

**ДЕРЖАВНА СЛУЖБА СТАТИСТИКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ СТАТИСТИКИ ОБЛІКУ ТА АУДИТУ**

Кафедра Фінансів, банківської справи та страхування

ЗАТВЕРДЖУЮ
Завідувач кафедри Фінансів, банківської
справи та страхування

Бондарук Т. Г.
(підпис) (прізвище та ініціали)
«25» червня 2018 року

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

ПУБЛІЧНІ ЗАКУПІВЛІ

для студентів економічних спеціальностей

для студентів напрямку 07 «Управління та адміністрування»
підготовки:

спеціальності: 072 «Фінанси, банківська справа та страхування»
Факультету: фінансово-економічного

Розглянуто і схвалено на засіданні кафедри
Фінансів, банківської справи та страхування,
протокол від «25» червня 2018 № 17

Київ
2018 рік

УДК 336.131

Методичні вказівки до вивчення дисципліни «Публічні закупівлі», Галузь знань 07 «Управління та адміністрування», Напрями підготовки: 072 «Фінанси, банківська справа та страхування» (для студентів усіх форм навчання) / Момотюк Л. Є., Бондарук І. С., Мельничук І. О. – К.: НАСОА, 2018. – 31 с.

Викладено методичні рекомендації з підготовки дисципліни «Публічні закупівлі».

Розробники:

Л. Є. Момотюк, д.е.н., професор Національної академії статистики, обліку та аудиту;
І. С. Бондарук, к.е.н., доцент Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини;
І. О. Мельничук, викладач Національної академії статистики, обліку та аудиту.

Рецензенти:

Л. В. Дериглазов, професор, к.ф.-м.н. Національної академії статистики, обліку та аудиту;
О. Л. Єршова, к.е.н., доцент Національної академії статистики, обліку та аудиту

Розглянуто та рекомендовано до друку на засіданні кафедри фінансів, банківської справи та страхування

Протокол від. «25» червня 2018 року № 17

Завідувач кафедри фінансів, банківської справи та страхування

«25» червня 2018 року

_____ (підпис)

(Бондарук Т.Г.)
(прізвище та ініціали)

Схвалено Вченою Радою фінансово-економічного факультету Національної академії статистики, обліку і аудиту за напрямом підготовки 072 «Фінанси, банківська справа та страхування»

Протокол від. «26» червня 2018 року № 13

«26» червня 2018 року

Голова

_____ (підпис)

(Бондарук Т.Г.)
(прізвище та ініціали)

Зміст

	Анотація	4
1.	Робоча програма	7
2.	Навчальна програма	8
3.	План лекцій	11
4.	Завдання для виконання самостійної роботи	14
5.	Рекомендована література	30

АНОТАЦІЯ

В умовах поглиблення глобалізаційних процесів, необхідним елементом соціально-економічного розвитку суспільства та формування професійної компетентності майбутніх фахівців фінансового профілю є забезпечення виробничо-фінансовою активністю суб'єктів ринкових відносин у сфері публічних закупівель, що містить правові та економічні засади здійснення закупівель товарів, робіт і послуг для забезпечення потреб держави та територіальної громади.

Актуальність вивчення курсу «Публічні закупівлі» зумовлена об'єктивними потребами держави. Закупівлі товарів, робіт та послуг є невід'ємною складовою функціонування будь-якої держави. Без налагодженої системи державних закупівель держава не може повноцінно виконувати свої функції.

Предметом вивчення дисципліни є фінансовий механізм витрачання коштів на закупівлю товарів, робіт, послуг для забезпечення соціально-економічних потреб держави та територіальних громад.

Міждисциплінарні зв'язки: Дисципліна «Публічні закупівлі» викладається після вивчення предметів «Фінансовий менеджмент», «Бюджетний менеджмент» тощо.

Мета вивчення дисципліни – формування сучасних знань про фінансовий механізм здійснення публічних закупівель та вироблення у студентів вміння застосовувати здобуті знання у процесі здійснення публічних закупівель.

Предметом навчальної дисципліни є теоретичний й практичний аспекти публічних закупівель.

Завдання дисципліни – засвоєння теоретичних засад і методології проведення публічних закупівель, набуття вмінь оперувати нормативно-правовими документами у сфері публічних закупівель, реалізація практичних аспектів здійснення публічних закупівель.

Зміст дисципліни розкривається в темах:

1. Державна політика у сфері публічних закупівель.
2. Тендерна документація.
3. Допорогові закупівлі в системі Prozorro.
4. Планування публічних закупівель.
5. Організація закупівель, тендерний комітет та уповноважена особа.
6. Відкриті торги.
7. Оскарження, звітність та контроль публічних закупівель.
8. Електронні закупівлі.
9. Міжнародні закупівлі.

Дисципліна «Публічні закупівлі» відноситься до спеціальних фінансових дисциплін і включена до програми професійної підготовки студентів спеціальності «Фінанси та кредит».

