

Національний університет біоресурсів і природокористування України
Кафедра менеджменту ім. проф. Й. С. Завадського

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Декан факультету аграрного менеджменту

_____ Остапчук А.Д.

«___» _____ 2020р.

РОЗГЛЯНУТО І СХВАЛЕНО
на засіданні кафедри менеджменту ім. проф. Й. С. Завадського
Протокол № _13_ від _17_ червня 2020р.
Завідувач кафедри
_____ Резнік Н.П.

***НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КОМПЛЕКС НАВЧАЛЬНОЇ
ДИСЦИПЛІНИ***

УПРАВЛІННЯ ПУБЛІЧНИМИ ЗАКУПІВЛЯМИ

напрямок підготовки _____ 07 Управління та адміністрування
спеціальність _____ 073 Менеджмент
Факультет (ННІ) _____ аграрного менеджменту
Розробник: _____ к.е.н. Слободяник А. М.

Київ – 2020 р.

1.Опис навчальної дисципліни
«УПРАВЛІННЯ ПУБЛІЧНИМИ ЗАКУПІВЛЯМИ»
5 курс

Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень		
Галузь знань	07 Управління та адміністрування	
Спеціальність	073 Менеджмент	
Освітня програма	Адміністративний менеджмент	
Освітній ступінь	Магістр	
Характеристика навчальної дисципліни		
Вид	Вибіркова	
Загальна кількість годин	120	
Кількість кредитів ECTS	4	
Кількість змістовних модулів	2	
Форма контролю	Іспит	
Показники навчальної дисципліни для денної та заочної форми навчання		
	Денна	Заочна
Рік підготовки (курс)		
Семестр		
Лекційні заняття		
Семінарські, <u>практичні</u> заняття		
Самостійна робота		
Курсовий проект (робота)		
Кількість тижневих аудиторних годин		

Мета та завдання навчальної дисципліни

Дисципліна «Управління публічними закупівлями» 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 є система принципів, методів та прийомів, форм організації проведення та методик оцінювання ефективності публічних закупівель.

Головна мета дисципліни «Управління публічними закупівлями» - ґрунтовне вивчення студентами теоретико-методичних основ публічних закупівель, ознайомлення з процесом здійснення допорогових та порогових закупівель оволодіння основами публічних закупівель, ДП «Прозорро».

Завдання дисципліни:

- ознайомити студентів з відповідними поняттями, категоріями, системами публічних закупівель;
- набуті практичних навичок для здійснення порогових та допорогових закупівель;
- виховати здатність до пошуку методів розв'язання спірних питань по процедурі публічних закупівель.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студенти повинні **знати:**

- 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.
- понятійно-термінологічний апарат;
- специфіку публічних закупівель;
- інформаційні системи ДП Прозорро;
- нормативно-правову базу регулювання системи публічних закупівель.

Уміти:

- 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 закупівлі.
- оскаржити процедуру закупівлі;
- провести аукціон;
- аналізувати та узагальнювати результати проведення публічних закупівель.

3. Програма та структура навчальної дисципліни «Управління публічними закупівлями»

5 курс

Менеджмент організацій і адміністрування

№	Назви змістовних модулів і тем	Кількість годин											
		денна форма						заочна форма					
		усього	у тому числі					усього	у тому числі				
			л	с	п	лаб.	с.р.		л	с	п	лаб.	с.р.
Змістовний модуль 1													
Публічні закупівлі: поняття, сутність, значення.													
1.	Публічні закупівлі: основні принципи	14	2		2		10	2	1	1			
2.	Законодавство про публічні закупівлі	14	2		2		10	2	1	1			
3.	Інституційна структура публічних закупівель	14	2		2		10	2	1	1			
Змістовний модуль 2													
Закупівельна діяльність.													
4.	Організація закупівельної діяльності	16	3		3		10	2	1	1			
5.	Процедура закупівель. Тендерна документація	16	3		3		10	2	1	1			
6.	Процес проведення закупівлі. Оскарження процедури закупівлі. Договір про закупівлю	16	3		3		10	2	1	1			
Усього годин		90	15	0	15		60	12	6	6			

4. Теми лекційних, практичних та семінарських занять

ПЛАНИ ЛЕКЦІЙНИХ ЗАНЯТЬ

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ I. Публічні закупівлі: поняття, сутність, значення.

ТЕМА 1. Публічні закупівлі: основні принципи.

Поняття та значення публічних закупівель. Основні визначення. Концепція закупівельної організації. Приклади віднесення суб'єкта господарювання до поняття «замовник». Принципи публічних закупівель.

ТЕМА 2. Законодавство про публічні закупівлі.

Цикл закупівлі та процес здійснення. Рамки Закону України «Про державні закупівлі». Виключення з процедур закупівель. Спеціальні правила для особових сфер діяльності.

ТЕМА 3. Інституційна структура публічних закупівель.

Суб'єкти сфери закупівель. Уповноважений орган. ДКСУ, ДАСУ та РПУ. АМКУ. Громадянське суспільство та НУО (громадські організації). Веб-портал закупівель.

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ II. Закупівельна діяльність.

