

Публічні електронні закупівлі в Україні — приклад реформ для світу

Автор: Дуброва Ярослава, начальник відділу Департаменту безпеки ПАТ «АК «Київводоканал»

Залишилося зовсім мало часу до 1 серпня цього року, коли вже всі державні замовники в Україні будуть проводити електронні публічні торги. Закуповуватимуть через єдину електронну систему закупівель «Прозорро». Звісно, окрема категорія замовників до цього часу вже встигла випробувати е-торги на собі з 1 квітня цього року. Де в чому стало легше працювати закупівельникам, але й першопрохідці встигли трохи «набити гулі» при вирішенні тих чи інших питань, реалізуючи закупівельні новації. Та з часом приходить практичний досвід. Тож сьогодні ми узагальнимо те нове, у вирії якого зануряться замовники-бюджетники вже через декілька днів. Проаналізуємо закупівельні зміни та нові нормативно-правові акти з урахуванням уже кількомісячного їх застосування на практиці іншими замовниками.

ВИКОРИСТАНІ ДОКУМЕНТИ

КЗпП — Кодекс законів про працю України від 10.12.1971 р.

ЦК — Цивільний кодекс України від 16.01.2003 р. № 435-IV.

Закон № 922 — Закон України «Про публічні закупівлі» від 25.12.2015 р. № 922.

Закон № 851 — Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг» від 22.05.2003 р. № 851-IV.

Закон № 1197 — Закон України «Про здійснення державних закупівель» від 10.04.2014 р. № 1197-VII.

Наказ № 557 — наказ Мінекономрозвитку «Про затвердження Примірною положення про тендерний комітет або уповноважену особу (осіб) від 30.03.2016 р. № 557.

Наказ № 490 — наказ Мінекономрозвитку «Про затвердження форм документів у сфері публічних закупівель» від 22.03.2016 р. № 490.

Наказ № 301 — наказ Державної служби автомобільних доріг України «Про затвердження та набуття чинності галузевими виробничими нормами ГБН Г.1-218-182:2011 «Ремонт автомобільних доріг загального користування. Види ремонтів та переліки робіт» від 23.08.2011 р. № 301.

Примірне положення — Примірне положення про тендерний комітет або уповноважену особу (осіб), затверджене наказом Мінекономрозвитку від 30.03.2016 р. № 557.

Довідник — Довідник кваліфікаційних характеристик професій працівників.

ВИКОРИСТАНІ СКОРОЧЕННЯ

Мінекономрозвитку, Уповноважений орган — Міністерство економічного розвитку і торгівлі України.

ЕЦП — електронний цифровий підпис.

ЕСЗ — електронна система закупівель.

ЦЗО — Центральний засвідчувальний орган Міністерства юстиції України.

АЦСК — акредитований центр сертифікації ключів.

ЕМ — електронний майданчик.

Найперші кроки шляхом е-торгів

Як казав один із героїв мультсеріалу: «Як корабель ви назвете, так він і попливе!». Перефразуємо: як замовник розпочне закупівлі, так вони й пройдуть: або результативно й без порушень, або з недоліками, або ж взагалі не відбудуться.

З чого ж треба починати насамперед замовнику, щоб правильно провести електронні публічні закупівлі і щоб контролери в майбутньому не зафіксували можливі порушення ще з перших кроків реалізації е-торгів? Щонайперше замовник має вирішити для себе питання, хто ж буде в нього займатися процесом публічних електронних закупівель: тендерний

комітет чи уповноважена особа (особи). А цей «хтось» уже потім має правильно визначити предмет закупівлі та скласти закупівельні документи, у передбачені строки оприлюднити такі документи та без порушень провести всю процедуру закупівлі. Тож далі допоможемо замовнику правильно діяти на кожному з етапів закупівлі, щоб його закупівельний «корабель» з «Перемоги» не перетворився на «Біду».

Якщо ми звикли, що «паперові» торги проводив тільки колегіальний орган — комітет з конкурсних торгів, то в публічних електронних закупівлях маємо новачки, адже закупити для замовника може навіть одна особа.

Так, ч. 1 ст. 11 Закону № 922 передбачено, що для організації та проведення процедур закупівель замовник утворює тендерний комітет (комітети) або визначає уповноважену особу (осіб).

I етап. Призначаємо відповідальних за е-торги

Розглянемо, яка різниця між тендерним комітетом і уповноваженою особою (особами) та в чому є подібність. Допоможемо замовникам визначитися, кого ж них вибрати для організації та проведення електронних торгів.

Спочатку зупинимось на здійсненні замовником вибору: призначення тендерного комітету чи уповноваженої особи (осіб).

Отже, згідно з п. 31 ч. 1 ст. 1 Закону № 922 **тендерний комітет** — це службові (посадові) та інші особи замовника, призначені відповідальними за організацію та проведення процедур закупівлі згідно із цим Законом.

Керує роботою тендерного комітету його голова, якого призначає замовник своїм рішенням.

При цьому до складу тендерного комітету має входити **не менше п'яти осіб**. А якщо кількість службових (посадових) осіб у штатній чисельності працівників замовника менша від п'яти, то до його складу потрібно включати всіх службових (посадових) осіб замовника. Тобто замовник може включити до складу тендерного комітету як службових (посадових) осіб, так і інших своїх працівників, оскільки не є обов'язковим, щоб усі члени тендерного комітету були виключно службовими (посадовими) особами. Разом з тим певна кількість службових (посадових) осіб таки повинна бути призначена у комітет, тобто не може тендерний комітет складатися тільки з працівників замовника, які не мають зазначеного статусу службової (посадової особи).

Приклад.

У випадку, коли за штатом у замовника є тільки 2 службові особи, то інші 3 члени комітету, і це найменша обов'язкова кількість, яка має бути включена, будуть із числа працівників замовника, які не вважаються службовими особами.

Зауважимо, що, як і раніше для роботи в комітеті з конкурсних торгів, так і зараз для призначення в тендерний комітет якихось вимог щодо виду посади, яку особа має займати в замовника, немає. Так, головою тендерного комітету може бути як сам керівник замовника, так і його заступник, або ж керівник відповідного структурного підрозділу, бажано того, який займається матеріально-технічним забезпеченням господарської діяльності замовника, визначає потребу в закупівлях тощо. А членами тендерного комітету можуть бути як керівники департаментів, управлінь, відділів у замовника, так і працівники таких структурних підрозділів, в тому числі бухгалтери, юристи, діловоди.

