

Алгоритм проведення процедури запиту цінкових пропозицій

Запит цінкових пропозицій вважається полегшеною процедурою закупівлі. Адже під час проведення запиту цінкових пропозицій замовник не вимагає від учасників підтвердження кваліфікаційні вимоги. Згідно зі статтею 16 Закону, критерієм для оцінки цінкових пропозицій є лише ціна, та і строки проведення даної процедури скорочені. Тому коли було прийнято Закон України «Про здійснення державних закупівель» № 119-VII і до порядку проведення процедури запиту цінкових пропозицій було внесено певні зміни, це стало справжнім подарунком для замовників. Адже тепер, згідно зі статтею 35 Закону, замовник здійснює закупівлю шляхом застосування процедури запиту цінкових пропозицій щодо **товарів і послуг**, для яких існує постійно діючий ринок, за умов, **що їх вартість не перевищує 300 тисяч гривень**.

Але зміни торкнулись не тільки вартісних обмежень, а й самого порядку проведення процедури запиту цінкових пропозицій.

Після аналізу Закону України «Про здійснення державних закупівель» № 1197-VII було складено покроковий алгоритм проведення процедури запиту цінкових пропозицій, з яким знайомимо вас далі.

Крок 1. Складення та затвердження річного плану закупівель та внесення змін до річного плану (у разі необхідності)

Згідно зі статтею 4 Закону, закупівля здійснюється відповідно до річного плану, тобто щоб розпочати закупівлю, комітету з конкурсних торгів необхідно:

- а)** скликати засідання комітету конкурсних торгів;
- б)** визначити відповідальну особу для підготовки та оприлюднення документів на веб-порталі Уповноваженого органу (www.tender.me.gov.ua);
- в)** відповідала особа має підготувати річний план (або в разі необхідності зміни до нього) згідно із затвердженою наказом Мінекономіки України від 26.07.2010 № 922 формою;
- г)** комітету з конкурсних торгів затвердити річний план закупівель (або в разі необхідності зміни до нього);
- г')** оформити рішення комітету протокольню;
- д)** протягом 5 робочих днів з дня затвердження річного плану закупівель (змін до нього) надіслати річний план (або в разі необхідності зміни до нього) до органів, що здійснюють казначейське обслуговування бюджетних коштів, або обслуговуючого банку за місцем

обслуговування замовника;

е) річний план (або в разі необхідності зміни до нього) **ОБОВ'ЯЗКОВО** оприлюднити на веб-порталі Уповноваженого органу з питань закупівель (www.tender.me.gov.ua); **є)** річний план (або в разі необхідності зміни до нього) оприлюднити на власному веб-сайті або за його відсутності на веб-сайті головного розпорядника бюджетних коштів.

Зверніть увагу! При оприлюдненні річного плану (або в разі необхідності зміни до нього) на веб-порталі Уповноваженого органу та на власному веб-сайті (у разі його відсутності на веб-сайті головного розпорядника бюджетних коштів), **колонки 4 і 7 не заповнюються.**

Крок 2. Підготовка запиту для учасників та оприлюднення запиту на веб-порталі Уповноваженого органу

Потім потрібно:

а) скликати засідання комітету конкурсних торгів;

б) визначити відповідальну особу для підготовки та оприлюднення запиту цінових пропозицій на веб-порталі Уповноваженого органу (www.tender.me.gov.ua);

в) комітету з конкурсних торгів протокольнo затвердити підготовлений запит з переліком усіх необхідних критеріїв і вимог до документів, які подають учасники процедури.