ТЕМА 4. Організація закупівельної діяльності.

Заснування тендерного комітету. Функції тендерного комітету. Члени тендерного комітету. Члени тендерного комітету. Планування закупівлі та звітність.

ТЕМА 5 Процедура закупівель. Тендерна документація.

Види та опис процедур, приклади застосування кожної з них. Переговорна процедура, як виняток. Правила оприлюднення оголошень. Строки. Підготовка та затвердження тендерної документації. Зміст тендерної документації. Кваліфікаційні критерії та підстави відмови в участі процедури закупівлі. Технічні специфікації. Типові помилки/порушення при підготовці тендерної документації. Запобігання обмеження конкуренції та дискримінації учасників.

ТЕМА 6. Процес проведення закупівлі. Оскарження процедури закупівлі. Договір про закупівлю.

Комунікація між замовником та учасниками. Внесення змін у тендерну документацію. виправлення формальних помилок. Розкриття та оцінка пропозицій, визначення переможця та укладення договору. Забезпечення

пропозиції та виконання договору про закупівлю. Загальна характеристика інституту оскарження у сфері закупівель. Хто, коли і як може подавати скарги. Процедура розгляду скарги. Рішення за скаргою. Поняття договору про закупівлю. Випадки, коли дозволено вносити зміни до умов договору про закупівлю. Контроль виконання договорів про закупівлю.

ПЛАНІ СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ ТА ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ I. Публічні закупівлі: поняття, сутність, значення.

ТЕМА 1. Порогові та допорогові закупівлі.

1. Загальна інформація про процедуру допорогових закупівель.
2. Етапи проведення допорогових закупівель.
3. Пороги для відкритих торгів.
Відкриті торги: (період подачі пропозицій, аукціон, розкриття та оцінка пропозицій, укладання угоди).
4. Відкриті торги з публікацією англійською мовою: (період подачі пропозицій, пре-кваліфікація, аукціон, визначення переможця, укладання угоди).

Завдання для самостійної роботи

1. Здійсність процедуру допорогової закупівлі.
2. Здійсність процедуру проведення відкритих торгів.

ТЕМА 2. «Аукціон» для учасників.

1. Загальні положення про аукціон.
2. Етапи проведення аукціону.
3. Проведення аукціону в разі застосування нецінових критеріїв оцінки.
4. Особливості багатолотової закупівлі.

Завдання для самостійної роботи

1. Здійсність процедуру проведення аукціону.
2. Визначте особливості багатолотової закупівлі.

ТЕМА 3. Строки проведення електронних закупівель для Учасників.

1. Допорогові закупівлі.
2. Відкриті торги.
3. Відкриті торги з публікацією англійською мовою.

Завдання для самостійної роботи

1. Визначте строки проведення електронних закупівель для Учасників.

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ II. Закупівельна діяльність.

ТЕМА 4. Організація закупівельної діяльності.

1. Заснування тендерного комітету.
2. Функції тендерного комітету.
3. Члени тендерного комітету.
4. Планування закупівлі та звітність.

Завдання для самостійної роботи

1. Заплануйте закупівлю та оформіть до неї звітність.

ТЕМА 5. Процедура закупівель. Тендерна документація.

1. Види та опис процедур, приклади застосування кожної з них.
2. Переговорна процедура, як виняток.
3. Правила оприлюднення оголошень.
4. Строки. Підготовка та затвердження тендерної документації.
5. Зміст тендерної документації.
6. Кваліфікаційні критерії та підстави відмови в участі у процедурі закупівлі.
7. Технічні специфікації. Типові помилки/порушення при підготовці тендерної документації.
8. Запобігання обмеження конкуренції та дискримінації учасників.

Завдання для самостійної роботи

1. Складіть пакет документів на тендерну пропозицію.

ТЕМА 6. Процес проведення закупівлі. Оскарження процедури закупівлі. Договір про закупівлю.

1. Комунікація між замовником та учасниками.
2. Внесення змін у тендерну документацію.
3. виправлення формальних помилок. Розкриття та оцінка пропозицій, визначення переможця та укладення договору.
4. Забезпечення пропозиції та виконання договору про закупівлю. Загальна характеристика інституту оскарження у сфері закупівель.
5. Хто, коли і як може подавати скарги. Процедура розгляду скарги. Рішення за скаргою.
6. Поняття договору про закупівлю.
7. Випадки, коли дозволено вносити зміни до умов договору про закупівлю
8. Контроль виконання договорів про закупівлю.

Завдання для самостійної роботи

1. Подайте скаргу на дії замовника.
2. Подайте скаргу на дії учасника.

3. Складіть договір про закупівлю відповідно до товарної номенклатури.

5. Контрольні питання для визначення рівня засвоєння знань студентами

Модуль 1.

