



prozorro

ПУБЛІЧНІ ЗАКУПІВЛІ

Організація закупівельної діяльності



Тендерний комітет

Тендерні комітети – до 01 січня 2022 року.

Можуть утворювати замовники для організації та проведення процедур закупівель

Тендерний комітет:

- планує закупівлі;
- складає та затверджує річний план закупівель;
- здійснює вибір процедури закупівлі, проводить процедури закупівель, забезпечує рівні умови для всіх учасників, об'єктивний та чесний вибір переможця;
- забезпечує складання, затвердження та зберігання відповідних документів з питань публічних закупівель;
- забезпечує оприлюднення інформації та звіту щодо публічних закупівель відповідно;
- здійснює інші дії.



Уповноважена особа

Уповноважена особа (особи) — службова (посадова) чи інша особа, що є працівником замовника і визначена відповідальною за організацію та проведення процедур закупівлі/спрощених закупівель згідно з цим Законом на підставі власного розпорядчого рішення замовника або трудового договору (контракту).

Три способи визначення або призначення уповноваженої особи (уповноважених осіб):

- Шляхом покладення на працівника із штатної чисельності функцій уповноваженої особи як додаткової роботи із відповідною доплатою згідно з законодавством;
- Шляхом введення до штатного розпису окремої посади, на яку буде покладено обов'язки виконання функцій уповноваженої особи;
- Шляхом укладення трудового договору (контракту) згідно з законодавством.



Уповноважена особа

Уповноважена особа повинна мати вищу, як правило юридичну або економічну освіту. У разі визначення кількох уповноважених осіб, розмежування їх повноважень та обов'язків визначається рішенням замовника.

Не можуть визначатися або призначатися уповноваженими особами:

- посадові особи та представники учасників, члени їхніх сімей;
- народні депутати України, депутати Верховної Ради Автономної Республіки Крим та депутати міської, районної у місті, районної, обласної ради.

Уповноважені особи можуть пройти навчання з питань організації та здійснення публічних закупівель, в тому числі дистанційне в Інтернеті.

Уповноважена особа для здійснення своїх функцій підтверджує свій рівень володіння необхідними (базовими) знаннями в сфері публічних закупівель на веб-порталі Уповноваженого органу шляхом проходження безкоштовного тестування. Порядок організації тестування визначається Уповноваженим органом.

Уповноважена особа

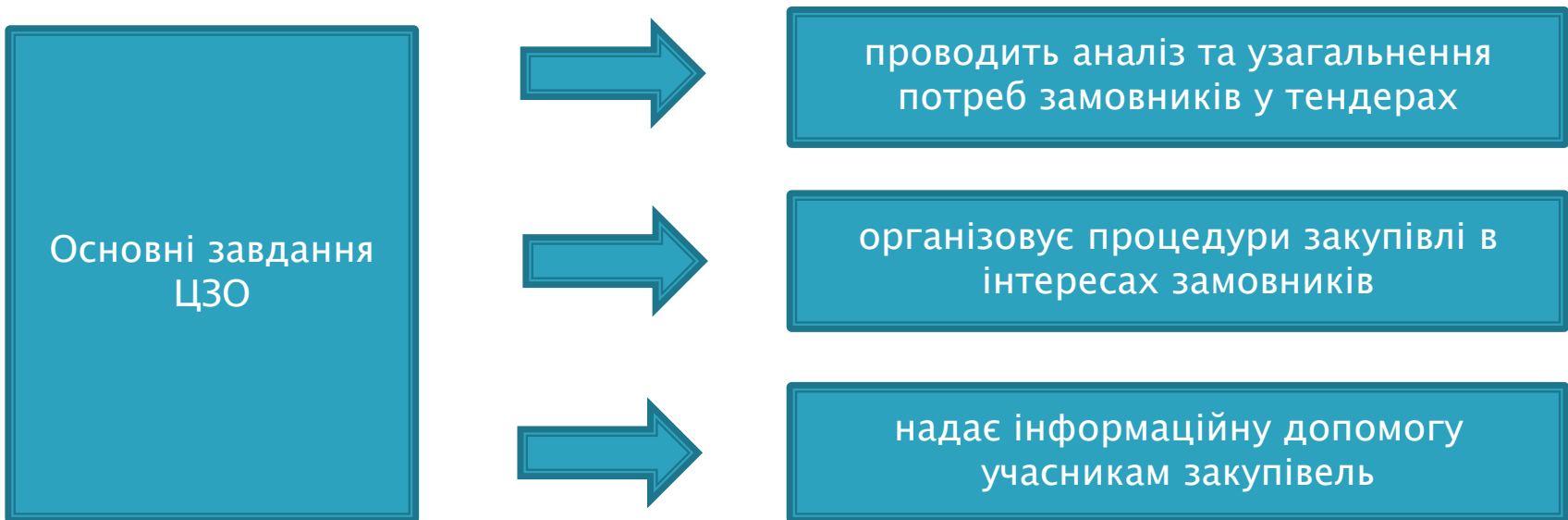
Уповноважена особа:

- 1) планує закупівлі та формує річний план закупівель в електронній системі закупівель;
- 2) здійснює вибір процедури закупівлі;
- 3) проводить процедури закупівель/спрощені закупівлі;
- 4) забезпечує рівні умови для всіх учасників, об'єктивний та чесний вибір переможця процедури закупівлі/спрощеної закупівлі;
- 5) забезпечує складання, затвердження та зберігання відповідних документів із питань публічних закупівель;
- 6) забезпечує оприлюднення в електронній системі закупівель інформації;

Рішення уповноваженої особи оформлюються протоколом із зазначенням дати прийняття рішення, який підписується уповноваженою особою.

