

Зміни до Порядку розміщення інформації про закупівлі: договір про закупівлю або зміни до нього завантажуються тільки у форматі PDF

Зважаючи на пошкваллення закупівельної громади навколо змін, що стосуються порядку розміщення інформації про публічні закупівлі, внесених наказом Мінекономіки від 05.10.2021 № 686-21, у цій статті розповімо, що саме змінилося з 12.11.2021 і що варто знати замовникам.

Мінекономіки як Уповноважений орган, основними функціями якого є, зокрема, розроблення і затвердження нормативно-правових актів, необхідних для виконання [Закону України «Про публічні закупівлі»](#) (далі — Закон) та регулювання державної політики у сфері закупівель, наказом від 05.10.2021 № 686-21 «Про внесення зміни до Порядку розміщення інформації про публічні закупівлі» доповнило пункт 15 [Порядку розміщення](#) таким змістом:

Зміни	Коментар
«15. Договір про закупівлю, додатки до договору про закупівлю, зміни до договору про закупівлю розміщуються замовником в електронній системі закупівель у форматі PDF.»	Відтепер обов'язково у форматі PDF опубліковуємо: <ol style="list-style-type: none">1. договір про закупівлю;2. додатки до договору про закупівлю;3. зміни до договору про закупівлю.

Коли пункт 15 Порядку розміщення інформації (не)застосовується

Відповідно до пункту 6 частини 1 статті 1 Закону **договір про закупівлю** — господарський договір, що укладається між замовником і учасником **за результатами проведення процедури закупівлі / спрощеної закупівлі** та передбачає платне надання послуг, виконання робіт або придбання товару.

Згідно з пунктом 10 частини 1 статті 10 Закону замовник самостійно та безоплатно через авторизовані електронні майданчики оприлюднює в електронній системі закупівель **у порядку, встановленому Уповноваженим органом** та цим Законом, інформацію про закупівлю, а саме: **договір про закупівлю та всі додатки до нього** — протягом 3

При повному або частковому копіюванні чи цитуванні будь-якої інформації з порталу "Радник у сфері публічних закупівель" ви зобов'язані вказувати джерело інформації (ст. 176 ККУ). Джерело: https://radnuk.com.ua/praktyka_zakupivel/dohovir/zminy-do-poriadku-rozmishchennia-informatsii-pro-zakupivli-dohovir-pro-zakupivliu-abo-zminy-do-noho-zavant-azhuyemo-tilky-u-formati-pdf/

робочих днів з дня його укладення.

Ураховуючи зазначені норми і той факт, що Уповноважений орган визначив єдиний формат для оприлюднення такої інформації (PDF.), **замовники під час оприлюднення договору про закупівлю, додатків до договору про закупівлю, змін до договору про закупівлю зобов'язані дотримуватись формату «PDF.» за результатами проведених:**

спрощеної закупівлі / спрощеної закупівлі, що здійснюється для боротьби з COVID-19;

відкритих торгів / відкритих торгів з публікацією англійською мовою;

переговорної процедури закупівлі;

конкурентного діалогу;

торгів з обмеженою участю;

рамкової угоди.

Пункт 15 Порядку розміщення **не застосовується** до звіту про договір про закупівлю, укладений без використання електронної системи закупівель, та звіту, що оприлюднюється відповідно до [постанови Кабінету Міністрів України від 22.09.2021 № 1012](#), якою визначено [правила проведення замовником закупівель лікарських засобів](#), необхідних для здійснення заходів, спрямованих на запобігання виникненню і поширенню, локалізацію та ліквідацію спалахів, епідемій та пандемій гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2.

Коментар щодо відповідальності: адміністративна відповідальність уповноваженої особи передбачена статтею 164¹⁴ КУпАП. Втім, прямої відповідальності за порушення Порядку розміщення інформації про публічні закупівлі ця стаття не містить. Але є ризик, що аудиторі можуть розцінити таку невідповідність як неоприлюднення або порушення строків оприлюднення інформації про закупівлі, за що адміністративне стягнення сягає 1 700 грн, а за ті самі дії, вчинені особою, яку протягом року було піддано такому стягненню, — 3 400 грн.

Основне щодо додатків до договору про закупівлю

Додаток — те, що додається, служить доповненням до чого-небудь. || Книга, брошура і т. ін., що додається до передплатного видання і разом з ним надсилається передплатникам. || Невеликі нотатки, дописки, доповнення до статті, твору, книги, протоколу і т. ін. — усе

те, що не увійшло в основний текст (Словник української мови: в 11 томах. — Том 2, 1971. — Стор. 343).

З огляду на визначення, яке нам дає Словник української мови, зміст додатка складають положення, які не увійшли в основний текст (у нашому випадку — текст договору про закупівлю). За наявною практикою в додатках викладаються положення, які деталізують умови договору про закупівлю.

