

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ ФІНАНСІВ ТА ОБЛІКУ

ЗАТВЕРДЖУЮ
Декан факультету фінансів та обліку
Андрій КІЗИМА
2024р.



ЗАТВЕРДЖУЮ
Проректор з науково-педагогічної
роботи
Віктор ОСТРОВЕРХОВ
2024 р.



РОБОЧА ПРОГРАМА

з дисципліни „ПУБЛІЧНІ ЗАКУПІВЛІ”

Ступінь вищої освіти – магістр


Галузь знань 07 „УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ”

Спеціальність 072 „Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок”

Освітньо-наукова програма «Публічні фінанси»

Кафедра ФІНАНСІВ ІМ. С. ЮРІЯ

Форма навчання	Курс	Семестр	Лекції (год)	Практичні заняття (год)	ІРС (год)	Тренінг (год)	СРС (год)	Разом (год)	Залік (семестр)
Денна	II	III	26	26	5	8	85	150	III



Тернопіль – 2024

Робочу програму склав к.е.н., доц. Віктор РУСІН

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри фінансів ім. С. І. Юрія,
протокол № 1 від 26.08.2024 р.

Зав. кафедри  Андрій КРИСОВАТИЙ

Розглянуто та схвалено групою забезпечення спеціальності з фінансів,
банківської справи, страхування та фондового ринку
протокол № 1 від 30.08.2024 р.

Керівник групи забезпечення спеціальності  Ольга КИРИЛЕНКО

Гарант ОП  Тетяна КІЗИМА

СТРУКТУРА РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «ПУБЛІЧНІ ЗАКУПІВЛІ»

1. ОПИС ДИСЦИПЛІНИ «ПУБЛІЧНІ ЗАКУПІВЛІ»

Дисципліна – «Публічні закупівлі»	Галузь знань, спеціальність, СВО	Характеристика навчальної дисципліни
Кількість кредитів ECTS – 5	Галузі знань – 07 Управління та адміністрування	Статус дисципліни – <i>вибіркова</i> Мова навчання: українська
Кількість залікових модулів – 4	Спеціальність – 072 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок	Рік підготовки – 2 <i>Денна – 2</i> Семестр: <i>Денна – 3</i>
Кількість змістових модулів – 2	Освітньо-наукова програма – Публічні фінанси	Лекції: <i>Денна – 26 год.</i> Практичні заняття: <i>Денна – 26 год.</i>
Загальна кількість годин – 150 год.	Ступінь вищої освіти – Магістр	Самостійна робота: <i>Денна – 85 год.</i> Тренінг: <i>Денна – 8 год.</i> Індивідуальна робота: <i>Денна – 5 год.</i>
Тижневих годин – 12 год. з них аудиторних – 4 год.		Вид підсумкового контролю – Залік

2. МЕТА Й ЗАВДАННЯ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ «ПУБЛІЧНІ ЗАКУПІВЛІ»

2.1. Мета вивчення дисципліни

Дисципліна «Публічні закупівлі» є вибірковою для вивчення студентами, які здобувають ступінь магістра за галуззю знань 07 управління та адміністрування, спеціальності «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок», зокрема освітньо-наукової програми «Публічні фінанси».

Глибокі знання дисципліни «Публічні закупівлі» потрібні студентам для того, щоб вони могли оволодіти практичними навиками роботи по спеціальності на окремих ділянках роботи органів державної влади, місцевого самоврядування, розпорядників і одержувачів бюджетних коштів, підприємств різної форми власності в сучасних умовах. Особливістю даної дисципліни є те, що вона носить як теоретичний, так і прикладний характер.

Метою дисципліни «Публічні закупівлі» є надання студентам знань про сутність, принципи та механізм функціонування публічних закупівель; формування у майбутніх фахівців практичних навиків та вмій щодо організації та проведення публічних закупівель відповідно до вимог законодавства.

2.2. Завдання вивчення дисципліни

Головним завданням курсу «Публічні закупівлі» є формування у студентів цілісної системи знань про суть публічних закупівель, опанування теоретичних та практичних навиків самостійного вирішення завдань, пов'язаних із публічними закупівлями в контексті соціальних, економічних та політичних процесів в Україні.

Мета проведення лекційних занять полягає у тому, щоб ознайомити студентів із особливостями зародження, становлення та сучасного стану вітчизняної системи публічних закупівель, порядком їх організації та напрямками подальшого розвитку.