Централізована закупівельна організація

Централізовані закупівельні організації – юридичні особи, що визначаються Кабінетом Міністрів України, Радою міністрів Автономної Республіки Крим, органами місцевого самоврядування як замовники, які організують і проводять процедури закупівель та закупівлі за рамковими угодами в інтересах замовників.



Планування та пороги

Звичайні закупівельники	Закупівельники монополісти	Як проводити закупівлю:
до 50 тис. грн.		Звіт про договір про закупівлю в ProZorro
від 50 до 200 тис. грн. <i>(1,5 млн. для робіт)</i>	від 50 до 1 млн. грн. <i>(5 млн. для робіт)</i>	Спрощена закупівля в ProZorro або закупівля через електронний каталог
від 200 тис. грн. <i>(1,5 млн) до 133 тис. євро (5150 тис. євро для робіт)</i>	від 1 млн. грн. <i>(5 млн.) до 133 тис. євро (5150 тис. євро для робіт)</i>	Відкриті торги Торги з обмеженою участю Конкурентний діалог Переговорна процедура
від 133 тис. євро <i>(5150 тис. євро для робіт)</i>		Відкриті торги (публікація англ. мовою) Торги з обмеженою участю Конкурентний діалог Переговорна процедура



Спрощені закупівлі

- Спрощені (допорогові) закупівлі з 50 тис. грн. обов'язково через систему ProZorro
- Звіти про договір про закупівлю оприлюднюються в системі ProZorro на всі закупівлі, де не було проведено спрощену закупівлю (від 0,01 грн. до 199 999,99 грн)



Спрощені закупівлі

ВИНЯТКИ:

- якщо було двічі відмінено спрощену закупівлю через відсутність учасників;
- якщо роботи, товари чи послуги можуть бути виконані, поставлені чи надані виключно певним суб'єктом господарювання;
- якщо є нагальна потреба у здійсненні закупівлі у зв'язку з:
 - а) виникненням об'єктивних обставин, що унеможливають дотримання замовниками строків для проведення спрощеної закупівлі;
 - б) оскарженням прийнятих рішень, дій чи бездіяльності замовника після оцінки тендерних пропозицій учасників, в обсязі, що не перевищує 20 відсотків від очікуваної вартості тендеру, що оскаржується;
 - в) розірванням договору про закупівлю з вини учасника на строк, достатній для проведення тендеру, в обсязі, що не перевищує 20 відсотків суми, визначеної в договорі про закупівлю, який розірваний з вини такого учасника;



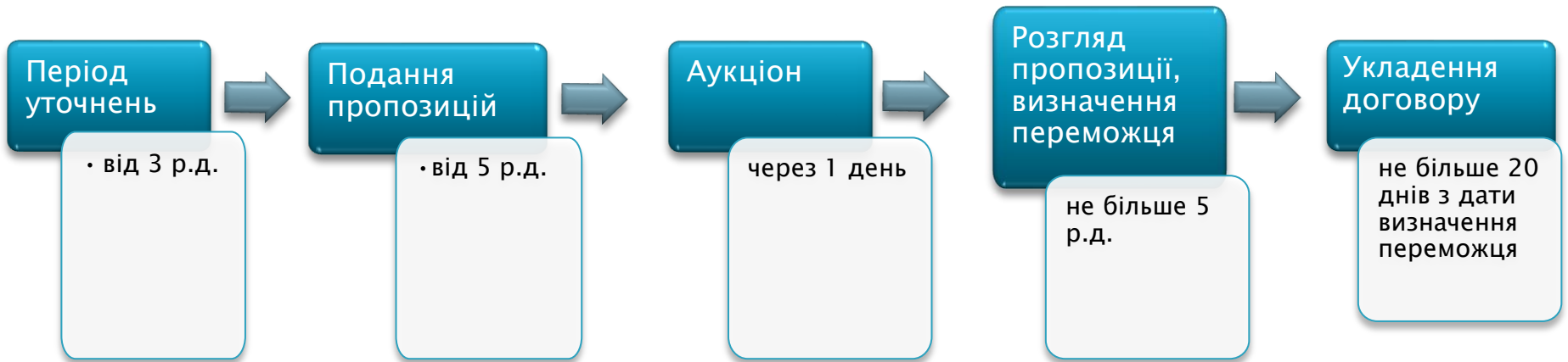
Спрощені закупівлі

ВИНЯТКИ:

- якщо після укладення договору про закупівлю у замовника виникла необхідність закупівлі додаткових аналогічних робіт чи послуг у того самого учасника;
- якщо після укладення договору про закупівлю у замовника виникла необхідність у постачанні додаткового обсягу товару у того самого постачальника, якщо в разі зміни постачальника замовник був би вимушений придбати товар з іншими технічними характеристиками, що призвело б до виникнення несумісності, пов'язаної із експлуатацією і технічним обслуговуванням.
- закупівля товарів здійснюється з використанням електронного каталогу;
- закупівля товарів і послуг здійснюється у підприємств громадських організацій осіб з інвалідністю.

У разі здійснення закупівлі у випадках, зазначених у винятках, замовник обов'язково оприлюднює в електронній системі закупівель відповідно до статті 10 цього Закону звіт про договір про закупівлю, укладений без використання електронної системи закупівель.

