

МЕТОДОЛОГІЯ ЗДІЙСНЕННЯ
ГРОМАДСЬКОГО МОНІТОРИНГУ
ДОТРИМАННЯ ПОРЯДКУ
ЗАКУПІВЕЛЬ ПІДПРИЄМСТВАМИ
**ДЕРЖАВНОГО КОНЦЕРНУ
“УКРОБОРОНПРОМ”**

МЕТОДОЛОГІЯ ЗДІЙСНЕННЯ ГРОМАДСЬКОГО МОНІТОРИНГУ ДОТРИМАННЯ ПОРЯДКУ ЗАКУПІВЕЛЬ ПІДПРИЄМСТВАМИ ДЕРЖАВНОГО КОНЦЕРНУ “УКРОБОРОНПРОМ”



НОРМАТИВНА БАЗА:

Порядок закупівель підприємствами ДК “Укроборонпром” 333 зі змінами станом на 26.10.2020 р. (далі – Порядок);

Наказ ДП “Прозорро” № 10 від 19.03.2019 “Про затвердження Інструкції про порядок використання електронної системи закупівель у разі здійснення закупівель, вартість яких є меншою за вартість, що встановлена в абзацах 2 та 3 частини 1 статті 2 ЗУ “Про публічні закупівлі”, (далі – Інструкція).

1. Моніторинг дотримання порядку вибору методу закупівлі

1.1. Моніторинг порядку визначення методу закупівлі базується на:

- перевірки правильності прийнятих рішень щодо вибору методу закупівлі;
- перевірки дотримання порядку визначення предметів закупівель згідно з Порядком закупівель підприємствами ДК “Укроборонпром”.

Під час моніторингу слід звернути увагу:

Порядком закупівель підприємствами ДК “Укроборонпром” встановлено Порядок визначення предмета закупівлі.

1.2. Під час здійснення закупівель Відповідальна особа керується наступними межами вартості предмета закупівлі для вибору методу закупівлі, які розраховуються по 4-му знаку коду класифікатора ДК 021:2015:

Метод закупівлі	Очікувана вартість (на календарний рік)		
	товару	послуги	роботи
Пряме визначення постачальника	від 1 грн до 50 тис. грн	від 1 грн до 50 тис. грн	від 1 грн до 50 тис. грн
Конкурс	від 50 тис. грн	від 50 тис. грн	від 50 тис. грн
Закупівля через Е-каталог	від 1 грн	не застосовується	не застосовується

Під час здійснення моніторингу необхідно враховувати особливості відносин, що виникають у зв'язку із закупівлею товарів, робіт або послуг, та випадки (за окремим переліком), на які не поширюється дія Порядку закупівель підприємствами ДК “Укроборонпром”.

2. Моніторинг дотримання вимог Порядку закупівель в частині прозорості проведення конкурсу

Під час моніторингу цього питання досліджуються, зокрема:

2.1. Оприлюднення на Prozorro таких документів:

- оголошення про проведення конкурсу;
- конкурсна документація;
- зміни до конкурсної документації (у разі наявності);
- рішення про відхилення конкурсних пропозицій та підстави такого відхилення;
- рішення про відміну конкурсу;
- договір про закупівлю;
- зміни до договору про закупівлю – протягом 7 календарних днів від дати внесення змін;
- звіт про укладений договір – протягом 7 календарних днів з дня укладення договору.

3. Моніторинг відповідності конкурсної документації вимогам Порядку закупівель

3.1. Під час моніторингу цього питання необхідно дослідити, зокрема: конкурсну документацію та зміни до неї.

3.2. Під час моніторингу правильності складання конкурсної документації необхідно дослідити:

- повноту та правильність відображення інформації, передбаченої при складанні конкурсної документації (пп. 10.6, 10.7 Порядку);
- наявність інформації про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі.

3.3. Необхідно зважати на те, що:

- конкурсна документація не повинна містити вимог, що обмежують конкуренцію та спричиняють дискримінацію учасників;
- технічна специфікація до конкурсної документації не повинна містити посилання на конкретну торговельну марку чи фірму, патент, джерело його походження або виробника. У разі якщо таке посилання є необхідним, воно повинно бути обгрунтованим, а специфікація повинна містити вираз “або еквівалент” та/або “або аналог”. При цьому, в конкурсній документації визначаються обов’язкові вимоги до еквіваленту.

У виключних випадках, якщо посилання на конкретну торговельну марку чи фірму, патент, джерело його походження або виробника є необхідним та розгляд еквівалентів є неможливим, таке посилання має бути обгрунтованим замовником в конкурсній документації.

4. Моніторинг дотримання порядку надання конкурсним комітетом роз'яснень у зв'язку з внесенням змін до конкурсної документації або на запити учасників

4.1. Під час моніторингу цього питання досліджуються, зокрема: конкурсна документація та зміни до неї, запити учасників щодо надання роз'яснення, роз'яснення Відповідальної особи/Конкурсного комітету.