1. У чому полягає вплив державних/публічних закупівель на економіку?
2. З яких ключових елементів складається система державних/публічних закупівель?
3. Починаючи з яких вартісних меж застосування Закону для замовників є обов'язковим?
4. Яким нормативно-правовим актом регулюється порядок визначення предмета закупівлі?
5. Які основні критерії віднесення суб'єкта господарської діяльності до поняття «замовник»?
6. Чи відноситься до поняття «замовник» Національний банк України?
7. Які процедури закупівель вважаються конкурентними?
8. В чому полягає принцип не дискримінації?
9. Чи відноситься до принципів закупівлі боротьба з корупцією?
10. Чи може іноземна фірма брати участь у закупівлях в Україні?
11. Що включає в себе етап планування закупівель?
12. Які є етапи циклу закупівлі?
13. Яка основна концептуальна зміна у процесі закупівлі передбачені Законом про публічні закупівлі?
14. Які межі передбачені Законом для застосування процедур закупівлі?
15. Які межі передбачені Законом для здійснення оприлюднення оголошень англійською мовою?
16. Скільки винятків передбачено частиною 3 статті 2 Закону?
17. Для закупівлі яких товарів (робіт, послуг) особливості встановлюються окремими законами?
18. Чи підпадає під виключення Закону закупівля послуг теплопостачання?
19. Чи підпадають під дію Закону підприємства, що надають послуги з аеронавігаційного обслуговування польотів повітряних суден?
20. Чи підпадає під дію Закону закупівлі приватної фірми, яка перемогла в муніципальному конкурсі на право вивозу побутового сміття з житлових районів міста?
21. Які органи задіяні в здійсненні державного нагляду, контролю та координації у сфері закупівель?
22. Які основні функції Уповноваженого органу?
23. Які нові функції з'являються в Мінекономрозвитку згідно Закону про публічні закупівлі?
24. Яким чином здійснює контроль ДКСУ?
25. Які функції АМКУ у сфері закупівель?

26. Які повноваження передбачені Законом для НУО?
27. У чому відмінність між ДАУ/ДФІ та Рахунковою палатою України?
28. Яка адреса в мережі Інтернет веб-порталу Уповноваженого органу?

Модуль 2.

1. Хто затверджує склад тендерного комітету та Положення про його роботу?
2. Яка мінімальна кількість членів тендерного комітету?
3. Які є обмеження щодо участі у комітеті?
4. Як принципово змінюється підхід до організації закупівель в організаціях-замовниках після набрання чинності Законом про публічні закупівлі?
5. Чи є обов'язковим проходження навчання з питань організації закупівель?
6. Яким чином визначається предмет закупівлі?
7. Яким документом затверджено типові положення про тендерний комітет?
8. Які основні функції тендерного комітету?
9. Яким нормативно-правовим актом визначений Порядок складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ?
10. Де і коли оприлюднюється річний план закупівель з проведенням процедур закупівлі?
11. Що і коли оприлюднюється річний план закупівель без проведення процедур закупівлі?
12. Які процедури вважаються конкурентними?
13. Які основні етапи процедури відкритих торгів?
14. Які процедури закупівель передбачають можливість переговорів із учасниками?
15. Коли застосовується процедура запиту цінових пропозицій?
16. В яких випадках замовником може бути застосована переговорна процедура?
17. При закупівлі яких товарів та послуг не вимагається підтвердження кваліфікаційних критеріїв?
18. Яка інформація про закупівлі підлягає оприлюдненню?
19. Яким документом визначається порядок оприлюднення інформації на веб-порталі Уповноваженого органу?
20. В яких документах встановлені вимоги до змісту та форми документації торгів?
21. Які кваліфікаційні критерії передбачені Законом?
22. Які підстави відмови в участі у процедурі закупівлі визначені в ст. 17 Закону?

23. У яких випадках юридична особа, яка є учасником або учасником попередньої кваліфікації, повинна мати антикорупційну програму чи уповноваженого з реалізації антикорупційної програми?
24. Яка інформація про підстави визначені у ст. 17 Закону відсутня у відкритих реєстрах?
25. Яким вимогам повинні відповідати технічні специфікації?
26. Якими документами підтверджується відповідність учасника критерію «наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічних договорів»?
27. Які типові помилки допускаються замовниками при підготовці документації торгів?
28. Які вимоги документації вважаються дискримінаційними?
29. Чи передбачає ст. 22 Закону обов'язкове зазначення в документації торгів методики розрахунку ціни пропозиції?
30. Яким чином оприлюднюється інформація про здійснення закупівель?
31. Які помилки можуть вважатися формальними, що не призведуть до відхилення пропозиції учасника?
32. Який максимальний період розгляду, оцінки та вибору переможця передбачено Законом?
33. Який може бути встановлений максимальний розмір забезпечення пропозиції торгів?
34. У яких випадках забезпечення пропозиції торгів не повертається замовником?
35. Які види забезпечення пропозиції передбачені Законом про публічні закупівлі?
36. В який строк оприлюднюється інформація про відхилення пропозиції конкурсних торгів?
37. В який строк замовник має надати відповідь учаснику, який не переміг у процедурі закупівлі, у разі його звернення щодо результатів торгів?
38. Які види забезпечення виконання договору про закупівлю встановлені Законом?
39. Як використовуються кошти від забезпечення пропозиції та забезпечення виконання договору у разі, якщо вони не повертаються учаснику?
40. Які принципи покладені в основу процедури оскарження закупівель?
41. Хто за Законом може бути суб'єктом оскарження?
42. В чому відмінність оскарження тендерної документації та дій замовника після розкриття пропозицій?
43. Чи може орган оскарження розглядати скарги після того, як був укладений договір про закупівлю?
44. У яких випадках скарга залишається без розгляду органом оскарження?
45. Чи призупиняється процедура закупівлі у разі її оскарження?

