

Процедура закупівлі в одного учасника: реалії, зміни та сьогоднішня

У кінці року та на початку попереднього найактуальніша тема у сфері державних закупівель — це процедура закупівлі в одного учасника комунальних послуг (газ, тепло, вода, електрична енергія). Наша редакція намагається друкувати на сторінках журналу тільки актуальну інформацію, тому в цій статті Ви зможете ознайомитися з останніми змінами, які торкнулися проведення закупівлі в одного учасника, та з окремими особливостями проведення закупівель комунальних послуг у монополістів.

Загалом за рік сама процедура закупівлі в одного учасника майже не змінилася. Нове, що змінилося і на що потрібно обов'язково звернути увагу замовникам, то це сам процес проведення процедури закупівлі. У чому ж полягає зміна? Наразі замовники вже не зможуть подати інформацію про проведення закупівлі в одного учасника, а також інші документи щодо закупівлі факсом до редакції інформаційного бюлетеня «Вісник державних закупівель» (далі — ІБ «ВДЗ»), оскільки з 01.09.2013 року прийом інформації в ІБ «ВДЗ» та в міжнародне видання здійснюється тільки особисто та через мережу Інтернет («Кабінет Замовника»). Здійснення прийому по факсу припинено. Тому замовникам, які не зареєстровані на веб-порталі Уповноваженого органу, радимо до початку проведення процедури закупівлі обов'язково зареєструватися.

Отже, зі змінами, які торкнулися процесу оприлюднення інформації щодо процедури, розібралися, далі розглянемо зміни, які торкнулися безпосередньо самої процедури закупівлі в одного учасника.

У журналі № 12 (15) за грудень 2012 року на стор. 10-11 було наведено основні етапи проведення закупівлі в одного учасника, тому, повторно розглядаючи дані етапи проведення закупівлі, детальніше розглянемо нове у процедурі закупівлі.

Етап 1. Затвердження річного плану

Формування (складання) та затвердження замовником річного плану закупівель (та внесення змін до нього). Зверніть увагу! Рішення щодо затвердження річного плану обов'язково оформлюється протоколом.

Етап 2. Направлення річного плану

Направлення річного плану до відповідних органів. **З інформацією щодо оприлюднення річного плану, Ви можете ознайомитися в статті «Корисна інформація про те, куди обов'язково потрібно направляти документи щодо торгів» [журнал № 9 (24) за вересень 2013 року, стор. 46-47]. У даній інформації наведено майже весь перелік документів стосовно державних закупівель, а також зазначено конкретні адреси, на які дані документи потрібно направляти.**

Етап 3. Перше запрошення учасника

Запрошення учасника задля проведення попередніх переговорів для застосування процедури закупівлі в одного учасника.

На даному етапі процедури закупівлі хотілося б зупинитися і звернути увагу на зміни, які відбулися й торкнулися складання запрошення для учасника-монополіста. Раніше в запрошенні зазначалася вимога щодо надання листа від Антимонопольного комітету України з посиланням на розпорядження **Антимонопольного комітету України від 12.12.2006 № 537-р** дане Розпорядження **втратило чинність від 25.01.2013**, на підставі прийняття **Розпорядження Антимонопольного комітету України від 28.11.2012 № 874-р «Про затвердження Порядку складання та ведення зведеного переліку суб'єктів природних монополій»**

Детальніше про те, як наразі потрібно зазначати дану вимогу, Ви можете ознайомитися нижче.

Отже, почнемо по черзі розглядати, які ж вимоги потрібно встановлювати в запрошенні.

Згідно з частиною першою статті 39 Закону, замовник під час проведення переговорів (у разі закупівлі в одного учасника) вимагає від учасника подання ним підтвердженої документально інформації про відповідність учасника кваліфікаційним вимогам відповідно до ст. 16 Закону.

А також, згідно з частиною третьою статті 16 Закону України, замовник не встановлює кваліфікаційні критерії і не визначає перелік документів, які підтверджують подану учасниками або учасниками попередньої кваліфікації інформацію про відповідність їх таким критеріям, зокрема, у випадку: закупівлі нафти, нафтопродуктів сирих, електричної енергії, послуг з її передачі і розподілу, централізованого постачання теплової енергії, послуг поштового зв'язку, поштових марок і маркованих конвертів, телекомунікаційних послуг, у тому числі з трансляції радіо- й телесигналів, послуг з централізованого водопостачання і водовідведення, послуг з перевезення залізничним транспортом загального користування.