4.2. Моніторинг питання надання роз'яснень Відповідальної особи/Конкурсним комітетом базується на:

- дослідженні надходження запитів щодо надання роз'яснень від учасників;
- перевірці надання відповіді Відповідальної особи/Конкурсним комітетом на всі питання, зазначені в запитах учасників конкурсу щодо надання роз'яснень у встановлені Порядком терміни;
- перевірці оприлюднення змін до конкурсної документації.

4.3. Під час моніторингу необхідно зважати на те, що строки для звернення за роз'ясненнями та подання пропозицій встановлюються залежно від загальної суми закупівлі:

- 1)** до 1 млн. грн (без урахування ПДВ) — відповідно до Інструкції;
- 2)** від 1 млн. грн (без урахування ПДВ), окрім закупівлі авіаційного пального, — не менше 10 робочих днів;
- 3)** закупівлі за капітальними витратами (верстати, складне технологічне обладнання, програмні продукти тощо) на суму понад 2 млн. грн (без урахування ПДВ) — не менше 15 робочих днів.

Учасник має право до закінчення строку подання пропозицій звернутися до замовника за роз'ясненнями щодо конкурсної документації.

У разі необхідності Відповідальна особа/Конкурсний комітет має право внести зміни до конкурсної документації. Зміни, що вносяться, розміщуються та відображаються в електронній системі закупівель Prozorro у вигляді нової редакції конкурсної документації додатково до її початкової редакції. Відповідальна особа/Конкурсний комітет разом із новою редакцією конкурсної документації оприлюднює окремий перелік змін, що вносяться.

5. Моніторинг відповідності пропозицій вимогам конкурсної документації

5.1. Під час моніторингу цього питання досліджуються, зокрема: пропозиції учасників; документи, подані у складі пропозицій учасників на підтвердження кваліфікаційних та інших вимог, передбачених конкурсною документацією.

5.2. Моніторинг базується на зіставленні поданих учасниками пропозицій з вимогами конкурсної документації в частині відповідності документів, поданих учасниками на підтвердження їх кваліфікаційних та інших вимог, передбачених конкурсною документацією.

5.3. З метою виявлення учасників – пов'язаних осіб в обов'язковому порядку дослідженню підлягають статутні документи, подані учасниками у складі конкурсних пропозицій.

6. Моніторинг дотримання порядку розгляду пропозицій та визначення переможця

6.1. Під час моніторингу цього питання досліджуються, зокрема:

протокол щодо дискваліфікації учасників конкурсу, протокол про визначення потенційного переможця конкурсу; конкурсна документація; конкурсні пропозиції; протокол про намір укласти договір.

6.2. Моніторинг дотримання порядку розгляду пропозицій та визначення переможця базується:

- на дотриманні строку прийняття рішення про обрання переможця конкурсу;
- на перевірці рішення про обрання переможця;

7. Моніторинг наявності підстав щодо відміни конкурсу

7.1. Під час моніторингу цього питання варто досліджувати: рішення про відхилення конкурсних пропозицій та підстави такого відхилення, конкурсну документацію, конкурсні пропозиції, рішення про відміну конкурсу.

7.2. Під час моніторингу цього питання рекомендується досліджувати наявність підстав щодо відміни конкурсу, передбачених Порядком (п. 10.36).

8. Моніторинг дотримання Порядку при укладанні договорів про закупівлю товарів, робіт або послуг та відповідності умов договорів про закупівлю вимогам конкурсної документації, змісту пропозиції переможця конкурсу

8.1. Під час моніторингу цього питання досліджуються, зокрема:

договір про закупівлю; конкурсні пропозиції переможця конкурсу.

8.2. Моніторинг процедури укладання договорів про закупівлю товарів, робіт або послуг базується на:

- перевірці дотримання строків укладення договорів;
- зіставленні умов укладеного договору про закупівлю з проектом договору або основними умовами договору про закупівлю, які надано переможцем конкурсу у пропозиції;

- перевірці умов договору про закупівлю вимогам Порядку, зокрема, наявності всіх істотних умов договору.

8.3. Переможець Конкурсу протягом 5 календарних днів після оприлюднення в електронній системі закупівель Prozorro рішення/протоколу про намір укласти Договір повинен надати Відповідальній особі підтвердження цінової пропозиції з урахуванням результатів Конкурсу та інші документи, надання яких передбачено Конкурсною документацією.

8.4. За результатами моніторингу зазначених питань, у разі наявності порушень, формується звернення про порушення Порядку закупівель підприємствами Державного концерну “Укроборонпром”.

Методологія підготовлена StateWatch за підтримки Міжнародного фонду “Відродження” у межах проекту “Громадський контроль над реформою Державного концерну “Укроборонпром”. Матеріал відображає позицію авторів і не обов’язково збігається з позицією Міжнародного фонду “Відродження”