



**МІНІСТЕРСТВО ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ І ТОРГІВЛІ УКРАЇНИ**

**НАКАЗ**

**19.10.2011 № 155**

Зареєстровано в Міністерстві  
юстиції України  
1 грудня 2011 р.  
за № 1377/20115

**Про здійснення моніторингу державних закупівель**

{Із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства економічного розвитку і торгівлі

[№ 1112 від 16.09.2014](#)}

Відповідно до [абзацу шостого](#) пункту 19 частини першої статті 8 Закону України "Про здійснення державних закупівель" **НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити [Порядок здійснення моніторингу державних закупівель](#), що додається.

2. Затвердити Зміни до наказу Міністерства економіки України від 26.07.2010 [№ 922](#) "Про затвердження форм документів у сфері державних закупівель", зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 06.08.2010 за № 624/17919 (із змінами), що додаються.

3. Установити, що моніторинг державних закупівель за процедурами, розпочатими та/або проведеними згідно із [Законом України](#) "Про здійснення державних закупівель" та нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до цього Закону, до дати набрання чинності цим наказом здійснюється Міністерством економічного розвитку і торгівлі України відповідно до цього наказу.

4. Департаменту державних закупівель та державного замовлення:

забезпечити подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України;

оприлюднити цей наказ на веб-сайті Міністерства економічного розвитку і торгівлі України та в інформаційному бюлетені "Вісник державних закупівель".

5. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Міністра економічного розвитку і торгівлі України - керівника апарату Павленка В.П.

6. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

**Перший  
віце-прем'єр-міністр України -  
Міністр економічного розвитку  
і торгівлі України**

**А.П. Ключев**

ПОГОДЖЕНО:	
Перший заступник Голови - Голова ліквідаційної комісії Державного комітету України з питань регуляторної політики та підприємництва	Г. Яцишина

	<b>ЗАТВЕРДЖЕНО</b> <b>Наказ Міністерства</b> <b>економічного розвитку</b> <b>і торгівлі України</b> <b>19.10.2011 № 155</b>
	<b>Зареєстровано в Міністерстві</b> <b>юстиції України</b> <b>1 грудня 2011 р.</b> <b>за № 1377/20115</b>

## **ПОРЯДОК**

### **здійснення моніторингу державних закупівель**

#### **I. Загальні положення**

1.1. Цей Порядок визначає процедуру здійснення Міністерством економічного розвитку і торгівлі України (далі - Мінекономрозвитку) моніторингу закупівель.

Метою здійснення моніторингу закупівель є забезпечення дотримання замовниками законодавства у сфері державних закупівель, запобігання його порушенню та аналіз ефективності процедур закупівель.

*{Пункт 1.1 розділу I в редакції Наказу Міністерства економічного розвитку і торгівлі № 1112 від 16.09.2014}*

1.2. У цьому Порядку терміни вживаються в такому значенні:

конкурентні процедури закупівель - це відкриті торги, двоступеневі торги, запит цінових пропозицій, попередня кваліфікація учасників;

контролюючі органи - органи, уповноважені на здійснення контролю у сфері закупівель, визначені в частині четвертій статті 7 [Закону України](#) "Про здійснення державних закупівель" (далі - Закон).

*{Абзац третій пункту 1.2 розділу I із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства економічного розвитку і торгівлі № 1112 від 16.09.2014}*

Інші терміни, зазначені в цьому Порядку, уживаються в значеннях, визначених [Законом](#).

1.3. Моніторинг закупівлі може здійснюватись у будь-який час незалежно від строків проведення процедур закупівель, укладення та виконання договору, який передбачає придбання товарів, робіт чи послуг (далі - договір), та щодо будь-якого періоду, починаючи з планування і закінчуючи виконанням зобов'язань за договором, укладеним за результатами відповідної процедури закупівлі.

*{Пункт 1.3 розділу I із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства економічного розвитку і торгівлі № 1112 від 16.09.2014}*

1.4. Мінекономрозвитку має право здійснювати такі види моніторингу закупівлі:  
за обґрунтованим зверненням замовника;  
за власною ініціативою.

1.5. Залежно від виду та періоду, у який здійснюється моніторинг закупівлі, Мінекономрозвитку може:

перевірити:

наявність підстав для застосування визначеної замовником процедури закупівлі;

відповідність документів замовника вимогам законодавства у сфері державних закупівель;

відповідність порядку проведення процедур закупівель вимогам законодавства у сфері державних закупівель;

*{Абзац шостий пункту 1.5 розділу I виключено на підставі Наказу Міністерства економічного розвитку і торгівлі № 1112 від 16.09.2014}*

відповідність законодавству у сфері державних закупівель інших рішень, дій (бездіяльності) замовника, пов'язаних із здійсненням відповідної закупівлі та виконанням договору про закупівлю;

провести аналіз ефективності здійснення закупівель.