46. У яких випадках приймається рішення про припинення розгляду скарги?
47. Яким чином оскаржуються рішення, прийняті АМКУ щодо скарги на процедури закупівель?
48. Які рішення можуть бути прийняті органом оскарження за результатами розгляду скарги?
49. Як оформлюється рішення органу оскарження?
50. Які особливості особливості мають договори про закупівлю згідно визначення викладеного у статті 1 Закону?
51. Як визначається предмет договору?
52. Яким чином у договорі про закупівлю передбачається перегляд ціни в частині імпортової складової предмету закупівлі?
53. Яким чином визначається закінчення строку дії договору?
54. Які види спорів не розглядаються у трейдерських судах?
55. У яких випадках Законом дозволено вносити зміни до договору про закупівлю?
56. Які види забезпечення виконання договору про закупівлю можуть застосовуватися?
57. Який механізм застосування забезпечення виконання договору у вигляді депозиту?
58. Які спеціальні види санкцій за порушення умов договору встановлені щодо договорів про закупівлю, укладених замовниками як суб'єктами господарювання, що належать до державного сектора економіки?
59. На який максимальний строк можна продовжити дію чинного договору про закупівлю на початку наступного року без проведення торгів?

6. Методи навчання

Семінарські заняття проводяться у формі дискусії за попередньо визначеним планом. Студенти готують тези доповідей. На практичних заняттях вирішуються ситуаційні завдання, для аналізу використовується аналітичні звіти ДП Прозорро, акредитованих електронних майданчиків на біржах. Студенти залучаються до процесу біржових торгів. Індивідуальні завдання виконуються за кейс-методом, групи готують презентаційні та реферативні матеріали і завдання.

7. Форми контролю

Залік

8. Розподіл балів, які отримують студенти

Оцінювання студентів відбувається згідно «Положення про екзамени та заліки в НУБіП України», від 27.02.2019 р. протокол № 7.

Оцінка національна	Рейтинг студента, бали
Відмінно	90 – 100
Добре	74-89
Задовільно	60-73
Незадовільно	0-59

Рейтинг студента із засвоєння дисципліни $R_{\text{дис}}$ (100 балів) визначається як сума рейтингу з атестації $R_{\text{ат}}$ (30 балів) та рейтингу з навчальної роботи $R_{\text{нр}}$ (70 балів) $R_{\text{дис}} = R_{\text{ат}} + R_{\text{нр}}$

9. Методичне забезпечення

1. Коментар до законодавства України про публічні закупівлі – <https://prozorro.gov.ua/news/komentari-do-zakonu-pro-publichni-zakupivli-vid-komandi-proektu-garmonizaciya-sistemi-derzhavnih-zakupivel-v-ukrayini-zi-standartami-yes>

10. Рекомендована література

Основна

Інформаційні ресурси

1. Закон України «Про публічні закупівлі» №922-VII від 25 грудня 2015 року zakon2.rada.gov.ua/laws/show/922-19
2. Прозоро Публічні закупівлі <https://prozorro.gov.ua/>
Основні постанови КМУ:

1. від 24 лютого 2016 р. №166 «Про затвердження Порядку функціонування електронної системи закупівель та проведення авторизації електронних майданчиків» (<http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/166-2016-%D0%BF>);

2. від 23.03.2016 р. №291 «Про встановлення розміру плати за подання скарги» (<http://www.me.gov.ua/LegislativeActs/List?lang=uk-UA&tag=Normativno-pravoviAkti3>);

Основні накази Мінекономрозвитку:

1. від 30.03.2016 №557 «Про затвердження Примірного положення про тендерний комітет або уповноважену особу (осіб)» (<http://www.me.gov.ua/LegislativeActs/List?lang=uk-UA&tag=Normativno-pravoviAkti3>);
2. від 22.03.2016 №490 «Про затвердження форм документів у сфері публічних закупівель» (<http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z0449-16>);
3. від 18.03.2016 №477 «Про затвердження Порядку розміщення інформації про публічні закупівлі» (<http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z0447-16>);
4. від 17.03.2016 №454 «Про затвердження Порядку визначення предмета закупівлі» (<http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0448-16>) – діє з 5 квітня 2016 р. для закупівель за Законом «Про публічні закупівлі»;

5. від 13.04.2016 №680 «Про затвердження примірної тендерної документації» (<http://www.me.gov.ua/LegislativeActs/List?lang=uk-UA&tag=Normativno-pravoviAkti3>).

Крім цього, наказом ДП «Зовнішторгвидав України» від 13.04.2016 р. №35 затверджено «Порядок здійснення допорогових закупівель», що можуть здійснюватися відповідно до частини 2 Закону.