Етапи спрощених закупівель



Спрощені закупівлі

**2 і більше
учасників**

Електронний
аукціон

1 учасник

Розгляд
пропозиції на
відповідність

0 учасників

Відміна
спрощеної
закупівлі

Для проведення спрощеної закупівлі із застосуванням електронного аукціону має бути подано не менше двох пропозицій.

У разі якщо була подана одна пропозиція електронна система закупівель після закінчення строку подання пропозицій автоматично переходить до етапу розгляду на відповідність умовам, визначеним у оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі пропозиції учасника.

Спрощені закупівлі

Замовник відхиляє пропозицію в разі, якщо:

- 1) пропозиція учасника не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі;
- 2) учасник не надав забезпечення пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалось замовником;
- 3) учасник, який визначений переможцем спрощеної закупівлі, відмовився від укладення договору про закупівлю;
- 4) якщо учасник протягом одного року до дати оприлюднення оголошення про проведення спрощеної закупівлі відмовився від підписання договору про закупівлю (у тому числі через неукладення договору з боку учасника) більше двох разів із замовником, який проводить таку спрощену закупівлю.



Спрощені закупівлі

Замовник відміняє спрощену закупівлю в разі:

- 1) відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт і послуг;
- 2) неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення законодавства з питань публічних закупівель;
- 3) скорочення видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг.

Спрощена закупівля автоматично відміняється електронною системою закупівель у разі:

- 1) відхилення всіх пропозицій;
- 2) відсутності пропозицій учасників для участі в ній.

Электронный каталог



Електронний каталог

Електронний каталог – систематизована база актуальних пропозицій, що формується та супроводжується централізованою закупівельною організацією в електронній системі закупівель та використовується замовником з метою відбору постачальника товару, вартість якого є меншою порогів.

Як купувати через ProZorro Market?

1. Знайдіть потрібний товар у каталозі на сайті одного з майданчиків

У цьому допоможуть фільтри

4. Отримайте повідомлення від постачальника

Протягом 2 робочих днів зв'яжеться, щоб погодити деталі.

7. Оплатіть замовлення

Оплатити потрібно не пізніше 15 днів після отримання.

2. Оберіть найкращу пропозицію та додайте її у кошик

Вкажіть кількість, умови доставки та оплати.

5. Укладіть договір з постачальником

Ви зможете використати один з шаблонів: свій, постачальника або рекомендований ProZorro

8. Внесіть дані договору в чернетку звіту та опублікуйте його на порталі

3. Підтвердіть замовлення у кошику

Система автоматично сформує чернетку звіту про укладений договір.

6. Отримайте товар

Термін доставки складає не більше 7 робочих днів

Електронний каталог

Відкриті категорії
сьогодні:



Офісне устаткування
та приладдя різне



Машина для
обробки даних



Комп'ютерне
обладнання



Медичні
матеріали



Фармацевтична
продукція



Мережеве
обладнання



Нафта і
дистилятори



Медичне
обладнання



Поліетиленові мішки
та пакети для сміття



Паперові чи
картонні реєстраційні
журнали



Гальванічні
елементи



Електричні
акумулятори



Фотокопіювальне та
поліграфічне обладнання
для офсетного друку



Електронний каталог

Плануються найближчим часом:



Бланки



Електричні лампи розжарювання



Світильники



Побутові прилади



Меблі



Продукція для чищення



Кухонне приладдя



Туалетний папір



Переговорна процедура закупівлі

Підстави застосування відповідно до нового Закону:

- ❖ Якщо у замовника виникла нагальна потреба здійснити закупівлю у разі:
 - виникнення особливих економічних чи соціальних обставин, пов'язаних з негайною ліквідацією наслідків надзвичайних ситуацій, що унеможливають дотримання замовником строків для проведення тендеру;
 - надання у встановленому порядку Україною гуманітарної допомоги іншим державам;
 - розірвання договору про закупівлю з вини учасника на строк, достатній для проведення тендеру, в обсязі, що не перевищує 20 відсотків суми, визначеної в договорі про закупівлю, який розірваний з вини такого учасника. Застосування переговорної процедури закупівлі в такому випадку здійснюється за рішенням замовника щодо кожного тендеру;
 - оскарженням прийнятих рішень, дій чи бездіяльності замовника щодо триваючого тендера після оцінки тендерних пропозицій учасників, в обсязі, що не перевищує 20 відсотків від очікуваної вартості тендеру, що оскаржується;



Переговорна процедура закупівлі

Поза Системою (на папері)

Прийняття рішення про застосування

Проведення переговорів (надання учасником документів)

Рішення про намір укласти договір

Публікується в Системі (онлайн)

Повідомлення про акцент (намір укласти договір)

Договір про закупівлю на портал

Повідомлення про внесення змін до Договору

Звіт про виконання договору

10 (5) днів

5 днів на укладення договору – у разі нагальної потреби, нафтопродукти, електрична енергія (та розподіл), тепlopостачання, водopостачання, телекомунікаційні послуги

Тендерна документація

Стаття 17 Закону (частина 1)

Дві додаткові підстави для відхилення:

11) учасник процедури закупівлі є особою, до якої застосовано санкцію у виді заборони на здійснення у неї публічних закупівель товарів, робіт і послуг згідно з Законом України “Про санкції”;

12) службова (посадова) особа учасника процедури закупівлі, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми;



Розгляд пропозицій учасників

Критерії оцінки



або

Ціна

або

Вартість життєвого циклу

або

Ціна/вартість життєвого циклу (не менше 70%) разом з іншими критеріями: умови оплати, строк виконання, гарантійне обслуговування та ін.