1.6. Мінекономрозвитку має право:

подавати до контролюючих та правоохоронних органів матеріали про виявлені під час здійснення моніторингу закупівлі порушення законодавства у сфері закупівель, надсилати їм копії висновків;

здійснювати взаємодію з юридичною особою, визначеною Мінекономрозвитку, наповнювати веб-портал Уповноваженого органу з питань закупівель щодо питань оприлюднення інформації, передбаченої Законом, з метою забезпечення здійснення моніторингу закупівлі з наданням відповідних доручень;

*{Абзац третій пункту 1.6 розділу I в редакції Наказу Міністерства економічного розвитку і торгівлі № 1112 від 16.09.2014}*

Мінекономрозвитку має інші права, передбачені цим Порядком.

1.7. Датою надходження інформації та документів до Мінекономрозвитку вважається дата їх реєстрації в Мінекономрозвитку.

## **II. Порядок здійснення моніторингу закупівлі за зверненням замовника**

2.1. Замовник може звернутися до Мінекономрозвитку із зверненням у формі листа щодо здійснення моніторингу закупівлі.

2.2. Лист-звернення повинен містити:

найменування та місцезнаходження замовника;

перелік питань, щодо яких замовник просить здійснити моніторинг закупівлі;

у разі коли звернення стосується здійснення моніторингу щодо конкретної процедури закупівлі, - відомості про процедуру закупівлі (вид процедури згідно із [статтею 12](#) Закону, предмет закупівлі, інформацію про оприлюднення оголошення про проведення процедури закупівлі).

*{Абзац четвертий пункту 2.2 розділу II із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства економічного розвитку і торгівлі № 1112 від 16.09.2014}*

Лист-звернення повинен бути викладений українською мовою й оформляється на бланку за підписом уповноваженої особи замовника.

2.3. До листа-звернення додаються:

2.3.1. У разі звернення замовника щодо здійснення моніторингу закупівлі відносно конкурентної процедури та закупівлі за рамковими угодами - оригінали або засвідчені підписом уповноваженої особи замовника, скріпленим печаткою, копії документів (за

наявності), які стосуються питань, щодо яких замовник просить здійснити моніторинг закупівлі.

*{Підпункт 2.3.1 пункту 2.3 розділу II із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства економічного розвитку і торгівлі № 1112 від 16.09.2014}*

2.3.2. У разі звернення замовника щодо здійснення моніторингу закупівлі відносно переговорної процедури закупівлі:

копія(і) протоколу (протоколів) засідання комітету з конкурсних торгів щодо прийняття рішення про застосування переговорної процедури закупівлі, засвідчені в установленому законодавством порядку (у разі наявності на дату звернення);

копія інформації про застосування переговорної процедури закупівлі, яка оприлюднюється відповідно до [статті 10](#) Закону (у разі наявності на дату звернення);

обґрунтування застосування переговорної процедури закупівлі;

копія річного плану закупівель або витяг з річного плану, засвідчені в установленому законодавством порядку (у разі наявності на дату звернення);

оригінали або засвідчені підписом уповноваженої особи замовника, скріпленим печаткою, копії нормативних документів та/або експертних, технічних та інших документів, дата видачі яких не перевищує 1 рік до дня прийняття замовником рішення про застосування переговорної процедури закупівлі, що підтверджують наявність підстав для застосування переговорної процедури закупівлі відповідно до [частини другої](#) статті 39 Закону. У разі закупівлі відповідно до пункту 4 частини другої статті 39 Закону подаються копії не менше ніж двох повідомлень про відміну процедури закупівлі у зв'язку з відсутністю достатньої кількості учасників та звітів про результати проведення такої процедури закупівлі;

копія договору про закупівлю та змін до нього (за наявності).

*{Підпункт 2.3.2 пункту 2.3 розділу II із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства економічного розвитку і торгівлі № 1112 від 16.09.2014}*

2.4. У разі коли під час моніторингу закупівлі перевірячі підлягатиме дотримання замовником порядку та строків оприлюднення, опублікування інформації, передбаченої [Законом](#), до листа-звернення додається документальне підтвердження строків оприлюднення такої інформації.