Завдання викладення лекційного матеріалу полягає у:

- викладенні студентам згідно з робочою програмою основних питань, що стосуються основ організації публічних закупівель в Україні;
- формуванні у студентів цілісної системи теоретичних знань з курсу «Публічні закупівлі».

Метою проведення практичних занять є глибше засвоєння та закріплення теоретичних знань, одержаних на лекційних заняттях та в процесі самостійної роботи, а також вироблення у студентів практичних навиків організації та проведення публічних закупівель для їх використання в процесі практичної діяльності.

Завдання проведення практичних занять:

- засвоїти сутність публічних закупівель;
- вивчити порядок організації та проведення публічних закупівель в Україні;
- глибше засвоїти та закріпити теоретичні знання, одержані на лекційних заняттях.
- навчитися використовувати набуті теоретичні знання у практичній діяльності у сфері публічних закупівель.

Оволодіння курсом дозволить сформувати у студентів базові знання про організацію та проведення публічних закупівель, виробити практичні навички та вміння щодо кваліфікованого здійснення процедур публічних закупівель відповідно до вимог законодавства.

У результаті вивчення дисципліни «Публічні закупівлі» студенти повинні:

- розуміти сутність та вивчити теоретичні й організаційно-правові основи у сфері публічних закупівель в контексті соціальних, економічних та політичних процесів в Україні;
- володіти необхідною фінансовою термінологією, що вживаються в законодавстві, яке регулює сферу публічних закупівель, зокрема у сфері застосування Закону України «Про публічні закупівлі», меті та основним принципам публічних закупівель;
- знати порядок організації та проведення публічних закупівель;
- знати особливості та специфіку здійснення закупівель окремих предметів закупівлі;
- володіти інформацією щодо повноважень, завдань та функцій суб'єктів

сфери закупівель;

- знати вимоги бюджетного законодавства стосовно прийняття бюджетних зобов'язань та здійснення платежів з бюджету;
- володіти знаннями щодо особливостей організації закупівельної діяльності уповноваженою особою та централізованою закупівельною організацією;
- вміти планувати публічні закупівлі;
- володіти інформацією про види процедур закупівлі;
- вміти використовувати інструментарій обрання оптимальної процедури закупівлі;
- знати особливості здійснення закупівель через електронну систему Prozorro (подання, прийом, реєстрація та розміщення інформації і т.д.);
- вміти перевірити технічну, професійну та фінансову спроможність учасників процедури закупівлі;
- знати порядок організації та проведення відкритих торгів;
- вміти формувати документацію конкурсних торгів;
- вміти оцінити пропозиції конкурсних торгів;
- знати порядок організації та проведення переговорної процедури закупівлі;
- вміти укладати договори про закупівлю;
- володіти навиками складання та оприлюднення звіту про результати проведення процедури закупівлі, вимоги до зберігання документів з питань публічних закупівель;
- володіти знаннями щодо видів юридичної відповідальності у сфері публічних закупівель. Знати порядок притягнення до відповідальності осіб за порушення законодавства у сфері закупівель;
- проводити контрольно-аналітичну роботу у сфері публічних закупівель;
- набути навиків використання теоретичних знань на практиці;
- вміти раціонально поєднувати теоретичні положення з аналізом цифрового матеріалу;
- виявляти вміння зіставляти, аналізувати, узагальнювати досліджуваний матеріал.

3. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ: «ПУБЛІЧНІ ЗАКУПІВЛІ»

Змістовий модуль 1. Функціонування системи публічних закупівель в Україні

Вступ

«Публічні закупівлі» як навчальна дисципліна, її значення та місце у навчальному процесі, роль у формуванні професійних навичок майбутніх фахівців.

Зв'язок курсу з іншими навчальними дисциплінами.

Предмет, мета та завдання курсу «Публічні закупівлі»

Склад, структура, логічна послідовність викладання курсу.

Організація вивчення та контролю за якістю освоєння навчального матеріалу.

ТЕМА 1. СУТЬ, ОСОБЛИВОСТІ ТА РОЗВИТОК ПУБЛІЧНИХ ЗАКУПІВЕЛЬ В УКРАЇНІ

Сутність та зміст публічних закупівель. Історичні умови започаткування публічних закупівель в Україні. Державна політика у сфері закупівель. Нормативно-правова база щодо публічних закупівель в Україні. Принципи публічних закупівель.