Вимоги, встановлені статтею 17 Закону, поширюються на всі процедури закупівель, окрім процедури закупівлі в одного учасника, оскільки вказана стаття Закону визначає випадки, в яких замовник зобов'язаний або має право відхилити пропозицію конкурсних торгів. При цьому торги (конкурсні торги) — здійснення конкурентного відбору учасників з метою визначення переможця торгів (конкурсних торгів) згідно з процедурами, встановленими цим Законом (окрім процедури закупівлі в одного учасника) (пункт 31 частини першої статті 1 Закону). Таким чином, вимоги, встановлені статтею 17 Закону, вказуються замовником у документації конкурсних торгів (запиті цінових пропозицій) при проведенні ним торгів відповідно до процедур, встановлених Законом, окрім процедури закупівлі в одного учасника.

Таким чином, основні документи, які потрібно вимагати при проведенні закупівлі в одного учасника, це:

документальне підтвердження інформації про відповідність учасника кваліфікаційним вимогам відповідно до статті 16 Закону, за винятком товарів і послуг, передбачених частиною третьою статті 16 Закону;

копія дозволу або ліцензії на здійснення певного виду господарської діяльності, якщо отримання такого дозволу або ліцензії на здійснення певного виду діяльності передбачено законодавством. Оскільки, згідно з частиною третьою статті 40 Закону, учасник-переможець процедури закупівлі при укладенні договору повинен надати дозвіл або ліцензію на здійснення певного виду господарської діяльності, якщо отримання такого дозволу або ліцензії на здійснення такого виду діяльності передбачено законодавством;

копії засновницьких документів: копія виписки з Єдиного державного реєстру, копія довідки з Єдиного державного реєстру (дані документи потрібні для підтвердження інформації про учасника: його реєстрації, місцезнаходження та іншої інформації, яка необхідна для подачі оголошення і підписання договору);

інші документи, що підтверджують підставу проведення процедури закупівлі. У даному випадку розглянемо причину проведення закупівлі в одного учасника: відсутність конкуренції (у тому числі з технічних причин) на товари, роботи або послуги, які можуть бути поставлені, виконані або надані лише певним постачальником (виконавцем), за відсутності при цьому альтернативи.

Такими документами можуть бути:

Лист компетентного органу про те, що учасник є монополістом на певній території. Звертаємо увагу! Раніше в запрошенні зазначалася вимога щодо надання листа від Антимонопольного комітету України з посиланням на розпорядження **Антимонопольного комітету України від 12.12.2006 № 537-р, яке втратило чинність від 25.01.2013**, на підставі прийняття **Розпорядження Антимонопольного комітету України від 28.11.2012 № 874-р «Про затвердження Порядку складання та ведення зведеного переліку суб'єктів природних монополій»**

У наступному номері журналу «Радник в сфері державних закупівель», № 1 (28), буде надруковано інформацію з приводу отримання висновку про підтвердження монопольного становища учасника.

Звертаємо увагу, що, згідно з підпунктом 2.3.1 пункту 2.3 Порядку здійснення моніторингу

державних закупівель, затвердженого наказом Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 19.10.2011 № 155, дата видачі оригіналів або копій нормативних документів і експертних, технічних та інших документів, які підтверджують наявність підстав для вживання процедури закупівлі в одного учасника відповідно до частини другої статті 39 Закону, не повинна перевищувати 1 рік до дня прийняття замовником рішення про застосування процедури закупівлі в одного учасника.

Таким чином, інформація про підтвердження монопольного стану не повинна перевищувати 1 рік до дня прийняття замовником рішення про застосування процедури закупівлі в одного учасника.

Наприклад: Замовник приймає рішення про проведення закупівлі в одного учасника 02.12.2013 року, отже інформація про підтвердження монопольного стану повинна бути видана з 02.12.2012 року. Інформація видана раніше 02.12.2012 року - наприклад 30.11.2012 року не буде підтверджувати монопольне становище. Оскільки термін наданої інформації про підтвердження монопольного стану перевищує 1 рік до дня прийняття замовником рішення про застосування процедури закупівлі в одного учасника.

