



MAGNUSSON

ZAMÓWIENIA PUBLICZNE NA UKRAINIE



Wydział Promocji Handlu i Inwestycji
Ambasady Rzeczypospolitej Polskiej
w Kijowie



Polska
Trade & Investment

Zamówienia Publiczne na Ukrainie

Opracowanie przygotowane przez
**Wydział Promocji Handlu i Inwestycji
Ambasady RP w Kijowie**

oraz

MAGNUSSON

Zapraszamy do kontaktu



Bartosz Musiałowicz
Radca, Kierownik Wydziału

Wydział Promocji Handlu i Inwestycji Ambasady RP w Kijowie

ul. Wołodymyrska 45, 01901 Kijów, Ukraina
T +380 44 279 12 98, F +380 44 279 11 40
E kiev@trade.gov.pl

www.ukraine.trade.gov.pl



Marzanna Sobaniec
Adwokat / Senior Associate
T +48 22 257 83 00
M +48 609 091 958
E marzanna.sobaniec@magnussonlaw.com

MAGNUSSON

Warszawa
ul. Bielańska 12
00-085 Warsaw, Poland
T +48 22 257 83 00
F +48 22 257 83 00
E warsaw@magnussonlaw.com



Oleksandr Liulkov
Managing Partner Ukraine
T +380 44 277 93 03
M +380 67 729 98 96
E oleksandr.liulkov@magnussonlaw.com

MAGNUSSON

Kijów
ul. B. Chmielnickiego 52a (II p.)
01030, Kijów, Ukraina
T +380 44 277 93 03
F +380 44 496 06 25
E kiev@magnussonlaw.com

www.magnussonlaw.com

Spis treści

1	Przepisy regulujące zamówienia publiczne i kontrola w obszarze zamówień publicznych	5
2	Obowiązek stosowania procedury zamówień publicznych	6
2.1	Obowiązek stosowania procedury	6
2.2	Przypadki, w których zastosowanie procedury zamówienia publicznego jest nieobowiązkowe	8
2.3	Odrębne procedury zamówień	12
3	Elektroniczny system zamówień publicznych	13
4	Ogólne warunki zamówień	14
4.1	Komisja przetargowa	15
5	Procedury udzielania zamówień publicznych	16
5.1	Przetarg	16
5.2	Dokumentacja przetargowa	19
5.3	Aukcja elektroniczna	21
5.4	Otwarcie ofert przetargowych	23
5.5	Odrzucenie ofert, unieważnienie lub uznanie postępowania za nieskuteczne	24
5.5.1	Odrzucenie ofert przez zamawiającego	24
5.5.2	Unieważnienie postępowania lub uznanie postępowania za nieskuteczne	25
5.5.3	Odmowa udziału w postępowaniu	25
5.6	Dialog konkurencyjny	27
5.7	Negocjacje	29
6	Umowa w sprawie zamówienia publicznego	31
7	Odwołanie od wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego	33
8	Możliwości i perspektywy dla Ukrainy po przystąpieniu do Porozumienia Światowej Organizacji Handlu w sprawie zamówień rządowych (GPA) po podpisaniu Umowy Stowarzyszeniowej z UE, wraz ze stworzeniem pogłębionej i kompleksowej strefy wolnego handlu (FTA/DCFTA)	36
8.1	Możliwości i perspektywy dla Ukrainy po przystąpieniu do Porozumienia Światowej Organizacji Handlu w sprawie zamówień rządowych (GPA)	36
8.2	Podpisanie Umowy stowarzyszeniowej z UE, wraz ze stworzeniem pogłębionej i kompleksowej strefy wolnego handlu (FTA/DCFTA)	38

1. Преписы регулиujące замówienia publiczne i kontrola w obszarze замówień publicznych

Na dzień dzisiejszy na Ukrainie podstawowym актом правовым регулиującym замówienia publiczne jest Ustawa „О замówieniaх publicznych”, прийята przez Radę Najwyższą Ukrainy 15 грудня 2015 року (dalej – „Ustawa о замówieniaх”). Ustawa wprowadziła stopniowe przejście od замówień w formie klasycznej (papierowej) do trybu elektronicznego:

- a) od dnia 1 kwietnia 2016 r. – dla centralnych органóв адміністрації i підприємств prowadzących działalność w wybranych dziedzinach,
- b) od dnia 1 sierpnia 2016 r. – dla pozostałych zamawiających.

Obok „Ustawy о замówieniaх” do kluczowych документóв tworzących ramy prawne, które bezpośrednio regulują сферę замówień publicznych należą rozporządzenia (*postanovy*)¹ Gabinetu Ministrów Ukrainy oraz zarządzenia (*nakazy*)² Ministerstwa Rozwoju Gospodarczego i Handlu Ukrainy (dalej – „MERT”).

-
- 1) - Постанова КМУ №166 «Про затвердження Порядку функціонування електронної системи закупівель та проведення авторизації електронних майданчиків» від 24 лютого 2016 року.
- Постанова КМУ № 291 «Про встановлення розміру плати за подання скарги» від 23 березня 2016 року.
 - 2) - Наказ Мінекономрозвитку №557 «Про затвердження Примірною положення про тендерний комітет або уповноважену особу (осіб)» від 30 березня 2016 року.
- Наказ Мінекономрозвитку №490 «Про затвердження форм документів у сфері публічних закупівель» від 22 березня 2016 року.
- Наказ Мінекономрозвитку №477 «Про затвердження Порядку розміщення інформації про публічні закупівлі» від 18 березня 2016 року.
- Наказ Мінекономрозвитку №2092 «Про внесення змін до Порядку визначення предмета закупівлі» від 19 грудня 2016 року.
- Наказ Мінекономрозвитку №680 «Про затвердження примірної тендерної документації» від 13 квітня 2016 року.
- Наказ Мінекономрозвитку №749 Національний класифікатор України «Єдиний закупівельний словник» ДК 021:2015 від 23 грудня 2015 року.
- Наказ Державної інспекції ядерного регулювання України №457 «Державний класифікатор продукції та послуг ДК 016:2010» від 11 жовтня 2010 року.

Głównym organem sprawującym kontrolę w obszarze zamówień publicznych jest Ministerstwo Rozwoju Gospodarczego i Handlu Ukrainy³. Ponadto „Ustawa o zamówieniach” wymienia szereg innych instytucji, które w ramach swoich uprawnień, mogą sprawować kontrolę w tym zakresie:

- Komitet Antymonopolowy Ukrainy (dalej - „AKU”) - organ przed sądowego rozpatrywania odwołań ws. naruszeń przepisów prawnych dotyczących zamówień publicznych;
- Służba Skarbu Państwa Ukrainy (dalej - „SSPU”) - organ odpowiedzialny za obsługę środków budżetu państwa, sprawujący kontrolę nad zamówieniami publicznymi w momencie rejestracji umów zakupu;
- Izba Obrachunkowa Ukrainy (dalej - „IOU”) - prowadzi finansowy audyt efektywności realizacji zamówień publicznych finansowanych;
- Państwowa Służba Audytorska Ukrainy (dalej - „PSUA”) - centralny organ władzy wykonawczej, który odpowiada za państwową kontrolę zamówień publicznych w formie inspekcji, monitoringu zamówień, oraz kontroli nad przestrzeganiem ustawodawstwa w dziedzinie zamówień publicznych.

2. Obowiązek stosowania procedury zamówień publicznych

2.1. Obowiązek stosowania procedury

Procedura zamówień publicznych ma zastosowanie gdy zamawiającymi są: organy administracji państwowej, organy samorządowe oraz instytucje ubezpieczeń społecznych, a także osoby prawne (przedsiębiorcy, instytucje) lub ich związki, w przypadku świadczenia usług na rzecz instytucji państwowych oraz których działalność nie ma charakteru zarobkowego (oraz przemysłowego), w przypadku wystąpienia jednej z poniższych przesłanek:

- osoba prawna jest instytucją budżetową lub administruje środkami budżetu państwa,;
- organy administracji państwowej lub samorządowej, a także inni zamawiający, posiadają większość głosów w zarządzie osoby prawnej;
- państwowy lub komunalny pakiet akcji przewyższa 50% kapitału zakładowego osoby prawnej.

W ukraińskim systemie zamówień publicznych funkcjonują 3 progi, które pozwalają zamawiającemu⁴ zdecydować o obowiązku zastosowania procedury zamówienia publicznego w konkretnym przypadku:

- 1) Zamówienia nadprogowe - zamówienia przy których zastosowanie procedur przewidzianych w Ustawie o zamówieniach jest obowiązkowe, w szczególności gdy:
 - a) Zamówienia, w których biorą udział zamawiający, gdy wartość przedmiotu zamówienia towarów lub usługi wynosi co najmniej 200 tys. UAH (6 800 EUR) a robót - 1,5 mln UAH (51 tys. EUR);
 - b) Zamówienia, w których biorą udział zamawiający, prowadzący działalność w wybranych sektorach gospodarki⁵, pod warunkiem, że wartość przedmiotu zamówienia towarów lub usług wynosi co najmniej 1 mln UAH (34 200 EUR), a robót - 5 mln UAH (171 000 EUR).

Ponadto, zabrania się dzielenia przedmiotu zamówienia na części w celu uniknięcia procedur przewidzianych w Ustawie o zamówieniach.

- 2) Zamówienia podprogowe - zamówienia, których wartość nie przewyższa wskazanych powyżej progów finansowych i zastosowanie procedury nie jest obowiązkowe. Zamawiający może przeprowadzić zamówienie podprogowe przy pomocy platformy ProZorro zgodnie

3) Постанова КМУ №459 «Питання Міністерства економічного розвитку і торгівлі» від 20 серпня 2014 року.

4) Zamawiający – organy administracji państwowej, samorządowej oraz instytucje ubezpieczeń społecznych, a także osoby prawne (firmy, instytucje) lub ich związki, w przypadku nadawania usług instytucjom państwowym oraz których działalność nie ma charakteru zarobkowego (oraz przemysłowego).