ТЕМА 2. ПРОЦЕС ПУБЛІЧНИХ ЗАКУПІВЕЛЬ: РАМКИ ТА ВИКЛЮЧЕННЯ

Цикл закупівлі та процес здійснення. Тендерний процес. Вартісні пороги при публічних закупівлях. Виключення з процедур закупівель. Закупівлі в окремих сферах господарської діяльності.

ТЕМА 3. ІНСТИТУЦІЙНА СТРУКТУРА СИСТЕМИ ЗАКУПІВЕЛЬ

Суб'єкти сфери закупівель. Державний нагляд, контроль та координація у сфері закупівель. Уповноважений орган, що здійснює регулювання та координацію у сфері публічних закупівель, його основні функції і права. Роль ДКСУ, ДАСУ та РПУ у процесі публічних закупівель. Антимонопольний комітет та його роль у сфері закупівель. Громадянське суспільство та НУО (неурядові громадські організації), їх участь у функціонуванні та реформуванні системи закупівель.

ТЕМА 4.ОРГАНІЗАЦІЯ ЗАКУПІВЕЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Уповноважена особа. Централізована закупівельна організація.

Планування закупівлі та звітність про результати публічних закупівель. Визначення потреб замовника та вивчення ринку щодо предмету закупівлі. Формування і затвердження кошторису (програми, плану використання державних коштів). Підготовка і затвердження річного плану закупівель.

Обрання і проведення процедур закупівель на підставі затвердженого кошторису та річного плану закупівель. Визначення переможця процедури закупівлі. Укладання договорів про закупівлю та звітування. Виконання договорів про закупівлю та контроль за їх виконанням.

ТЕМА 5. ПРОЦЕДУРИ ЗАКУПІВЕЛЬ

Види та опис процедур закупівлі, приклади застосування кожної з них. Процедура відкритих торгів. Конкурентний діалог. Неконкурентна процедура (переговорна) закупівлі як виняток. Обрання оптимальної процедури закупівлі. Правила оприлюднення оголошень. Строки оприлюднення.

Змістовий модуль 2. Процеси здійснення публічних закупівель

ТЕМА 6. ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ

Тендерна документація. Вимоги до змісту тендерної документації. Підготовка та затвердження тендерної документації. Структура тендерної документації. Кваліфікаційні критерії як інструмент перевірки технічної, професійної та фінансової спроможності учасника. Підстави відмови в участі у процедурі закупівлі. Технічні специфікації. Критерії та методика оцінки тендерних пропозицій. Типові помилки/порушення при підготовці тендерної документації. Запобігання обмеження конкуренції та дискримінації учасників.

ТЕМА 7. ПРОЦЕС ПРОВЕДЕННЯ ПУБЛІЧНИХ ЗАКУПІВЕЛЬ

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

ТЕМА 8. ОСКАРЖЕННЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПІВЛІ

Загальна характеристика інституту оскарження у сфері закупівель. Особливості подання скарг у сфері публічних закупівель. Право особи на подання скарги. Строки, в які може бути подана скарга. Вимоги до скарги. Процедура розгляду скарги. Рішення за скаргою.

ТЕМА 9. ДОГОВІР ПРО ЗАКУПІВЛЮ

Поняття договору про закупівлю. Визначення предмета договору. Ціна договору. Строки укладення та дії договору про закупівлю. Умови і спосіб досягнення згоди сторін – через проведення законодавчо описаної процедури закупівлі. Особливості відповідальності сторін договору і його нікчемності. Випадки, коли дозволено вносити зміни до умов договору про закупівлю. Контроль виконання договорів про закупівлю.

ТЕМА 10. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ У СФЕРІ ПУБЛІЧНИХ ЗАКУПІВЕЛЬ

Поняття та види юридичної відповідальності у сфері публічних закупівель.

Аналіз типових порушень під час здійснення закупівель. Порядок притягнення до відповідальності осіб за порушення законодавства у сфері закупівель.