*{Пункт 2.4 розділу II із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства економічного розвитку і торгівлі № 1112 від 16.09.2014}*

2.5. Замовник має право включати до листа-звернення й іншу інформацію та додавати інші документи, що стосуються питань, щодо яких замовник просить здійснити моніторинг закупівлі.

2.6. Якщо при здійсненні моніторингу закупівлі за зверненням замовника виникає необхідність отримання іншої інформації або документів, крім тих, що були надані відповідно до пунктів 2.2, 2.3 цього розділу, Мінекономрозвитку має право звертатися до замовників, учасників, підприємств, установ, організацій, а також контролюючих органів, правоохоронних органів із письмовим запитом щодо отримання такої інформації або документів.

Особи та органи, зазначені в абзаці першому цього пункту, протягом п'яти днів з дати отримання відповідного запиту зобов'язані надати Мінекономрозвитку інформацію та завірені належним чином копії документів.

2.7. Рішення про прийняття Мінекономрозвитку листа-звернення замовника до розгляду оформляється листом, який розміщується на сайті Мінекономрозвитку протягом трьох робочих днів з дня реєстрації листа-звернення замовника в Мінекономрозвитку, з подальшим його надсиланням замовнику поштовим або факсимільним зв'язком протягом двох робочих днів з дня його підписання.

2.8. У разі встановлення Мінекономрозвитку, що звернення замовника не відповідає пунктам 2.2-2.4 цього розділу та/або питання, викладені у листі-зверненні, не викликають

необхідності здійснення моніторингу, моніторинг відповідної закупівлі не здійснюється, про що замовник повідомляється листом шляхом його розміщення на сайті Мінекономрозвитку в строки, передбачені пунктом 2.7 цього розділу, з подальшим надсиланням замовнику поштовим або факсимільним зв'язком.

2.9. Датою початку здійснення моніторингу закупівлі за зверненням замовника вважається дата розміщення на сайті Мінекономрозвитку листа про прийняття листа-звернення замовника до розгляду.

2.10. Мінекономрозвитку здійснює моніторинг закупівлі за зверненням замовника протягом десяти робочих днів з дня розміщення на сайті Мінекономрозвитку листа про прийняття листа-звернення замовника до розгляду.

*{Пункт 2.10 розділу II із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства економічного розвитку і торгівлі № 1112 від 16.09.2014}*

2.11. За результатами здійснення моніторингу закупівлі за зверненням замовника в строки, визначені пунктом 2.10 цього розділу, готується висновок у формі листа за підписом уповноваженої особи Мінекономрозвитку.

У разі виявлення під час здійснення моніторингу закупівлі порушень законодавства з питань державних закупівель висновок може містити рекомендації Мінекономрозвитку щодо усунення та недопущення таких порушень у майбутньому із зазначенням строку (терміну), протягом якого замовник може усунути ці порушення. Про усунення або неусунення таких порушень замовник інформує Мінекономрозвитку в строк (термін), зазначений у висновку, з наданням відповідних документів, що підтверджують факт усунення порушень.

У разі виявлення під час здійснення моніторингу закупівлі підстав для відміни відповідної процедури, передбачених Законом, Мінекономрозвитку може у висновку рекомендувати замовнику відмінити процедуру закупівлі.

2.12. Висновок оприлюднюється на сайті Мінекономрозвитку не пізніше наступного робочого дня з дня його підписання з подальшим його надсиланням поштовим або факсимільним зв'язком замовнику, відносно якого здійснювався моніторинг закупівлі, протягом двох робочих днів з дня його підписання.

2.13. Висновок, наданий Мінекономрозвитку за результатами здійснення моніторингу закупівлі за зверненням замовника, має рекомендаційний характер і може бути самостійно врахований замовником під час проведення відповідної процедури закупівлі.

2.14. Замовник може надавати висновок контролюючим органам при здійсненні ними повноважень з контролю у сфері державних закупівель відповідно до законодавства, правоохоронним органам, органу оскарження під час розгляду скарг.

2.15. У разі коли за результатами здійснення моніторингу закупівлі за зверненням замовника з певних питань не виявлено порушень законодавства у сфері державних закупівель, моніторинг закупівлі за ініціативою Мінекономрозвитку з цих питань надалі не здійснюється.

### **III. Порядок здійснення моніторингу закупівлі за ініціативою Мінекономрозвитку**

3.1. Мінекономрозвитку систематично аналізує інформацію про закупівлі, що підлягає розміщенню на веб-порталі Уповноваженого органу з питань закупівель, і визначає закупівлі, за якими буде здійснений моніторинг закупівель.