Додаткова

1. Закони України сфери закупівель

Закон України «Про особливості здійснення закупівель товарів, робіт і послуг для гарантованого забезпечення потреб оборони»

1.1 Допоміжні закони для працюючих в сфері публічних закупівель

Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг»

Закон України «Про електронний цифровий підпис»

Закон України «Про доступ до публічної інформації»

Закон України «Про Антимонопольний комітет України»

Закон України «Про запобігання корупції»

2. Ненормативні акти

Наказ ДП «Зовнішторгвидав України» №35 від 13.04.2016 «Про затвердження Порядку здійснення допорогових закупівель»

3. Накази Міністерства економічного розвитку та торгівлі:

Юстовані:

Наказ №490 від 22.03.2016 «Про затвердження форм документів у сфері публічних закупівель»

Наказ №477 від 18.03.2016 «Про затвердження Порядку розміщення інформації про публічні закупівлі»

Не юстовані:

Наказ №473 від 18.03.2016 «Про визначення веб-порталу Уповноваженого органу з питань закупівель у складі електронної системи закупівель та забезпечення його функціонування»

Наказ №

4. Листи інформативного характеру та роз'яснення

Лист-роз'яснення МЕРТ «Щодо набрання чинності та введення в дію Закону України «Про публічні закупівлі»

Інфолист МЕРТ «Стосовно визначення поняття Замовників та публікації річних планів»

Інфолист МЕРТ «Щодо інформації про перелік відкритих єдиних державних реєстрів, доступ до яких є вільним»

Інфолист МЕРТ «Щодо здійснення закупівель Замовниками, які здійснюють діяльність в окремих сферах господарювання»

Інфолист МЕРТ «Щодо застосування переговорної процедури закупівлі у разі, якщо замовником було двічі відмінено тендер; щодо використання електронної системи закупівель суб'єктами, які не є замовниками у розумінні Закону, щодо оприлюднення звіту про укладені договори»

Інфолист МЕРТ «Щодо оскарження, здійснення контролю та моніторингу закупівель»

Інфолист МЕРТ «Щодо здійснення закупівель філіями та участі філій у процедурах закупівель»

Інфолист МЕРТ «Щодо здійснення закупівель товарів, робіт і послуг, вартість яких є меншою вартісних меж, встановлених абзацами другим і третім частини першої статті 2 Закону»

5. Постанови Кабінету Міністрів України

Постанова КМУ № 166 від 24.02.2016 «Про затвердження Порядку функціонування електронної системи закупівель та проведення авторизації електронних майданчиків»

Постанова КМУ № 291 від 23.03.2016 «Про встановлення розміру плати за подання скарги»

Зразки тестових завдань для визначення рівня засвоєння знань студентами.

1. Відповідальність суб'єкта господарювання за антиконкурентні узгоджені дії (змови), які стосувалися спотворення результатів торгів, полягає у:
 - а) стягненні з такого суб'єкта штрафу та ініціювання питання скасування його реєстрації
 - б) забороні брати участь у торгах 5 років
 - в) стягненні з такого суб'єкта штрафу та забороні брати участь у торгах 3 роки після визнання його винним у вчиненні антиконкурентних узгоджених дій
2. У разі наявності в учасника заборгованості із сплати податків і зборів (обов'язкових платежів) замовник:
 - а) може прийняти рішення про відмову учаснику в участі у процедурі закупівлі та може відхилити тендерну пропозицію;
 - б) зобов'язаний прийняти рішення про відмову учаснику в участі у процедурі закупівлі та зобов'язаний відхилити тендерну пропозицію
 - в) зобов'язаний прийняти рішення про відмову учаснику в участі у процедурі закупівлі та зобов'язаний відхилити тендерну пропозицію лише у разі, якщо це передбачено тендерною документацією
 - г) не відхиляє тендерну пропозицію, якщо сума заборгованості не перевищує очікуваної вартості закупівлі
3. Замовник встановив в якості кваліфікаційного критерію наявність ліцензії на провадження певного виду господарської діяльності, необхідної для виконання договору про закупівлю, та для підтвердження такої кваліфікаційної вимоги учасник повинен надати нотаріально завірнену копію ліцензії у складі пропозиції. Які дії учасника є вірними?
 - а) Учасник звертається до замовника з вимогою про усунення порушень при проведенні процедури закупівлі шляхом внесення змін до документації, оскільки перелік кваліфікаційних критеріїв є вичерпним
 - б) Учасник не подає ліцензію в складі пропозиції, оскільки відповідно до чинного законодавства перелік суб'єктів господарювання, яким видані ліцензії на провадження відповідної діяльності, є у публічному доступі як відкрита база даних
 - в) Учасник на виконання умов подає в складі пропозиції копію ліцензії, проте звертається до замовника щодо усунення вимоги про нотаріальне завірнення копії ліцензії як такої, що не передбачена законодавством.
4. При застосуванні яких процедур закупівлі замовник може передбачити право сторін розповсюдити умови договору на правовідносини, які виникли до його укладення?
 - а) переговорна процедура
 - б) відкриті торги
 - в) будь-які процедури закупівель, передбачені Законом, а також «допорогові» закупівлі
5. Підприємство створено відповідним державним органом з метою забезпечення збереження та утилізації радіоактивних відходів та єдине наділене спеціальними виключними правами з виконання таких робіт. Зокрема, відповідним наказом державного органу Підприємство призначено єдиною експлуатуючою організацією (оператором) на всіх етапах життєвого циклу сховищ для захоронення радіоактивних відходів. Виконання робіт фінансується за рахунок коштів підприємства, отриманих в результаті господарської діяльності, насамперед від атомних електростанцій. Чи підпадає вказане підприємство під дію Закону?
 - а) Так. Підприємство створене для забезпечення суспільних потреб із забезпечення збереження та утилізації радіоактивних відходів та наділене відповідними спеціальними правами як єдиний визначений державою суб'єкт даної діяльності
 - б) Ні. Виконання робіт фінансується за рахунок власних коштів підприємства, тобто роботи виконуються на комерційних засадах, а підприємство спрямовує свою діяльність виключно на отримання прибутку
 - в) Так, у разі прийняття відповідного наказу органу управління майном підприємства
6. Державне підприємство, що знаходиться в підпорядкуванні Міносвіти, здійснює видавництво підручників та іншої літератури за рахунок власних коштів, отриманих від господарської діяльності. Підприємство не має статусу розпорядника чи одержувача бюджетних коштів. Водночас замовлення на видавництво підручників підприємство отримує від держави за