4. СТРУКТУРА ЗАЛІКОВОГО КРЕДИТУ З ДИСЦИПЛІНИ «ПУБЛІЧНІ ЗАКУПІВЛІ»

	<u>Денна форма навчання</u>					Контрольні заходи
	Кількість годин					
	Лекції	Прак-тичні заняття	Само-стійна робота	Індиві-дуальна робота	Тренінг	
Змістовий модуль 1.						
Організація публічних закупівель в Україні						
ТЕМА 1. Суть, особливості та розвиток публічних закупівель в Україні	2	2	8	0,5	2	Питання, тести, кейси
ТЕМА 2. Процес публічних закупівель: рамки та виключення	2	2	8	0,5		Питання, тести, кейси
ТЕМА 3. Інституційна структура системи закупівель	2	2	8	0,5		Питання, тести, кейси
ТЕМА 4. Організація закупівельної діяльності	4	4	10	0,5		Питання, тести, кейси
ТЕМА 5. Процедури закупівель	4	4	9	0,5		Питання, тести, кейси
Змістовий модуль 2.						
Процеси здійснення публічних закупівель						
ТЕМА 6. Тендерна документація	2	2	8	0,5	6	Питання, тести, кейси
ТЕМА 7. Процес проведення публічних закупівель	4	4	9	0,5		Питання, тести, кейси
ТЕМА 8. Оскарження процедур закупівлі	2	2	8	0,5		Питання, тести, кейси
ТЕМА 9. Договір про закупівлю	2	2	8	0,5		Питання, тести, кейси
ТЕМА 10. Відповідальність у сфері публічних закупівель	2	2	9	0,5		Питання, тести, кейси
Разом	26	26	85	5	8	

5. ТЕМАТИКА ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

Денна форма навчання

Практичне заняття 1

Тема 1: Суть, особливості та розвиток публічних закупівель в Україні

Мета: Глибше засвоїти та закріпити теоретичні знання, одержані на лекційних заняттях та в процесі самостійної роботи щодо особливості та розвиток публічних закупівель в Україні.

Питання для обговорення:

1. Сутність та зміст публічних закупівель.
2. Історичні умови започаткування публічних закупівель в Україні.
3. Державна політика у сфері закупівель. Нормативно-правова база щодо публічних закупівель в Україні.
4. Принципи публічних закупівель.

Практичне заняття 2

Тема 2: Процес публічних закупівель: рамки та виключення

Мета: Глибше засвоїти та закріпити теоретичні знання, одержані на лекційних заняттях та в процесі самостійної роботи щодо процесу публічних закупівель, а також рамки та виключення з процедур закупівель.

Питання для обговорення:

1. Цикл закупівлі та процес здійснення.
2. Тендерний процес.
3. Вартісні пороги при публічних закупівлях.
4. Виключення з процедур закупівель.
5. Закупівлі в окремих сферах господарської діяльності.

Практичне заняття 3

Тема 3: Інституційна структура системи закупівель

Мета: Глибше засвоїти та закріпити теоретичні знання, одержані на лекційних заняттях та в процесі самостійної роботи щодо суб'єктів процедур закупівель.

Питання для обговорення:

1. Суб'єкти сфери закупівель.
2. Державний нагляд, контроль та координація у сфері закупівель.
3. Уповноважений орган, що здійснює регулювання та координацію у сфері публічних закупівель, його основні функції і права.
4. Роль ДКСУ, ДАСУ та РПУ у процесі публічних закупівель.
5. Антимонопольний комітет та його роль у сфері закупівель.
6. Громадянське суспільство та НУО (неурядові громадські організації), їх участь у реформуванні функціонуванні та реформуванні системи закупівель.

Практичне заняття 4

Тема 4: Організація закупівельної діяльності

Мета: Глибше засвоїти та закріпити теоретичні знання, одержані на лекційних заняттях та в процесі самостійної роботи щодо організація закупівельної діяльності.

Питання для обговорення:

1. Суть і функції організації закупівельної діяльності.
2. Організація закупівельної діяльності уповноваженою особою.

Практичне заняття 5

Тема 4: Організація закупівельної діяльності

Мета: Глибше засвоїти та закріпити теоретичні знання, одержані на лекційних заняттях та в процесі самостійної роботи щодо організація закупівельної діяльності.

Питання для обговорення:

3. Централізовані закупівельні організації.

Практичне заняття 6

Тема 5: Процедури закупівель

Мета: Глибше засвоїти та закріпити теоретичні знання, одержані на лекційних заняттях та в процесі самостійної роботи видів процедур закупівлі.

Питання для обговорення:

1. Види та опис процедур закупівлі, приклади застосування кожної з них.
2. Неконкурентна процедура (переговорна) закупівлі як виняток.