Згідно з пунктом 2 статті 36 Закону, у запиті обов'язково зазначаються:

найменування та місцезнаходження замовника;

опис предмета закупівлі чи його частин (якщо замовник передбачає подання цінових пропозицій за частинами), у тому числі їх необхідні технічні та інші параметри;

адреса веб-сайту, на якому додатково розміщується інформація замовника про закупівлю (у разі наявності);

строк поставки товарів або надання послуг;

місце і строк подання цінових пропозицій (*не може бути меншим ніж сім робочих днів з дня оприлюднення запиту*);

місце, дата і час розкриття цінових пропозицій (*не менш ніж 20 робочих днів з дня оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу*);



строк дії цінових пропозицій, але не менш ніж 120 днів;

основні умови договору про закупівлю;

прізвище, ім'я та по батькові, посада та адреса однієї чи кількох посадових осіб замовника, уповноважених здійснювати зв'язок з учасниками; – реєстраційний рахунок замовника, відкритий в органах центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері казначейського обслуговування бюджетних коштів (у разі здійснення закупівлі за рахунок бюджетних коштів).

[Увага! Відповідно до листа Уповноваженого органу (див. журнал № 5 (32) за травень 2014 року на стор. 31-33) до приведення Мінекономрозвитку нормативно-правових актів у відповідність із Законом та прийняття нормативно-правових актів, необхідних для реалізації положень Закону, при заповненні інформації про проведення процедури закупівель відкриті торги потрібно використовувати форми документів, затверджені наказом Мінекономіки «Про затвердження форм документів у сфері державних закупівель» від 26.07.2010 № 922. При цьому відповідно до пункту другого розділу XI «Прикінцеві положення» Закону до приведення законодавства України у відповідність із цим Законом закони та інші нормативно-правові акти застосовуються в частині, що не суперечить Закону].

Важливо зазначити, що в разі проведення процедури запиту цінових пропозицій замовник **не встановлює кваліфікаційні критерії** та не визначає перелік документів, що підтверджують подану учасниками інформацію про відповідність їх таким критеріям. Одночасно з тим замовник приймає рішення про відмову учасникові в участі у процедурі закупівлі **та зобов'язаний відхилити цінову пропозицію учасника** в разі, якщо:

він має незаперечні докази того, що учасник або учасник попередньої кваліфікації пропонує, дає або погоджується дати прямо чи опосередковано будь-якій посадовій особі замовника, іншого державного органу винагороду в будь-якій формі (пропозиція щодо найму на роботу, цінна річ, послуга тощо) з метою вплинути на прийняття рішення щодо визначення переможця процедури закупівлі або застосування замовником певної процедури закупівлі;

службову (посадову) особу учасника або учасника попередньої кваліфікації, яку уповноважено учасником або учасником попередньої кваліфікації представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником або учасником попередньої кваліфікації, було притягнуто, згідно із законом, до відповідальності за вчинення у сфері державних закупівель корупційного правопорушення;

суб'єкт господарювання (учасник) протягом останніх трьох років притягувався до відповідальності за порушення, передбачене пунктом 4 частини другої статті 6, пунктом 1 статті 50 [Закону України «Про захист економічної конкуренції»](#), у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, які стосуються спотворення результатів торгів (тендерів);

фізична особа, яка є учасником, була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;

службова (посадова) особа учасника, яку уповноважено учасником або учасником попередньої кваліфікації представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;

цінова пропозиція конкурсних торгів подана учасником процедури закупівлі, який є пов'язаною особою з іншими учасниками процедури закупівлі та/або з членом (членами) комітету з конкурсних торгів замовника;

учасник або учасник попередньої кваліфікації визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та відносно нього відкрито ліквідаційну процедуру.

Замовник може прийняти рішення про відмову учаснику, учасникові попередньої кваліфікації в участі у процедурі закупівлі, попередній кваліфікації учасників та може відхилити цінову пропозицію учасника в разі, якщо:

учасник має заборгованість зі сплати податків і зборів (обов'язкових платежів);

учасник не провадить господарську діяльність відповідно до положень його статуту;

учасник зареєстрований в офшорних зонах.

Для можливості отримати підтвердження відсутності підстав для відхилення цінової пропозиції учасника замовник у запиті цінових пропозицій має встановлювати перелік таких вимог разом з вимогою про порядок підтвердження відсутності кожної з таких підстав.