Після вивчення курсу *студент повинен знати:*

- нормативно-правові акти з питань публічних закупівель;
- принципи та механізм здійснення публічних закупівель;
- порядок створення комітету з конкурсних торгів;
- вимоги до оприлюднення та відкритого доступу до інформації про закупівлю;
- особливості організації та проведення процедур (способів) здійснення публічної закупівлі, у т.ч. за рамковою угодою;
- структуру системи електронних публічних закупівель PROZORRO;
- вимоги до розроблення документації конкурсних торгів;
- істотні та особливі умови договору про закупівлю;
- зміст та форми звітів за результатами здійснення публічних закупівель;
- причини та порядок оскаржень процедур публічних закупівель.

Студент повинен вміти:

- застосовувати систему електронних публічних закупівель PROZORRO;
- проводити моніторинг змін у законодавстві з питань публічних закупівель;

- визначати потреби в обсягах постачання товарів, виконання робіт і надання послуг;
- досліджувати динаміку цін на предмет закупівлі;
- формувати та обґрунтувати план закупівлі на бюджетний рік;
- розробляти документацію конкурсних торгів;
- визначати кваліфікаційні вимоги до учасників торгів;
- формувати основні умови договору про закупівлю;
- складати звіт про результати здійснення закупівель.

Інформаційний обсяг навчальної дисципліни:

Змістовний модуль 1. Теоретичні аспекти організації публічних закупівель.

Змістовний модуль 2. Організаційно-економічний механізм проведення публічних закупівель.

Дисципліна читається студентам освітньо-кваліфікаційного рівня «Магістр». При цьому навчальним планом передбачено проведення лекцій, практичних (семінарських) занять, самостійну роботу студентів, інноваційні форми практичних занять, а також модульних контролів.

Основними формами вивчення дисципліни є аудиторна робота студентів під керівництвом викладачів та засвоєння програмного матеріалу в процесі самостійної роботи над законодавчими та нормативними актами, навчально-методичною і науковою літературою, періодичними фаховими виданнями.

1. РОБОЧА ПРОГРАМА КУРСУ «ПУБЛІЧНІ ЗАКУПІВЛІ»

№ п/п	Назва теми	Кількість годин				Всього
		Лекції	Практичні	Самостійна робота	Індивідуальна робота	
Змістовний модуль 1. Теоретичні аспекти організації публічних закупівель						
1	Державна політика у сфері публічних закупівель.	2	2	10	-	14
2	Тендерна документація.	2	2	10	2	16
3	Допорогові закупівлі в системі Prozoogo.	2	4	16	2	24
4	Планування публічних закупівель.	1	2	16	2	21
<i>Всього згідно ЗМ 1</i>		<i>7</i>	<i>10</i>	<i>52</i>	<i>6</i>	<i>75</i>
Змістовний модуль 2. Організаційно-економічний механізм проведення публічних закупівель						
5	Організація закупівель, тендерний комітет та уповноважена особа.	2	4	12	2	20
6	Оскарження, звітність та контроль публічних закупівель.	2	4	14	2	22
7	Міжнародні закупівлі.	1	2		-	3
<i>Всього згідно ЗМ 2</i>		<i>5</i>	<i>10</i>	<i>26</i>	<i>4</i>	<i>45</i>
Разом		12	20	78	10	120

2. НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА КУРСУ «ПУБЛІЧНІ ЗАКУПІВЛІ»

Змістовний модуль 1. Теоретичні аспекти організації публічних закупівель

ТЕМА 1. Державна політика у сфері публічних закупівель.

Теоретико-прагматичні підходи до з'ясування економічної сутності публічних закупівель. Економічні важелі, що впливають на публічні закупівлі. Економіко-організаційний механізм здійснення публічних закупівель. Нормативно-правові акти, що регулюють публічні (державні) закупівлі в Україні. Становлення системи публічних закупівель в Україні. Принципи здійснення публічних закупівель. Суб'єкти публічних закупівель. Моделі публічних закупівель: централізована (у т.ч. рамкова угода), децентралізована. Класифікація публічних закупівель. Показники результативності та ефективності публічних закупівель. Методики оцінки системи публічних закупівель.

ТЕМА 2. Тендерна документація.

Терміни, які вживаються в тендерній документації. Інформація про Замовника торгів. Процедура закупівлі. Інформація про предмет закупівлі. Порядок унесення змін та надання роз'яснень до тендерної документації. Інструкція з підготовки тендерної пропозиції. Подання та розкриття тендерної пропозиції. Оцінка тендерної пропозиції. Результати торгів та укладання договору про закупівлю.

ТЕМА 3. Допорогові закупівлі в системі ProZorro.

Економічна сутність допорогових закупівель. Порядок здійснення допорогової закупівлі в ProZorro. Алгоритм проведення допорогових закупівель в системі ProZorro.

ТЕМА 4. Планування публічних закупівель.

Річний план закупівель: визначення предмета закупівлі, лотів предмета закупівлі, вартості закупівлі, термінів проведення закупівлі. Моніторинг конкурентного середовища, дослідження цін для формування плану закупівель. Державні та міжнародні класифікатори товарів та послуг: ДК 016:2010, ДК 015-97, CPV, CPS. Правила визначення вартості будівництва ДБН Д.1.1-12000. Визначення предмета закупівлі інших товарів та послуг. Оприлюднення річного плану закупівель. Особливості планування закупівель без затвердженого державного бюджету на відповідний рік. Планування закупівель в умовах фінансової кризи.