Практичне заняття 7

Тема 5: Процедури закупівель

Мета: Глибше засвоїти та закріпити теоретичні знання, одержані на лекційних заняттях та в процесі самостійної роботи видів процедур закупівлі.

Питання для обговорення:

3. Обрання оптимальної процедури закупівлі.
4. Правила оприлюднення оголошень. Строки оприлюднення.

Практичне заняття 8

Тема 6: Тендерна документація

Мета: Глибше засвоїти та закріпити теоретичні знання, одержані на лекційних заняттях та в процесі самостійної роботи щодо підготовки тендерної документації у процесі публічних закупівель.

Питання для обговорення:

1. Тендерна документація. Вимоги до змісту тендерної документації.
2. Підготовка та затвердження тендерної документації.
3. Структура тендерної документації.

4. Кваліфікаційні критерії як інструмент перевірки технічної, професійної та фінансової спроможності учасника. Підстави відмови в участі у процедурі закупівлі.

5. Технічні специфікації.

6. Критерії та методика оцінки тендерних пропозицій.

7. Типові помилки/порушення при підготовці тендерної документації.

8. Запобігання обмеження конкуренції та дискримінації учасників.

Практичне заняття 9

Тема 7: Процес проведення публічних закупівель

Мета: Глибше засвоїти та закріпити теоретичні знання, одержані на лекційних заняттях та в процесі самостійної роботи щодо комунікацій між замовниками та учасниками процесу публічних закупівель.

Питання для обговорення:

1. Комунікація між замовником та учасниками.

2. Внесення змін у тендерну документацію. виправлення формальних помилок.

Практичне заняття 10

Тема 7: Процес проведення публічних закупівель

Мета: Глибше засвоїти та закріпити теоретичні знання, одержані на лекційних заняттях та в процесі самостійної роботи щодо комунікацій між замовниками та учасниками процесу публічних закупівель.

Питання для обговорення:

3. Розкриття та оцінка пропозицій, визначення переможця та укладення договору.

4. Забезпечення пропозиції та виконання договору про закупівлю.

Практичне заняття 11

Тема 8: Оскарження процедур закупівлі

Мета: Глибше засвоїти та закріпити теоретичні знання, одержані на лекційних заняттях та в процесі самостійної роботи щодо можливості оскарження процедур закупівлі.

Питання для обговорення:

1. Загальна характеристика інституту оскарження у сфері закупівель.

2. Особливості подання скарг у сфері публічних закупівель.

3. Процедура розгляду скарги.

4. Рішення за скаргою.

Практичне заняття 12

Тема 9: Договір про закупівлю

Мета: Глибше засвоїти та закріпити теоретичні знання, одержані на

лекційних заняттях та в процесі самостійної роботи щодо укладання договорів у процесі публічних закупівель.

Питання для обговорення:

1. Поняття договору про закупівлю.
2. Випадки, коли дозволено вносити зміни до умов договору про закупівлю.
3. Контроль виконання договорів про закупівлю.

Практичне заняття 13

Тема 10: Відповідальність у сфері публічних закупівель

Мета: Глибше засвоїти та закріпити теоретичні знання, одержані на лекційних заняттях та в процесі самостійної роботи щодо відповідальності учасників у сфері публічних закупівель.

Питання для обговорення:

1. Поняття та види юридичної відповідальності у сфері публічних закупівель.
2. Аналіз типових порушень під час здійснення закупівель.
3. Порядок притягнення до відповідальності осіб за порушення законодавства у сфері закупівель.

6. ТРЕНІНГ З ДИСЦИПЛІНИ

Проведення тренінгу дозволяє:

- забезпечити засвоєння теоретичних знань, отриманих у процесі вивчення дисципліни «Публічні закупівлі»;
- розвинути у студентів навички пропонування обґрунтованих рішень, використання теоретичних знань для розв'язання практичних завдань та змістовного інтерпретування отриманих результатів.

Тематика: Оформлення документів, що використовуються в процесі підготовки та проведення публічних закупівель (2 год.).

Порядок проведення:

1. Підготовка та заповнення документів, необхідних для реєстрації на інтернет-платформах для проведення торгів (1 год.).
2. Обрання оптимальної процедури закупівлі (1 год.).