Цікаво те, що в пункті 2 статті 36 Закону в переліку обов'язкової для зазначення інформації нічого не сказано про документи, які мають надавати учасники в складі цінової пропозиції. Тому для уникнення непорозумінь радимо в затвердженій Міністерством

економічного розвитку і торгівлі формі запиту цінових пропозицій у пункті «Додаткова інформація» зазначати детальний перелік усіх вимог до змісту та форми подання документів учасниками; **г)** після затвердження запиту відповідальний надсилає його не менш ніж трьом учасникам та в день надсилання запиту оприлюднює його на веб-порталі Уповноваженого органу.

Зверніть увагу! Згідно з листом інформативного характеру від 07.05.2014 Міністерства економічного розвитку і торгівлі щодо оприлюднення інформації про закупівлю, інформація, подана замовниками для оприлюднення, буде розміщуватися на веб-порталі протягом трьох робочих днів з моменту її подання. З метою забезпечення обробки **інформації її прийом буде здійснюватись** Державним підприємством «Зовнішторгвидав України» **до 14:00 щоденно (крім вихідних)**. Задля уникнення непорозумінь **радімо перед оприлюдненням документа (-ів) звертати увагу на графік прийому оголошень (дату та годину, до якої приймають документи для оприлюднення) на сайті веб-порталу.**

У пункті 1 статті 36 Закону зазначено, що замовник надсилає запит не менш ніж трьом учасникам. Одночасно із цим відповідно до пункту 7 статті 36 зазначено, що замовник відмінює процедуру запиту цінових пропозицій та має право визнати її такою, що не відбулась, у випадках, визначених статтею 30 Закону. Відповідно до абзацу 5 пункту 1 статті 30 замовник відмінює торги в разі подання для участі в них менше двох пропозицій конкурсних торгів.

З вищезазначеного доходимо висновку, що замовник повинен запросити до участі в торгах не менше трьох потенційних учасників, а в **разі подання для участі в торгах лише двох цінових пропозицій комітет з конкурсних торгів** абсолютно правомірно може **продовжувати торги**, а не відмінити процедуру запиту цінових пропозицій;

г) у разі закупівлі товару відповідальна особа повинна **оприлюднити таблицю**, в якій зазначається ціна за одиницю товару очікуваної вартості, підготовлену у форматі xls,xlsx, яка подається на веб-портал шляхом прикріплення до запиту цінових пропозицій;**д)** за бажанням запит цінових пропозицій може додатково оприлюднюватися на власному веб-сайті або за його відсутності — на веб-сайті головного розпорядника коштів;

Зверніть увагу! Згідно з тимчасовим порядком роботи з веб-порталом Уповноваженого органу «Державні закупівлі», затвердженим наказом № 33 від 08.05.2014, та згідно з пунктом 1 статті 14 Закону України «Про здійснення державних закупівель», у разі подання інформації в **інший спосіб, ніж письмово**, замовник **надсилає оригінал цієї інформації** із зазначенням **вхідного номера** реєстрації для опрацювання відповідної інформації на поштову адресу ДП «Зовнішторгвидав України» **(01601, м. Київ, вул. Воровського, 22)** протягом **двох робочих днів**.

е) у разі подання на оприлюднення запиту цінових пропозицій через Кабінет замовника відповідальна особа протягом двох робочих днів надсилає оригінал запиту цінових пропозицій із зазначенням на ньому вхідного номера реєстрації,

який був наданий при оприлюдненні запиту цінових пропозицій, на поштову адресу ДП «Зовнішторгвидав України» (01601, м. Київ, вул. Воровського, 22).

Крок 3. Отримання від учасників цінових пропозицій:

а) з дня оприлюднення запиту цінових пропозицій і до моменту закінчення строку подання (кінцевий строк подання визначається в запиті, але не може бути меншим ніж 7 робочих днів з дня оприлюднення запиту цінових пропозицій на веб-порталі) комітет з конкурсних торгів приймає від учасників цінові пропозиції; **б)** отримані пропозиції обов'язково вносяться до реєстру отриманих пропозицій, форма якого затверджена Уповноваженим органом;

Зверніть увагу! У колонці 2 затвердженої форми реєстру отриманих пропозицій обов'язково зазначаються: дата, час і спосіб отримання цінової пропозиції.