*{Пункт 3.1 розділу III в редакції Наказу Міністерства економічного розвитку і торгівлі № 1112 від 16.09.2014}*

3.2. Рішення щодо здійснення моніторингу закупівлі за ініціативою Мінекономрозвитку оформляється листом-повідомленням про здійснення моніторингу закупівлі (далі - лист-повідомлення) та після його підписання уповноваженою особою Мінекономрозвитку розміщується на сайті Мінекономрозвитку з подальшим його надсиланням поштовим або

факсимільним зв'язком замовнику, Державній казначейській службі (обслуговуючому банку) протягом двох робочих днів з дня його підписання.

3.3. Датою початку здійснення моніторингу закупівлі вважається дата розміщення на сайті Мінекономрозвитку листа-повідомлення.

3.4. У листі-повідомленні зазначається про:

здійснення моніторингу закупівлі та питання, за якими буде здійснюватися моніторинг; документи та інформацію, які необхідно надати до Мінекономрозвитку відповідно до пунктів 3.5, 3.6 цього розділу, та строк (термін), у який замовник надає такі документи та інформацію;

строк (термін), у який замовник у разі неможливості подання інформації та документів, зазначених у листі-повідомленні, повідомляє Мінекономрозвитку про причини неподання такої інформації та документів.

У листі-повідомленні може додатково зазначатись інформація, яку Мінекономрозвитку вважає за необхідне надати замовнику у зв'язку із здійсненням моніторингу закупівлі.

3.5. У разі здійснення моніторингу закупівлі за ініціативою Мінекономрозвитку щодо переговорної процедури закупівлі замовник зобов'язаний подати до Мінекономрозвитку:

1) супровідний лист із зазначенням найменування та місцезнаходження замовника, відомостей про процедуру закупівлі (предмет закупівлі, номер оголошення та номер державного офіційного друкованого видання з питань державних закупівель у разі, якщо на дату початку здійснення моніторингу закупівлі було опубліковано оголошення про проведення процедури закупівлі);

2) копію протоколу (протоколів) засідання комітету з конкурсних торгів щодо прийняття рішення про застосування переговорної процедури закупівлі, засвідчену в установленому законодавством порядку (у разі наявності на дату початку здійснення моніторингу закупівлі);

3) копію інформації про застосування переговорної процедури закупівлі, яка оприлюднюється відповідно до [статті 10](#) Закону (у разі наявності на дату початку здійснення моніторингу закупівлі);

4) обґрунтування застосування переговорної процедури закупівлі;

5) витяг з річного плану або копію річного плану закупівель, засвідчені в установленому законодавством порядку (у разі наявності на дату початку здійснення моніторингу закупівлі);

6) оригінали або засвідчені підписом уповноваженої особи замовника, скріпленим печаткою, копії нормативних документів та/або експертних, технічних та інших документів, дата видачі яких не перевищує 1 рік до дня прийняття замовником рішення про застосування переговорної процедури закупівлі, що підтверджують наявність підстав для застосування переговорної процедури закупівлі відповідно до [частини другої](#) статті 39 Закону. У разі закупівлі відповідно до пункту 4 частини другої статті 39 Закону подаються копії не менше ніж двох повідомлень про відміну процедури закупівлі у зв'язку з відсутністю достатньої кількості учасників та звітів про результати проведення такої процедури закупівлі;

7) копію договору про закупівлю та змін до нього (за наявності).

*{Пункт 3.5 розділу III із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства економічного розвитку і торгівлі № 1112 від 16.09.2014}*

3.6. У разі здійснення моніторингу закупівлі за ініціативою Мінекономрозвитку щодо конкурентних процедур, закупівлі за рамковими угодами замовник зобов'язаний подати до Мінекономрозвитку інформацію та документи, передбачені [Законом](#) для конкурентних процедур, перелік яких зазначається в листі-повідомленні Мінекономрозвитку в кожному конкретному випадку залежно від питань, щодо яких здійснюється моніторинг закупівлі, виду процедури та періоду, у який здійснюється моніторинг закупівлі.

*{Пункт 3.6 розділу III із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства економічного розвитку і торгівлі № 1112 від 16.09.2014}*



3.7. Замовник у строк (термін), визначений у листі-повідомленні, надсилає до Мінекономрозвитку інформацію та оригінали або завірені в установленому порядку копії документів, зазначені в листі-повідомленні.

У разі неможливості подання інформації та документів, зазначених у листі-повідомленні, замовник у визначений у цьому листі строк (термін) повідомляє Мінекономрозвитку про причини неподання інформації та документів з наданням підтвердних документів (у разі наявності).