Тематика: Оцінка тендерних пропозицій та формування звітності за результатами проведеної публічної закупівлі (6 год.).

Порядок проведення:

1. Підготовка та заповнення тендерної документації (4 год.).
2. Оцінка тендерних пропозицій (1 год.).
2. Підготовка звітності про результат публічної закупівлі (1 год.).

7. САМОСТІЙНА РОБОТА

Для успішного вивчення і засвоєння дисципліни «Публічні закупівлі» студенти повинні володіти значним обсягом інформації, частину якої вони отримують і опрацьовують шляхом самостійної роботи. Самостійна робота полягає в підготовці реферату, есе чи презентації за обраною темою, а також проведення наукового дослідження (моніторингу та оцінки закупівель замовника).

№ п/п	Тематика
ТЕМА 1	<p>Теоретико-прагматичні підходи до з'ясування економічної сутності публічних закупівель. Нормативна термінологія у сфері публічних закупівель. Нормативно-правові акти, що регулюють публічні закупівлі в Україні. Розвиток законодавства України у сфері публічних закупівель Становлення системи публічних закупівель в Україні. Методики оцінки системи публічних закупівель. Управління публічними закупівлями у міжнародній практиці. Класифікація Замовників у сфері публічних закупівель. Закупівлі і бізнес – можливості.</p>
ТЕМА 2	<p>Класифікація публічних закупівель. Особливості розробки річного плану закупівель. Планування публічних закупівель. Специфіка розрахунку очікуваної вартості предмету закупівлі. Конкурентні процедури закупівель. Закупівелі, які можуть здійснюватися без застосування процедур закупівель. Особливості проведення «спрощених закупівель» без застосування порядку процедур закупівель.</p>
ТЕМА 3	<p>Суб'єкти публічних закупівель. Класифікація учасників процесу публічних закупівель. Основні інституції, які беруть участь у формуванні та реалізації політики публічних закупівель. Державний нагляд та контроль у сфері закупівель. Функції органів, що здійснюють державний контроль у сфері публічних закупівель. Функції Уповноваженого органу. Неурядові громадські організації та їх роль у функціонуванні публічних закупівель. Роль органів ДКСУ у сфері публічних закупівель. Порядок здійснення моніторингу процедур публічних закупівель ДАСУ. Особливості здійснення моніторингу процедур публічних закупівель ДАСУ. Боротьба з випадками змови при закупівлях. Особливості громадського контролю у сфері публічних закупівель.</p>
ТЕМА 4	<p>Розробка стратегії планування закупівлі в державному органі. Основні етапи планування публічних закупівель. Аналіз ринку публічних закупівель.. Переваги та виклики роботи з централізованими закупівельними організаціями. Організація закупівель на рівні головного розпорядника. Особливості роботи з централізованими закупівельними організаціями.</p>

	<p>Вимоги щодо кваліфікації уповноваженої особи. Особливості застосування процедур торгів в умовах воєнного стану. Положення про уповноважену особу. Рішення уповноваженої особи. Конфлікт інтересів у сфері публічних закупівель.</p>
ТЕМА 5	<p>Види та процедури закупівель. Економічна сутність допорогових закупівель. Алгоритм проведення допорогових закупівель. Процедура конкурентного діалогу. Закупівлі із використанням електронного каталогу. Спрощені закупівлі. Переговорна процедура. Торги з обмеженою участю. Рамкова угода. Вимоги до звіту про договір про закупівлю, що був укладений без використання електронної системи. Особливості функціонування електронного каталогу “Prozorro Market” (e-каталогу). Етапи здійснення спрощених закупівель. Розкриття та розгляду пропозицій Замовником.</p>
ТЕМА 6	<p>Терміни, які вживаються в тендерній документації. Інформація про Замовника торгів. Підготовка технічних завдань та кваліфікаційних вимог. Виправлення помилок у тендерній документації. Строки оприлюднення тендерної документації. Обов’язкові вимоги щодо змісту тендерної документації. Структура тендерної документації. Інструменти перевірки технічної, професійної та фінансової спроможності учасника торгів. Перевірка замовником спроможності учасника виконати замовлення. Передумови дотримання учасниками торгів вимог Замовника. Складові технічної специфікації.</p>
ТЕМА 7	<p>Передпроцедурна підготовка до публічних закупівель. Розробка плану комунікацій з учасниками публічних закупівель. Оцінка пропозицій та визначення переможця. Контроль за виконанням договору. Вимоги до забезпечення пропозицій. Вимоги до забезпечення пропозицій виконання договору. Внесення змін у тендерну документацію. Результати торгів. Формальні (несуттєві) помилки, що пов’язані з оформленням тендерної пропозиції. Відхилення тендерних пропозицій. Визначення переможця. Розкриття отриманих тендерних пропозицій.</p>
ТЕМА 8	<p>Орган оскарження процедур закупівлі. Специфіка подання скарг у сфері публічних закупівель. Право оскарження у сфері публічних закупівель. Процедура розгляду скарги. Правомірний інтерес на подання скарги. Причини оскарження процедур публічних закупівель Зміст, терміни підготовки та подання скарги.</p>