Змістовний модуль 2. Організаційно-економічний механізм проведення публічних закупівель

ТЕМА 5. Організація закупівель, тендерний комітет та уповноважена особа.

Загальні етапи здійснення публічних закупівель. Розкриття пропозицій торгів, відмова в участі у процедурі закупівлі. Зміст антикорупційної програми учасників торгів. Методи оцінки конкурентоспроможності пропозицій торгів. Акцепт пропозиції конкурсних торгів та укладення договору про закупівлю. Відкриті торги як основний спосіб здійснення

публічних закупівель. Особливості проведення інших способів здійснення публічних закупівель в Україні та світі. Особливості здійснення публічних закупівель за рамковою угодою. Порядок створення комітетів з конкурсних торгів. Функції голови, секретаря та членів комітету. Права та обов'язки членів комітету. Зміни до складу комітету. Відповідальність членів комітету за здійснення закупівель. Професійні компетентності фахівця з державних закупівель (уповноваженої особи). Професійна етика фахівця з державних закупівель.

ТЕМА 6. Оскарження, звітність та контроль публічних закупівель.

Причини оскарження процедур публічних закупівель. Зміст, терміни підготовки та подання скарги. Плата за подання скарги. Основні вимоги до підготовки звіту. Зміст та форми звітів про проведення торгів. Державна статистична звітність (ф. 1 - торги) про проведення торгів (тендерів) на закупівлю товарів, робіт і послуг за державні кошти. Звіт про виконання договору. Функції органів, що здійснюють державний контроль у сфері публічних закупівель. Моніторинг здійснення закупівель. Основні порушення у сфері публічних закупівель. Громадський контроль за публічними закупівлями.

ТЕМА 7. Міжнародні закупівлі.

Угода СОТ про державні закупівлі (Agreement on Government Procurement, GPA). Типовий закон ЮНСІТРАЛ про закупівлі товарів, робіт і послуг. Принципи і правила закупівель товарів і послуг для проектів, що фінансуються міжнародними фінансовими організаціями. Директиви ЄС 2014/24/ЄС і 89/665/ЄС. Адаптація українського законодавства про публічні закупівлі до права ЄС як стратегія розвитку публічних закупівель в Україні. Кращі міжнародні практики державних закупівель.

3. ПЛАН ЛЕКЦІЙ

Змістовний модуль 1.

Теоретичні аспекти організації публічних закупівель

Тема 1.

ДЕРЖАВНА ПОЛІТИКА У СФЕРІ ПУБЛІЧНИХ ЗАКУПІВЕЛЬ

1. Економічна сутність публічних закупівель.
2. Суб'єкти публічних закупівель.
3. Нормативно-правові акти, що регулюють публічні (державні) закупівлі в Україні.
4. Економічні важелі, що впливають на публічні закупівлі.
5. Моделі управління публічними закупівлями.
6. Принципи здійснення публічних закупівель.

Рекомендована література: 1-8.

Тема 2.

ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ

1. Зміст тендерної документації.
2. Терміни, які вживаються в тендерній документації.
3. Процедура закупівлі.
4. Порядок унесення змін та надання роз'яснень до тендерної документації.
5. Механізм підготовки та подання тендерної пропозиції.

Рекомендована література: 1-8

Тема 3.

ДОПОРОГОВІ ЗАКУПІВЛІ В СИСТЕМІ PROZORRO

1. Економічна сутність допорогових закупівель.
2. Порядок здійснення допорогової закупівлі в ProZorro.
3. Алгоритм проведення допорогових закупівель в системі ProZorro.

Рекомендована література: 1-8

Тема 4.

ПЛАНУВАННЯ ПУБЛІЧНИХ ЗАКУПІВЕЛЬ

1. Форма, зміст, оприлюднення річного плану закупівель.
2. Визначення предмета закупівлі.
3. Методи дослідження ціни предмета закупівлі.

Рекомендована література: 1-8

Змістовний модуль 2. Організаційно-економічний механізм проведення публічних закупівель

Тема 5.

ОРГАНІЗАЦІЯ ЗАКУПІВЕЛЬ, ТЕНДЕРНИЙ КОМІТЕТ ТА УПОВНОВАЖЕНА ОСОБА

1. Відкриті торги як основний спосіб здійснення публічних закупівель.
2. Організація проведення конкурентного діалогу.
3. Переговорна процедура як виняток здійснення публічних закупівель.
4. Організація проведення допорогових закупівель.
5. Організація роботи тендерного комітету. Професійна етика фахівця з публічних закупівель.

Рекомендована література: 1-8

Тема 6.

ОСКАРЖЕННЯ, ЗВІТНІСТЬ ТА КОНТРОЛЬ ПУБЛІЧНИХ ЗАКУПІВЕЛЬ

1. Зміст, терміни підготовки скарги.
2. Процедура оскарження.
3. Зміст та форми звітів про проведення торгів.
4. Функції органів, що здійснюють державний контроль у сфері публічних закупівель.

Рекомендована література: 1-8

Тема 7.