У разі застосування критерію оцінки вартості життєвого циклу до цього критерію крім ціни товару (роботи, послуги) може включатися один або декілька витрат замовника протягом життєвого циклу, а саме витрати, пов'язані з:

- 1) використанням товару, роботи або послуги, зокрема споживання енергії та інших ресурсів;
- 2) технічним обслуговуванням;
- 3) збором та утилізацією товару;
- 4) впливом зовнішніх екологічних чинників протягом життєвого циклу товару, роботи або послуги, у разі якщо їхня грошова вартість може бути визначена, зокрема вплив викидів парникових газів, інших забруднюючих речовин та інші витрати, пов'язані із зменшенням впливу на навколишнє середовище.



Розгляд пропозицій учасників

Вартість життєвого циклу

Показник	Розжарювання	LED
Ціна, грн	5	120
Споживання, кВт/год	0,04	0,005
Ресурс, год	1000	10000

Період розрахунку = 10 000 год
 Тариф (ел) = 1,68 грн/кВт/год
 Необхідна кількість = 200 шт

	Показник	Сума, грн	
		Розжарювання	LED
1	Витрати пов'язані з придбанням:		
	Ціна закупівлі:	10100	24100
	Вартість замін:	1000	24000
	Доставка:	9000	0
		100	100
2	Експлуатаційні витрати:		
	Електроенергія	134400	16800
	Вартість життєвого циклу	144500	40900



24 години на виправлення

Якщо замовником під час розгляду тендерної пропозиції учасника виявлено невідповідності в інформації та/або документах, що подані учасником у тендерній пропозиції, він розміщує у строк, який не може бути меншим ніж два робочі дні до закінчення строку розгляду тендерних пропозицій, повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей в електронній системі закупівель.

Замовник розміщує повідомлення з вимогою про усунення невідповідностей в інформації та/або документах (**лише 1 раз стосовно одного учасника**):

- 1) що підтверджують відповідність учасника процедури закупівлі кваліфікаційним критеріям відповідно до статті 16 цього Закону;
- 2) на підтвердження права підпису тендерної пропозиції та/або договору про закупівлю.

Повідомлення з вимогою про усунення невідповідностей повинно містити таку інформацію:

- перелік виявлених невідповідностей;
- посилання на вимогу (вимоги) тендерної документації, щодо яких виявлені невідповідності;
- перелік інформації та/або документів, які повинен подати учасник для усунення виявлених невідповідностей.

24 години на виправлення

Учасник процедури закупівлі виправляє невідповідності в інформації та/або документах, що подані ним у своїй тендерній пропозиції, в шляхом завантаження через електронну систему закупівель уточнених або нових документів в електронній системі закупівель, протягом 24 годин з моменту розміщення замовником в електронній системі закупівель повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей.

Замовник розглядає подані тендерні пропозиції з урахуванням виправлення або невиправлення виявлених невідповідностей.

Аномально низька ціна

Ціна на 40% (або більше) відрізняється від середнього значення інших пропозицій на початковому етапі аукціону та/або на 30% (або більше) відрізняється від наступної пропозиції.

Учасник з аномально низькою пропозицією повинен надати протягом одного дня обґрунтування в довільній формі цін або вартості відповідних товарів, робіт чи послуг пропозиції.

За відсутності обґрунтування – пропозиція відхиляється.

За неналежного обґрунтування пропозиція може бути відхиленою.

Що може містити обґрунтування:

- Застосування інноваційного процесу виробництва;
- Сприятливі умови поставки;
- Отримання державної допомоги.

Стаття 36: збільшення ціни за одиницю товару до 10 відсотків пропорційно збільшенню ціни такого товару на ринку у разі коливання ціни такого товару на ринку за умови, що така зміна не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю – не частіше ніж один раз на 90 днів з моменту підписання договору про закупівлю. Обмеження щодо строків зміни ціни за одиницю товару **не застосовується** у випадках зміни умов договору про закупівлю бензину та дизельного пального, газу та електричної енергії;

Моніторинг закупівель ДАСУ

ЗУ «Про внесення змін до Закону України «Про публічні закупівлі» та деяких інших законів України щодо здійснення моніторингу закупівель»
– 21 грудня 2017 року № 2265–VIII

Держаудитслужба: види контролю «моніторинг закупівель», «перевірка закупівель»

Моніторинг закупівлі – аналіз дотримання замовником законодавства у сфері публічних закупівель на всіх стадіях закупівлі з метою запобігання порушенням законодавства у сфері публічних закупівель. Є превентивним контрольним заходом.

Перевірка закупівлі – відповідно до Порядку проведення перевірок державних закупівель, затвердженого постановою КМУ №631 від 01.08.2013р. З серпня 2018 року – приведена у відповідність до законодавства про публічні закупівлі.