5) Wybrane sektory gospodarki – działalność naturalnych monopolistów oraz innych przedsiębiorstw. Dokładny spis wybranych sfer działalności gospodarczej został opisany w 4 akapicie pkt 1 Ustawy o zamówieniach.

z „Porządkiem procedury zamówień publicznych”⁶, który przewiduje następujące etapy:

- a) publikacja informacji o zamówieniu;
 - b) etap uszczegółowienia;
 - c) przedstawienie ofert;
 - d) aukcja;
 - e) kwalifikacja, wybór zwycięzcy oraz zakończenie zamówienia.
- 3) W praktyce został sformułowany również tzw. „quasi-próg”, który przewiduje przeprowadzenie zamówienia podprogowego lub opublikowanie sprawozdania o zawartej umowie, jeżeli wartość przedmiotu zamówienia wynosi co najmniej 50 tys. UAH (1 724 EUR) i jest niższa niż wartości wymagane dla zamówienia nadprogowego. Zastosowanie tej normy ma odniesienie do zamówień towarów, robót i usług. Za podstawę przyjmowana jest wartość przedmiotu zamówienia zawarta w załączniku do rocznego planu zamówień, a nie wartość każdej z poszczególnych umów.

Przy zastosowaniu mechanizmu zamówień podprogowych nie mają zastosowania zapisy Ustawy o zamówieniach i zamawiający ma prawo wyboru dowolnej procedury zamówienia:

- a) przeprowadzając zamówienie podprogowe z wykorzystaniem platformy ProZorro;
- a) zawierając umowę z dostawcą oraz publikując na platformie elektronicznej sprawozdanie z zawarcia umowy.

2.2. Przypadki, w których zastosowanie procedury zamówienia publicznego jest nieobowiązkowe

W Ustawie o zamówieniach zawarto listę wypadków, w których zastosowanie procedury zamówień publicznych jest nieobowiązkowe, gdy przedmiotem zamówienia są:

- towary i usługi związane z projektowaniem i produkcją zabezpieczonego papieru, banknotów, monet i odznaczeń państwowych Ukrainy;
- towary, roboty i usługi zamawiane przez przedstawicielstwa dyplomatyczne;
- towary, roboty i usługi, których zakup stanowi tajemnicę państwową⁷;
- usługi niezbędne do obsługi kredytów państwowych, obsługi i uregulowania długu publicznego;
- towary i usługi związane z działalnością Narodowego Banku Ukrainy, w tym z zarządzaniem rezerwami walutowymi;
- zakup, dzierżawa gruntów, budynków lub innych nieruchomości lub praw majątkowych do gruntów, budynków lub innych nieruchomości;
- usługi międzynarodowych sądów arbitrażowych, międzynarodowych gospodarczych sądów arbitrażowych, wykorzystywane dla rozwiązania sporów, w których stroną jest zamawiający;
- usługi instytucji finansowych, w tym międzynarodowych instytucji finansowych związane z udzielaniem pożyczek, gwarancji, leasingu finansowego i usług dodatkowych do usług finansowych;
- usługi finansowe związane z emisją, zakupem, sprzedażą lub przekazaniem papierów wartościowych lub innych instrumentów finansowych;
- usługi nabywane przez banki dla świadczenia usług bankowych⁸;
- usługi nadawane przez Narodowy Bank Ukrainy;
- formularze dokumentów potwierdzających tożsamość i obywatelstwo Ukrainy – paszporty, formularze dokumentów potwierdzających tożsamość osoby lub jej specjalny status;
- formularze i inne dokumenty, wymagające zastosowania specjalnych zabezpieczeń, takich jak: oznaczenia akcyzy wytwarzane przez przedsiębiorstwa podległe centralnemu organowi władzy wykonawczej, który realizuje działalność państwa w zakresie organizacji i kontroli produkcji papierów wartościowych, dokumentów ścisłego zarachowania, jak również towarów i usług potrzebnych do ich produkcji;

7) Закон України «Про державну таємницю»

8) Закон України «Про банки і банківську діяльність» та Закон України «Про Національний банк України»

6) Наказ Державного Підприємства «ЗОВНІШТОРГВИДАВ УКРАЇНИ» №35 «Про затвердження Порядку здійснення допорогових закупівель» від 13 квітня 2016 року.

- usługi niezbędne do prowadzenia działalności naukowej i naukowo-technicznej finansowanej na zasadach konkursowych⁹;
- towary i usługi niezbędne dla działalności Funduszu Gwarantowania Wkładów Osób Fizycznych¹⁰;
- towary i usługi będące przedmiotem zamówienia na podstawie umów zakupu zawieranych przez centralne organy władzy wykonawczej na Ukrainie, odpowiedzialne za realizację polityki w sektorze ochrony zdrowia, z wyspecjalizowanymi organizacjami zajmujących się zamówieniami. Zakup tego rodzaju towarów i usług odbywa się zgodnie z zasadami i procedurami określonymi przez organizacje wyspecjalizowane odpowiedzialne za zamówienia, z uwzględnieniem procedur określonych przez Gabinet Ministrów Ukrainy;
- towary, roboty i usługi będące przedmiotem zamówienia, zgodnie z umowami zawartymi przez centralny organ władzy wykonawczej, który odpowiada za politykę państwa w zakresie bezpieczeństwa narodowego, w sferze wojskowej, sferze obrony i infrastruktury wojskowej, z wyspecjalizowanymi organizacjami odpowiedzialnymi za zamówienia. Zakup takich towarów i usług odbywa się zgodnie z zasadami i procedurami przyjętymi przez odpowiednie organizacje wyspecjalizowane;
- towary, roboty i usługi, które są wytwarzane lub nadawane bezpośrednio i wyłącznie w celu umożliwienia działalności spółek zależnych w wybranych sferach;
- surowce paliwowo-energetyczne przeznaczone do wytwarzania energii elektrycznej, ciepła, prowadzenia badań geologicznych surowców mineralnych (w tym niepromieniotwórcze elementy paliwowe dla reaktorów jądrowych);
- towary nabyte w celu odsprzedaży osobom trzecim, pod warunkiem, że zamawiający nie posiada pozycji monopolistycznej, a inne podmioty mogą swobodnie dokonywać sprzedaży na tych samych warunkach co zamawiający;
- węglowodory, produkty ropopochodne przeznaczone do dalszego przetworzenia oraz związane z tym niezbędne usługi, w tym: przetwarzanie, produkcja, transport, fracht, ubezpieczenie, przeładunek, trans-

port, magazynowanie, rozładunek / załadunek, kontrola ilości i jakości, usługi celne, usługi informacyjne i analityczne dotyczące cen rynkowych i notowań giełdowych, usługi finansowe, usługi giełd i aukcji, elektroniczne systemy wymiany handlowej;

- towary, roboty i usługi, jeżeli ceny (taryfy) na nie są zatwierdzane przez kolegialne organy państwowe, inne instytucje państwowe zgodnie z ich prerogatywami lub inne organy im podporządkowane lub jeżeli ceny ustalone są na aukcjach;
- towary, roboty i usługi (zlecane) zgodnie z umowami o podziale produkcji¹¹;
- towary i usługi na rynku dnia bieżącego energii elektrycznej, rynku bilansującym energię elektryczną, rynku usług pomocniczych dla energii elektrycznej¹²;
- energia elektryczna kupowana i sprzedawana na rynku energii elektrycznej przez: sprzedawcę zobowiązanego, operatora rynku, operatora systemowego, podmiot odpowiedzialny za bilansowanie grupy bilansowej, podmiot odpowiedzialny za bilansowanie grupy bilansowej producentów energii zgodnie z taryfami dla energii elektrycznej z odnawialnych źródeł energii;
- usługi operatora systemowego, administratora rozliczeń, administratora kont handlowych, operatora rynku¹³;
- usługi wyrównywania warunków konkurencji¹⁴.

11) Закон України «Про угоди про розподіл продукції»

12) Закон України «Про засади функціонування ринку електричної енергії України»

13) Закон України «Про засади функціонування ринку електричної енергії України»

14) Закон України «Про засади функціонування ринку електричної енергії України»

9) статті 49, 58 і 59 Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність»

10) Закон України «Про систему гарантування вкладів фізичних осіб»

2.3. Odrębne procedury zamówień

Zamówienia publiczne przeprowadzane są zgodnie z odrębnymi procedurami¹⁵ dla zamówień następujących towarów, robót i usług:

- niepromieniotwórcze elementy paliwowe dla reaktorów jądrowych;
- ropa oraz produkty ropopochodne;
- usługi pocztowe, znaczki pocztowe oraz oznakowane koperty;
- usługi telekomunikacyjne, w tym usługi przekazu sygnałów radiowych i telewizyjnych (z wyjątkiem sygnału telefonii komórkowej oraz usług dostawców Internetu);
- szkolenia specjalistyczne, szkolenia dla kadr naukowych, naukowo-pedagogicznych oraz robotniczych, podwyższenie kwalifikacji oraz przekwalifikowanie (kursy podyplomowe) finansowane z budżetu państwa;
- towary i usługi, których zakup związany jest z wykonaniem Światowego Programu walki z AIDS, gruźlicą i malarią na Ukrainie;
- Usługi energetyczne.

Ponadto, zgodnie z odrębnymi procedurami przeprowadzane są zamówienia organizowane przez: Ministerstwo Obrony, Ministerstwo Spraw

15) Odrębne procedury – procedury, których nie reguluje lub częściowo nie reguluje Ustawa o zamówieniach, natomiast regulują je inne akty prawne:

- Закон України «Про особливості здійснення закупівель неопромінених паливних елементів (твелів) для ядерних реакторів» від 9 грудня 2011 року,
- Закон України «Про особливості здійснення закупівлі за державні кошти послуг поштового зв'язку, поштових марок та маркових конвертів» від 21 червня 2012 року,
- Закон України «Про формування та розміщення державного замовлення на підготовку фахівців, наукових, науково-педагогічних та робітничих кадрів, підвищення кваліфікацій та перепідготовку кадрів» від 20 листопада 2012 року,
- Постанова КМУ №363 «Про затвердження Порядку розміщення державного замовлення на підготовку фахівців, наукових, науково-педагогічних та робітничих кадрів, підвищення кваліфікації та перепідготовку кадрів» від 20 травня 2013 року,
- Закон України «Про виконання програм Глобального фонду для боротьби із СНІДом, туберкульозом та малярією в Україні, від 21 червня 2012 року,
- Закон України «Про затвердження нових інвестиційних можливостей, гарантування прав та законних інтересів суб'єктів підприємницької діяльності для проведення масштабної енергомодернізації» від 09 квітня 2015 року.
- Закон України «Про особливості здійснення закупівель товарів, робіт і послуг для гарантованого забезпечення потреб оборони» від 12 травня 2016 року.