МІЖНАРОДНІ ЗАКУПІВЛІ

1. Угода СОТ про державні закупівлі.
2. Типовий закон ЮНСІТРАЛ про закупівлі товарів, робіт і послуг.
3. Директиви ЄС про публічні закупівлі.

Рекомендована література: 1-8

4. ЗАВДАННЯ ДЛЯ ВИКОНАННЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

Загострення конкурентної боротьби та глобалізація світової економіки зумовлюють потребу у підвищенні вимог до аналітичної роботи щодо усіх аспектів діяльності суб'єктів господарювання. Особливої актуальності в цій ситуації набувають публічні закупівлі, результати якого є підґрунтям для прийняття ефективних управлінських рішень.

Методичні вказівки для проведення практичних та семінарських занять з модулів «Публічні закупівлі» розроблені у відповідності з навчальним планом і робочою програмою дисципліни. Завдання практичних занять включають теоретичні питання та тести для закріплення матеріалу дисципліни, а також практичні завдання та ситуації для більш детального засвоєння теорії, набуття практичних навичок в фінансовій сфері діяльності суб'єктів господарювання.

Найважливішим елементом навчання з метою підготовки висококваліфікованих фахівців є набуття практичних навичок студентів, що дозволяє перевірити глибину набутих знань в процесі вивчення курсу. За умов кредитно-модульної системи організації навчального процесу найбільш сприятливою формою діагностики стає саме тестовий контроль, який дозволяє не лише оцінити навички, що були набуті студентами, але й вірно та об'єктивно оцінити відповідь студента за бальною шкалою.

У ході самостійної роботи студентів слід за допомогою рекомендованої літератури вивчити весь матеріал, передбачений програмою курсу за відповідною темою, виконати контрольні завдання.

КОНТРОЛЬНІ ЗАВДАННЯ ДО ВИКОНАННЯ СЕМІНАРСЬКОЇ РОБОТИ

Змістовний модуль 1.

Теоретичні аспекти організації публічних закупівель

ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ № 1

ТЕМА: ДЕРЖАВНА ПОЛІТИКА У СФЕРІ ПУБЛІЧНИХ ЗАКУПІВЕЛЬ

- 1) Написання економічного диктанту.
- 2) Питання для обговорення:
 - 2.1. Ключові принципи здійснення публічних закупівель.
 - 2.2. Переваги та недоліки здійснення публічних закупівель.
- 3) Питання для самостійної роботи студентів:
 - 3.1. Підготувати есе «Приклади впливу економічних важелів на публічні закупівлі».
 - 3.2. За даними Державної служби статистики визначити та розрахувати показники результативності публічних закупівель за 2007-2017 рр.
 - 3.3. Реєстрація на платформі масових відкритих оналайн-курсів «Prometheus». – Режим доступу: <https://courses.prometheus.org.ua>
 - 3.4. Дистанційне навчання на <https://courses.prometheus.org.ua>: перегляд відеолекції «Державні закупівлі: базові принципи» (лектор Шатковський О.).

ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ № 2

ТЕМА: ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ

- 1) Написання економічного диктанту.
- 2) Питання для обговорення:
 - 2.1.** Оцінка змісту тендерної документації методом запланованих помилок.
 - 2.2.** Визначення кваліфікаційних вимог до фізичних та юридичних осіб-учасників торгів.
- 3) Питання для самостійної роботи студентів:
 - 3.1. Визначити основні умови договору, розробити проект договору (на поставку товарів, надання послуг, виконання робіт).
 - 3.2. Дистанційне навчання на <https://courses.prometheus.org.ua>: перегляд відеолекції «Тендерна документація» (лектор Шатковський О.), відеолекції «Договір про закупівлю» (лектор Маєвська О.).

ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ № 3

ТЕМА: ДОПОРОГОВІ ЗАКУПІВЛІ В СИСТЕМІ PROZORRO

- 1) Написання економічного диктанту.
- 2) Питання для обговорення:
 - 2.1. Особливості здійснення допорогових закупівель.
 - 2.2. Мета функціонування електронних майданчиків.

ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ № 4

ТЕМА: ПЛАНУВАННЯ ПУБЛІЧНИХ ЗАКУПІВЕЛЬ

- 1) Написання економічного диктанту.
- 2) Питання для обговорення:

- 2.1. Визначення предмету закупівлі (лотів) на основі національного класифікатора України ДК 021:2015 “Єдиний закупівельний словник”.
- 2.2. Формування плану закупівель.
 - 3) Питання для самостійної роботи студентів:
 - 3.1. Дослідити потреби замовника, визначити предмет закупівлі.
 - 3.2. Дослідити ціну предмета закупівлі.
 - 3.3. Скласти проект плану закупівель.
 - 3.4. Дистанційне навчання на <https://courses.prometheus.org.ua>: перегляд відеолекції «Організація закупівельної діяльності» (лектор Артеменко Х.)