3.8. У разі коли замовник не надав у строк (термін), визначений у листі-повідомленні, інформацію та документи, зазначені в цьому листі, Мінекономрозвитку здійснює моніторинг закупівлі та приймає рішення за його результатами на підставі та в межах наявної інформації та документів.

При цьому Мінекономрозвитку листом інформує Державну казначейську службу (обслуговуючий банк), а також у разі необхідності - правоохоронні органи щодо ненадання замовником у встановлений у листі-повідомленні строк (термін) інформації та документів, що були необхідні для здійснення моніторингу закупівлі.

3.9. Якщо при здійсненні моніторингу закупівлі за ініціативою Мінекономрозвитку виникає необхідність отримання іншої інформації або документів, крім тих, що були надані відповідно до пунктів 3.5, 3.6 цього розділу, Мінекономрозвитку має право звертатися до замовників, учасників, підприємств, установ, організацій, а також контролюючих органів, правоохоронних органів із письмовим запитом щодо отримання такої інформації або документів.

Особи та органи, зазначені в абзаці першому цього пункту, протягом п'яти днів з дати отримання відповідного запиту зобов'язані надати Мінекономрозвитку інформацію та завірені належним чином копії документів.

3.10. Висновок за результатами здійснення моніторингу закупівлі повинен бути підготовлений відповідним структурним підрозділом Мінекономрозвитку, який забезпечує здійснення регулювання та координації у сфері закупівель, не пізніше ніж через 15 робочих днів з дня надходження до Мінекономрозвитку в повному обсязі інформації та документів від замовника. У разі необхідності до розгляду документів можуть залучатися інші структурні підрозділи Мінекономрозвитку.

*{Пункт 3.10 розділу III в редакції Наказу Міністерства економічного розвитку і торгівлі № 1112 від 16.09.2014}*

3.11. Висновок готується у формі листа та підписується уповноваженою особою Мінекономрозвитку в строки, визначені пунктом 3.10 цього розділу.

У висновку відображаються результати моніторингу закупівлі.

3.12. У разі виявлення під час здійснення моніторингу закупівлі порушень законодавства у сфері державних закупівель висновок може містити рекомендації

Мінекономрозвитку щодо усунення та недопущення таких порушень у майбутньому із зазначенням строку (терміну), протягом якого замовник може усунути ці порушення. Про усунення або неусунення таких порушень замовник інформує Мінекономрозвитку в строк (термін), зазначений у висновку, з наданням відповідних документів, що підтверджують факт усунення порушень.

У разі виявлення під час здійснення моніторингу закупівлі підстав для відміни відповідної процедури, передбачених [Законом](#), Мінекономрозвитку може у висновку рекомендувати замовнику відмінити процедуру закупівлі.

3.13. Висновок оприлюднюється на сайті Мінекономрозвитку не пізніше наступного робочого дня з дня його підписання з подальшим його надсиланням поштовим або факсимільним зв'язком замовнику, відносно якого здійснювався моніторинг закупівлі, протягом двох робочих днів з дня його підписання.

3.14. Копію висновку Мінекономрозвитку протягом двох робочих днів з дня його підписання надсилає Державній казначейській службі (обслуговуючому банку), а в разі необхідності разом з іншими матеріалами про виявлені порушення (у разі їх наявності) - до інших контролюючих та правоохоронних органів, органу оскарження.

3.15. Замовник може надавати висновок контролюючим органам при здійсненні ними повноважень з контролю у сфері державних закупівель відповідно до законодавства, правоохоронним органам, органу оскарження під час розгляду скарг.

3.16. У разі проведення під час здійснення моніторингу закупівлі за ініціативою Мінекономрозвитку аналізу ефективності такої закупівлі Мінекономрозвитку перевіряє наявність впливу порушень (у разі їх виявлення) на об'єктивність, правомірність визначення переможця процедури закупівлі та може встановити наявність обґрунтованої підстави вважати, що закупівля, здійснена з такими порушеннями та/або відповідно до умов пропозиції, визнаної замовником найбільш економічно вигідною, завдала або може завдати збитків державі.

3.17. При встановленні Мінекономрозвитку під час здійснення моніторингу закупівлі однієї з обставин, зазначених у пункті 3.16 цього розділу, Мінекономрозвитку має право звернутися до контролюючих та правоохоронних органів для вжиття ними відповідних заходів, визначених законодавством.

<b>Директор департаменту державних закупівель та державного замовлення</b>	<b>О.В. Аніпко</b>
--	--------------------