в) комітет з конкурсних торгів припиняє приймання цінових пропозицій у час та строк, що визначені запитом цінових пропозицій. Строк повинен бути не меншим ніж 7 робочих днів з дня оприлюднення запиту цінових пропозицій на веб-порталі.

Зверніть увагу! У разі надання учасником цінової пропозиції після закінчення строку її подання замовник такі пропозиції не розкриває і повертає учасникам, які їх подали.

Крок 4. Розкриття цінових пропозицій та оприлюднення протоколу розкриття на веб-порталі Уповноваженого органу

До участі у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів замовником допускаються всі учасники або їх уповноважені представники, а також представники засобів масової інформації та уповноважені представники громадських об'єднань. Відсутність учасника або його уповноваженого представника під час процедури розкриття пропозицій конкурсних торгів не є підставою для відмови в розкритті чи розгляді або для відхилення його пропозиції конкурсних торгів:

а) розкриття цінової пропозиції відбувається в місці та в час, установлені замовником у запиті цінових пропозицій, але має бути не раніше ніж 20 робочих днів з дня оприлюднення запиту цінових пропозицій на веб-порталі Уповноваженого органу

Важливо звернути увагу на колізію в нормах, що регулюють порядок проведення процедури запиту цінових пропозицій. У статті 36 Закону визначено, що строк подання учасниками цінових пропозицій установлюється замовником, але не може бути меншим ніж 7 робочих днів з дня оприлюднення запиту цінових пропозицій.

Натомість відповідно до статті 10 Закону замовник безоплатно подає для оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу оголошення про проведення процедури закупівлі

— не пізніше як за 20 робочих днів до дня розкриття пропозицій конкурсних торгів, якщо Законом для окремих процедур закупівлі не встановлено інший строк.

При цьому пунктом 15 частини 1 статті 1 Закону поняття оголошення про проведення процедури закупівлі визначено так: це оголошення про проведення відкритих торгів, оголошення про проведення процедури двоступеневих торгів, оголошення про проведення попередньої кваліфікації, **запит цінкових пропозицій**, інформація про застосування переговорної процедури закупівлі.

Зважаючи на наявне протиріччя, для забезпечення від виявлення можливих порушень контролюючими органами радимо запит цінкових пропозицій подавати не пізніше як за 20 робочих днів до дня розкриття цінкових пропозицій учасників.

Редакція журналу «Радник в сфері державних закупівель» надіслала запит до Міністерства економічного розвитку і торгівлі для отримання офіційного роз'яснення щодо цієї суперечливої норми закону. Одразу після отримання відповіді її буде надруковано в одному з наступних номерів журналу;

б) під час розкриття головою комітету з конкурсних торгів оголошується найменування та місцезнаходження кожного учасника, ціна кожної пропозиції конкурсних торгів або частини предмета закупівлі (лота);

в) комітет з конкурсних торгів перевіряє наявність чи відсутність усіх необхідних документів;

г) відповідна інформація фіксується в протоколі розкриття, форма якого затверджена Уповноваженим органом.

Слід зауважити, що в колонці 3 затвердженої форми протоколу розкриття зазначається інформація про наявність чи відсутність необхідних документів, передбачених запитом щодо цінкових пропозицій. Тобто немає необхідності перераховувати всі документи, надані учасником, достатньо зазначити лише вираз «усі документи в наявності», а в разі невиявлення в цінковій пропозиції повного обсягу документів, який вимагав замовник, у колонці 3 зазначити «не всі документи в наявності». А після детального розгляду пропозиції відхилити учасника, цінова пропозиція якого надана не в повному обсязі та зафіксувати це в протоколі відхилення;

г) протягом 3 робочих днів з дня розкриття цінкових пропозицій відповідальний подає для оприлюднення **на веб-портал Уповноваженого органу (www.tender.me.gov.ua)** протокол розкриття;

д) за бажанням протокол розкриття може бути додатково оприлюднений на власному веб-сайті або за його відсутності на веб-сайті головного розпорядника коштів;

е) у разі надходження від учасника (учасників) запиту щодо отримання копії протоколу розкриття дана вимога повинна бути виконана протягом 1 робочого дня з дня отримання такого запиту.