У разі відсутності листа або висновку можна, посилаючись на роз'яснення Уповноваженого органу від 07.03.2013 [журнал «Радник в сфері державних закупівель» № 4 (7) за квітень 2012 року, стор. 29], учасник може надати власний лист із посиланнями на статтю 5 Закону України «Про природні монополії» і на розпорядження Антимонопольного комітету України «Про затвердження Порядку складання і ведення зведеного переліку суб'єктів природних монополій» від 28.11.2012 № 874-р, в якому наявна інформація про суб'єктів господарювання (юридичних осіб), які виробляють (реалізують) товари на ринках, що знаходяться в стані природної монополії і включені в реєстри суб'єктів природних монополій у відповідних сферах органами, які здійснюють державне регулювання у сфері природних монополій. Даний лист також містить інформацію про те, що учасник знаходиться в зведеному переліку суб'єктів природних монополій, який розміщується на офіційному веб-сайті Антимонопольного комітету України: <http://www.amc.gov.ua> При цьому вказана інформація обов'язково підтверджується роздруківкою сторінки з офіційного [веб-сайту](#) Антимонопольного комітету України.

Зразок оформлення даного запрошення — на стор. 12 (додаток № 2).

Етап 4. Направлення учасником документів

Учасник після отримання запрошення надсилає замовнику документи, які вимагалися у запрошенні, або надає їх під час проведення переговорів із замовником.

Етап 5. Протокол про проведення попередніх переговорів

Протокол засідання про проведення попередніх переговорів щодо застосування процедури закупівлі в одного учасника. Під час переговорів замовники повинні мати документально підтверджену підставу або декілька підстав одночасно для застосування закупівлі в одного учасника. Протокол переговорів оформлюється в довільній, загальноприйнятій у діловодстві формі. Також Ви можете використати зразок-приклад протоколу переговорів, наведений у журналі «Радник в сфері державних закупівель» № 11 (14) за листопад 2012 року на стор. 31. Але в Порядку денному даного протоколу радимо зазначити «проведення попередніх переговорів з учасником для застосування процедури закупівлі в одного учасника».

Етап 6. Протокол про прийняття рішення

Протокол засідання про прийняття рішення про застосування закупівлі в одного учасника. Протокол оформлюється в довільній, загальноприйнятій у діловодстві формі.

Ви можете використати зразок протоколу, наведений на стор. 13 (додаток № 3).

Етап 7. Публікація інформації та розміщення обґрунтування

Протягом трьох робочих днів з моменту прийняття рішення про застосування процедури закупівлі в одного учасника (протокол засідання про прийняття рішення про застосування закупівлі в одного учасника) замовник забезпечує публікацію інформації про застосування процедури закупівлі в одного учасника у «Віснику державних закупівель» та оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу зазначеної інформації, а також одночасне оприлюднення обґрунтування про застосування вказаної процедури на веб-порталі Уповноваженого органу.

Зауважимо, що, згідно з роз'ясненням Уповноваженого органу від 31.10.2012 (див. журнал № 11 (14), стор. 29), забезпеченням опублікування/оприлюднення є надсилання та реєстрація інформації й обґрунтування в Державному підприємстві «Зовнішторгвидав України», яке забезпечує видання «Вісника державних закупівель», протягом трьох робочих днів з дати засідання комітету з конкурсних торгів (наприклад, комітет прийняв рішення 1-го числа, забезпечити опублікування необхідно до 4-го числа включно).

Етап 8. Подання інформації про проведення в

міжнародне видання

Якщо очікувана вартість закупівлі перевищує суму, еквівалентну: для товарів — 200 тис. євро, для послуг — 300 тис. євро, для робіт — 500 тис. євро, то інформація про застосування процедури закупівлі в одного учасника обов'язково додатково розміщується в міжнародному інформаційному виданні з питань державних закупівель.

Детальнішу інформацію щодо подання міжнародних оголошень Ви можете прочитати в Журналі «Радник в сфері державних закупівель» № 4 (19) за квітень 2013 року на стор. 18 - 19.

Етап 9. Друге запрошення учасника

Запрошення учасника на проведення остаточних переговорів (у разі потреби).

Етап 10. Проведення остаточних переговорів

Проведення остаточних переговорів з учасником щодо узгодження основних умов договору, за результатами чого складається другий протокол переговорів. Термін складання даного протоколу — не пізніше п'яти днів, саме з моменту публікації інформації про застосування процедури закупівлі в одного учасника у «Віснику державних закупівель». (У даному протоколі погоджується остаточна ціна пропозиції, узгоджуються основні умови договору, а також даним протоколом приймається рішення про визначення переможця процедури закупівлі). Протокол переговорів є підставою для подальшого здійснення акцепту пропозиції учасника.