результатами проведених відповідним замовником (наприклад, обласне управління освіти) процедур закупівель. Ринок видавничих послуг в цілому є конкурентним (за виключенням випадку передачі виключних авторських прав). У подальшому підприємство здійснює закупівлю паперу, типографських послуг тощо без застосування процедур закупівлі, встановлених Законом. Чи правомірними є дії підприємства?

а) Так, оскільки замовлення на виготовлення підручників підприємство отримує на підставі встановлених Законом процедур закупівель та при цьому не підпадає під жодну з ознак поняття «замовник», передбачених статтею 1 Закону

б) Ні. Державне підприємство спеціально створено міністерством для задоволення суспільних потреб у підручниках, а тому воно відпадає під визначення Закону

в) Ні, оскільки дане підприємство є державним і підпорядковується центральному органу виконавчої влади.

7. Замовнику необхідно закупити пально-мастильні матеріали для кількох службових автомобілів. Для складання річного плану закупівель та вибору процедури закупівлі необхідно розрахувати очікувану вартість закупівлі. Які з варіантів є найкращим для належного планування цієї закупівлі?

а) Варіант 1. Визначитися з обсягами та номенклатурою (бензин, дизель, газ, оливи) закупівель, виходячи з наявної кількості одиниць техніки, їх стану та перспектив скорочення чи розширення автопарку; вивчити кон'юнктуру ринку пального, його тенденції та перспективи в найближчий період; розрахувати очікувану вартість закупівлі з урахуванням прогнозованого річного рівня інфляції, зміни курсу національної валюти та кон'юнктури ринку; визначитися з процедурою закупівлі та доцільністю лотування

б) Варіант 2. Розрахувати очікувану вартість закупівлі на підставі попередніх договорів; визначитися з процедурою закупівлі, виходячи з очікуваної вартості закупівлі

в) Варіант 3. Розрахувати очікувану вартість закупівлі з урахуванням обсягу закупівлі та номенклатури, запланованого рівня інфляції та кон'юнктури ринку; визначитися з процедурою закупівлі, виходячи з очікуваної вартості закупівлі та договорів попередніх періодів. Провести «допорогову» закупівлю на нагальну потребу, а згодом визначитися з доцільністю лотування

г) Варіант 4. Відмовитися від фінансування придбання пального через договори закупівлі, натомість спрямувати фінансування відповідним працівникам-користувачам службових автомобілів у якості компенсації витрат на пальне

8. Для забезпечення процесу безперервності харчування дітей в дошкільному закладі замовник затверджує показники річного плану в частині закупівлі послуг з харчування (на підставі розрахунку очікуваної потреби та вартості продуктів харчування) та розпочинає процедуру закупівлі ще до затвердження кошторису. В подальшому замовник укладає договір про закупівлю після затвердження кошторису. Чи є дії замовника правомірними?

а) Так. Відповідно до статті 4 Закону закупівля здійснюється відповідно до річного плану. Річний план та зміни до нього безоплатно оприлюднюються на веб-порталі Уповноваженого органу з питань закупівель. Таким чином, замовник може затвердити показники річного плану незалежно від факту наявності затвердженого кошторису та може розпочати процедуру закупівлі за необхідності. Однак, умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань сторонами в повному обсязі, крім випадків прямо передбачених Законом про закупівлю. Зокрема, одним з таких випадків є зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків замовника. Отже замовник має укласти за результатами процедури закупівлі договір про закупівлю відповідно до умов пропозиції переможця, а потім за необхідності внести зміни до нього в частині зменшення обсягів закупівлі

б) Ні. Відповідно до статті 4 Закону закупівля здійснюється відповідно до річного плану. Однак, замовник не може затвердити показники річного плану без наявності затвердженого кошторису та процедура закупівлі теж не може бути розпочата

в) Ні. У будь-якому випадку процедура закупівлі на відповідний рік не може здійснюватися у попередньому році

9. Замовник, що є головним розпорядником коштів, також є відповідальним за виконання цілої низки бюджетних програм, які передбачають закупівлі матеріально-технічних ресурсів, виконання реставраційних і будівельних робіт, а також проведення науково-дослідних та проектних робіт. Для організації закупівель замовник створює 2 тендерних комітети, між якими розподіляє вказані напрямки закупівель. Чи правомірно діє замовник?