Не зайвим буде нагадати, що в разі зміни в назві посади того чи іншого члена тендерного комітету треба **не забути** внести зміни в **наказ про затвердження складу тендерного комітету**.

Слід зазначити, що Закон № 922 також не встановлює і якихось обов'язкових вимог щодо освіти членів тендерного комітету. Натомість законодавець прописав, що голова, секретар та інші члени тендерного комітету **можуть** пройти навчання з питань організації та здійснення закупівель.

Як бачимо, тендерний комітет — це колегіальний орган і одноособово голова комітету або його секретар чи член комітету **не може** приймати будь-яких рішень. Такі рішення по

закупівлях має приймати тендерний комітет колегіально на своїх засіданнях шляхом голосування у присутності **не менше двох третин членів комітету від його затвердженого складу**.

Актуальне запитання.

Чи обов'язково обґрунтовувати у протоколі засідання тендерного комітету причини голосування членом комітету «проти» або «утримався»?

Відповідь.

Рішення комітету оформлюють протоколом, який підписують усі члени комітету, присутні на засіданні. У рішенні відображають результати поіменного голосування членів комітету, присутніх на засіданні, з кожного питання. У разі відмови члена комітету від підпису протокола про таке зазначають у протоколі з обґрунтуванням причин відмови.

При цьому законодавство про публічні закупівлі **не містить** вимог до членів тендерного комітету обґрунтовувати причини того чи іншого голосування або ж утримання від голосування.

Питання призначення тендерного комітету або уповноваженої особи (осіб) урегульовано ст. 11 Закону № 922. При цьому функції, обов'язки та права як тендерного комітету, так і уповноваженої особи (осіб) передбачені у Примірному положенні, яке затвердило на виконання вимог Закону № 922 Мінекономрозвитку наказом № 557. Зважаючи на те, що зазначений документ має статус примірного, замовники можуть відступати від нього під час затвердження власних положень.

Важливо! Для організації та проведення процедур закупівель, залежно від особливостей своєї діяльності, замовник має право утворити один або й декілька комітетів.

Незалежно від того, чи один, чи декілька комітетів, але вони будуть закуповувати від імені одного і того ж замовника — юридичної особи. Тож якщо замовник утворить різні тендерні комітети на своїх філіях, відокремлених структурних підрозділах без права юридичної особи, такі комітети проводитимуть закупівлі для одного й того ж замовника — головної організації.

Отже, якщо замовник вибере для організації та проведення електронних закупівель саме тендерний комітет, а не уповноважену особу, то керівник замовника має затвердити положення про тендерний комітет. У ньому необхідно визначити функції, права та обов'язки членів такого комітету. Також рішенням керівник замовника має призначити голову тендерного комітету та затвердити його склад.

Одночасно нагадаємо, що голова тендерного комітету **має своїм рішенням** призначити заступника (заступників) голови, секретаря з числа членів комітету та визначити функції кожного члена комітету. Примірним положенням передбачено, що рішення голови комітету про призначення заступника (заступників) голови та секретаря комітету, визначення функцій кожного члена комітету та вирішення інших питань заносять до протоколу засідання комітету.

Що ж до **уповноваженої особи (осіб)** — то це службова, посадова та інша фізична особа замовника, яку він визначив відповідальною за організацію та проведення процедур закупівлі згідно із Законом № 922 на підставі власного розпорядчого рішення або трудового договору (контракту) (п. 33 ч. 1 ст. 1 Закону № 922).

Тож якщо замовник вирішить, що проведення закупівель в організації варто доручити не тендерному комітету, а уповноваженій особі, то необхідно видати рішення (наказ) про призначення такої особи з уже працюючих у штаті замовника працівників або ж укласти трудовий договір (контракт) відповідно до норм трудового законодавства з особою «ізовні». При цьому трудовий договір із уповноваженою особою замовник може укласти на встановлений або ж на невизначений строк за погодженням сторін такого договору. Також трудовий договір можуть укласти на час організації і здійснення процедур чи процедури закупівель.

ДОВІДКА

В силу норм ст. 21 КЗпП **трудоий договір** — це угода між працівником і власником підприємства, установи, організації або уповноваженим ним органом чи фізичною особою, за якою працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цією угодою, з підляганням внутрішньому трудовому розпорядкові, а власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган чи фізична особа зобов'язується виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором і угодою сторін.

При цьому особливою формою трудового договору є контракт, в якому строк його дії, права, обов'язки і відповідальність сторін (в тому числі матеріальна), умови матеріального забезпечення і організації праці працівника, умови розірвання договору, в тому числі дострокового, можуть встановлюватися угодою сторін.

Зауважимо, що КЗпП передбачені обов'язкові (необхідні) умови трудового договору, без яких він не буде вважатися укладеним.

Такими умовами є:

місце роботи (назва підприємства, установи, організації, інформація про їхнє розташування), де працівник виконуватиме обумовлену трудовим договором роботу
трудова функція, яку має виконувати працівник (вид роботи, обов'язки працівника — посада, спеціальність, професія, кваліфікація працівника)
час початку роботи (у разі укладання строкового трудового договору — термін закінчення роботи)
розмір заробітної плати

Нагадаємо, що вимоги до працівників за тією чи іншою посадою встановлено Довідником. Але такої професії як «уповноважена особа» в Довіднику немає. Тож замовник при прийнятті на роботу та укладанні з уповноваженою особою трудового договору має керуватися Примірним положенням.

ДОВІДКА

Як передбачає Примірне положення, уповноважена особа (особи) повинна мати вищу освіту, належний обсяг знань чинного законодавства у сфері публічних закупівель і практику його застосування, досвід роботи у сфері закупівель — не менше двох років.

Варто зазначити, що залежно від обсягів та предмета закупівлі уповноваженій особі (особам) бажано орієнтуватися в основах сучасного маркетингу, кон'юнктурі ринку товарів, робіт і послуг, а також факторах, які впливають на її формування, і джерелах інформації про таку кон'юнктуру. При цьому уповноважена особа мала б орієнтуватися у чинних стандартах, технічних умовах товарів, робіт і послуг, які потребує закупити замовник.

Не зайвим буде для уповноваженої особи володіння знаннями про види господарських договорів та правильність їх укладання.

Отже, укладення трудового договору з уповноваженою особою замовник оформляє шляхом видання наказу (розпорядження), при цьому в трудову книжку працівника заносять відомості про прийняття на роботу.