Зразок протоколу переговорів, який можна використовувати, наведено в журналі «Радник в сфері державних закупівель» № 11 (14) за листопад 2012 року на стор. 31.

Етап 11. Повідомлення про акцепт

Замовник протягом трьох робочих днів з дня прийняття рішення про визначення переможця безоплатно публікує і оприлюднює у «Віснику державних закупівель» та на веб-порталі повідомлення про акцепт пропозиції за результатами застосування процедури закупівлі в одного учасника.

З 10 вересня 2012 року ІБ «Вісник державних закупівель» виходить двічі на тиждень - щопонеділка та щочетверга. У зв'язку із цим слідкуйте уважно за строками подання інформації, оскільки інформація (акцепти, повідомлення про відміну), подана в п'ятницю, може вийти з порушенням строків, передбачених Законом № 2289-VI.

Етап 12. Договір про закупівлю

Замовник не раніше ніж через 14 календарних днів з дня опублікування повідомлення про акцепт укладає договір про закупівлю (не раніше ніж через **п'ять робочих днів** у разі застосування процедури закупівлі з підстав, визначених пунктом 3 частини другої ст. 39 Закону: нагальної потреби у здійсненні закупівлі у зв'язку з виникненням особливих економічних чи соціальних обставин, які унеможливають дотримання замовниками строків для проведення процедур конкурсних торгів, зокрема пов'язаних з негайною ліквідацією наслідків надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру, а також наданням у встановленому порядку Україною гуманітарної допомоги іншим державам. А також у разі закупівлі нафти, нафтопродуктів сирих, електричної енергії, послуг з її передачі та розподілу, централізованого постачання теплової енергії, послуг поштового зв'язку, поштових марок та маркованих конвертів, телекомунікаційних послуг, у тому числі з трансляції радіо- й телесигналів, послуг з централізованого водопостачання та водовідведення і послуг з перевезення залізничним транспортом загального користування).

Звертаємо Вашу увагу! З 10 вересня 2012 року ІБ «Вісник державних закупівель» виходить двічі на тиждень — щопонеділка та щочетверга. У зв'язку із цим слідкуйте уважно за строками подання інформації, оскільки інформація (акцепти, повідомлення про відміну), подана в п'ятницю, може вийти з порушенням строків, передбачених Законом № 2289-VI.

Етап 13. Інформація про результати

Замовник протягом семи днів з дня укладення договору про закупівлю публікує/оприлюднює інформацію про результати проведення процедури закупівлі.

Радимо подавати інформацію про результати для публікації в ІБ «ВДЗ» в день укладення договору, оскільки при поданні в інший день інформація може вийти з порушенням строків, передбачених Законом № 2289-VI.

Етап 14. Подання інформації про результати в міжнародне видання

Якщо очікувана вартість закупівлі перевищує суму, еквівалентну: для товарів — 200 тис. євро, для послуг — 300 тис. євро, для робіт — 500 тис. євро, то інформація про результати процедури закупівлі в одного учасника обов'язково додатково розміщується в міжнародному інформаційному виданні з питань державних закупівель.

Детальнішу інформацію щодо подання міжнародних оголошень Ви можете прочитати в Журналі «Радник в сфері державних закупівель» № 4 (19) за квітень 2013 року на стор. 18

- 19.

Етап 15. Звіт про результати

Відповідно до статті 10 Закону протягом трьох робочих днів з дня затвердження звіту про результати процедури закупівлі замовник безоплатно оприлюднює звіт про результати проведення процедури закупівлі на веб-порталі Уповноваженого органу.

Після розгляду основних етапів проведення закупівлі в одного учасника одразу можна зрозуміти, що така проста, на перший погляд, процедура закупівлі в одного учасника насправді займає багато часу і що замовник може наробити багато помилок при її проведенні. Маємо надію, що наведена інформація допоможе комітету з конкурсних торгів провести процедуру закупівлі в одного учасника швидше та без порушень.

Також для Вас нижче наведено зразки документів, які стануть у нагоді замовникові при проведенні закупівлі в одного учасника.