Змістовний модуль 2. Організаційно-економічний механізм проведення публічних закупівель

ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ № 5

ТЕМА: ОРГАНІЗАЦІЯ ЗАКУПІВЕЛЬ, ТЕНДЕРНИЙ КОМІТЕТ ТА УПОВНОВАЖЕНА ОСОБА

- 1) Написання економічного диктанту.
- 2) Питання для обговорення:
 - 2.1.** Визначте вид відповідальності членів тендерного комітету, розмір штрафу за порушення законодавства про публічні закупівлі.
 - 2.2.** Відмова в участі у процедурі закупівлі.
- 3) Питання для самостійної роботи студентів:
 - a. Ознайомлення з нормативноправовими актами у сфері публічних закупівель.
 - b. Дистанційне навчання на <https://courses.prometheus.org.ua>: перегляд відеолекції «Процес проведення закупівлі» (лектор

Яременко С.)

- с. Використання демо-версії електронного майданчику на PROZORRO (проведення відкритих торгів).

ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ № 6

ТЕМА: ОСКАРЖЕННЯ, ЗВІТНІСТЬ ТА КОНТРОЛЬ ПУБЛІЧНИХ ЗАКУПІВЕЛЬ

- 1) Написання економічного диктанту.
- 2) Питання для обговорення:
 - 2.1. Розгляд скарг учасника торгів стосовно відхилення тендерної пропозиції.
- 3) Питання для самостійної роботи студентів:
 - 3.1. Дослідити причини оскарження процедур публічних закупівель.
 - 3.2. Дистанційне навчання на <https://courses.prometheus.org.ua>: перегляд відеолекції «Оскарження» (лектор Вознюк О.), відеолекції «Контролююча діяльність, відповідальність і судова практика щодо державних закупівель» (лектор Щербан О.).

ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ № 7

ТЕМА: МІЖНАРОДНІ ЗАКУПІВЛІ

- 1) Написання економічного диктанту.
- 2) Питання для обговорення:
- 3) Питання для самостійної роботи студентів:
 - 3.1. Моніторинг публічних закупівель у країнах ЄС на порталі <http://www.ted.europa.eu>.
 - 3.2. Дистанційне навчання на <https://courses.prometheus.org.ua>: перегляд англійської відеолекції «Міжнародні зобов'язання України щодо закупівель» (лектор СтінБруун Нільсен).

КОНТРОЛЬНІ ЗАВДАННЯ ДО ВИКОНАННЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ

Тема 1. ДЕРЖАВНА ПОЛІТИКА У СФЕРІ ПУБЛІЧНИХ ЗАКУПІВЕЛЬ

1.1. Дайте розгорнуту відповідь на запитання:

1. Принципи здійснення публічних закупівель.
2. Роль та призначення суб'єктів публічних закупівель.
3. Моделі публічних закупівель: централізована (у т.ч. рамкова угода), децентралізована.

1.2. Оцініть правильність тверджень («ТАК» або «НІ»):

1. Закон України “ Про особливості здійснення закупівель товарів, робіт і послуг для гарантованого забезпечення потреб оборони” установлює правові та економічні засади здійснення закупівель товарів, робіт і послуг для забезпечення потреб держави та територіальної громади. Н
2. Публічні закупівлі спрямовані на задоволення потреб через надання державних послуг.
3. Реалізація принципу економічності передбачає, що система державних/публічних закупівель функціонує оперативно, з мінімальними бюрократичними процедурами й витратами на її утримання, що зумовлює основу ефективності – досягнення заявленого результату з мінімальними витратами.
4. Принцип рівності (недискримінації) й справедливості означає, що закупівельна діяльність повинна здійснюватися за заздалегідь оголошеними правилами і критеріями, справедливо й чесно, забезпечувати рівні можливості для всіх постачальників, які беруть участь у торгах, незалежно від їх статусу та державної належності.
5. Правове регулювання системи публічних закупівель в Україні здійснюється відповідно до Закону України “Про здійснення

державних закупівель”.

6. 25 грудня 2013 р. Верховною Радою України прийнято Закон України «Про публічні закупівлі».
7. Замовники – органи державної влади, органи місцевого самоврядування та органи соціального страхування, створені відповідно до закону, а також юридичні особи (підприємства, установи, організації) та їх об'єднання, які забезпечують потреби держави або територіальної громади, якщо така діяльність не здійснюється на промисловій чи комерційній основі.
8. Основні вимоги до закупівель – економічність; справедливість і неупередженість; гласність; ефективність процесу та звітність.
9. Перша стадія процесу публічних закупівель: процес розміщення оголошення про закупівлю відповідних товарів, робіт або послуг, кваліфікацію постачальника (включаючи аукціон для конкурентних процедур) та підписання договору.
10. Принципи прок'юременту включають: транспарентність, підзвітність та дотримання процедур, відкрита і ефективна конкуренція, рівноправність (справедливість), економічність.

Тема 2. ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ

1.1. Дайте розгорнуту відповідь на запитання:

1. Власне визначення економічної категорії «Публічні закупівлі».
2. Концептуальні відмонності категорії «Публічні закупівлі» та «Державні закупівлі».
3. Основні положення тендерної документації.
4. Сутність та значення тендерної пропозиції.

1.2. Оцініть правильність тверджень («ТАК» або «НІ»):

1. У конкурсну документацію включаються: Опис умов договору, який

укладається з переможцем тендера, або проект такого договору; Запрошення до участі у тендері, з посиланнями на інструкції постачальникам, умови договору і замовлення на поставку продукції, послуг або робіт; Інструкції постачальникам; тощо.

2. Відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі», тендерна документація платно оприлюднюється замовником на веб-порталі Уповноваженого органу для загального доступу.
3. Відкриті торги – вид торгів, до участі в яких запрошуються тільки обмежене коло постачальників, підрядників, консультантів, які мають достатній досвід, певну кваліфікацію або ліцензію на право здійснення визначеної діяльності.
4. Запит цінкових пропозицій (котирувань) – спрощений спосіб закупівлі вже готових для використання товарів або послуг, для яких є постійно діючий ринок, і які не виробляються за окремими специфікаціями замовника.
5. Метою проведення закупівлі є вибір найкращих умов для придбання необхідних товарів, робіт, послуг.
6. Процес закупівлі включає в себе такі етапи: визначення потреби, пошук і вибір постачальника, підписання контракту, перевезення матеріалів, митне оформлення, в разі потреби приймання товарів, складування.
7. Звичайна товарна закупівля – закупівля, за якої підприємство-покупець просто робить повторне замовлення, не вносячи в нього жодних змін.
8. Фізична/юридична особа має право не пізніше ніж за місяць до закінчення строку подання тендерної пропозиції звернутися через електронну систему закупівель до замовника за роз'ясненнями щодо тендерної документації та/або звернутися до замовника з вимогою щодо усунення порушення під час проведення процедури закупівлі.
9. Тендерна пропозиція повинна містити підтвердження надання

учасником забезпечення тендерної пропозиції, якщо таке забезпечення передбачено оголошенням про проведення процедури закупівлі.

10. Замовник не має право з власної ініціативи чи за результатами звернень або на підставі рішення органу оскарження внести зміни до тендерної документації.

Тема 3. ДОПОРОГОВІ ЗАКУПІВЛІ В СИСТЕМІ PROZORRO

1.1. Дайте розгорнуту відповідь на запитання:

- 1.1. Особливості здійснення допорогових закупівель.
- 1.2. Мета функціонування електронних майданчиків.

1.2. Оцініть правильність тверджень («ТАК» або «НІ»):

1. Допорогова процедура – це закупівля, хід проведення якої регламентується законодавством України і умови закупівлі самостійно визначаються замовником. Закупівля відбувається у відповідності до регламенту системи державних закупівель ProZorro.
2. За проведенням допорогових закупівель може відповідати структурний підрозділ чи працівник, якого визначили відповідальним. Може відповідати тендерний комітет установи замовника, уповноважена особа або центральна закупівельна організація.
3. До складу тендерного комітету можуть входити не тільки посадові особи замовника, і не можуть входити представники Учасників торгів, члени їх сімей, депутати усіх рівнів.
4. Допороговими вважаються такі закупівлі, загальна запланована сума яких складає менше ніж: 100 тисяч гривень для товарів та послуг; 1 мільйон гривень для робіт.

5. Річним планом закупівель зазначаються допорогові закупівлі через Prozorro, якщо це визначене відповідним рішенням розпорядника бюджетних коштів (до 50,0 тис грн – закупівля; від 50,0 тис до 100,0 тис грн – закупівля чи завантаження звіту).
6. На допорогові закупівлі не поширюється дія Закону України «Про публічні закупівлі» відносно пакету документів та термінів проведення процедури закупівлі. Але такі закупівлі можуть регламентуватися рішенням і розпорядженням місцевих органів виконавчої влади.
7. Постачальник - державне підприємство, установа, інституція або організація, заснована на державній власності, а також юридична особа у статутному капіталі якої державна або комунальна частка акцій перевищує 50%.
8. Створення закупівлі можливе в продуктовому та тестових режимах, які є абсолютно ідентичними. Створені в тестовому режимі закупівлі відображаються з приписом «Тестування» і їх бачать лише замовники і постачальники, які також знаходяться в цьому режимі. Також тестові закупівлі не мають юридичних наслідків.
9. Приведена ціна — це ціна, вказана учасником у тендерній пропозиції і розрахована з врахуванням показників інших критеріїв оцінки за математичною формулою, та визначена замовником в тендерній документації.
- 10.3 1 вересня 2013 року всі державні замовники та органи самоврядування зобов'язані здійснювати закупівлі лише через систему Prozorro.

Тема 4. ПЛАНУВАННЯ ПУБЛІЧНИХ ЗАКУПІВЕЛЬ

1.1. Дайте розгорнуту відповідь на запитання:

1. Особливості здійснення допорогових закупівель.

2. Мета функціонування електронних майданчиків.