Wewnętrznych, Służbę Bezpieczeństwa (SBU), Gwardię Narodową, Policję, Służbę Graniczną, Służbę Wywiadu Zagranicznego, Państwową Służbę Komunikacji Specjalnej i Ochrony Informacji, Państwową Specjalną Służbę Transportu, Państwową Służbę Sytuacji Nadzwyczajnych, Zarząd Ochrony Państwowej.

3. Elektroniczny system zamówień publicznych

Istotnym aspektem budowy nowego systemu zamówień publicznych stała się innowacyjna platforma ProZorro¹⁶ (www.prozorro.gov.ua) – elektroniczny system zamówień publicznych, który obejmuje stronę internetową oraz zintegrowane autoryzowane platformy z automatyczną wymianą informacji i dokumentów.

ProZorro wykonuje funkcję centralnej bazy danych zbierającej informacje od wszystkich akredytowanych¹⁷ platform elektronicznych, co pozwala na komunikację pomiędzy zamawiającymi i uczestnikami postępowań zarejestrowanymi na różnych platformach. Zastosowanie elektronicznego systemu ProZorro jest obowiązkowe dla wszystkich zamówień, które przekraczają wyznaczone progi wartości zakupów począwszy od 1 kwietnia 2016 roku – dla władz centralnych i przedsiębiorstw w poszczególnych dziedzinach działalności gospodarczej oraz od 1 sierpnia 2016 – dla wszystkich zamawiających.

Zamówienia poniżej wyznaczonych progów (podprogowych) zamawiający mogą przeprowadzać za pomocą systemu elektronicznego ProZorro lub opublikować w systemie elektronicznym sprawozdanie z zawarcia umowy. Jeżeli zamawiający udziela zamówień poniżej wyznaczonych progów w systemie elektronicznym, to musi dotrzymać obowiązujących norm wyznaczonych Porządkiem przeprowadzania zamówień podprogowych.

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

17) Постанова КМУ №166 «Про затвердження Порядку функціонування електронної системи закупівель та проведення авторизації електронних майданчиків» від 24 лютого 2016 року

Wszystkie informacje i dokumenty składane w trakcie udziału w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego, należy składać za pośrednictwem elektronicznego systemu zamówień ProZorro poprzez wypełnienie odpowiednich formularzy elektronicznych¹⁸.

4. Ogólne warunki zamówień

W celu zapewnienia zgodności z Ustawą o zamówieniach oraz ochrony interesów uczestników postępowania, zamawiający samodzielnie i bezpłatnie, za pośrednictwem autoryzowanej platformy elektronicznej publikuje na odpowiednim etapie procedury przetargowej na stronie internetowej ProZorro informację o zamówieniu, obejmującą:

- 1) ogłoszenie o zamówieniu i dokumentację przetargową;
- 2) zmiany w dokumentacji przetargowej wraz z wyjaśnieniami (w razie potrzeby);
- 3) informację nt. zawartej umowy ramowej¹⁹ (w przypadku realizacji zamówienia na podstawie umów ramowych);
- 4) protokół z rozpatrzenia ofert przetargowych;
- 5) zawiadomienie o zamiarze zawarcia umowy;
- 6) informację o odrzuceniu oferty przetargowej uczestnika;
- 7) umowę zakupu;
- 8) informację o wniesieniu zmian do umowy kupna;
- 9) sprawozdanie z wykonania umowy;
- 10) sprawozdanie o zawartych umowach.

Powyższe informacje muszą być opublikowane przed rozpoczęciem procedury przetargu i dialogu konkurencyjnego.

Odpowiedzialność za kompletność i dokładność informacji publikowanych na portalu internetowym ProZorro ponoszą przewodniczący i sekretarz komisji przetargowej lub pełnomocnik zamawiającego. Informacje zamieszczone na portalu ProZorro mogą być dodatkowo zamieszczone w innych mediach, stronach internetowych zamawiających, stronach odpowiednich organów administracji państwowej i samorządowej.

Zamówienia publiczne nie mogą odbywać się bez publikacji ogłoszenia o zamówieniu na stronie internetowej ProZorro.

Ogłoszenia o zamówieniu muszą zostać opublikowane na portalu internetowym ProZorro w języku angielskim, jeżeli oczekiwana wartość zamówienia przekracza 133 tys. EUR - w odniesieniu do towarów lub usług oraz 5,15 mln EUR - w przypadku robót.

4.1. Komisja przetargowa

Zamawiający w celu przeprowadzania zamówienia powołuje komisję przetargową lub wyznacza pełnomocnika. Skład komisji przetargowej oraz jej obowiązki są zatwierdzane przez zamawiającego. Pełnomocnik pracuje na podstawie umowy o pracę zawartej z zamawiającym. Do składu komisji przetargowej powinno wchodzić co najmniej 5 osób. Pracą komisji kieruje jej przewodniczący. Przewodniczący komisji jest powoływany przez zamawiającego i odpowiada za organizację pracy komisji, a także ponosi osobistą odpowiedzialność za jej działalność.

Komisja przetargowa lub pełnomocnik planują zamówienia, zatwierdzają roczny plan zamówień, wybierają procedurę zamówień, przeprowadzają postępowanie o udzielenie zamówienia, gwarantują obiektywny i sprawiedliwy wybór zwycięzcy oraz publikują informację oraz sprawozdanie z udzielonych zamówień.

Członkami komisji i pełnomocnikami nie mogą być urzędnicy oraz przedstawiciele uczestników i zwycięzców postępowania o udzielenie zamówienia, członkowie ich rodzin, a także deputowani Rady Najwyższej, depu-

18) Наказ Мініекономрозвитку №490 «Про затвердження форм документів у сфері публічних закупівель» від 22 березня 2016 року

19) Umowa ramowa zawierana jest pomiędzy jednym lub kilkoma zamawiającymi a jednym lub kilkoma uczestnikami w celu określenia podstawowych warunków zakupu poszczególnych towarów i usług dla zawarcia umów kupna w okresie obowiązywania umowy ramowej.

towani Rady Najwyższej AR Krym oraz deputowani rad miejskich, rejonowych w mieście, rejonowych i obwodowych.

Decyzje komisji przetargowej lub pełnomocnika sporządzane są w formie protokołu. Decyzja zawiera wyniki imiennego głosowania członków komisji obecnych na posiedzeniu komisji przetargowej w poszczególnych sprawach. Protokół jest podpisywany przez wszystkich członków komisji obecnych na posiedzeniu lub przez wszystkich pełnomocników. W razie odmowy złożenia podpisu pod protokołem przez jednego z członków komisji lub jednego z pełnomocników, informacja o tym zostaje wpisana do protokołu wraz z wyjaśnieniem przyczyn odmowy.

Komisja przetargowa lub pełnomocnik działają na podstawie odpowiedniego regulaminu, zatwierdzonego przez zamawiającego i zgodnego z przykładowym regulaminem ustanowionym przez Ministerstwo Rozwoju Gospodarczego i Handlu²⁰.

5. Procedury udzielania zamówień publicznych

Zamówienia przeprowadzane są na drodze jednej z następujących procedur:

- 1) Przetarg;
- 2) Dialog konkurencyjny;
- 3) Negocjacje.

5.1. Przetarg

Procedura przetargu jest podstawową procedurą wykorzystywaną przy zamówieniach publicznych. Do poszczególnych etapów przetargu należą:

- 1) Publikacja ogłoszenia o przeprowadzeniu procedury przetargu;
- 2) Składanie ofert przez uczestników;
 - 2.1. Wyjaśnienia oraz wniesienie zmian do dokumentacji przetargowej;
- 3) Weryfikacja oraz ocena ofert;
 - 3.1. aukcja elektroniczna;
 - 3.2. otwarcie ofert;
- 4) Decyzja o zamiarze zawarcia umowy;
 - 4.1. publikacja decyzji o zamiarze zawarcia umowy;
 - 4.2. podpisanie umowy oraz jej publikacja;
 - 4.3. automatyczne wygenerowanie przez system sprawozdania o rezultacie postępowania o udzielenie zamówienia oraz jego publikacja;
 - 4.4. sporządzenie informacji o zmianach do umowy;
 - 4.5. sporządzenie i opublikowanie sprawozdania z wykonania umowy.

Pierwszym etapem przetargu jest publikacja ogłoszenia o przetargu, które powinno zawierać następujące informacje:

- Nazwę i adres zamawiającego;
- Określenie przedmiotu zamówienia;
- Ilość i miejsce dostawy towarów lub ilość i miejsce wykonania robót lub usług;
- Przewidywaną wartość zamówienia towarów, robót lub usług z informacją o wliczeniu do przewidywanej wartości podatku VAT oraz innych podatków i opłat;
- Termin dostawy towarów, wykonania robót lub usług;
- Ostateczny termin składania ofert;
- Wielkość, rodzaj i warunki wpłacenia wadium (jeżeli zamawiający przewiduje wadium);

20) Наказ Мінекономрозвитку №557 «Про затвердження Примірною положення про тендерний комітет або уповноважену особу» (осіб)» від 30 березня 2016 року.

- Datę i godzinę otwarcia ofert, jeżeli wartość zamówienia przekracza ekwiwalent 133 tys. EUR (dla towarów i usług) lub 5,15 mln EUR (dla robót);
- Wielkość minimalnego postąpienia zmniejszenia ceny podczas aukcji elektronicznej wyrażoną procentowo lub kwotowo oraz formułę matematyczną, która będzie wykorzystywana przy przeprowadzaniu aukcji elektronicznej dla określenia pozostałych kryteriów oceny;
- Inne dodatkowe informacje podane przez zamawiającego.