Зазвичай додаток — це документ, який містить доповнення, уточнення, додаткові роз'яснення, перелік конкретних товарів, послуг, робіт, додаткові показники якості, технічні характеристики, особливі умови транспортування, вимоги до упаковки, інструктивні застереження щодо експлуатації товару тощо. **Додаток до договору про закупівлю не може містити положення, які змінюють умови договору про закупівлю.**

Чому? У разі необхідності внесення змін та доповнень до договору про закупівлю, які впливатимуть на зміст зобов'язань сторін, сторони мають укласти додаткову угоду відповідно до встановлених умов договору про закупівлю, зважаючи на вимоги статті 41 Закону.

У такому випадку додаткова угода змінює умови основного договору про закупівлю, і при регулюванні відносин сторони керуються текстом основного договору про закупівлю з урахуванням усіх змін та доповнень, внесених додатковими угодами.

Також можемо констатувати, що **при оприлюдненні договору про закупівлю мають оприлюднюватися також всі додатки до нього** (пункту 10 частини 1 статті 10 Закону). **У протилежному випадку** при неоприлюдненні чи частковому оприлюдненні додатків до договору про закупівлю аудитори можуть вбачати ознаки адміністративного правопорушення, передбаченого статтею 164¹⁴ [КУпАП](#) (неоприлюднення, порушення порядку оприлюднення інформації), та, відповідно, **можуть накласти штраф на уповноважених, службових (посадових) осіб замовника в розмірі 1 700 грн; 3 400 грн за ті самі дії, вчинені особою, яку протягом року було піддано адміністративному стягненню за це правопорушення.**

Зміни до договору про закупівлю та чи потрібно мати протокол щодо цього?

Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань сторонами в повному обсязі, крім випадків, що вичерпно передбачені в частині 5 статті 41 Закону.

Відповідно до пункту 11 частини 1 статті 10 Закону **замовник** самостійно та безоплатно через авторизовані електронні майданчики **оприлюднює** в електронній системі закупівель у порядку, встановленому Уповноваженим органом та цим Законом, **повідомлення про внесення змін до договору про закупівлю та зміни до договору**

При повному або частковому копіюванні чи цитуванні будь-якої інформації з порталу "Радник у сфері публічних закупівель" ви зобов'язані вказувати джерело інформації (ст. 176 ККУ). Джерело: https://radnuk.com.ua/praktyka_zakupivel/dohovir/zminy-do-poriadku-rozmishchennia-informatsii-pro-zakupivli-dohovir-pro-zakupivliu-abo-zminy-do-noho-zavant-azhuiuemo-tilky-u-formati-pdf/

про закупівлю у випадках, передбачених частиною 5 статті 41 цього Закону, протягом 3 робочих днів з дня внесення змін.

Згідно з частиною 7 статті 41 Закону у разі внесення змін до істотних умов договору про закупівлю у випадках, передбачених частиною 5 цієї статті, **замовник обов'язково оприлюднює повідомлення про внесення змін до договору про закупівлю.**

Тобто чіткого обов'язку в Законі щодо формування та оприлюднення саме протоколу щодо внесення змін до договору про закупівлю не встановлено. **Закон зобов'язує замовника в разі внесення змін до договору про закупівлю протягом трьох робочих днів з дня внесення змін оприлюднити в електронній системі закупівель:**

повідомлення про внесення змін до договору про закупівлю. Форму можете завантажити з порталу RADNUK.COM.UA в розділі «[Зразки документів замовникам](#)» — «[Форми документів](#)» або за [посиланням](#);

зміни до договору про закупівлю (додаткові угоди).

Зверніть увагу: внутрішніми документами замовника (наприклад, положенням про уповноважену особу) може бути прописаний та, відповідно, затверджений обов'язок саме уповноваженої особи супроводжувати процес підписання змін до договору про закупівлю та формувати протокол щодо цього. У цьому разі такі дії для уповноваженої особи будуть обов'язковими.

Навіщо уповноважена особа може формувати протокол? Протокол передусім захищає саму уповноважену особу, даючи можливість документально підтвердити обґрунтованість та своєчасність прийнятих рішень. Водночас протокол захищає керівника замовника, який підписує договір про закупівлю, дозволяючи розділити відповідальність з уповноваженою особою: якщо уповноважена особа організовує та проводить закупівлю, то саме вона несе адміністративну відповідальність у разі виявлення порушень під час проведення процедур закупівель відповідно до статті 164¹⁴ [КУпАП](#), а керівник, який підписав договір про закупівлю, відповідає лише за належне виконання взятих зобов'язань. Більше щодо цієї теми читайте та дізнавайтеся на порталі RADNUK.COM.UA у статті «[Суттєві \(і не дуже\) умови договору про закупівлю](#)».

Також пам'ятайте: у разі внесення змін до істотних умов договору про закупівлю у випадках, не передбачених Законом, на уповноважену, службову (посадову) особу замовника може бути накладено штраф у розмірі від 25 500 грн до 51 000 грн. За ті самі дії, вчинені такою особою протягом року, — від 51 000 грн до 85 000 грн. Приклад судового рішення за такою підставою читайте на порталі RADNUK.COM.UA у статті «[Безпідставне внесення змін до істотних умов договору про закупівлю](#)».

Зверніть увагу, що на порталі RADNUK.COM.UA розміщено електронну книгу «[Все про \(не\)зазначення інформації щодо номенклатурних позицій закупівлі](#)».