Що ж до укладення з уповноваженою особою контракту, то такий контракт укладають з урахуванням норм постанови Кабінету Міністрів України «Про впорядкування застосування контрактної форми трудового договору» від 19.03.94 р. № 170 та затвердженого цією постановою Положення про порядок укладання контрактів при прийнятті (найманні) на роботу працівників.

Актуальне запитання.

Як замовники, так і контролери нині переймаються питанням, чи може уповноважена особа працювати за цивільно-правовим договором? Наприклад, подібно до того, як надають замовникам послуги з проведення торгів консалтингові агентства.

Відповідь.

Зауважимо, що певних видів цивільно-правових договорів про надання послуг або виконання робіт, які б одночасно прирівнювалися до трудових договорів, немає. Отже, договір може бути або трудовим в силу норм КЗпП, а відносини, що виникають з укладенням такого договору, будуть регулюватися нормами трудового права, або ж цивільно-правовим, а саме: договір підряду чи договір про надання послуг, — в силу положень Цивільного кодексу України, а відносини, що виникають з укладення такого договору, будуть регулюватися нормами вже цивільного права.

Але ж, як зазначили ми вище, законодавець передбачив, що уповноважена особа проводить закупівлі в замовника на підставі трудового договору або його виду — контракту. Таким чином, якщо замовник вибере для себе «варіант» проведення торгів у вигляді не «тендерного комітету», а «уповноваженої особи», то не радили б з цією особою укладати цивільно-правовий договір, варто підписати з нею трудовий договір.

Та попри це договір цивільно-правового характеру за певних обставин може бути визнано трудовим. Тож відповідно й відносини, що виникають з укладенням такого договору, будуть вважати трудовими. Але таке можливе тільки за взаємної згоди сторін чи в судовому порядку.

Важливо! На відміну від виконавця як сторони договору цивільно-правового характеру працівник за трудовим договором підлягає усім видам загальнообов'язкового державного соціального страхування (в тому числі й пенсійного). При цьому роботодавець згідно з вимогами законодавства про оплату праці має сплачувати працівникові заробітну плату та нараховувати, утримувати і сплачувати податок на доходи фізичних осіб до бюджету.

Зауважимо, що для проведення публічних процедур закупівель замовник може визначити одну, або двох, або ж і більше уповноважених осіб, залежно від обсягу таких закупівель. При цьому, в разі якщо замовник планує визначити двох чи більше уповноважених осіб, то він може розглянути питання щодо створення окремого структурного підрозділу закупівель. А якщо ж замовник визначає одну уповноважену особу, то для перестраховки на випадок її відсутності на роботі порадимо визначити ще одну уповноважену особу на її заміну.

ДОВІДКА

І уповноважену особу, і голову тендерного комітету замовник може наділити правом підписувати договори про закупівлю.

Тож, як бачимо, навіть у питанні призначення тендерного комітету і уповноваженої особи є свої нюанси, які варто замовнику враховувати, аби не припуститися помилки. Далі проаналізуємо подібне та відмінне у функціональних характеристиках, обов'язках і правах тендерного комітету та уповноваженої особи.

ПОДІБНІ ФУНКЦІЇ ТА ПРАВА ТЕНДЕРНОГО КОМІТЕТУ Й УПОВНОВАЖЕНОЇ ОСОБИ

Подібне	Відмінне		Примітки
	тендерний комітет	уповноважена особа	
планування закупівель, складання, затвердження річного плану закупівель	аналіз та/або отримання інформації щодо виконання договорів, укладених за результатами проведених публічних закупівель	узгодження проектів документів, зокрема, договору про закупівлю з метою забезпечення його відповідності умовам процедури закупівлі, та підписання у межах компетенції відповідних документів	раніше в комітеті з конкурсних торгів не було такого права щодо договорів
здійснення вибору процедури закупівлі, проведення торгів	прийняття рішення з оформленням відповідного протоколу тендерного комітету про необхідність виправлення технічних (механічних, формальних) помилок, допущених при внесенні інформації про закупівлю, яка оприлюднюється на веб-порталі Уповноваженого органу	надання роз'яснень і консультацій структурним підрозділам замовника в межах своїх повноважень з питань, що належать до компетенції	
забезпечення рівних умов для всіх учасників торгів, об'єктивний та чесний вибір переможця			
забезпечення складання, затвердження, зберігання документів щодо публічних закупівель			
забезпечення оприлюднення інформації щодо публічних закупівель			
участь у плануванні видатків, визначенні потреби у закупівлі товарів, робіт			раніше в комітеті з конкурсних торгів не було такого права

і послуг		
одержання від структурних підрозділів замовника інформації, необхідної для проведення публічних закупівель		
ініціювання створення робочих груп з числа службових (посадових), інших осіб підрозділів замовника з метою складання технічних вимог до предмета закупівлі, підготовки проектів договорів тощо		у Примірному положенні стосовно уповноваженої особи, на відміну від тендерного комітету, прописано в правах ініціювання створення робочих груп також і щодо оцінки поданих тендерних пропозицій
право пройти навчання з питань організації та здійснення закупівель		

Як бачимо, в таблиці є деякі відмінності роботи тендерного комітету і уповноваженої особи, навіть у схожих питаннях (наприклад, щодо аналізу та узгодження проектів договорів про закупівлю). Такі відмінності ми бачимо в Примірному положенні. Але в цьому ж таки Примірному положенні прописано й те, що як тендерний комітет, так і уповноважена особа (особи) виконують й інші функції та мають й інші, чітко не прописані в Примірному положенні права. Тож можна зробити висновок, що незважаючи на певну різницю у механізмі забезпечення організації і здійснення процедур електронних публічних закупівель, і тендерний комітет, і уповноважена особа (особи) у своїй діяльності мають керуватися нормами Закону № 922 та положеннями підзаконних нормативно-правових актів, виданих на виконання цього Закону, не виходячи за їх межі.

ДОВІДКА

Законодавець не вказує, що для організації та проведення виключно усіх процедур закупівель замовник має вибрати тільки когось одного: або тендерний комітет, або уповноважену особу. При цьому пунктом 1.4 Примірного положення, затвердженого на виконання вимог Закону № 922, передбачено, що замовник не може одночасно визначити відповідальними за організацію та проведення одних і тих самих процедур закупівель тендерний комітет та уповноважену особу (осіб). Тобто з комплексного аналізу Закону та підзаконного акта вбачається, що одні торги у замовника може організовувати та проводити тендерний комітет, а інші — уповноважена особа (особи).