Kolejnym etapem jest składanie ofert. Oferta składana jest drogą elektroniczną za pośrednictwem systemu ProZorro, po wypełnieniu poszczególnych pól w formularzach, zawierających informację o:

- 1) cenie;
- 2) innych kryteriach oceny;
- 3) informacji od uczestnika, że spełnia kryteria²¹ i wymogi wskazane w dokumentacji przetargowej;
- 4) pobraniu wymaganych dokumentów wskazanych przez zamawiającego w dokumentacji przetargowej.

Na etapie składania ofert warto zwrócić uwagę na 2 kwestie.

Pierwsza dotyczy przedstawienia wyjaśnień do dokumentacji przetargowej. Osoby prawne i fizyczne nie później niż na 10 dni przed ostatecznym terminem składania ofert mają prawo zwrócić się poprzez system ProZorro do zamawiającego z prośbą o przedstawienie wyjaśnień do dokumentacji przetargowej lub/i z wymogiem usunięcia nieprawidłowości w procedurze zamówienia. Zamawiający zobowiązany jest w ciągu 3 dni roboczych przedstawić wyjaśnienia oraz zamieścić je na platformie elektronicznej.

Druga kwestia dotyczy opłacenia wadium. Zamawiający ma prawo wskazać w wymaganiach przetargowych obowiązek opłacenia wadium. W związku z powyższym, w przypadku występowania tego wymagania, na etapie składania ofert, oferta powinna zawierać potwierdzenie opłacenia wadium przez uczestnika postępowania, jeżeli takie potwierdzenie jest wymagane przez zamawiającego w ogłoszeniu.

Wysokość wadium w kategoriach pieniężnych nie może przekraczać:

- 1) 0,5% oczekiwanej wartości zamówienia w przypadku robót;
- 2) 3% oczekiwanej wartości zamówienia w przypadku towarów i usług, zgodnie z wymogami opisanymi w dokumentacji przetargowej. W przypadku, jeżeli zostały złożone oferty na wykonanie wyodrębnionej części zamówienia (tzw. *lot*), wysokość wadium jest obliczana przez zamawiającego proporcjonalnie do wartości poszczególnych części zamówienia (*lotu*).

Kolejnym etapem jest weryfikacja i ocena ofert. Zasadniczo, ocena złożonych ofert dokonywana jest automatycznie przez system ProZorro na podstawie kryteriów i metodologii oceny, określonych przez zamawiającego w dokumentacji przetargowej oraz na drodze aukcji elektronicznej.

Ostatnim etapem jest decyzja o zamiarze zawarcia umowy. Zgodnie z rezultatami oceny złożonych ofert, po przeprowadzeniu aukcji elektronicznej, zamawiający wyłania zwycięzcę postępowania oraz podejmuje decyzję o zamiarze zawarcia umowy. Decyzja podejmowana jest w dniu wyłonienia zwycięzcy. W ciągu jednego dnia po podjęciu decyzji zamawiający publikuje na odpowiedniej platformie internetowej informację o zamiarze zawarcia umowy oraz przesyła ją zwycięzcy postępowania. Pozostali uczestnicy postępowania otrzymują automatycznie za pośrednictwem platformy elektronicznej informację o nazwie i miejscu rejestracji zwycięzcy postępowania. Umowa podpisywana jest nie później niż w ciągu 20 dni od dnia podjęcia przez zamawiającego decyzji o zamiarze zawarcia umowy, zgodnie z wymogami wskazanymi w dokumentacji przetargowej i na podstawie oferty zwycięzcy postępowania. Ponadto, w celu zagwarantowania prawa do złożenia odwołania od wyniku postępowania, umowa nie może być podpisana wcześniej niż 10 dni od dnia publikacji w systemie elektronicznym informacji o zamiarze zawarcia umowy.

5.2. Dokumentacja przetargowa

Dokumentacja przetargowa jest publikowana przez zamawiającego na platformie internetowej oraz powinna zawierać następujące informacje:

21) Стаття 16 Закону України «Про Публічні закупівлі»

- Instrukcję ws. przygotowania oferty przetargowej;
- Informację nt. kryteriów, które powinni spełniać uczestnicy postępowania oraz informację nt. sposobu potwierdzenia spełnienia w/w kryteriów;
- Informację nt. wymagań technicznych, jakościowych oraz ilościowych przedmiotu zamówienia, w tym niezbędną specyfikację techniczną;
- Ilość towaru i miejsce jego dostawy;
- Miejsce, gdzie powinny zostać wykonane roboty lub usługi, ich rozmiar;
- Terminy dostawy towarów i wykonania robót i usług;
- Projekt umowy (kontraktu) zakupu wraz z wskazanymi warunkami zmiany jej treści;
- opis jednej lub kilku części zamówienia (tzw. lotów) dla których można składać oferty, jeżeli zamawiający przewiduje możliwość składania ofert dot. realizacji części zamówienia (lotu);
- kryteria oraz metodologia oceny ofert z określeniem wagi poszczególnych kryteriów;
- termin, w ciągu którego oferty uważa się za ważne, jednak nie mniej niż 90 dni od dnia otwarcia ofert;
- informacje o walucie, w jakiej oferta powinna przedstawiać wartość (cenę) oferty;
- informacje o języku (językach), w którym sporządzona powinna być oferta;
- wskazanie ostatecznego terminu składania ofert;
- wysokość, rodzaj oraz warunki opłacenia wadium oraz warunki jego zwrotu (jeżeli zamawiający wymaga opłacenia wadium);
- nazwisko, imię, imię ojca, stanowisko oraz adres jednego lub kilku osób reprezentujących zamawiającego i upoważnionych do kontaktu z uczestnikami postępowania;
- w przypadku zamówienia na wykonanie robót - wymóg wskazania przez uczestnika postępowania informacji (pełna nazwa, miejsce rejestracji) na temat każdego z podwykonawców, których uczestnik planuje zaangażować na poziomie co najmniej 20% wartości całości zamówienia.

5.3. Aukcja elektroniczna

Aukcja elektroniczna - to powtarzalny proces obniżania ceny z uwzględnieniem pozostałych kryteriów oceny, zgodnie z matematyczną formułą wskazaną w metodologii oceny. Przeprowadzana jest w trzech etapach w reżimie czasu rzeczywistego. Aukcja elektroniczna jest sposobem oceny ofert.

Kryteriami oceny ofert podczas przeprowadzania aukcji elektronicznej są:

- 1) cena - w przypadku zamówienia towarów, robót, usług, które nie są produkowane, wytwarzane lub wykonywane zgodnie z odrębną specyfikacją (projektem technicznym) i które dostępne są na otwartym rynku;
- 2) cena wraz z innymi kryteriami oceny, szczególnie takimi jak: warunki zapłaty, termin wykonania, gwarancja, koszty eksploatacyjne, transfer technologii, szkolenia dla kadry zarządzającej, naukowej i produkcyjnej - w przypadku zamówień o charakterze złożonym lub specjalnym (w tym usług consultingowych, badań naukowych, eksperymentów i prac badawczo-konstrukcyjnych).

Zgodnie z prawem, w zależności od oczekiwanej wartości zamówienia, istnieją 2 sposoby analizy kolejności oceny ofert, przeprowadzenia aukcji oraz wyłonienia zwycięzcy postępowania.

Pierwszy sposób dotyczy zamówień, których wartość - w odniesieniu do towarów i usług nie przekracza ekwiwalentu 133 tys. EUR, zaś dla robót - 5,15 mln EUR. W związku z powyższym, przed rozpoczęciem aukcji elektronicznej w systemie automatycznie publikowana jest informacja o cenie, a także spis wszystkich ofert w kolejności od najniższej do najwyższej proponowanej ceny bez wskazywania nazwy i informacji o uczestnikach postępowania.

W przypadku, gdy dla wyboru najkorzystniejszej ekonomicznie oferty oprócz ceny wykorzystuje się również inne kryteria oceny, w dokumentacji przetargowej wskazuje się wartość poszczególnych kryteriów lub wagę w kształtowaniu ostatecznej oceny. Ogólna waga kryterium cenowego nie może być jednak niższa niż 70%, z wyjątkiem zastosowania procedury dialogu konkurencyjnego.

Po zakończeniu aukcji najkorzystniejsza ekonomicznie oferta sprawdzana jest pod kątem zgodności z dokumentacją przetargową. W przypadku, gdy oferta nie jest zgodna z dokumentacją, oferta jest odrzucana, a zamawiający

bierze pod uwagę następną w kolejności ofertę. Okres weryfikacji nie może przekroczyć 5 dni roboczych od momentu wskazania najkorzystniejszej ekonomicznie oferty. Termin rozpatrywania ofert może zostać przedłużony po odpowiedniej argumentacji zamawiającego do 20 dni roboczych, opublikowanej przez zamawiającego w systemie zamówień elektronicznych.

Drugi sposób dotyczy zamówień, których wartość – w odniesieniu do towarów i usług przekracza ekwiwalent 133 tys. EUR, zaś dla robót – 5,15 mln EUR. W tym wypadku, zamawiający ocenia oferty pod kątem zgodności z wymaganiami technicznymi określonymi w dokumentacji przetargowej i określa zgodność kryteriów kwalifikacyjnych dla uczestników do dopuszczenia do automatycznej oceny ofert, w terminie nie przekraczającym 20 dni roboczych.

W wyniku oceny ofert zamawiający sporządza protokół i publikuje go w ciągu 1 dnia kalendarzowego od dnia zatwierdzenia ww. protokołu. Następnie system elektroniczny automatycznie informuje uczestników o wynikach, publikuje listę uczestników dopuszczonych do aukcji oraz wyznacza datę i godzinę przeprowadzenia aukcji elektronicznej (nie wcześniej niż w ciągu 5 dni kalendarzowych od dnia publikacji protokołu oceny ofert). Po przeprowadzonej aukcji zamawiający wyłania zwycięzcę postępowania oraz tego samego dnia podejmuje decyzję o zamiarze zawarcia umowy.