Моніторинг закупівель ДАСУ

Підстави для моніторингу:

дані
автоматичних
індикаторів
ризиків

інформація від
органів
державної
влади та
місцевого
самоврядування

повідомлення в
ЗМІ

виявлені ДАСУ
порушення
через ProZorro

інформація від
громадських
об'єднань

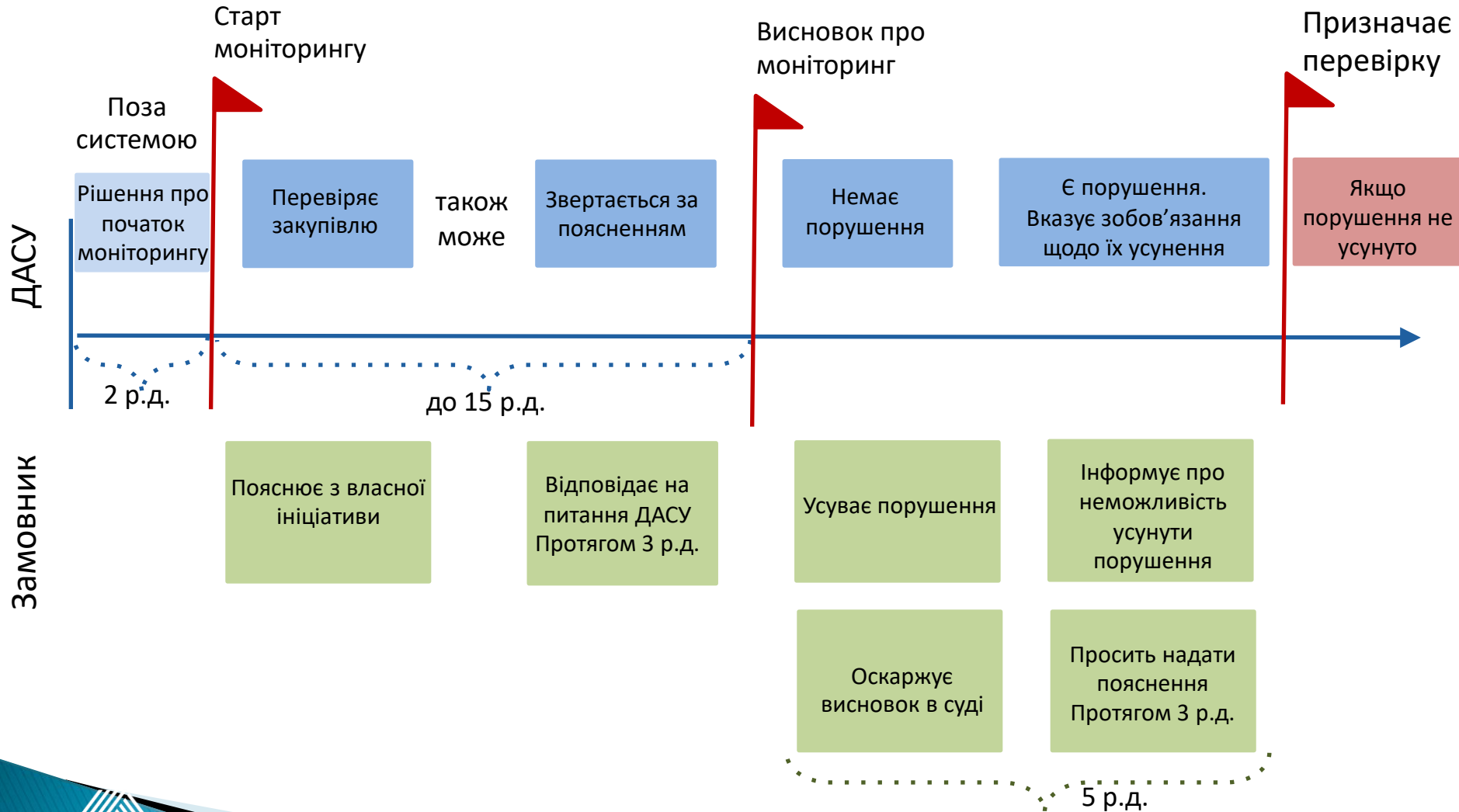


Моніторинг закупівель ДАСУ

1. Рішення про початок моніторингу приймається керівником органу контролю та оприлюднюється протягом **2-х робочих днів** з дня його прийняття.
2. Моніторинг **не призупинятиме** процедуру закупівлі.
3. Процедура моніторингу триває **15 робочих днів** з моменту його початку та за її результатами оприлюднюється висновок у електронній системі.
4. За результатом моніторингу складається **висновок**, який оприлюднюється в ProZorro протягом **3 робочих днів** з дня складання.
5. Висновок містить опис порушень (або інформацію про їх відсутність) та зобов'язання замовнику щодо усунення порушень.
6. Замовник протягом **5 робочих днів** оприлюднює інформацію про усунення порушень або заперечення до висновку. Службова особа не притягується до адміністративної відповідальності.
7. У разі не усунення порушень та не оскарження висновку замовником в суді – ДАСУ проводить перевірку закупівлі.



Моніторинг закупівель ДАСУ



Моніторинг закупівель ДАСУ

Оновлена цінова пропозиція після аукціону:

<https://www.prozorro.gov.ua/tender/UA-2018-11-28-003170-c>

умову, щодо надання у складі тендерних пропозицій учасників документального підтвердження відповідності тендерних пропозицій учасників вимогам, які визначені пунктами 1 та 7 частини 1 статті 17 Закону № 922.