Крок 5. Розгляд, відхилення цінових пропозицій та оприлюднення інформації про відхилення на веб-порталі Уповноваженого органу

Загальний строк для розгляду цінових пропозицій **не повинен перевищувати п'яти календарних днів з дня розкриття** цінових пропозицій:

а) комітет з конкурсних торгів ретельно перевіряє кожну цінову пропозицію, надану учасниками;

б) у разі якщо цінова пропозиція учасника не відповідає вимогам замовника, зазначеним у запиті, або з підстав, зазначених у статті 17 Закону, то таку цінову пропозицію комітет з конкурсних торгів відхиляє. Для цього:

головою комітету з конкурсних торгів скликається засідання комітету;

на засіданні комітету з конкурсних торгів оголошується порядок денний, в якому зазначаються аргументовані підстави для відхилення цінової пропозиції учасника;

усі члени комітету з конкурсних торгів голосують;

у разі позитивного рішення уповноважений член комітету протягом трьох робочих днів з дати прийняття такого рішення повідомляє учасникові про відхилення його цінової пропозиції;

уповноважений член комітету з конкурсних торгів оприлюднює інформацію про відхилення цінової пропозиції (обов'язково у вигляді протоколу) **на веб-порталі Уповноваженого органу (www.tender.me.gov.ua)** протягом трьох робочих днів з дати прийняття такого рішення;

за бажанням інформація про відхилення цінової пропозиції може бути додатково оприлюднена на власному веб-сайті або за його відсутності на веб-сайті головного розпорядника коштів.

Крок 6. Оцінка, акцепт цінової пропозиції та оприлюднення повідомлення про акцепт на веб-

порталі Уповноваженого органу

Після детального розгляду кожної цінової пропозиції та після відхилення учасника або учасників торгів (у разі необхідності) комітет з конкурсних торгів оцінює цінові пропозиції, які не було відхилено, та визначає переможця. Загальний строк для оцінки **не повинен перевищувати п'яти календарних днів з дня розкриття** цінових пропозицій. Для цього:

- а)** скликається засідання комітету з конкурсних торгів;
- б)** на засіданні комітету з конкурсних торгів протоколом приймається рішення щодо оцінки цінових пропозицій;
- в)** відповідальна особа заповнює затверджену форму протоколу оцінки;
- г)** на підставі протоколу оцінки комітетом з конкурсних торгів протоколом ухвалюється рішення про визначення переможця;
- г')** відповідальна особа заповнює затверджену форму повідомлення про акцепт;

Зверніть увагу! Відповідно до частини 1 статті 31 Закону в день визначення переможця замовник акцептує пропозицію конкурсних торгів, що визнана найбільш економічно вигідною за результатами оцінки. Тобто оцінка цінової пропозиції та акцептування переможця обов'язково має відбутися в один день.

д) відповідальна особа оприлюднює повідомлення про акцепт протягом трьох робочих днів з дня прийняття рішення про визначення переможця **(повідомлення про акцепт необхідно подати до 14:00)**;

е) у разі закупівлі товару відповідальна особа повинна **оприлюднити таблицю**, в якій зазначається акцептована ціна за одиницю товару, підготовлену у форматі xls,xlsx, яка подається на веб-портал після оприлюднення повідомлення про акцепт шляхом прикріплення до оголошення про проведення процедури закупівлі;

є) у разі подання на оприлюднення повідомлення про акцепт цінових пропозицій через Кабінет замовника відповідальна особа протягом двох робочих днів надсилає оригінал повідомлення про акцепт із зазначенням на ньому вхідного номера реєстрації, який був наданий при оприлюдненні даного повідомлення про акцепт, на поштову адресу ДП «Зовнішторгвидав України» **(01601, м. Київ, вул. Воровського, 22)**.