Oznacza to, że różnicą między dwoma w/w sposobami jest moment, w którym odbywa się proces weryfikacji ofert pod kątem wymogów dokumentacji przetargowej przez zamawiającego: przy pierwszym sposobie – weryfikacja odbywa się po przeprowadzeniu aukcji; zaś w drugim – przed.

Wspólna dla obu sposobów jest procedura przeprowadzania aukcji. Z metodologicznego i technicznego punktu widzenia aukcja elektroniczna jest procesem obniżenia ceny, z uwzględnieniem wagi innych kryteriów, z wykorzystaniem formuły matematycznej zdefiniowanej w metodologii oceny. Aukcja elektroniczna składa się z 3 etapów, w przeciągu których odbywa się etapowe obniżenie ceny w czasie rzeczywistym.

Dla przeprowadzenia aukcji elektronicznej oferty cenowe rozmieszczone są w kolejności od najwyższej do najniższej bez wskazywania nazw uczestników. Startową ceną jest najwyższa cena. Przed rozpoczęciem każdego kolejnego etapu aukcji nowa cena startowa wyznaczana jest w oparciu o wyniki poprzedniego etapu.

W sytuacji, w której kilku uczestników zaproponowało tę samą cenę, za pierwszego uważa się uczestnika, który przedstawił analogiczną propozycję później niż inni uczestnicy.

Uczestnik może w ciągu jednego etapu aukcji tylko jeden raz obniżyć cenę swojej oferty nie mniej niż jedno postąpienie od wartości swojej poprzedniej oferty.

W ciągu każdego etapu aukcji elektronicznej wszyscy uczestnicy mają wgląd do przebiegu aukcji, w szczególności do informacji nt. miejsca ich oferty w systemie elektronicznym, w kolejności od najwyższej do najniższej na każdym etapie przeprowadzenia aukcji oraz informacji o ilości uczestników na danym etapie aukcji elektronicznej bez wskazania ich nazwy.

5.4. Otwarcie ofert przetargowych

Otwarcie ofert przetargowych z informacją oraz dokumentami, które potwierdzają, że uczestnik spełnia wymogi kwalifikacyjne oraz informacją i dokumentami zawierającymi specyfikację techniczną przedmiotu zamówienia, odbywa się automatycznie po zakończeniu aukcji elektronicznej – w przypadku, gdy wartość przedmiotu zamówienia dla usług i towarów nie przekroczyła ekwiwalentu 133 tys. EUR, a dla robót – 5,15 mln EUR. Przed rozpoczęciem aukcji elektronicznej automatycznie prezentowana jest informacja o propozycjach cenowych poszczególnych ofert.

Otwarcie części ofert przetargowych z informacją oraz dokumentami, które potwierdzają, że uczestnik spełnia wymogi kwalifikacyjne oraz informacją i dokumentami zawierającymi opis techniczny przedmiotu zamówienia, odbywa się w momencie upływu ostatecznego terminu składania ofert, przewidzianym w ogłoszeniu o zamówieniu – w przypadku, gdy oczekiwana wartość zamówienia przekracza ekwiwalent 133 tys. EUR (dla towarów i usług), zaś wartość robót – 5,15 mln EUR.

W momencie otwarcia ofert przetargowych automatycznie publikowana jest pełna informacja zamieszczona w ofertach poszczególnych uczestników oraz tworzona jest lista uczestników w kolejności od najniższej do najwyższej zaproponowanej ceny. Nie jest publikowana informacja, która została zakwalifikowana przez uczestnika jako poufna. Informacją poufną nie może być informacja o zaproponowanej cenie, innych kryteriach oce-

ny, wymaganiach technicznych, specyfikacji technicznej oraz dokumenty potwierdzające spełnienie wymagań kwalifikacyjnych.

Protokół z otwarcia ofert jest generowany i publikowany automatycznie przez system elektroniczny w dniu otwarcia ofert.

5.5. Odrzucenie ofert, unieważnienie lub uznanie postępowania za nieskuteczne

W przypadku odrzucenia ofert przez zamawiającego, unieważnienia postępowania lub uznania postępowania za nieskuteczne – informacja ta zostaje opublikowana w systemie w ciągu jednego dnia od dnia podjęcia przez zamawiającego takiej decyzji.

W przypadku odmowy dopuszczenia uczestnika do udziału w postępowaniu, przepisy nie przewidują terminów publikacji takiej informacji.

5.5.1. Odrzucenie ofert przez zamawiającego

Zamawiający odrzuca ofertę w przypadku, gdy:

- uczestnik nie spełnia kryteriów kwalifikacyjnych;
- uczestnik nie wpłacił wadium w przypadku, gdy był to wymóg przewidziany przez zamawiającego;
- zwycięzca postępowania odmówił podpisania umowy sporządzonej zgodnie z wymogami dokumentacji przetargowej;
- zwycięzca nie przedstawił wymaganych dokumentów, potwierdzających brak podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu;
- uczestnik postępowania przedstawił fałszywą informację;
- oferta nie spełnia wymogów dokumentacji przetargowej.

5.5.2. Unieważnienie postępowania lub uznanie postępowania za nieskuteczne

Zamawiający unieważnia postępowanie w przypadku:

- braku dalszego zapotrzebowania na towary, roboty lub usługi;
- braku możliwości usunięcia naruszeń przepisów regulujących zamówienia publiczne;
- naruszeń przepisów dot. publikacji ogłoszenia o zamówieniu lub informacji o zamiarze zawarcia umowy;
- złożenia w postępowaniu mniej niż 2 ofert, a w przypadku postępowania dot. umów ramowych mniej niż 3 ofert;
- dopuszczenia do oceny mniej niż 2 ofert, a w przypadku postępowania dot. umów ramowych mniej niż 3 ofert;
- odrzucenia wszystkich złożonych w postępowaniu ofert.

Zamawiający uznaje postępowanie za nieskuteczne w przypadku

- gdy cena najkorzystniejszej ekonomicznie złożonej oferty przewyższa sumę przeznaczoną przez zamawiającego na realizację zamówienia;
- gdy realizacja zamówienia stała się niemożliwa ze względu na siłę wyższą;
- zredukowania wysokości środków przeznaczonych na zamówienie towarów, usług lub robót.

5.5.3. Odmowa udziału w postępowaniu

Zamawiający podejmuje decyzję o odmowie uczestnikowi udziału w postępowaniu oraz odrzuca jego ofertę w przypadku, gdy:

- zamawiający posiada potwierdzone dowody tego, że uczestnik pośrednio lub bezpośrednio oferuje korzyści majątkowe osobie reprezentującej zamawiającego, w celu wpłynięcia na decyzję o wyborze zwycięzcy postępowania lub o zastosowaniu konkretnej procedury udzielenia zamówienia;

- informacje o osobie prawnej, która jest uczestnikiem postępowania zostały ujawnione w Jednolitym państwowym rejestrze osób, które dokonały wykroczeń korupcyjnych lub związanych z korupcją;
- osobę upoważnioną przez uczestnika postępowania do reprezentowania go w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub osobę fizyczną będącą uczestnikiem postępowania, pociągnięto do odpowiedzialności za popełnienie przestępstwa korupcyjnego związanego z udzielaniem zamówień publicznych;
- uczestnik w ciągu 3 ostatnich lat był pociągnięty do odpowiedzialności za przestępstwa związane z próbami niekonkurencyjnego, celowego działania mającego na celu wpłynięcie na wyniki postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- osoba fizyczna będąca uczestnikiem postępowania była skazana za przestępstwo popełnione w celu uzyskania korzyści majątkowej, zaś orzeczenie w jej sprawie nie zostało unieważnione lub nie przedawniło się zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem;
- osoba reprezentująca uczestnika, która podpisała ofertę, była skazana za przestępstwo popełnione w celu uzyskania korzyści majątkowej, zaś orzeczenie w jej sprawie nie zostało unieważnione lub nie przedawniło się zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem;
- oferta została złożona przez uczestnika powiązanego z innymi uczestnikami postępowania i/lub z członkami komisji przetargowej lub z pełnomocnikiem zamawiającego;
- uczestnik zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem został objęty postępowaniem o bankructwo i prowadzone jest przeciwko niemu postępowanie likwidacyjne;
- informacja o beneficjencie końcowym (osobie kontrolującej) osoby prawnej, w tym o beneficjencie końcowym będącym założycielem, w przypadku, gdy założycielem jest osoba prawna, nie widnieje w Jednolitym rejestrze osób prawnych i osób fizycznych-przedsiębiorców;
- osoba prawna, która jest uczestnikiem postępowania, nie posiada programu przeciwdziałania korupcji lub osoby upoważnionej ds. realizacji polityki antykorupcyjnej w przypadku, gdy wartość przedmiotu zamówienia towarów, usług lub robót jest równa lub przekracza 20 mln UAH.

Ponadto, zamawiający może podjąć decyzję o odmowie uczestnikowi udziału w postępowaniu i może odrzucić ofertę uczestnika w przypadku, gdy uczestnik posiada nieuregulowane zobowiązania podatkowe.

5.6. Dialog konkurencyjny

Dialog konkurencyjny jest drugą z trzech możliwych procedur prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Wykorzystywany jest nie wg woli zamawiającego, lecz w przypadku zaistnienia dwóch przewidzianych w Ustawie o zamówieniach przesłanek:

- zamawiający nie jest w stanie określić wymaganych parametrów technicznych i jakościowych (specyfikacji) robót lub rodzaju usług, a dla podjęcia optymalnej decyzji o zakupie istnieje potrzeba przeprowadzenia rozmów z uczestnikami;
- przedmiotem zamówienia są usługi konsultacyjne, prawnicze, opracowanie systemów informacyjnych, oprogramowania, przeprowadzenie badań naukowych, eksperymentów, działalności badawczo-konstruktorskiej, robót budowlanych, dla sprecyzowania których konieczne jest przeprowadzenie rozmów z uczestnikami.