Відповідно до частини 4 статті 11 Закону № 922 зокрема визначено, що рішення тендерного комітету або

уповноваженої особи оформлюється протоколом. Поряд з тим, аналізом встановлено, що відповідно до протоколу засідання тендерного комітету Замовника від 17.12.2018 року № 470, відхилено тендерну пропозицію учасника ПП «Компанія Рос», яку за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, на підставі пункту 4 частини 1 статті 30 Закону № 922 (тендерна пропозиція не відповідає умовам тендерної документації) внаслідок не дотримання вказаним учасником вимог Додатку № 1 тендерної документації, а саме: вказаним учасником протягом 1-го робочого дня з дня проведення аукціону, тобто на наступний робочий день, не завантажено в електронну систему закупівель тендерну пропозицію, приведену у відповідність до показників за результатами проведеного аукціону. Слід відмітити, пунктом 4 частини 1 статті 30 Закону № 922 визначено, що замовник відхиляє тендерну пропозицію, яка не відповідає умовам тендерної документації. Поряд з тим, статтю 21 Закону № 922 встановлено, що в оголошенні про проведення процедури відкритих торгів обов'язково зазначається кінцевий строк подання тендерних пропозицій. Водночас, виходячи зі змісту статті 25 Закону № 922 встановлено, учасник має право подавати тендерну пропозицію, вносити до неї зміни або відкликати свою тендерну пропозицію лише до закінчення строку подання тендерних пропозицій. Таким чином, завантажені документи після закінчення строку подання тендерних пропозицій не є частиною самої тендерної пропозиції. Разом з тим, виходячи з вимог частини 3 статті 17 Закону № 922, учасник який визначений переможцем процедури закупівлі за результатами оцінки, повинен у строк що не перевищує п'яти днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти договір надати замовнику документи, які підтверджують відсутність підстав, передбачених статтею 17 Закону № 922, відповідно до вимог цього Закону та тендерної документації. При цьому, Законом № 922 після закінчення строку подання тендерних пропозицій не передбачено надання учасниками та/або переможцем будь-яких інших документів, окрім тих, що визначені статтею 17 цього Закону. Враховуючи вищевикладене, тендерна пропозиція, приведена у відповідність до показників за результатами проведеного аукціону, яка завантажуюється після аукціону не є складовою самої тендерної пропозиції, а також не є документом, що підтверджує відсутність підстав передбачених статті 17 Закону № 922, а відтак відсутність вищевказаного документу та/або його не відповідність не може стати підставою відхилення тендерної пропозиції. Слід зазначити, що відповідно до частини 4 статті 28 Закону № 922, після оцінки пропозицій замовник розглядає тендерні пропозиції на відповідність вимогам тендерної документації з переліку учасників, починаючи з учасника,



Помилки при формуванні елементів тендерної документації



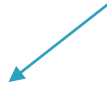
prozorro

Кваліфікаційні критерії

Наявність обладнання та матеріально-технічної бази

Наявність працівників необхідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід

Наявність документального підтвердженого досвіду виконання аналогічного договору



Довільна форма

Встановлена замовником
форма

Копії документів на право володіння та
користування відповідним
обладнанням, приміщеннями;

Не варто передбачати необхідність підтвердити наявність обладнання та матеріально-технічної бази, яку може підтвердити виключно виробник предмета закупівлі.

ВАЖЛИВО при закупівлі робіт: якщо Замовник виконання робіт визначених тех.завданням, то їх перелік має співпадати або бути частини ціни Учасника!!!!

№	Кваліфікаційні критерії та вимоги	Перелік документів	Критерії оцінки відповідності
1.	Наявність обладнання та матеріально-технічної бази	<ul style="list-style-type: none"> • довідка учасника, складена у табличній формі, у якій вказані назва, марка і кількість обладнання, власне, орендоване, інше, найменування орендодавця (надавача послуг); • копії чинних договорів оренди орендованого обладнання (у випадку відсутності в учасника власного необхідного обладнання); • копії чинних договорів з іншими організаціями про надання послуг з механізації будівельно-монтажних робіт, вантажно-транспортних та допоміжних робіт (у випадку відсутності в учасника окремих видів власної або орендованої техніки чи обладнання). 	<p>- учасник повинен мати власне або орендоване основне* обладнання, необхідне для виконання робіт;</p> <p>- у випадку відсутності в учасника окремих видів техніки і обладнання він повинен мати чинні договори з іншими організаціями про надання послуг з виконання окремих вантажно-транспортних чи інших допоміжних робіт.</p>

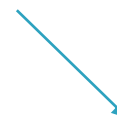
Примітки:

*основне обладнання згідно вимог даної документації - це будівельні машини і механізми, визначені в розділі 2 наданої учасником відомості ресурсів до кошторисної документації.

№п/п	Найменування механізмів, транспортних засобів	Кількість, шт.
1	3	4
1	<u>Секція-марміт, 4 контейнера GNI/1</u>	1
2	<u>Витяжний зонт з жирозуловлювачем</u>	2
3	<u>Електроплита 2-х ком. форочна</u>	2
4	<u>Секція для роздачі та...</u>	1
5	<u>Стіл без борта з полицею 1600/600</u>	3
6	<u>Котел 100-150л</u>	3
7	<u>Електром'ясорубка</u>	1
8	<u>Шафа холодильна</u>	1
9	<u>Шафа розподільча</u>	1
10	<u>Ванна миюча</u>	2
11	<u>Автомобіль Мерседес- Спрінтер</u>	1
12	<u>Електросковорідка</u>	1
13	<u>М'ясорубка стаціонарна</u>	1
14	<u>Інший кухонний інвентар</u>	15

ПОМИЛКА





Довільна форма

Встановлена замовником
форма

Копії документів, що підтверджують
кваліфікацію працівників (копії
трудових книжок тощо)



prozorro
ПУБЛІЧНІ ЗАКУПІВЛІ

2. Наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід:

Довідка в довільній формі про наявність працівників учасника із зазначенням ПІБ, посади, освіти та стажу роботи (для юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців, які мають найманих працівників)/або довідка у довільній формі, що містить інформацію про освіту, досвід, кваліфікацію фізичної особи-підприємця (для фізичних осіб - підприємців, які працюють без залучення робочої сили). На працівників, які будуть задіяні для надання послуг надати завірені копії особових медичних книжок.