II етап. Оформляємо ЕЦП, обираємо електронний майданчик для розміщення інформації про е-торги

Нові публічні закупівлі проводяться в електронному форматі. Тож як замовник, так і учасники створюють електронні документи. Питання роботи з електронними документами урегульовані Законом № 851. Водночас ч. 3 ст. 12 Закону № 922 передбачає, що під час використання ЕСЗ з метою подання тендерних пропозицій та здійснення їх оцінки документи та дані створюють та подають з урахуванням вимог Закону № 851.

Відповідно до Закону № 851 **електронний документ** — це документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи також обов'язкові реквізити документа. Водночас згідно із Законом № 851 для ідентифікації автора електронного документа можуть використовувати електронний підпис. Накладанням електронного підпису завершують створення електронного документа.

Важливо! Мінекономрозвитку наказом № 490 затвердило форми документів у сфері публічних закупівель. Міністерство у цьому наказі зазначає, що після унесення всієї обов'язкової інформації, яка передбачена затвердженою формою документа, на такий документ накладається **електронний цифровий підпис**.

Зауважте, що згідно з п. 4 Порядку розміщення інформації про публічні закупівлі, затвердженого наказом Мінекономрозвитку від 18.03.2016 р. № 477, замовник/учасник/орган оскарження для отримання доступу до автоматизованого робочого місця на авторизованому електронному майданчику безоплатно проходить реєстрацію на такому майданчику або веб-порталі шляхом здійснення одного зі способів ідентифікації/авторизації відповідно до порядку, встановленого Кабінетом Міністрів України.

При цьому Порядком функціонування електронної системи закупівель та проведення авторизації електронних майданчиків, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 24.02.2016 р. № 166, передбачено, що реєстрація в ЕСЗ здійснюється одним зі способів ідентифікації/авторизації, зокрема, за допомогою використання ЕЦП та підписання договору між користувачем та оператором авторизованого електронного майданчика.

Отже, для того, щоб створювати електронні документи, зареєструватися на електронному майданчику, працювати в ЕСЗ законним чином, замовнику необхідно отримати електронні цифрові підписи на певних своїх працівників.

Актуальне запитання.

Де отримати ЕЦП?

Відповідь.

ЦЗО веде перелік АЦСК, які видають ЕЦП. Інформація про АЦСК розміщена на офіційному веб-порталі ЦЗО в мережі Інтернет за адресою: <http://czo.gov.ua/ca-registry>.

При цьому замовнику варто або переглянути інформацію на веб-порталі електронного майданчика, з яким він планує працювати, або ж з'ясувати у його службі підтримки, які АЦСК цей майданчик підтримує, щоб саме в одному з таких центрів отримати ЕЦП.

Зауважимо, що з метою повноцінного та вчасного забезпечення проведення електронних публічних закупівель замовнику **необхідно** оформити ЕЦП секретарю тендерного комітету. Радимо також отримати ЕЦП на ще одного члена тендерного комітету на випадок відсутності секретаря. Можна також отримати ЕЦП для голови тендерного комітету, з огляду на його функції.

А якщо для проведення публічних закупівель замовник призначить уповноважену особу, то ЕЦП потрібно отримати на цю особу. Також на випадок її відсутності на роботі радимо отримати ЕЦП ще на одного працівника, якого замовник зможе призначити у разі необхідності уповноваженою особою, щоб не гальмувати проведення торгів.

Актуальне запитання.

Чи потрібно для допорогових закупівель отримувати ЕЦП?

Відповідь.

Для проведення допорогових закупівель в ЕСЗ замовнику **не обов'язково** отримувати ЕЦП, адже таких вимог чинне законодавство **не містить**. Проте у випадку непроведення допорогових закупівель через ЕСЗ й укладання «прямих» договорів радимо замовнику все-таки отримати ЕЦП на особу, відповідальну за допорогові закупівлі. Оскільки замовнику необхідно оприлюднити звіт про укладені договори, а згідно з наказом № 490 на цей звіт необхідно накласти ЕЦП.

ДОВІДКА

Варто зазначити, що як у функціях тендерного комітету, так і в функціях уповноваженої особи за **Законом № 922** не передбачено проводити допорогові закупівлі, оприлюднювати звіт про укладені без застосування ЕСЗ договори. Таким чином, для оприлюднення в ЕСЗ звіту про укладені договори замовник отримує ЕЦП на будь-якого свого працівника. Не обов'язково цьому працівнику входити до складу тендерного комітету чи бути уповноваженою особою для проведення публічних закупівель.

Також для проведення електронних закупівель замовнику необхідно укласти договір з акредитованим ЕМ.

Акредитують майданчики за чотирма рівнями акредитації.

Так, отримавши **перший рівень** акредитації, ЕМ має право надавати послуги тільки замовнику для закупівель ним товарів, робіт і послуг у допорогових торгах, тобто коли вартість предмета закупівлі менша тієї, що встановлена в ч. 1 ст. 2 Закону № 922.

Якщо майданчик акредитували за **другим рівнем**, то через такий майданчик має право брати участь у торгах тільки учасник і лише в допорогових.

Третій рівень акредитації ЕМ дозволяє замовнику проводити на такому майданчику публічні електронні закупівлі згідно з Законом № 922, якщо очікувана вартість предмета закупівлі для замовника-бюджетника дорівнює або перевищує 200 тис. грн. (для товарів і послуг), 1,5 млн грн. (для робіт). А брати участь у таких процедурах закупівель учасник зможе лише через ЕМ, якщо він отримає акредитацію за **четвертим рівнем**.

Отже, для повноцінного проведення замовником електронних закупівель, як допорогових, так і післяпорогових, він має укласти договір з ЕМ, який акредитований за першим і третім рівнями акредитації.

