 5 цифр).

Відповідно до пункту 8.19.1 Тимчасового порядку після отримання письмового підтвердження інформації та проходження перевірки відповідальним працівником ДП «Зовнішторгвидав України» у списку документів Веб-сервісу замовника з'являється ознака наявності оригіналу інформації. Така відмітка з'являється в колонці «О» та має такий вигляд.

Останнім абзацом частини 1 статті 10 Закону визначено, що інформація для оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу може подаватися у формі електронних документів відповідно до законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» і «Про електронний цифровий підпис». **У разі подання інформації в іншій формі зміст такої інформації підтверджується в письмовій формі.** При цьому під інформацією про закупівлю мають на увазі всі документи, які оприлюднюються на веб-порталі Уповноваженого органу згідно із Законом.

Таким чином, непідтвердження поданих для оприлюднення на веб-портал документів оригіналами шляхом надіслання на поштову адресу ДП «Зовнішторгвидав України» буде розцінюватися контролюючими органами як порушення порядку здійснення державної закупівлі.

Кабінет замовника та Веб-сервіс у чомусь подібні

Формулювання статті 18 у Законі № 1197-VII було дещо видозмінено, воно наразі передбачає обов'язок замовника в разі надходження звернення з вимогою щодо усунення порушення під час проведення процедури закупівлі подати для оприлюднення рішення, що було прийняте за результатами розгляду такого звернення, разом зі зверненням на веб-портал Уповноваженого органу.

Проте ані Кабінет замовника, ані Веб-сервіс не передбачають можливостей щодо оприлюднення таких документів. А тому наразі способів виконати таку норму Закону немає. На практиці працівники ДП «Зовнішторгвидав України» такі документи підкріплюють під назвою «Роз'яснення до документації конкурсних торгів». Проте варто наголосити, що такі документи приймаються лише у форматах .rtf, .doc, .docx, а тому в разі якщо замовник сканує таке звернення чи рішення як зображення, то таку картинку необхідно вставити у вордівський документ для можливості її оприлюднення на веб-порталі.

Приєм документів згідно з таймером

Новацією для замовників є також таймер, який розміщений вище робочого поля Веб-сервісу, що відраховує у зворотному порядку час до закінчення прийому в чергу інформації про закупівлю. Фактично прийом документів завершується після 14:00. І якщо при роботі з Кабінетом замовника уповноважена особа має право подати документ до 17:00 поточного дня для прийняття в чергу з наступного робочого дня, то у Веб-сервісі функція подання документа закрыта з настання 14:00.

Сервісні послуги недоступні

Ще однією незручністю є те, що Веб-сервіс як безоплатна повністю автоматизована система для подання інформації про закупівлю не передбачає сервісних послуг, які доступні при використанні платного сервісу Кабінет замовника, унаслідок чого сервісні послуги ДП «Зовнішторгвидав України» щодо перевірки інформації про закупівлю та термінового розміщення інформації на веб-порталі для користувачів Веб-сервісу замовника будуть недоступними.

Винятком є переклад міжнародних оголошень на англійську мову (переклад одного оголошення буде коштувати 241 грн) та виправлення помилок у розміщених документах, а також зняття чи заміна помилково надісланого файлу, що, до речі, коштує 780 грн в терміновому порядку (або 624 грн, якщо таке виправлення буде здійснене протягом 30 робочих днів).

Тож залишається сподіватися, що модернізація Веб-сервісу буде продовжена, а її результатом стане спрощення роботи замовників при користуванні безоплатним сервісом, що сприятиме економії бюджетних коштів та підвищенню ефективності здійснення державних закупівель.