Zainicjowanie procedury dialogu konkurencyjnego wymaga jednoczesnego zaistnienia 2 wyżej wymienionych przesłanek.

Dialog konkurencyjny jest procedurą przeprowadzenia rozmów z uczestnikami, w celu przygotowania optymalnej technicznej, jakościowej i in. charakterystyki przedmiotu zamówienia. W wyniku dialogu konkurencyjnego odbywa się korygowanie dokumentacji przetargowej. Istotnym aspektem tej procedury jest dążenie do zapewnienia i przestrzegania zasady niedyskryminacyjnego traktowania wszystkich uczestników dialogu.

Dialog konkurencyjny jest przeprowadzany w dwóch etapach. Pierwszy etap można podzielić na następujące podetapy:

- ogłoszenie o zamówieniu/rozpoczęcie przyjmowania ofert;
- zakończenie przyjmowania ofert i ich otwarcie;
- ocena i wybór uczestników drugiego etapu.

Po pierwsze zatem, zamawiający publikuje informację o rozpoczęciu dialogu konkurencyjnego na platformie ProZorro. Do ogłoszenia dodawana jest dokumentacja przetargowa, która zawiera wymagane dla udziału w postępowaniu informacje.

Następnym krokiem jest składanie ofert przez uczestników, co również odbywa się w formie elektronicznej, z uwzględnieniem dodatkowych dokumentów zawierających informacje na temat:

- spełnienia przez uczestnika wymogów kwalifikacyjnych;
- spełnienia wymogów określonych przez zamawiającego w dokumentacji przetargowej;
- opisu oferty bez uwzględnienia ceny.

Procedura złożenia dokumentów w procedurze dialogu konkurencyjnego posiada zatem 2 charakterystyczne elementy:

- przedstawienie przez uczestnika informacji o spełnianiu wymogów kwalifikacyjnych;
- opis oferty nie zawierający ceny.

Termin składania ofert w pierwszym etapie powinien wynosić nie mniej niż 30 dni od dnia publikacji ogłoszenia o rozpoczęciu dialogu konkurencyjnego na platformie ProZorro.

Następnym krokiem w ramach pierwszego etapu jest otwarcie ofert złożonych w tym etapie. Otwarcie odbywa się w sposób automatyczny i odnosi się do całości informacji przedstawionej przez uczestników, z wyjątkiem opisu oferty, która dostępna jest jedynie zamawiającemu.

Kolejnym krokiem jest ocena przez zamawiającego ofert pod kątem spełnienia wymogów zawartych w dokumentacji przetargowej. Następnie wszyscy uczestnicy, którzy nie byli odrzuceni przez zamawiającego są zapraszani do dialogu. Ilość uczestników zaproszonych do rozmów w pierwszym etapie dialogu konkurencyjnego nie może być mniejsza niż 3 uczestników.

Zamawiający może prowadzić dialog oddzielnie z każdym z uczestników, jak również podczas wspólnych spotkań ze wszystkimi jednocześnie. Niezależnie od wybranej formy, rozmowy muszą być protokolowane. Celem

rozmów jest sprecyzowanie wymogów odnośnie robót lub usług, które są przedmiotem zamówienia.

Ten etap dialogu konkurencyjnego trwa do momentu ostatecznego sprecyzowania przedmiotu zamówienia przez zamawiającego. W wyniku tego etapu zamawiający wnosi poprawki do dokumentacji przetargowej, precyzujące wymagania techniczne i jakościowe co do przedmiotu zamówienia, określając jego nową specyfikację.

Następnie zamawiający zaprasza uczestników do wzięcia udziału w drugim etapie dialogu konkurencyjnego.

W drugim etapie uczestnicy ostatecznie przedstawiają swoje oferty z uwzględnieniem ceny. Termin składania ofert powinien wynosić nie mniej niż 15 dni od dnia otrzymania zaproszenia do udziału w drugim etapie.

Procedura wyboru i oceny ofert w drugim etapie jest analogiczna do procedury licytacji.

5.7. Negocjacje

Procedura negocjacji w ukraińskich warunkach jest uznawana za „ryzykowną” ze względu na trudności w przestrzeganiu zasady niedyskryminacji. Wynika stąd również dążenie do szczegółowego uregulowania przepisów obowiązujących w przypadku stosowania tej procedury.

Procedura negocjacyjna wykorzystywana jest przez zamawiającego jako wyjątek. W jej wyniku zamawiający zawiera umowę z uczestnikiem po przeprowadzeniu negocjacji z jednym lub kilkoma uczestnikami postępowania.

Przepisy szczegółowo precyzują sytuacje, w których możliwe jest wykorzystanie procedury negocjacji. W szczególności są to przypadki:

- zakupu dzieł sztuki;
- braku konkurencji na niektórych rynkach;
- zamówień w przypadkach pilnej potrzeby, rozumianych jako szczególne okoliczności społeczno-ekonomiczne związane z potrzebą natychmiastowej likwidacji klęsk żywiołowych lub pomocy humanitarnej;

- wcześniejszego dwukrotnego unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z powodu niewystarczającej liczby uczestników;
- dokonania zakupu u tego samego dostawcy w celu unifikacji, standaryzacji lub zapewnienia kompatybilności z obecnymi towarami, technologiami, robotami czy usługami;
- przeprowadzenia dodatkowych robót budowlanych;
- zakupu usług prawnych związanych z ochroną praw i interesów Ukrainy.

Procedura negocjacji składa się z następujących etapów:

- zwrócenie się zamawiającego do uczestnika (-ów) z propozycją przeprowadzenia negocjacji;
- złożenia przez uczestnika, podczas negocjacji, udokumentowanego potwierdzenia spełniania wymogów kwalifikacyjnych;
- publikacji na jednej z autoryzowanych platform elektronicznych informacji o zamiarze zawarcia umowy w rezultacie przeprowadzonej procedury negocjacji;
- zawarcia umowy nie wcześniej niż na 10 dni od dnia publikacji informacji o chęci zamiarze umowy.

W celu zapewnienia zgodnego z prawem przeprowadzenia procedury negocjacji określono warunki, na podstawie których procedura negocjacji może być unieważniona. W szczególności ma to miejsce w przypadkach:

- gdy zamawiający dopuścił się naruszeń, które wpłynęły na obiektywność wyboru zwycięzcy postępowania;
- braku możliwości usunięcia naruszeń przepisów regulujących udzielanie zamówień publicznych;
- braku dalszej potrzeby nabycia towarów, robót, usług;
- zredukowania wysokości środków przeznaczonych na zakup towarów, robót, usług;
- niepodpisania umowy przez uczestnika postępowania w ciągu 35 dni od dnia publikacji na platformie ProZorro informacji o zamiarze podpisania umowy w wyniku przeprowadzonej procedury negocjacji.

Procedura może być również unieważniona częściowo przez zamawiającego, w zakresie mającym zastosowanie do wyodrębnionej części (tzw. lotu) zamówienia.

6. Umowa w sprawie zamówienia publicznego

Umowa o zamówieniu jest logicznym i końcowym etapem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Umowa zawierana jest między zamawiającym a oferentem-zwycięzcą postępowania.

Decyzja o zamiarze zawarcia umowy podejmowana jest przez zamawiającego w dniu wyłonienia zwycięzcy. Zawiadomienie o zamiarze zawarcia umowy jest wysyłane zwycięzcy i publikowane na platformie elektronicznej w ciągu 1 dnia od podjęcia decyzji.

Nie później niż w ciągu 20 dni, lecz nie wcześniej niż w ciągu 10 dni (które gwarantują prawo do odwołania się od decyzji zamawiającego przez innych uczestników postępowania) od dnia podjęcia decyzji o zamiarze zawarcia umowy o udzieleniu zamówienia, zamawiający i oferent-zwycięzca zawierają umowę.

Przedmiotem umowy jest przedmiot zamówienia, czyli towary, roboty lub usługi, które są nabywane przez zamawiającego w ramach postępowania o udzielenie zamówienia. Wartość umowy określa cena towarów, robót lub usług określonych w propozycji oferenta-zwycięzcy postępowania.

Okres, na który zawierana jest umowa, może zostać przedłużony na okres potrzebny do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia na początku kolejnego roku, przy czym wartość kolejnego zamówienia nie może przekraczać 20 % wartości umowy zawartej w poprzednim roku, jeżeli środki na ten cel zostały zagwarantowane w przewidziany prawem sposób.

Warunki umowy o udzieleniu zamówienia nie powinny różnić się od treści oferty przetargowej przedstawionej podczas aukcji (w tym ceny jed-

nostkowej towaru) przez zwycięzcę postępowania lub ceny zaoferowanej przez uczestnika postępowania w przypadku negocjacji.

Umowa o udzieleniu zamówienia publicznego zawierana jest zgodnie z ogólnymi zasadami prawa cywilnego i gospodarczego Ukrainy, z uwzględnieniem pewnych wyjątków:

- zwycięzca powinien przedstawić zezwolenie lub licencję na prowadzenie danego rodzaju działalności gospodarczej, jeżeli otrzymanie takiego zezwolenia lub licencji na prowadzenie danego rodzaju działalności jest przewidziane przez prawo;
- zabrania się zawierania umów, które przewidują zakup przez zamawiającego towarów, robót lub usług przed przeprowadzeniem procedury przetargowej lub bez przeprowadzenia procedury przetargowej.

Istnieją również wypadki, w których możliwe jest uznanie umowy za nieważną na podstawie prawa zamówień publicznych:

- umowę zawarto z naruszeniem wymogu przewidującego, że warunki umowy o udzieleniu zamówienia nie powinny różnić się od treści oferty przetargowej złożonej podczas aukcji;
- umowę zawarto podczas trwającego postępowania odwoławczego;
- umowę zawarto z naruszeniem terminów przewidujących prawo do odwołania się od decyzji o zamiarze zawarcia przez zamawiającego umowy o udzieleniu zamówienia;
- umowę zawarto z naruszeniem terminów przewidujących zawarcie umowy o udzielenie zamówienia zgodnie z wynikiem negocjacji.