На момент підготовки цього матеріалу за всіма чотирма рівнями акредитації акредитовано шість ЕМ, а ще два — акредитовано за двома із чотирьох рівнів. Розглянемо далі на схемі інформацію про такі ЕМ:

Таблиця 1

Акредитовані ЕМ	
рівень акредитації	ЕМ
I, II, III, IV	Держзакупівлі. Онлайн-оператор ТОВ «Держзакупівлі. Онлайн»
I, II, III, IV	SmartTender.biz — оператор ТОВ «Науково-виробниче підприємство «Інформаційні технології»
I, II, III, IV	zakupki.prom.ua — оператор ТОВ «ЗАКУПКИ.ПРОМ.УА»
I, II, III, IV	E-tender — оператор ТОВ «Е-Тендер»
I, II, III, IV	Public bid — оператор ТОВ «ІТ Контракт»
I, II, III, IV	NEWTEND — оператор ТОВ NEWTEND
I, II	Zakupki UA — оператор ТОВ «ЗАКУПІВЛІ ЮА»
II, IV	ПриватМаркет — оператор ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК»

Зауважте: ЕМ надає замовнику послуги безоплатно!

ДОВІДКА

Отримати інформацію про перелік акредитованих ЕМ замовник може на офіційному сайті Мінекономрозвитку або на сайті «Прозорро» в мережі Інтернет:

<http://www.me.gov.ua>

<https://prozorro.gov.ua>

Для проведення закупівель в ЕСЗ замовник може вибрати будь-який з авторизованих за першим і третім рівнями ЕМ. Можна допорогові закупівлі проводити на одному ЕМ, а післяпорогові — на іншому. Можна проводити процедури закупівель на різних ЕМ.

Разом з тим замовник може змінити ЕМ у будь-який час на інший. Але одну й ту ж саму закупівлю необхідно завершувати на тому майданчику, на якому її розпочато.

При цьому оголошення про проведення закупівлі не варто дублювати на всіх ЕМ, на яких зареєструвався замовник. Так, після розміщення такого оголошення на одному з майданчиків воно автоматично буде відображено на всіх інших ЕМ, тож потенційні учасники побачать оголошені замовником торги.

Важливо! Відповідно до наказу Мінекономрозвитку від 18.03.2016 р. № 473 веб-порталом Уповноваженого органу визначена інформаційно-телекомунікаційна система Prozorro за адресою в мережі Інтернет www.prozorro.gov.ua.

Радимо замовнику проаналізувати декілька ЕМ, спробувати провести тестові закупівлі, адже така функція (режим «навчання») реалізована на майданчиках. Щоправда, треба не помилитися, щоб не оголосити замість навчальних справжні торги.

Для того щоб приєднатися до ЕСЗ, замовнику варто оголосити хоча б одну реальну електронну закупівлю на порталі «Прозорро».

III етап. Проводимо публічну електронну закупівлю через «Прозорро»

Отже, замовник призначив, наприклад, тендерний комітет для проведення торгів, отримав ЕЦП, зареєструвався на ЕМ. Що ж далі? А далі, власне, починаємо організовувати самі торги. І насамперед необхідні за потребою закупівлі варто запланувати у річному плані закупівель, а ті, вартість яких менша, ніж зазначено у Законі № 922, плануємо в додатку до річного плану закупівель.

У свою чергу, щоб правильно спланувати, треба правильно визначити предмет закупівлі (див. табл. 2):

Таблиця 2

Порядок визначення предмета закупівлі (наказ № 454)		
товари (п. 32 ч. 1 ст. 1 Закону № 922)	послуги (п. 17 ч. 1 ст. 1 Закону № 922)	роботи (п. 22 ч. 1 ст. 1 Закону № 922)
ДК 016:2010 Державний класифікатор продукції та послуг (5-й знак)		ДСТУ Б.Д.1.1-1:2013 Правила визначення вартості будівництва; ГБН Г.1-218-182:2011 Ремонт автомобільних доріг загального користування. Види ремонтів та перелік робіт
	Поточний ремонт ДБН А.2.2-3:2014 Склад та зміст проектної документації на будівництво; ГБН Г.1-218-182:2011 Ремонт автомобільних доріг загального користування. Види ремонтів та перелік робіт	

Порядок визначення предмета закупівлі при проведенні електронних торгів затверджено наказом Мінекономрозвитку від 17.03.2016 р. № 454.

Отже, **насамперед** замовник має визначати предмет закупівлі **товарів і послуг** за 5-м знаком Державного класифікатора продукції та послуг ДК 016:2010, затвердженого наказом Державного комітету України з питань технічного регулювання та споживчої політики від 11.10.2010 р. № 457.

При цьому такі послуги, як **поточний ремонт**, визначають за кожним окремим будинком, будівлею, спорудою, лінійним об'єктом інженерно-транспортної інфраструктури згідно з термінологією державних будівельних норм ДБН А.2.2-3:2014 «Склад та зміст проектної документації на будівництво», затверджених наказом Мінрегіонбуду від 04.06.2014 р. № 163, та/або галузевих будівельних норм ГБН Г.1-218-182:2011 «Ремонт автомобільних доріг загального користування. Види ремонтів та переліки робіт», затверджених наказом № 301.

А визначення предмета закупівлі робіт **насамперед** здійснюють за об'єктами будівництва та з урахуванням ДСТУ Б.Д.1.1-1:2013 «Правила визначення вартості будівництва», прийнятого відповідно до наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 05.07.2013 р. № 293, а також

галузових будівельних норм ГБН Г.1-218-182:2011 «Ремонт автомобільних доріг загального користування. Види ремонтів та перелік робіт», затверджених наказом № 301.

Водночас при визначенні предметів закупівель **товарів і послуг (крім послуг з поточного ремонту)** замовник **одночасно** має зазначити в назві предмета показники **третьої — п'ятої** цифр основного словника національного класифікатора України ДК 021:2015 «Єдиний закупівельний словник», затвердженого наказом Мінекономрозвитку від 23.12.2015 р. № 1749, а також конкретну назву товару чи послуги. А при визначенні предмета закупівлі робіт — вказати предмет закупівлі відповідно до показників **другої — п'ятої** цифр Єдиного закупівельного словника.

Далі розглянемо приклади визначення окремих предметів закупівель (див. табл. 3, 4 та 5).