1.2. Оцініть правильність тверджень («ТАК» або «НІ»):

1. Електронна система закупівель під час отримання тендерних пропозицій повинна забезпечувати фіксацію дати та точного часу отримання тендерних пропозицій та неможливість доступу будь-яких осіб до отриманих тендерних пропозицій до моменту настання дати і часу кінцевого строку подання та розкриття таких пропозицій, зазначених в оголошенні про проведення процедури закупівлі.
2. Річний план закупівель оприлюднюється на тому майданчику, який було обрано замовником.
3. Річний план та додаток до річного плану закупівель в ProZorro затверджуються на засіданні тендерного комітету спеціальним протоколом.
4. з 1 січня 2017 року предмет закупівлі визначається Замовниками згідно з “Порядком визначення предмета закупівлі”, затвердженим наказом Міністерства фінансів України.
5. Предмет закупівлі – товари, роботи чи послуги, що закуповуються замовником у межах єдиної процедури закупівлі, щодо яких учасникам дозволяється подавати тендерні пропозиції або пропозиції на переговорах.
6. Порядок визначення предмета закупівлі регламентується наказом Міністерства економіки України «12. Про затвердження Порядку функціонування електронної системи закупівель та проведення авторизації електронних майданчиків».
7. З 1 січня 2017 року застосовується лише один класифікатор – ДК 021:2015 (CPV).
8. Звіт про результати проведення процедури закупівлі автоматично формується електронною системою закупівель та оприлюднюється протягом одного дня після оприлюднення замовником договору про

закупівлю на веб-порталі Уповноваженого органу.

9. Контроль та регулювання річного плану в Прозоро здійснюється виключно Рахунковою палатою України, діяльність яких спрямована на реалізацію державної політики в плані обслуговування коштів державного бюджету.
10. Згідно Закону України «Про публічні закупівлі» річний план закупівель в Прозоро публікується протягом одноденного терміну після ухвалення.

Тема 5. ОРГАНІЗАЦІЯ ЗАКУПІВЕЛЬ, ТЕНДЕРНИЙ КОМІТЕТ ТА УПОВНОВАЖЕНА ОСОБА

1.1. Дайте розгорнуту відповідь на запитання:

1. Особливості проведення Відкритих торгів, очікувана вартість яких нижче порогів ЄС.
2. Особливості переговорної процедури.

1.2. Оцініть правильність тверджень («ТАК» або «НІ»):

1. Розпочинаючи процедуру Відкритих торгів, замовник в електронній системі закупівель ProZorro розміщує оголошення про проведення відкритих торгів та тендерну документацію, в якій, зокрема, визначає технічні вимоги, яким має відповідати предмет закупівлі, вимоги до кваліфікації, досвіду та добросовісності учасників, а також встановлює кінцевий строк подання тендерних пропозицій.
2. Не раніше ніж за 3 дні з дати завершення прийому пропозицій система автоматично визначає дату і час аукціону.
3. На етапі кваліфікації проводиться оцінка поданих пропозицій.
4. Перед створенням процедури Відкриті торги, обов'язково повинен бути оприлюднений в системі ProZorro річний план.
5. Процедура конкурентного діалогу застосовується замовником якщо

здійснюються закупівлі творів мистецтва або закупівлі, пов'язані із захистом прав інтелектуальної власності, або укладення договору про закупівлю з переможцем архітектурного чи мистецького конкурсу.

6. Під час проведення переговорної процедури закупівлі проводиться аукціон.
7. Переговорна процедура не передбачає створення та публікацію тендерної документації.
8. Тендерний комітет – службові, посадові та інші фізичні особи замовника, визначені відповідальними за організацію та проведення процедур закупівлі згідно із Законом на підставі власного розпорядчого рішення або трудового договору (контракту).
9. Метою діяльності уповноваженої особи (осіб) є організація та проведення процедур закупівлі в інтересах замовника на засадах об'єктивності та неупередженості.
10. Постачальник має право визначити одну, двох чи більше уповноважених осіб у залежності від обсягів закупівель.

Тема 6. ОСКАРЖЕННЯ, ЗВІТНІСТЬ ТА КОНТРОЛЬ ПУБЛІЧНИХ ЗАКУПІВЕЛЬ

1.1. Дайте розгорнуту відповідь на запитання:

1. Функції та обов'язки Антимонопольного комітету як органа оскарження публічних закупівель.
2. Процедура оскарження.

1.2. Оцініть правильність тверджень («ТАК» або «НІ»):

1. Відразу після внесення до реєстру скарг скарга з супровідними документами та її реєстраційна картка автоматично надсилаються органу оскарження та замовнику.
2. Якщо до тендерної документації замовником вносилися зміни після

закінчення строку, встановленого для подання тендерних пропозицій в оголошенні про їх проведення, підлягають оскарженню положення тендерної документації, до яких зміни не вносилися.

3. Після закінчення строку, встановленого для подання тендерних пропозицій в оголошенні про їх проведення, скарги можуть подаватися лише щодо змін до тендерної документації, внесених замовником.
4. Орган оскарження у строк, що не перевищує трьох робочих днів з дня внесення скарги до реєстру скарг, повинен розмістити в системі електронних закупівель рішення про прийняття скарги до розгляду із зазначенням дати, часу і місця розгляду скарги або обґрунтоване рішення про залишення скарги без розгляду, або рішення про припинення розгляду скарги.
5. Датою початку розгляду скарги є дата через два дні оприлюднення реєстраційної картки скарги в електронній системі закупівель.