а) Так. Основні вимоги до створення та організації роботи комітетів визначено у статті 11 Закону, яка не містить обмежень щодо кількості комітетів, які можуть бути створені будь-яким замовником

б) Ні, законодавством не передбачено створення замовником кількох тендерних комітетів

в) Так, але це правомірно лише для замовників-головних розпорядників бюджетних коштів, які згідно спеціальних норм бюджетного законодавства мають таке право на створення декількох комітетів

10. Замовник в тендерній документації встановив, що строк дії тендерних пропозицій становить 100 днів. Чи вірно встановлено строк дії пропозиції?

а) Так. Відповідно до статті 22 Закону замовником встановлюється строк, протягом якого пропозиції торгів вважаються дійсними, але не менше ніж 90 днів з дати розкриття пропозицій конкурсних торгів, тобто такий строк може бути більшим мінімального (90 днів).

б) Ні. Такий строк є завеликим у порівнянні з тривалістю процедури закупівлі.

в) Так, але це дозволяється лише у випадку тривалої процедури конкурентного діалогу.

11. Предмет закупівлі визначений як «Паливо рідинне та газ; оливи мастильні (бензин А-95, дизельне паливо)». Замовник, проводячи відкриті торги, встановив такі критерії оцінки: ціна – 90 відсотків, умови оплати – 10 відсотків. Чи вірно встановлені критерії?

а) Так. Критерій «умови оплати» обов'язково повинен використовуватися у разі закупівлі товарів, ціни на які динамічно змінюються протягом року

б) Ні. Відповідно до статті 28 Закону у разі здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг, що виробляються, виконуються чи надаються не за окремо розробленою специфікацією (технічним проектом), для яких існує постійно діючий ринок, єдиним критерієм є ціна. Оскільки бензин та дизпаливо є простими товарами, які окремо не виробляються за окремими специфікаціями та для них існує широкий постійно діючий ринок, замовником мав був встановлений єдиний критерій – ціна, а відтак методика оцінки у вказаній ситуації складена не вірно

в) Так, якщо замовник є бюджетною установою, що фінансується з державного або місцевого бюджету та для яких (установ) є певні обмеження щодо попередньої оплати

12. Замовник встановив у тендерній документації такий критерій оцінки, як строк поставки з питомою вагою 30 відсотків. При цьому, згідно вимог документації, строк поставки учасник повинен зазначити в календарних днях. Учасник планує встановити у пропозиції строк поставки – 0,25 календарного дня (6 астрономічних годин). Чи відповідатиме строк поставки, запропонований учасником, вимогам документації та законодавству у сфері закупівель?

а) Так, відповідає, подана пропозиція не відхиляється.

б) Ні. Згідно частини першої статті 252 Цивільного кодексу України, строк визначається роками, місяцями, тижнями, днями або годинами. При цьому, у разі встановлення строку у днях Цивільний кодекс України не містить норм щодо визначення і порядку обчислення строку в сотих частинах календарного дня. Таким чином, замовник відхиляє пропозиції учасника на підставі її невідповідності умовам документації.

в) Так, у разі згоди учасника на виправлення арифметичної помилки. Оскільки Цивільний кодекс України не містить норм щодо визначення і порядку обчислення строку в сотих частинах календарного дня, Замовник звертається до учасника з запитом на виправлення арифметичної помилки і зарахування поданого строку 0,25 як 1 календарний день. У разі згоди учасника на виправлення формальної помилки, його пропозиція не відхиляється.

13. Замовник у тендерній документації визначив одним з критеріїв оцінки «термін поставки». Згідно тендерної документації та параметрів електронної системи, учасник сам повинен запропонувати термін, заповнивши відповідну форму пропозиції (документація не містить жодних умов щодо встановлення терміну). При цьому, згідно статті 251 Цивільного кодексу України, строком є певний період у часі. Натомість, термін визначається календарною датою або вказівкою на подію, яка має неминуче настати. Отже, вказівка на термін поставки зобов'язує учасника вказати дату поставки товару, а не період, протягом якого товар повинен бути поставлений. Чи правомірно встановлювати такий критерій оцінки?

а) Так правомірно, оскільки стаття 28 Закону містить невиключний перелік критеріїв оцінки

б) Правомірно у разі закупівлі за рахунок бюджетних коштів

в) Неправомірно, оскільки неможливо провести оцінку за таким критерієм.

14. Під час розгляду скарги орган оскарження з'ясував, що замовником в період оскарження та вже після подання скарги був укладений договір, однак орган оскарження все одно прийняв по ній

рішення. Чи правомірні у такому випадку дії органу оскарження щодо розгляду скарги та прийняття рішення по суті?