Таблиця 3

Предмет закупівлі	
товари/послуги	роботи
ДК 016:2010 Державний класифікатор продукції та послуг (5-й знак)	ДСТУ Б.Д.1.1-1:2013 Правила визначення вартості будівництва; ГБН Г.1-218-182:2011 Ремонт автомобільних доріг загального користування. Види ремонтів та перелік робіт
+	+
ДК 021:2015 Єдиний закупівельний словник (3 — 5-й знаки)	ДК 021:2015 Єдиний закупівельний словник (2 — 5-й знаки)

Таблиця 4

Предмет закупівлі	Визначення
Товари	ДК 016:2010 (5-й знак) + ДК 021:2015 (3 — 5-й знаки) + конкретна назва товару у дужках Код ДК 016-2010 — 26.51.6 Інструменти та прилади вимірювальні, контрольні та випробовувальні, інші (код ДК 021:2015 — 38421100-3 Лічильники води) (Лічильники води)
	ДК 018-2000 (2-й знак) + конкретна назва будівлі або споруди у дужках Код ДК 018-2000 — 22 Трубопроводи, комунікації та лінії електропередачі (Лінія електропередачі 6 кВ від районної підстанції до трансформаторної підстанції № 3 Комплексу біологічної очистки)
Примітка. У разі здійснення закупівлі будівель виробничого і невиробничого призначення та інженерних споруд різного функціонального призначення предмет закупівлі визначається згідно з Державним класифікатором будівель та споруд ДК 018-2000, затвердженим наказом Державного комітету України по стандартизації, метрології та сертифікації від 17.08.2000 р. № 507, за показником другого знака із зазначенням у дужках конкретної назви будівлі або інженерної споруди.	
Послуги	ДК 016:2010 (5-й знак) + ДК 021:2015 (3 — 5-й знаки) + конкретна назва послуги у дужках Код ДК 016-2010 — 71.20.1 Послуги щодо технічного випробовування й аналізування (код ДК 021:2015 — 71356100-9 Послуги з технічного контролю) (послуги по повірці квартирних приладів обліку холодної води сторонніми організаціями)

	Поточний ремонт — визначається за кожним окремим будинком, будівлею, спорудою, лінійним об'єктом інженерно-транспортної інфраструктури. Не вказується жодного класифікатора чи норми Поточний ремонт даху будівлі по вул. Бульварно-Кудрявській, 22
Роботи	Визначається об'єкт будівництва + ДК 021:2015 (2 — 5-та цифри) Капітальний ремонт автомобільної магістралі Е95, з 20 по 50 км (код ДК 021:2015 — 45233000-9 Будівництво, влаштування фундаменту та покриття шосе, доріг)

Визначення окремих частин предмета закупівлі (лотів) за:

- показниками 6 — 10-го знаків ДК 016:2010 (4 — 8-ма цифри ДК 021-2015);
- обсягом;
- номенклатурою;
- місцем поставки товарів, виконання робіт або надання послуг.

Таблиця 5

Предмет закупівлі	Визначення
За обсягом	ДК 016:2010 (5-й знак) + ДК 021:2015 (3 — 5-й знаки) + конкретна назва товару: Лот 1: кількість (обсяг) Лот 2: кількість (обсяг) код 016:2010 — 14.12.1 Одяг робочий, чоловічий (ДК 021:2015 — 18100000-0 Формений одяг, спеціальний робочий одяг та аксесуари) (одяг робочий, 2 лоти) лот 1: 7800 шт.; лот 2: 2850 шт.

З предметом закупівлі визначились, тож тепер правильно складаємо річний план закупівель. Його складають за новою формою, яку затвердило Мінекономрозвитку наказом № 490. Додаток складають за тією ж формою, що й річний план закупівель.

Ураховуючи те, що всі рішення тендерного комітету оформляють протоколом, замовнику необхідно річний план затвердити таким протокольным рішенням (річний план (додаток до нього) радимо спочатку оформити у паперовому вигляді).

ДОВІДКА

Оприлюднюють і річний план, і додаток та зміни до них у «Прозорро» протягом 5 календарних днів з дня їх затвердження.

Закупівлі спланували, тож час уже їх розпочати. Так, електронних публічних закупівель є всього три види (на відміну від п'яти видів «паперових» торгів):

- відкриті торги;
- конкурентний діалог;
- переговорна процедура закупівлі.

Одразу зауважимо, що проведення конкурентного діалогу поки що не реалізовано в ЕСЗ «Прозорро», тож замовник такі торги тимчасово не має можливості проводити.

Далі ж розглянемо особливості проведення електронних відкритих торгів та переговорної процедури закупівлі.

Відкриті торги: порівняння двох механізмів

Механізм проведення відкритих електронних торгів змінився. В основному такі зміни торкнулися оцінки тендерних пропозицій. Нині оцінку проводить сама ЕСЗ. Замовник же має розглянути та проаналізувати тендерні пропозиції на їх відповідність вимогам тендерної документації.

При цьому залежно від суми очікуваної вартості предмета закупівлі у проведенні відкритих торгів умовно можна виділити два різних механізми: «українські» закупівлі та «міжнародні» закупівлі. Чому ми їх так назвали та в чому полягає різниця, розглянемо далі.

«Українські» відкриті торги: очікувана вартість предмета закупівлі товару (товарів), послуги (послуг) дорівнює або перевищує 200 тис. грн., а робіт — 1,5 млн грн, а для замовників, які здійснюють діяльність в окремих сферах господарювання, — за умови, що вартість предмета закупівлі товару (товарів), послуги (послуг) дорівнює або перевищує 1 млн грн., а робіт — 5 млн грн.

«Міжнародні» відкриті торги: очікувана вартість закупівлі незалежно від того, замовник є бюджетником чи працює в окремих сферах господарювання, перевищує суму, еквівалентну:

— для товарів і послуг — 133 тис. євро;

— для робіт — 5150 тис. євро.

ДОВІДКА

Оголошення про проведення процедури відкритих торгів, як «українських», так і «міжнародних», замовник складає згідно з формою, затвердженою наказом № 490.

Оприлюднюють таке оголошення через авторизований електронний майданчик у строк:

— не пізніше ніж за 15 календарних днів до дня розкриття тендерних пропозицій при «українських» торгах;

— не пізніше 30 календарних днів до дня розкриття тендерних пропозицій при «міжнародних» торгах.

При «міжнародних» відкритих торгах оголошення про проведення процедури закупівлі у зазначений строк оприлюднюють також англійською мовою.

Увага! Дата і час унесення та заповнення інформації через автоматизоване робоче місце замовника на електронному майданчику вважається датою та часом оприлюднення/подання інформації в ЕСЗ. Розміщення/оприлюднення інформації — це факт наявності цієї інформації в інтерактивному режимі реального часу в ЕСЗ.

Крім різниці у строках оприлюднення оголошення, різним у двох видах відкритих торгів є те, що в «українських» закупівлях дату та час розкриття тендерних пропозицій, а також дату та час проведення електронного аукціону автоматично визначає ЕСЗ, а в «міжнародних» торгах замовник зазначає в оголошенні про проведення процедури закупівлі дату та час розкриття тендерних пропозицій.