7. Odwołanie od wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

Odwołanie od wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego odbywa się na dwa sposoby:

- 1) przedsądowe postępowanie odwoławcze,
- 2) odwołanie na drodze sądowej.

Przedsądowym administracyjnym organem odwoławczym jest Komitet Antymonopolowy Ukrainy („KAMU”).

Odwołanie do KAMU wnoszone jest wyłącznie w formie dokumentu elektronicznego na platformie elektronicznej, wraz z rejestracją w bazie danych ProZorro. Po opublikowaniu odwołania w elektronicznym systemie zamówień publicznych, zostaje ono automatycznie wpisane do rejestru odwołań i zostaje utworzona jego karta rejestracyjna. Odwołanie wraz z kartą rejestracyjną w dniu umieszczenia jest automatycznie publikowane na portalu www.prozorro.gov.ua.

Przedsądowe postępowanie odwoławcze określa listę wymagań, którym powinno odpowiadać odwołanie. W szczególności odwołanie powinno zawierać informacje o:

- nazwie zamawiającego, którego decyzji, czynności lub beczynności dotyczy odwołanie;
- imię i nazwisko (nazwa), miejsce zamieszkania (lokalizacja) podmiotu odwołania;
- podstawy złożenia odwołania, wskazanie naruszeń przepisów oraz podjętych decyzji, czynności lub beczynności zamawiającego, okoliczności faktyczne potwierdzające podstawy odwołania;
- uzasadnienie naruszenia praw decyzją, czynnością lub beczynnością zamawiającego, które są sprzeczne z prawem zamówień publicznych

oraz w wyniku których zostało naruszone prawo lub interesy prawne danej osoby/podmiotu;

- oczekiwania podmiotu odwołania oraz ich uzasadnienie.

Poza zaznaczonymi wymaganiami, do odwołania należy dołączyć dokumenty oraz materiały w formie elektronicznej, które potwierdzają naruszenia lub niezgodność z prawem decyzji, czynności lub bezczynności zamawiającego oraz dokument potwierdzający uiszczenie opłaty za złożenie odwołania. Po publikacji karty rejestracyjnej odwołania w elektronicznym systemie zamówień publicznych dochodzi do jego rozpatrzenia. Okres rozpatrzenia odwołania wynosi 15 dni roboczych od daty rozpoczęcia rozpatrywania odwołania.

W przypadku odwołania dotyczącego zamówienia publicznego towarów lub usług opłata za złożenie odwołania wynosi 5 tys. UAH, zaś w przypadku odwołania od zamówienia robót 15 tys. UAH²².

Odwołania dotyczące dokumentacji przetargowej, czynności lub bezczynności zamawiającego, które miały miejsce w okresie przed terminem składania ofert przetargowych mogą być składane do KAMU od momentu publikacji ogłoszenia o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, jednak nie później niż 4 dni przed terminem składania ofert, zaś odwołania od decyzji, czynności lub bezczynności zamawiającego, które nastąpiły po dokonaniu oceny ofert uczestników składane są w ciągu 10 dni od daty publikacji na portalu internetowym ProZorro ogłoszenia o zamiarze zawarcia umowy, nie później niż do dnia zawarcia umowy o udzieleniu zamówienia publicznego.

Przedsądowe postępowanie odwoławcze nie może być stosowane w odniesieniu do zawartych umów o zamówieniu publicznym (tego rodzaju odwołania rozpatrywane są wyłącznie na drodze sądowej).

Po złożeniu odwołania spełniającego wymogi, KAMU w ciągu 3 dni roboczych zamieszcza w systemie zamówień elektronicznych ProZorro informację o przyjęciu odwołania do rozpatrzenia z zaznaczeniem daty, godziny i miejsca rozpatrywania odwołania lub uzasadnioną decyzję o pozostawieniu odwołania bez rozpatrzenia lub decyzję o zakończeniu rozpatry-

wania odwołania. Datą rozpoczęcia rozpatrywania odwołania jest data publikacji karty rejestracyjnej odwołania w elektronicznym systemie zamówień publicznych.

W razie przyjęcia odwołania do rozpatrzenia, elektroniczny system zamówień ProZorro automatycznie zawiesza rozpoczęcie aukcji elektronicznej oraz nie publikuje umowy o zamówieniu publicznym i sprawozdania z przeprowadzonego postępowania.

Zamawiający nie ma prawa do podejmowania jakichkolwiek działań i podejmowania jakichkolwiek decyzji w sprawie zamówienia, w tym zawierania umowy o zamówieniu publicznym, z wyjątkiem działań mających na celu wyeliminowanie naruszeń wymienionych w odwołaniu.

Jeśli zamawiający usunął naruszenia wymienione w odwołaniu, zamawiający w ciągu 1 dnia roboczego od momentu usunięcia naruszeń powinien poinformować o tym KAMU oraz zamieścić potwierdzenie w systemie elektronicznym.

Zabrania się zawierania umowy o zamówieniu publicznym w trakcie trwającego postępowania odwoławczego.

Podmiot odwołania oraz zamawiający mają prawo uczestniczyć w rozpatrywaniu odwołania, w tym z zastosowaniem interaktywnych systemów telekomunikacyjnych w czasie rzeczywistym. Rozpatrywanie odwołania jest otwarte, każdy zainteresowany może być obecny podczas posiedzenia kolegium odwoławczego. Osoby obecne podczas posiedzenia mogą wykorzystywać aparaty fotograficzne oraz urządzenia nagrywające obraz i dźwięk. Decyzje podjęte przez organ odwoławczy ogłaszane są publicznie.

Decyzja o wyniku rozpatrzenia odwołania po umieszczeniu w systemie elektronicznym automatycznie publikowana jest na stronie internetowej ProZorro i przesyłana jest podmiotowi odwołania oraz zamawiającemu. Decyzje KAMU nabierają mocy prawnej z dniem ich przyjęcia i są wiążące.

Należy zaznaczyć, że Decyzja Komitetu Antymonopolowego Ukrainy nie jest ostateczną i może być zaskarżona na drodze sądowej w ciągu 30 dni od dnia jej opublikowania w elektronicznym systemie zamówień ProZorro.

22) Постанова КМУ №291 «Про встановлення розміру плати за подання скарги» від 23 березня 2016 року

8. Możliwości i perspektywy dla Ukrainy

po przystąpieniu do Porozumienia Światowej Organizacji Handlu w sprawie zamówień rządowych (GPA) po podpisaniu Umowy Stowarzyszeniowej z UE, wraz ze stworzeniem pogłębionej i kompleksowej strefy wolnego handlu (FTA/DCFTA).

8.1. Możliwości i perspektywy dla Ukrainy po przystąpieniu do Porozumienia Światowej Organizacji Handlu w sprawie zamówień rządowych (GPA)

Porozumienie w sprawie zamówień rządowych (Government Procurement Agreement – „GPA”) – to umowa wielostronna w ramach Światowej Organizacji Handlu, która ma na celu zapewnienie otwartych, sprawiedliwych i przejrzystych warunków udziału w zamówieniach publicznych udzielanych w krajach-stronach Umowy. Stronami GPA są następujące kraje: Austria, Belgia, Dania, Finlandia, Francja, Niemcy, Grecja, Irlandia, Włochy, Luksemburg, Holandia, Portugalia, Hiszpania, Szwecja i Wielka Brytania, Cypr, Czechy, Estonia, Węgry, Łotwa, Litwa, Malta, Polska, Słowacja, Słowenia, Bułgaria, Rumunia, Chorwacja, Hong Kong, Chiny, Islandia, Izrael, Japonia, Korea, Liechtenstein, Mołdawia, Czarnogóra, Holandii w odniesieniu do Aruby, Nowa Zelandia, Norwegia, Singapur, Szwajcaria, Tajwan, Ukraina, Stany Zjednoczone.

Ukraina przystąpiła do porozumienia GPA z dniem 18 maja 2016 roku.

Podstawowym celem GPA, zgodnie z definicją WTO jest wzajemne otwarcie rynków zamówień publicznych między stronami porozumienia. GPA oparte jest na dwóch podstawowych zasadach – tzw. traktowania narodowego oraz niedyskryminacji. Państwa – strony GPA zobowiązują się do wzajemnego otwarcia swoich rynków zamówień publicznych i umożliwienia przedsiębiorcom zagranicznym pochodzącym z innych państw-stron GPA, ubiegania się o zamówienia publiczne na równych prawach z wykonawcami krajowymi. Obowiązek zapewnienia takiego dostępu dotyczy tych zamówień, które są objęte zakresem GPA, czyli zamówień o określonej wartości (przekraczających określone progi wyrażone w SDR) udzielanych przez

określone kategorie zamawiających, w zależności od tego jakie zobowiązania zostały podjęte przez dane państwo.

W przypadku Ukrainy progi te przedstawiają się następująco:

	Jednostki administracji centralnej		Administracja lokalna i regionalna		Pozostali zamawiający	
	Towary i usługi	Roboty budowlane	Towary i usługi	Roboty budowlane	Towary i usługi	Roboty budowlane
Special Drawing Rights (SDR)	130 000	5 000 000	200 000	5 000 000	400 000	5 000 000
USD (2014-2015)	204 000	7 864 000	314 500	7 864 000	629 000	7 864 000

Umowa GPA zawiera podstawowe wymagania dotyczące procedur przeprowadzania zamówień publicznych, które zostały implementowane do ustawodawstwa ukraińskiego. W szczególności, umowa GPA zawiera:

- 1) podstawowe zasady procedury,
- 2) wymogi jawności i obowiązkowej publikacji dokumentów,
- 3) wymogi dot. dokumentacji przetargowych,
- 4) wymogi dot. oceny oferty przetargowej,
- 5) wymogi dotyczące terminów,
- 6) wymogi dotyczące procedury negocjacyjnej,
- 7) wymagania dotyczące otwarcia ofert przetargowych,
- 8) wymogi dot. umów,
- 9) inne.