а) Дії правомірні. Згідно статті 18 Закону скарги щодо укладених договорів про закупівлю розглядаються в судовому порядку. Проте цією ж статтею встановлено, що у будь-якому разі укладення договору про закупівлю під час процедури оскарження забороняється, а згідно статті 37 Закону «Про публічні закупівлі» такі договори є нікчемними (недійсними). Таким чином, в органу оскарження не має правових підстав для припинення розгляду скарги або відмови у розгляді скарги у такому випадку, оскільки договір про закупівлю, укладений в період оскарження процедури закупівлі, є нікчемним

б) Дії не правомірні. Орган оскарження розглядає скарги щодо процедури закупівлі до моменту укладення договору у будь-якому випадку, а чинність такого договору встановлюється судом

в) Дії правомірні, якщо орган оскарження одночасно звертається з відповідним позовом до суду

15. Відповідно до тендерної документації та укладеного договору про закупівлю оплата за поставлений товар (обладнання) має здійснюватися за фактом поставки. В процесі виконання договору з'ясується, що через брак обігових коштів постачальник не в змозі виконати умови договору без попередньої оплати. Фінансовий стан замовника (замовник-державне підприємство, яке здійснює закупівлю за власні кошти) дозволяє здійснити попередню оплату. Замовник вносить зміни до умов договору про закупівлю в частині надання постачальнику попередньої оплати. Чи вірними є дії замовника?

а) Так. Замовник має право внести зміни в договір, оскільки закупівля здійснюється не за бюджетні кошти

б) Ні, зміна умов оплати є істотною зміною умов договору, а такий випадок внесення змін не передбачений Законом про закупівлю

в) Ні, якщо умови оплати були критерієм оцінки під час проведення процедури закупівлі

16. Оператором авторизованого електронного майданчика справляється плата:

а) з учасника, що подав тендерну пропозицію

б) з учасника, що зареєструвався на відповідному майданчику

в) з учасника, що зареєструвався на відповідному майданчику та замовника, який користувався послугами майданчика

17. При плануванні закупівлі робіт замовник має підходити до визначення очікуваної вартості виходячи з:

а) суми кошторисного призначення (суми запланованих коштів на будівництво згідно фінансового плану) на певний рік

б) календарного плану будівництва та типу складності робіт

в) виходячи з повної вартості робіт, які передбачаються до виконання

18. На який максимальний строк може бути укладена рамкова угода?

а) 4 роки

б) 3 роки

в) 1 рік з можливим продовженням ще на 1 рік

19. Які строки укладання договорів про закупівлі застосовуються до укладення договорів про закупівлю за рамковими угодами?

а) строки укладення договору про закупівлю, визначені Законом «Про публічні закупівлі»

б) строки регулюються Цивільним кодексом України

в) строки регулюються рамковою угодою

20. Основними вимогами до здійснення закупівель в країнах ЄС є:

а) зобов'язання всіх замовників всіх країн ЄС публікувати оголошення про проведення торгів на укладення великих договорів на єдиному офіційному порталі

б) застосування виключно відкритих процедур закупівель

в) застосування однакових правил закупівель для державних установ та комунальних підприємств і адміністративних структур Європейського Союзу

21. Головною метою контролю в сфері закупівель є:

а) оцінка закупівель із точки зору ефективності та результативності

б) оцінка дій посадових осіб

в) забезпечення гарантованої економії

г) перевірка рівня прозорості закупівлі

- 22.** Яка відповідальність передбачена законодавством за порушення строків виконання зобов'язання, згідно укладеного договору про закупівлю:
- а) штраф у розмірі 20% вартості товарів (робіт, послуг)
 - б) пеня у розмірі 0,5 % вартості товарів (робіт, послуг), з яких допущено прострочення виконання за кожний день прострочення, а за прострочення понад 30 днів додатково стягується штраф у розмірі 5 відсотків вказаної вартості
 - в) пеня у розмірі 0,1 % вартості товарів (робіт, послуг), з яких допущено прострочення виконання за кожний день прострочення, а за прострочення понад 30 днів додатково стягується штраф у розмірі 7 відсотків вказаної вартості
- 23.** Справи про адміністративне правопорушення за ст.164-14 КУпАП розглядаються:
- а) Судами
 - б) ДАС
 - в) дисциплінарною комісією замовника
 - г) Національним антикорупційним бюро
- 24.** Корупційні ризики мають місце:
- а) Лише на етапі оцінки пропозицій учасників торгів та вибору переможця
 - б) на усіх етапах закупівельного циклу
 - в) під час планування процедури закупівлі
- 25.** Який мінімальний розмір штрафу передбачено ст. 164-14 КУпАП за повторне протягом року порушення у сфері закупівель:
- а) від семисот до тисячі неоподатковуваних мінімумів доходів громадян
 - б) від тисячі до тисячі п'ятисот неоподатковуваних мінімумів доходів громадян
 - в) від тисячі до двох тисяч неоподатковуваних мінімумів доходів громадян