Для проведення відкритих торгів також замовник має оприлюднити в ЕСЗ тендерну документацію у ті ж строки, що й оголошення.

Тендерна документація, вимоги до змісту якої передбачені в ст. 22 Закону № 922, складається однаково як для «українських», так і для «міжнародних» торгів, тобто якихось певних вимог для двох видів торгів немає, але, без сумніву, кожна тендерна документація замовника може мати свої особливі вимоги залежно від специфіки того чи іншого предмета закупівлі.

Важливо! Нині згідно з п. 7 ч. 2 ст. 22 Закону № 922 тендерна документація має містити:

— проект договору про закупівлю (а не основні умови договору, як при «паперових» торгах) з обов'язковим зазначенням порядку змін його умов;

— крім переліку критеріїв і методики оцінки тендерних пропозицій із зазначенням питомої ваги критеріїв, також інформацію про врахування в методиці оцінки за критерієм «ціна» податку на додану вартість (чого не було в «паперових» торгах).

Складаючи тендерну документацію, також необхідно врахувати, що нині забезпечення тендерної пропозиції вимагається лише у вигляді електронної гарантії (п. 8 ч. 1 ст. 1 Закону

№ 922). Тож в електронних торгах **не можна** вимагати забезпечення пропозиції учасника у формі застави, завдатку або депозиту, як це було перед цим у «паперових» закупівлях.

Разом з тим вимоги в частині виду забезпечення виконання договору про закупівлю законодавець не змінив. Тож тут замовник може вимагати, крім гарантії, й інші види забезпечення.

У тендерній документації обов'язково вказують кваліфікаційні критерії до учасників та спосіб документального підтвердження кваліфікації. З чотирьох залишилося три кваліфікаційних критерії:

- наявність обладнання та матеріально-технічної бази;
- наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід;
- наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного договору.

Зауважимо, що можна встановити навіть один із кваліфікаційних критеріїв.

Допоможе замовнику скласти тендерну документацію Примірна тендерна документація, яку затвердило Мінекономрозвитку наказом від 13.04.2016 р. № 680.

При цьому Примірна тендерна документація містить:

- обов'язкову інформацію, визначену ст. 22 Закону № 922, яку оформляють у вигляді таблиці, що складається з трьох граф і подається замовником окремим файлом;
- інформацію, яку формує замовник шляхом заповнення окремих полів електронних форм ЕСЗ;
- додатки, що завантажує замовник до ЕСЗ окремими файлами.

Важливо! Зміст кожного розділу тендерної документації замовник визначає самостійно. При цьому його документація може відрізнятися від затвердженої Примірної тендерної документації.

Що ж до **процедури розкриття** пропозицій, то, на відміну від нинішніх «паперових» відкритих торгів (коли на засіданні комітету під час процедури розкриття пропозицій конкурсних торгів замовник одразу розкриває всю пропозицію конкурсних торгів учасника з усіма документами), в електронних торгах:

- **по-перше**, процедуру розкриття проводить не замовник, а ЕСЗ;
- **по-друге**, не розкривається вся тендерна пропозиція учасника одразу.

Якщо це «українські» відкриті торги, то ЕСЗ перед початком електронного аукціону автоматично розкриває лише інформацію про ціни / приведені ціни тендерної пропозиції.

ДОВІДКА

Приведена ціна — це ціна, яку учасник зазначив у тендерній пропозиції і яка перерахована ЕСЗ з урахуванням показників інших критеріїв оцінки за математичною формулою, вказаною у тендерній документації замовником.

Після ж завершення електронного аукціону автоматично розкриваються ЕСЗ інші документи в тендерній пропозиції учасника. Такий алгоритм розкриття існує в «українських» відкритих торгах.

А в «міжнародних» відкритих торгах все відбувається навпаки: в день і час завершення строку подання тендерних пропозицій ЕСЗ автоматично розкриває інформацію і документи про підтвердження відповідності учасника кваліфікаційним критеріям і технічну частину пропозиції.

У день розкриття тендерних пропозицій ЕСЗ автоматично має сформувати й оприлюднити протокол розкриття тендерних пропозицій за установленою наказом № 490 формою.

Але основна різниця між «українськими» і «міжнародними» відкритими торгами полягає у часовому механізмі розгляду та оцінки тендерних пропозицій учасників.

ДОВІДКА

Оцінку електронних тендерних пропозицій у відкритих торгах автоматично здійснює ЕСЗ шляхом застосування електронного аукціону та на основі критеріїв і методики оцінки, яка зазначена замовником у тендерній документації.

Так, в «українських» відкритих торгах після розкриття цін / приведених цін пропозицій ЕСЗ здійснює їх оцінку за допомогою проведення електронного аукціону шляхом повторювального процесу пониження цін / приведених цін і проводиться у три етапи в інтерактивному режимі реального часу.

При цьому всі учасники мають можливість бачити перебіг електронного аукціону протягом кожного етапу його проведення: місце розташування своїх цін / приведених цін, інформацію про кількість учасників на кожному з етапів аукціону, при цьому назви учасників не видно.

Далі після закінчення аукціону замовник здійснює розгляд тендерних пропозицій на їх відповідність установленим вимогам тендерної документації. Починають такий розгляд з учасника, пропозицію якого ЕСЗ визначила найбільш економічно вигідною за результатами проведеної нею оцінки.

ДОВІДКА

Замовник має для розгляду пропозиції лише 5 робочих днів. Відлік ведеться з наступного дня після дня визначення ЕСЗ найбільш економічно вигідної пропозиції.

При цьому в разі необхідності замовник може розглядати тендерні пропозиції і в більший строк — до 20 робочих днів. Але в цьому випадку замовник обов'язково повинен аргументувати підстави продовження строку розгляду пропозицій, оприлюднивши повідомлення в ЕСЗ.

У випадку відхилення замовником найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції він розглядає далі наступну пропозицію, що йде в рейтингу визначених за результатами проведеної ЕСЗ оцінки.

На відміну від «українських» відкритих торгів, у «міжнародних» торгах спочатку розглядає тендерні пропозиції учасників на відповідність їх вимогам тендерної документації, а вже потім серед не відхилених замовником пропозицій ЕСЗ проводить оцінку. Дату й час проведення ЕСЗ аукціону автоматично визначить сама система. Але аукціон система проведе не раніше 5 календарних днів з дня оприлюднення замовником протоколу розгляду тендерних пропозицій.