ж) за бажанням повідомлення про акцепт може додатково оприлюднюватись на власному веб-сайті або за його відсутності на веб-сайті головного розпорядника коштів;

з) відповідальна особа протягом одного робочого дня з дня прийняття рішення про визначення переможця надсилає переможцеві торгів повідомлення про акцепт цінової пропозиції;

и) відповідальна особа протягом одного робочого дня з дня прийняття рішення про визначення переможця надсилає всім учасникам письмове повідомлення про результати торгів із зазначенням найменування та місцезнаходження учасника-переможця, цінову пропозицію якого визнано найбільш економічно вигідною за результатами оцінки.

Крок 7. Укладення договору з переможцем та оприлюднення оголошення про результати на веб-порталі Уповноваженого органу

Замовник укладає з переможцем договір про закупівлю **відповідно до основних умов договору**, зазначених у запиті цінових пропозицій, у строк не раніше ніж через три робочих дні з дня оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про акцепт цінової пропозиції, але не пізніше ніж через 14 днів з дня визначення переможця:

а) відповідальна особа готує та надсилає запрошення переможцеві торгів на укладення договору, із зазначенням конкретної дати підписання договору;

б) в узгоджений день, але не раніше ніж через три робочих дні з дня оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про акцепт цінової пропозиції та не пізніше ніж через 14 днів з дня визначення переможця відповідно до основних умов договору на умовах, передбачених в запиті цінових пропозицій та в ціновій пропозиції, замовник укладає договір з переможцем торгів;

в) у день підписання договору відповідальна особа замовника заповнює затверджену форму оголошення про результати;

г) відповідальна особа оприлюднює оголошення про результати не пізніше як через сім робочих днів з дня прийняття рішення про укладення договору про закупівлю **(оголошення про результати необхідно подати до 14:00)**;

г') у разі закупівлі товару відповідальна особа повинна оприлюднити таблицю, в якій зазначається акцептована ціна за одиницю товару, підготовлену у форматі xls,xlsx, яка подається на веб-портал після укладення договору про закупівлю шляхом прикріплення до оголошення про проведення процедури закупівлі;

д) у разі подання на оприлюднення оголошення про результати **через Кабінет замовника відповідальна особа протягом двох робочих днів надсилає оригінал оголошення про результати із зазначенням на ньому вхідного номера реєстрації, який був наданий при оприлюдненні даного оголошення, на поштову адресу ДП «Зовнішторгвидав України» (01601, м. Київ, вул. Воровського, 22)**;

е) за бажанням оголошення про результати може додатково оприлюднюватись на власному веб-сайті або за його відсутності на веб-сайті головного розпорядника коштів.

Зверніть увагу! Відповідно до частини 5 статті 36 Закону у разі письмової відмови

переможця торгів від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог, зазначених у запиті цінових пропозицій, або неукладення договору про закупівлю з вини учасника у строк, визначений Законом, замовник акцептує найнижчу цінову пропозицію з числа інших цінових пропозицій, строк дії яких ще не минув (згідно з частиною 2 статті 36 Закону, строк дії цінових пропозицій має бути не меншим ніж 120 днів).

Крок 8. Підготовка та оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу звіту про результати проведення процедури закупівлі

- а)** відповідальна особа готує звіт про результати проведення процедури закупівлі, форма якого затверджена Уповноваженим органом;
- б)** скликається засідання комітету з конкурсних торгів;
- в)** відбувається голосування комітету з конкурсних торгів;
- г)** оформляється рішення комітету протокольню;
- г')** не пізніш як через три дні з дня затвердження звіту про результати проведення процедури закупівлі даний документ оприлюднюється на веб-порталі Уповноваженого органу з питань закупівель (www.tender.me.gov.ua);
- д)** за бажанням звіт про результати проведення процедури закупівлі може додатково оприлюднюватись на власному веб-сайті або за його відсутності на веб-сайті головного розпорядника коштів.