3. Наявність досвіду виконання аналогічних договорів.

Довідка у довільній формі про виконання аналогічних договору/договорів з обов'язковим наведенням інформації у формі, наведеній нижче. До інформації наведеної у таблиці додати відповідні копії документів, що підтверджують факт надання послуг (акти виконаних робіт, надання послуг, тощо). Під аналогічними договором/договорами слід розуміти договори, предметом закупівлі яких є послуги з організації харчування.

ДОВІДКА
про наявність у Учасника працівників відповідної кваліфікації

№	ПІБ	Посада	Стаж роботи
1	Зеленський Микола Миколайович	Директор	15 років
2	Янковська Зоряна Богданівна	Головний бухгалтер	1 рік
3	Цебак Катерина Іванівна	Бухгалтер	16 років
4	Волков Віталій Володимирович	Заступник директора з питань маркетингу	6 років
5	Ісаєнко Віталій Вікторович	Заступник директора з питань виробництва та якості	1 рік
6	Коваль Олег Ігорович	Заступник директора з питань операційної зміни	3 роки
7	Черняхівський Роман Богданович	Ливарник пластмас	2 роки
8	Кушніра Олег Степанович	Ливарник пластмас	2 роки
9	Царіца Андрій Романович	Ливарник пластмас	1 роки
10	Боднар Степан Петрович	Ливарник пластмас	1 роки
11	Пилипчій Микола Михайлович	Водій	2 роки

ПОМИЛКА

даному Додатку.

2.3. Копія звіту з праці (форма №1-ПВ) за останній звітній період органа статистики до якого подається,

або

офіційний лист від органа статистики про те, що даний учасник не звітує за даною формою та скановану копію оригіналу штатного розпису (із зазначенням розрядів, у разі, якщо посада передбачає присвоєння розряду).

ШТАТНИЙ РОЗКЛАД ПОСАД, ШТАТУ І ПОСАДОВИХ ОКЛАДІВ ПРАЦІВНИКІВ
ПРИВАТНОГО ПІДПРИЄМСТВА "ОЛБУД"

№	Назва структурного підрозділу	Назва посади	Код класифікації професій	Кількість працівників на посаді	Посадовий оклад (грн.)	Місячний фонд заробітної плати (грн.)
1	2	3	3	4	5	5
1.1.	Дирекція	Директор	1313	1	4173,00	3723,00
1.2.	Дирекція	Головний бухгалтер	1231	1	4173,00	3723,00
1.3	Дирекція	Інженер-кошторисник	3112	1	4173,00	3723,00
2.1.	Будівельний відділ	Виконроб	1223	1	4173,00	3723,00
2.2.	Будівельний відділ	Лицувальник-плиточник	7123	2	4173,00	8346,00
		Бетонувальник	7123	1	4173,00	3723,00
		Маляр	7141		4173,00	33384,00

ПОМИЛКА



Пластмасові вироби


очікувана вартість

220 000,00
UAH

UA-2018-04-12-000459-c • 12e4779193df4b39ba445c9af3d5a3ab

Відкриті торги **Завершена**


Електронний цифровий підпис накладено. [Перевірити](#)

[Всі закупівлі замовника](#) 

 *На що звернути увагу потенційному постачальнику*

 *Як працює модуль Аукціон*

[Перейти на аукціон](#)
Завершений

 02 травня 2018 • 16:07

[Протокол розкриття](#)

3. Наявність досвіду виконання аналогічних договорів.

Довідка у довільній формі про виконання аналогічних договору/договорів з обов'язковим наведенням інформації у формі, наведеній нижче. До інформації наведеної у таблиці додати відповідні копії документів, що підтверджують факт надання послуг (акти виконаних робіт, надання послуг, тощо).

Під аналогічними договором/договорами слід розуміти договори, предметом закупівлі яких є послуги з організації харчування.

Оскарження закупівель

Удосконалення оскарження в новому Законі:

- Оплата скарги через електронну систему закупівель;
- Повернення оплати у разі задоволення або часткового задоволення скарги чи залишення без розгляду через усунення замовником порушення;
- Можливість оскарження відміни закупівлі;
- Можливість оскарження відхилення всіх пропозицій;
- Неможливість відкликати скаргу;
- Неможливість відмінити закупівлю в період оскарження;
- Відповідальність керівника за невиконання рішень АМКУ;
- Передбачено створення кількох адміністративних колегій АМКУ.



Оскарження закупівель

Скарга до органу оскарження подається суб'єктом оскарження у формі електронного документа через електронну систему закупівель.

За подання скарги до органу оскарження справляється плата через електронну систему закупівель в день подання скарги, після чого скарга автоматично вноситься до реєстру скарг і формується її реєстраційна картка, яка разом зі скаргою автоматично оприлюднюється в електронній системі закупівель.

У разі якщо замовником у межах єдиної процедури закупівлі визначені частини предмета закупівлі (лоти), при поданні скарги щодо окремого лота (лотів) реєстраційні картки формуються за кожним лотом окремо.

У разі якщо скарга внесена до реєстру скарг і щодо неї сформована реєстраційна картка, така скарга не може бути відкликана.