ДОВІДКА

При «міжнародних» торгах розгляд усіх тендерних пропозицій замовнику необхідно провести у строк 20 робочих днів, за результатами якого скласти та оприлюднити в ЕСЗ протокол розгляду тендерних пропозицій протягом 1 календарного дня з дня його затвердження. Складають такий протокол за затвердженою наказом № 490 формою.

Переможця за результатами відкритих торгів незалежно від їх виду визначають однаково. У день визначення переможця замовник приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю, та протягом 1 календарного дня з дня визначення переможця замовник оприлюднює в ЕСЗ повідомлення про намір укласти такий договір.

При цьому стосовно переможця маємо новачії. Так, як і в «паперових» відкритих торгах, в електронних переможець також має надати замовнику підтвердуючі документи щодо відсутності підстав для відмови йому в участі в закупівлі. Проте нині в публічних закупівлях строк надання таких документів законодавець скоротив з 10 до 5 календарних днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу www.prozorro.gov.ua повідомлення про намір укласти договір.

Важливо! У випадку ненадання переможцем у зазначений п'ятиденний строк відповідних документів (передбачених ст. 17 Закону № 922) замовник **не має права** повернути переможцю забезпечення його тендерної пропозиції. Такі вимоги треба передбачати в тендерній документації.

Новим також є те, що замовник відхиляє тендерну пропозицію переможця, якщо він не надав документи, визначені ст. 17 Закону № 922, а також у випадках його відмови від підписання договору про закупівлю згідно з вимогами тендерної документації та взагалі відмови від укладання такого договору.

При цьому строки для укладання договору при відкритих торгах однакові як для «українських», так і для «міжнародних» закупівель: не раніше 10 календарних днів від дня оприлюднення повідомлення про намір укласти договір і відповідно не пізніше 20 календарних днів з дня прийняття замовником рішення про намір укласти договір про закупівлю.

Зауважимо, що в е-торгах протягом 2 календарних днів з дня укладення договору про закупівлю замовник повинен оприлюднити його в ЕСЗ.

Переговорна процедура закупівлі: основні зміни

Як і раніше, переговорну процедуру закупівлі замовник застосовує у виняткових випадках, якщо неможливо провести конкурентні торги. Наявність підстави для застосування переговорної закупівлі має бути підтверджена документально.

Виключний перелік випадків застосування переговорної процедури наведений в ч. 2 ст. 35 Закону № 922. В основному вони не зазнали змін, проте на одну звернемо увагу. Законодавець його уточнив, тож уже зараз у замовників виникають запитання, оскільки неврахування змін може коштувати замовнику в майбутньому адміністративної відповідальності за порушення.

Одна з підстав застосування переговорної процедури закупівлі — **двічі відміна тендерів через відсутність достатньої кількості учасників**. При цьому предмет закупівлі, його технічні та якісні характеристики, а також вимоги до учасника не повинні відрізнятися від вимог, що були визначені замовником у тендерній документації. Для порівняння з «паперовими» торгами такий випадок наведено в табл. 6:

Таблиця 6

Закон № 922	Закон № 1197	Примітка
Якщо замовником було двічі відмінено тендер через відсутність достатньої кількості учасників, при цьому предмет закупівлі, його технічні та якісні характеристики, а також вимоги до учасника не повинні відрізнятися від вимог, що були визначені замовником у тендерній документації	Якщо замовником було двічі відмінено процедуру закупівлі через відсутність достатньої кількості учасників	— у Законі № 1197 не було поняття «тендер»; — вимоги до предмета та учасника у разі застосування переговорної закупівлі мають бути такими, які попередньо були в тендерній документації

ДОВІДКА

Тендер (торги) — це здійснення конкурентного відбору учасників з метою визначення переможця торгів згідно з процедурами, установленими цим Законом (крім переговорної процедури закупівлі) (п. 28 ч. 1 ст. 1 Закону № 922).

Зокрема, з порівняльного аналізу нинішньої та попередньої редакцій зазначеної вище підстави можна дійти висновку, що замовник може застосувати переговорну процедуру закупівлі в такому випадку тільки у разі відміни ним **двох тендерів**, тобто двох процедур закупівель, проведених згідно із Законом № 922. Наприклад, у замовника існує ситуація з двома відміненими процедурами закупівель через недостатню кількість учасників, проте одна відмінена процедура — це «паперові» відкриті торги (які замовник проводив за Законом № 1197), а друга відмінена процедура — це відкриті електронні торги (тендер) (за Законом № 922). Вважаємо, що в наведеному прикладі в замовника відсутні підстави провести переговорну процедуру закупівлі (з урахуванням вимог п. 4 ч. 2 ст. 35 Закону № 922).

Важливо! У разі застосування переговорної процедури закупівлі замовник оприлюднює в ЕСЗ тільки повідомлення про намір укласти договір (форма затверджена наказом № 490) протягом 1 календарного дня після прийняття рішення про визначення переможця, а також договір про закупівлю — протягом 2 календарних днів з дня його укладення.

IV етап. Оформляємо результати закупівлі

Нині Закон № 922 **не передбачає** оголошення про результати процедури закупівлі. Тож ви не знайдете й форми цього документа в наказі № 490.

А от форма звіту про результати проведення процедури закупівлі в наказі № 490 є. Але звіт замість замовника автоматично сформує та оприлюднить ЕСЗ.

Вже після завершення переговорної процедури закупівлі в разі внесення змін до договору замовнику треба буде оприлюднити повідомлення про внесення змін до договору протягом 3 календарних днів з дня внесення змін. У разі ж закінчення строку дії договору, виконання договору або його розірвання замовник оприлюднює в ЕСЗ звіт про виконання договору протягом 3 календарних днів з дня настання одного із зазначених юридичних фактів.

Наостанок...

Відзначимо, що певною мірою проведення електронних торгів буде легшим для замовників, зокрема, з огляду на відсутність потреби у складанні та оприлюдненні деяких документів, проведенні автоматичної оцінки тендерних пропозицій ЕСЗ.

Разом з тим, як бачимо, є багато новацій у застосуванні електронних торгів. Більшу частину нового ми проаналізували сьогодні й радили б замовникам звертати увагу на такі особливості, щоб не припуститися помилок у майбутньому.