Зверніть увагу! Законом не визначено, коли саме замовникові потрібно готувати звіт про результати проведення процедури закупівлі, але визначено терміни його оприлюднення (три дні) на веб-порталі Уповноваженого органу з питань закупівель (www.tender.me.gov.ua). Тобто комітет з конкурсних торгів не має обмежень у часі для затвердження звіту, але з дня затвердження має лише 3 дні для оприлюднення даного документа на веб-порталі.

Крок 9. Підготовка та оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про внесення змін до договору (у разі необхідності)

На вимогу учасника або на розсуд замовника можна внести зміни до договору про закупівлю. Згідно з вимогою статті 10 Закону України «Про здійснення державних закупівель», у випадках внесення змін до договору, передбачених пунктами 1, 2, 4, 5 та 8 частини п'ятої статті 40 Закону України «Про здійснення державних закупівель», такі зміни оприлюднюються на веб-порталі Уповноваженого органу з питань закупівель (www.tender.me.gov.ua).

tender.me.gov.ua) у вигляді повідомлення про внесення змін до договору.

Для підготовки та оприлюднення на веб-порталі повідомлення про внесення змін до договору необхідно:

- а)** скликати засідання комітету з конкурсних торгів та затвердити необхідні зміни до договору;
- б)** оформити рішення комітету протокольно;
- в)** підготувати додаткову угоду із зазначенням необхідних змін та підписати її з уповноваженим представником учасника;
- г)** відповідальним оформити повідомлення про внесення змін до договору;
- ґ)** протягом трьох робочих днів з дня внесення змін оприлюднити повідомлення про внесення змін до договору;
- д)** за бажанням повідомлення про внесення змін до договору оприлюднити на власному веб-сайті або за його відсутності на веб-сайті головного розпорядника бюджетних коштів.

Крок 10. Підготовка та оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу звіту про виконання договору або його розірвання

Новою нормою Закону є оприлюднення звіту про виконання договору або його розірвання. Даний документ є завершальним у проведенні процедури закупівлі запиту цінових пропозицій.

Для підготовки та оприлюднення на веб-порталі звіту про виконання договору або його розірвання необхідно:

- а)** скликати засідання комітету з конкурсних торгів;
- б)** відповідальному оформити затверджену форму звіту про виконання договору або його розірвання;
- в)** оформити рішення комітету протокольно;
- г)** протягом трьох робочих днів з дня закінчення строку дії договору, виконання договору або його розірвання оприлюднити на веб-порталі Уповноваженого органу з питань закупівель (www.tender.me.gov.ua) форму звіту про виконання договору або його розірвання; **ґ)** за бажанням звіт про виконання договору або його розірвання оприлюднити на власному веб-сайті або за його відсутності на веб-сайті головного розпорядника бюджетних коштів.

Увага! Відповідно до листа Уповноваженого органу (див. журнал № 5 (32) за травень 2014 року на стор. 31-33), згідно з пунктом другим розділу XI «Прикінцеві положення» Закону,

до приведення законодавства України у відповідність із цим Законом закони та інші нормативно-правові акти застосовуються в частині, що не суперечить Закону. Зважаючи на викладене, оприлюднення повідомлення про внесення змін до договору та звіту про виконання договору про закупівлю замовниками буде здійснюватися після набрання чинності наказом Мінекономрозвитку, яким будуть затверджені форми документів у сфері державних закупівель.

Після аналізу процедури закупівлі запит цінкових пропозицій можна дійти висновку, що така «полегшена» процедура вимагає від комітету з конкурсних торгів не менше відповідальності та уважності, ніж будь-яка інша процедура, передбачена Законом України «Про здійснення державних закупівель». Адже за порушення вимог, установлених Законом, члени комітету з конкурсних торгів замовника, згідно зі законами України, є персонально відповідальними. *У наступному номері журналу [№ 8 (35)] ви зможете ознайомитися з поетапним проведенням переговорної процедури закупівлі.*