Оскарження закупівель

Орган оскарження у строк, що не перевищує трьох робочих днів з дня внесення скарги до реєстру скарг, повинен розмістити в електронній системі 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.

Орган оскарження залишає скаргу без розгляду в разі якщо:

1. Суб'єкт оскарження подає скаргу щодо того самого порушення, у тій самій процедурі закупівлі та з тих самих підстав, що вже були предметом розгляду органу оскарження і щодо яких органом оскарження було прийнято відповідне рішення;
2. Скарга не відповідає вимогам Закону;
3. Замовником відповідно усунуено порушення, зазначені в скарзі;
4. До дня подання скарги замовником прийнято рішення про відміну тендеру чи визнання його таким, що не відбувся, відміну переговорної процедури закупівлі, крім випадку оскарження будь-якого з цих рішень.



Оскарження закупівель

Після подання скарги електронна система закупівель автоматично призупиняє початок електронного аукціону та не оприлюднює рішення замовника про відміну тендеру чи визнання його таким, що не відбувся, відміну переговорної процедури закупівлі, договір про закупівлю і звіт про результати проведення закупівлі.

Замовнику забороняється вчиняти будь-які дії та приймати будь-які рішення щодо процедури закупівлі, крім дій, спрямованих на усунення порушень, зазначених у скарзі.

У разі усунення замовником порушень, зазначених у скарзі, замовник **протягом одного робочого дня** з моменту усунення порушення повинен повідомити про це орган оскарження та розмістити в електронній системі закупівель підтвердження.

Укладення договору про закупівлю під час оскарження забороняється. Розгляд скарги зупиняє перебіг строків, передбачених на визначення переможця та укладення договору про закупівлю. Перебіг цих строків продовжується з дня, наступного за днем прийняття рішення органом оскарження за результатами розгляду скарги, рішення про припинення розгляду скарги або рішення про залишення скарги без розгляду. Після прийняття рішення органом оскарження електронна система закупівель автоматично, не раніше ніж через два дні з дня розміщення такого рішення в електронній системі закупівель, визначає дату та час проведення електронного аукціону та розсилає повідомлення усім особам, які подали тендерні пропозиції.



Оскарження закупівель

- Розгляд скарги комісією АМКУ – 10 р.д. з дати початку розгляду скарги (20 р.д. – якщо аргументовано продовжено)



- Протягом 1 р.д. з дня прийняття рішення по скарзі – в ProZorro оприлюднюється інформація про резулятивну частину



- Протягом 3 р.д. з дня прийняття рішення по скарзі – в ProZorro розміщується рішення по скарзі



- Протягом 30 днів з дня оприлюднення рішення – замовник або оскаржує у суді (окружний адміністративний, дія якого поширюється на м.Київ), або зобов'язаний його виконати



Штрафи за порушення

Незначні порушення

Стаття 164¹⁴. Порушення законодавства про закупівлі

- порушення порядку визначення предмету закупівлі;
- проведення закупівлі не у відповідності до річного плану;
- несвоєчасне надання або ненадання замовником роз'яснень щодо змісту тендерної документації;
- тендерна документація складена не у відповідності до вимог закону;
- розмір забезпечення тендерної пропозиції встановлений у тендерній документації перевищує межі визначені законом;
- неоприлюднення інформації про закупівлі відповідно до вимог законодавства;
- ненадання інформації, документів у випадках, передбачених законом;
- порушення строків розгляду тендерної пропозиції –

тягнуть за собою накладення штрафу органом державного фінансового контролю на службових (посадових), уповноважену особу замовника за одне із правопорушень у розмірі сто неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Ті самі дії, вчинені повторно протягом року після накладення штрафу – двісті неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.



Штрафи за порушення

Суттєві порушення

- придбання товарів, робіт і послуг до/без проведення процедур закупівель/спрощених закупівель, визначених законодавством;
- застосування переговорної процедури закупівлі на умовах, не передбачених законом;
- невідхилення тендерних пропозицій, які підлягали відхиленню відповідно;
- відхилення тендерних пропозицій на підставах, не передбачених законом або не у відповідності до вимог закону (безпідставне відхилення);
- укладення з учасником, який став переможцем процедури закупівлі, договору про закупівлю, умови якого не відповідають вимогам тендерної документації та тендерної пропозиції переможця процедури закупівлі;
- внесення змін до істотних умов договору про закупівлю у випадках, не передбачених законом;
- внесення недостовірних персональних даних до електронної системи закупівель та не оновлення у разі їх зміни;
- порушення строків оприлюднення тендерної документації – тягнуть за собою накладення штрафу на службових (посадових), уповноважену особу замовника за одне із правопорушень від тисячі п'ятсот до трьох тисяч неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Ті самі дії, вчинені повторно протягом року – від трьох тисяч до п'яти тисяч неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.



Штрафи за порушення

Штрафи для керівників

- Невиконання рішення органу оскарження, – тягне за собою накладення штрафу на керівника замовника у розмірі п'яти тисяч неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.
- Придбання товарів, робіт і послуг до/без проведення процедур/спрощених закупівель, визначених законодавством та укладення договорів, які передбачають оплату замовником товарів, робіт і послуг до/без проведення процедур закупівель/спрощених закупівель, визначених законодавством, – тягне за собою накладення штрафу на керівника замовника від двох тисяч до десяти тисяч неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.



Дякую за увагу!
Сімка Мирослав
0679339408



prozorro