Тест:

1. За подання скарги до органу оскарження справляється плата у розмірі:
 - a) 10000 грн. за оскарження закупівлі товарів або послуг, 15 000 грн. за оскарження закупівлі робіт.
 - b) 5000 грн. за оскарження закупівлі товарів або послуг, 10 000 грн. за оскарження закупівлі робіт.
 - c) 5000 грн. за оскарження закупівлі товарів або послуг, 15 000 грн. за оскарження закупівлі робіт.
 - d) 1000 грн. за оскарження закупівлі товарів або послуг, 5 000 грн. за оскарження закупівлі робіт.
2. Скарга до органу оскарження (АМКУ) подається суб'єктом оскарження у формі електронного документа через:

- a) електронну систему закупівель.
- b) Електронну пошту
- c) Офіційний сайт АМКУ
- d) Офіційний сайт КБ України

3. Коли рішення органу оскарження набирають чинності та є обов'язковими для виконання замовниками, особами, яких вони стосуються:

- a) з дня їх прийняття
- b) на 2 день після розгляду
- c) на 3 день після розгляду
- d) на 5 день після розгляду

4. Звіт про результати проведення процедури закупівлі автоматично формується електронною системою закупівель та оприлюднюється протягом ... після оприлюднення замовником договору про закупівлю на веб-порталі Уповноваженого органу:

- a) 5 днів
- b) 7 днів
- c) 1 дня
- d) 3 днів

5. Основними функціями уповноваженого органу є:

- a) узагальнення практики здійснення закупівель, у тому числі міжнародної;
- b) вивчення, узагальнення та поширення світового досвіду з питань закупівель;
- c) міжнародне співробітництво у сфері закупівель
- d) всі відповіді вірні.

е) Правильні відповіді А та С.

Тема 7. МІЖНАРОДНІ ЗАКУПІВЛІ

1.1. Дайте розгорнуту відповідь на запитання:

1. Угода про державні закупівлі СОР.
2. Типовий закон ЮНСІТРАЛ про закупівлі товарів (робіт) і послуг.

1.2. Оцініть правильність тверджень («ТАК» або «НІ»):

1. 18 травня 2011 року, завершилася офіційна процедура приєднання України до Угоди Світової організації торгівлі про державні закупівлі (Agreement on Government Procurement, GPA).
2. Угода GPA поширює головний принцип СОР - рівний доступ до ринків - на сферу державних закупівель.
3. У 1997 р. були схвалені Типовий закон ЮНСІТРАЛ про закупівлі товарів (робіт) та Настанови щодо його застосування.
4. У 1998 р. був прийнятий Типовий закон ЮНСІТРАЛ про закупівлі товарів (робіт) і послуг. Новий Типовий закон не скасовує раніше прийнятого тексту, сфера дії якого обмежується товарами (роботами).
5. У Типовому законі передбачаються різні методи набуття чинності договору про закупівлі в контексті процедур торгів на знак визнання того, що держави, які беруть Типовий закон, можуть віддати перевагу різним методам.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна література:

1. Про публічні закупівлі. Закон України № 922-VIII від 25.12.2015р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>
2. Про особливості здійснення закупівель товарів, робіт і послуг для гарантованого забезпечення потреб оборони. Закон України № 1356VIII від 12.05.2016р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>
3. Про встановлення розміру плати за подання скарги. Постанова КМУ № 291 від 23 березня 2016 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>
4. Про затвердження Порядку функціонування електронної системи закупівель та проведення авторизації електронних майданчиків. Постанова КМУ № 166 від 24 лютого 2016 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>
5. Про Стратегію реформування системи публічних закупівель (“дорожню карту”). Розпорядження КМУ № 175-р. від 24 лютого 2016р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>
6. Про визначення веб-порталу Уповноваженого органу з питань закупівель у складі електронної системи закупівель та забезпечення його функціонування. Наказ МЕРТ № 473 від 18.03.2016 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>
7. Про затвердження Порядку визначення предмета закупівлі. Наказ МЕРТ № 454 від 17.03.2016 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>
8. Про затвердження примірної тендерної документації. Наказ МЕРТ № 680 від 13.04.2016 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>

Додаткова література:

1. Про затвердження форм документів у сфері публічних закупівель. Наказ МЕРТ № 490 від 22.03.2016 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>
2. Про затвердження національного класифікатора України ДК 021:2015 та скасування національного класифікатора України ДК 021:2007. Наказ МЕРТ № 1749 від 23.12.2015 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>
3. Інфолист МЕРТ «Стосовно визначення поняття Замовників та публікації річних планів» № 3302-06/12875-06 від 29.04.2016 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://infobox.prozorro.org>
4. Адміністративно-правове регулювання публічних закупівель в національній гвардії України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://lsej.org.ua/2_2017/19.pdf
5. Методичний посібник з питань публічних закупівель. Розроблено експертами Ua-Tenders.com [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.ua-tenders.com/rubrics/books/posibnyk/>
6. Гармонізація системи державних закупівель в Україні зі стандартами ЄС [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://eupublicprocurement.org.ua/wp-content/uploads/2017/01/PPL-Commentary_2017_UKR.pdf
7. Севостьянова Г. С. Сучасний стан нормативно-правового забезпечення публічних закупівель в Україні / Г. С. Севостьянова // Науковий вісник Ужгородського національного університету. Серія: Міжнародні економічні відносини та світове господарство. – 2016. – Вип. 10(2). – С. 91-96.
8. Ткаченко Н.Б. Державні закупівлі: Підручн. – К.: КНТЕУ, 2011. – 244с.