Umowa GPA stworzyła również własny organ konsultacyjno-doradczy (Komitet Zamówień Publicznych), którego zadaniem jest monitorowanie przestrzegania umowy przez kraje-sygnatariuszy umowy oraz pomoc w jej

implementowaniu. W ramach GPA stworzono również odrębny organ odwoławczy (Organ Rozstrzygania Sporów).

Analizując aspekty praktyczne realizacji możliwości przewidzianych przez GPA, należy podkreślić kilka aspektów:

- a) podstawą regulacji prawnych dot. zamówień publicznych w krajach-stronach umowy powinno być GPA,
- b) GPA zawiera jedynie podstawowe przepisy, bardziej szczegółowo zamówienia publiczne są regulowane przez ustawodawstwa krajowe,
- c) dokumentacja przetargowa zazwyczaj jest sporządzana w języku kraju zamawiającego,
- d) nie istnieje ujednoczona platforma zamówień publicznych, każdy kraj ma swoją własną platformę,
- e) Ministerstwo Rozwoju Gospodarczego i Handlu Ukrainy aktywnie promuje udział firm ukraińskich w zamówieniach publicznych w innych krajach i w związku z tym regularnie publikuje wyjaśnienia i materiały dydaktyczne na temat aspektów praktycznych udziału w takich zamówieniach,
- f) w niektórych załącznikach do GPA (załączniki: II, III, IV) zawarte są informacje na temat oficjalnych materiałów elektronicznych czy drukowanych, w których strony są zobowiązane do publikowania informacji dotyczących zamówień.

8.2. Podpisanie Umowy stowarzyszeniowej z UE, wraz ze stworzeniem pogłębionej i kompleksowej strefy wolnego handlu (FTA/DCFTA).

Umowa stowarzyszeniowa między Ukrainą a Unią Europejską, Europejską Wspólnotą Energii Atomowej i jej państwami członkowskimi (Umowa Stowarzyszeniowa), została podpisana w dniu 21 marca 2014 roku. Umowa Stowarzyszeniowa przewiduje osiągnięcie integracji gospodarczej, między innymi poprzez stworzenie pogłębionej i kompleksowej strefy wolnego handlu (FTA), tj. DCFTA.

Umowa Stowarzyszeniowa przewiduje zapewnienie wzajemnego dostępu do rynków zamówień publicznych na podstawie zasady traktowania narodowego na poziomie krajowym, regionalnym i lokalnym w zakresie zamówień państwowych oraz umów koncesji. Umowa przewiduje stopniowe zbliżenie ustawodawstwa Ukrainy w sferze zamówień publicznych do dorobku prawnego UE, czemu towarzyszyć ma reforma instytucjonalna i implementacja pojęć i definicji określonych w Dyrektywie 2004/18/ UE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 31 marca 2004 roku w sprawie koordynacji procedur przeprowadzania zamówień na wykonywanie robót, dostawy towarów i świadczenie usług oraz Dyrektywy 2004/17/UE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 31 marca 2004 roku w sprawie koordynacji procedur przeprowadzania zamówień przez podmioty, które działają w sektorach gospodarki wodnej, energetyki, transportu i usług pocztowych²³.

W ramach wykonania zobowiązań przyjętych w Umowie Stowarzyszeniowej, Gabinet Ministrów Ukrainy przyjął Rozporządzenie „O strategii reformowania systemu zamówień publicznych („plan działań”)” z dnia 24.02.2016, Nr 175-r, które jest podstawowym i programowym dokumentem w tym zakresie. Strategia ta wyznaczyła kierunki reformy zamówień publicznych, określiła obszary problemowe, ustaliła ramy czasowe implementacji prawodawstwa UE i skopiowała przepisy Załącznika XXI do Umowy Stowarzyszeniowej.

Kwestię zamówień publicznych w Umowie Stowarzyszeniowej reguluje Rozdział 8 (wraz z Załącznikiem XXI do Umowy), który ma zastosowanie do wszelkich instytucji zamawiających oraz podmiotów zamawiających, które są zgodne z definicjami zawartymi w dorobku prawnym UE dotyczącym zamówień publicznych. Obejmuje on również podmioty prawa publicznego i przedsiębiorstwa publiczne świadczące usługi użyteczności publicznej, takie jak przedsiębiorstwa państwowe prowadzące taką działalność oraz przedsiębiorstwa prywatne działające na podstawie szczególnych i wyłącznych praw, świadczące usługi użyteczności publicznej.

Harmonogram reform instytucjonalnych oraz zbliżenia prawodawstwa, przewidziany Umową Stowarzyszeniową w zakresie zamówień publicznych (Załącznik XXI) przedstawia się następująco:

23) Artykuł 148 Porozumienia o stowarzyszeniu między Ukrainą, z jednej strony, a Unią Europejską, Europejską Wspólnotą Energii Atomowej i jej państwami członkowskimi, z drugiej strony, z dnia 27.06.2014.

Etap	Zakres działań	Orientacyjny harmonogram	Dostęp do rynku przyznany UE przez Ukrainę	Dostęp do rynku przyznany Ukrainie przez UE	
1	Wykonanie art. 151 Przeprowadzenie reformy instytucjonalnej określonej w art. 150 ust. 2 Uzgodnienie strategii reformy określonej w art. 152	6 miesięcy po wejściu w życie niniejszego Układu	Dostawy dla instytucji administracji centralnej	Dostawy dla instytucji administracji centralnej	
2	Zbliżenie i wdrożenie podstawowych elementów dyrektywy 2004/18/WE oraz dyrektywy 89/665/WE	3 lata po wejściu w życie niniejszego Układu	Dostawy dla władz państwowych, regionalnych i lokalnych oraz podmiotów prawa publicznego	Dostawy dla władz państwowych, regionalnych i lokalnych oraz podmiotów prawa publicznego	Załączniki XXI-B oraz XXI-C
3	Zbliżenie i wdrożenie podstawowych elementów dyrektywy 2004/17/WE oraz dyrektywy 92/13/EWG	4 lata po wejściu w życie niniejszego Układu	Dostawy dla wszystkich zamawiających podmiotów w sektorze usług użyteczności publicznej	Dostawy dla wszystkich zamawiających podmiotów	Załączniki XXI-D oraz XXI-E
4	Zbliżenie i wdrożenie innych elementów dyrektywy 2004/18/WE	6 lat po wejściu w życie niniejszego Układu	Zamówienia na roboty budowlane i usługi oraz koncesje dla wszystkich instytucji zamawiających	Zamówienia na roboty budowlane i usługi oraz koncesje dla wszystkich zamawiających	Załączniki XXI-F, XXI-G oraz XXI-H
5	Zbliżenie i wdrożenie innych elementów dyrektywy 2004/17/WE	8 lat po wejściu w życie niniejszego Układu	Zamówienia na roboty budowlane i usługi dla wszystkich zamawiających podmiotów w sektorze usług użyteczności publicznej	Zamówienia na roboty budowlane i usługi dla wszystkich zamawiających podmiotów w sektorze usług użyteczności publicznej	Załączniki XXI-I oraz XXI-J

Rozdział 8 ma zastosowanie do zamówień o wartości przekraczającej progi ustanowione w Załączniku XI-P, które dla obu stron Umowy przedstawiają się następująco:

- 133 000 EUR dla zamówień publicznych na dostawy i usługi udzielanych przez instytucje administracji centralnej, z wyjątkiem zamówień publicznych na usługi zdefiniowanych w art. 7 lit. b) tiret trzeci dyrektywy 2004/18/WE;
- 206 000 EUR w przypadku zamówień publicznych na dostawy i usługi nieobjętych lit. a);
- 5 150 000 EUR dla zamówień publicznych i koncesji na roboty budowlane;
- 5 150 000 EUR w przypadku zamówień na roboty budowlane w sektorze użyteczności publicznej;

e) 412 000 EUR w przypadku zamówień na dostawy i usługi w sektorze użyteczności publicznej.

Podstawą obliczania szacunkowej wartości zamówienia publicznego jest całkowita kwota należna, bez podatku od wartości dodanej. Przy stosowaniu tych progów Ukraina będzie przeliczać te wartości na własną walutę krajową przy zastosowaniu kursu wymiany swojego banku narodowego.

Wadą ukraińskiego systemu zamówień publicznych jest wciąż niepełne przystawanie ukraińskiego ustawodawstwa do regulacji unijnych.

Na chwilę obecną jednym z najsłabszych elementów systemu zamówień publicznych na Ukrainie jest kwestia monitoringu. Przewidziane prawem przekazanie funkcji monitoringu Państwowej Służbie Audytorskiej Ukrainy oraz opracowanie przez Ministerstwo Finansów Ukrainy specjalnych zasad dotyczących kontroli zamówień, jak dotąd (kwiecień 2017 r.) nie nastąpiło.

Ponadto, jak dotąd pozostawiono niejasny system tzw. „scentralizowanych zamówień”, odbywających się na podstawie umów ramowych. Na dzień dzisiejszy nie został zatwierdzony nowy wykaz towarów i usług, które mogą być zamawiane przez scentralizowanych zamawiających²⁴ w ramach umów ramowych. Poprzedni wykaz²⁵, nie ma zastosowania do nowej ustawy, ponieważ został przyjęty na podstawie części 2 artykułu 13 Ustawy „O prowadzeniu zamówień publicznych”, która już nie obowiązuje.

Niniejszy dokument nie stanowi porady prawnej ani żadnej innej usługi doradczej i nie może być traktowany jako podstawa do podejmowania decyzji. Przed podjęciem jakiegokolwiek decyzji zalecamy skorzystanie z usług profesjonalnych doradców.

24) Scentralizowani zamawiający to osoby prawne określone przez Gabinet Ministrów Ukrainy, Radę Ministrów Autonomicznej Republiki Krym, organy administracji samorządowej jako zamawiający, którzy organizują i przeprowadzają procedury zamówień publicznych oraz zamówienia na mocy umów ramowych.

25) Наказ Мінекономрозвитку №503 «Про затвердження Переліку товарів і послуг, які можуть закупуватися за рамковими угодами».