	<p>Суб'єкти оскарження у сфері публічних закупівель. Вимоги до скарги у сфері публічних закупівель. Плата за подання скарги у сфері публічних закупівель. Строки подання скарги у сфері публічних закупівель. Умови залишення скарги без розгляду. Умови припинення розгляду скарги.</p>
ТЕМА 9	<p>Особливості договорів про закупівлю. Умови укладання договорів про закупівлю. Строки укладання договорів про закупівлю. Істотні умови договорів про закупівлю. Звіт про виконання договору про закупівлю. Нікчемність договору про закупівлю. Умови внесення змін до умов договору про закупівлю.</p>
ТЕМА 10	<p>Основні порушення у сфері публічних закупівель. Види відповідальності за порушення у сфері публічних закупівель. Розміри штрафів за порушення у сфері публічних закупівель. Кримінальна відповідальність за порушення у сфері публічних закупівель. Адміністративна відповідальність за порушення у сфері публічних закупівель. Дисциплінарна відповідальність за порушення у сфері публічних закупівель. Особливості притягнення до відповідальності осіб за порушення законодавства у сфері закупівель.</p>
Разом	

Провести наукове дослідження (моніторинг та оцінку закупівель замовника) та результати проведеного дослідження представити у вигляді презентації для захисту.

Для проведення моніторингу та оцінки закупівель замовника (органу державної влади, органу місцевого самоврядування, органу соціального страхування чи іншого органу на який поширюється дія закону України «Про публічні закупівлі») рекомендується увагу зосередити на:

- дотриманні вимог прозорості, а також добросовісності;
- добросовісності конкуренції серед учасників;
- відкритості та прозорості на всіх стадіях закупівель;
- недискримінації учасників;
- об'єктивній та неупередженій оцінці тендерних пропозицій;
- запобіганню корупційним діям і зловживанням;
- використанні Електронної системи закупівель (ЕСЗ) при здійсненні допорогових закупівель у попередніх роках;
- виявлені конфлікту інтересів між керівництвом замовника, учасниками та представниками учасників закупівель;
- порушенні законодавства у сфері публічних закупівель;
- з'ясуванні обсягів економії коштів;
- та інше.

Рекомендується студенту обрати замовника із місцевості, де він народився чи проживає. Результати проведеного дослідження представити у вигляді презентації.

8. МЕТОДИ НАВЧАННЯ

У навчальному процесі застосовуються: лекції, практичні та індивідуальні заняття, консультації, самостійна робота, робота у групах, метод опитування, тестування, ділові ігри, реферування, есе, підготовка і презентація проектів.

9. ЗАСОБИ ОЦІНЮВАННЯ ТА МЕТОДИ ДЕМОНСТРУВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

У навчальному процесі застосовуються: лекції, в тому числі з використанням мультимедійного проектора або інших ТЗН; практичні заняття; індивідуальна та самостійна робота під керівництвом викладача; а також опитування, тестування, ділові ігри тощо.

У процесі вивчення дисципліни «Публічні закупівлі» використовуються наступні методи оцінювання навчальної роботи студентів:

- поточне тестування та опитування;
- модульне тестування та опитування;
- аналітичні звіти, реферати, есе;
- розрахункові та розрахунково-графічні роботи;
- презентації результатів виконаних завдань та досліджень;
- студентські презентації та виступи на наукових заходах;
- оцінювання результатів самостійної роботи;
- інше.

10. ПОЛІТИКА ОЦІНЮВАННЯ

Політика щодо дедлайнів та перескладання: Для виконання усіх видів завдань студентами і проведення контрольних заходів встановлюються конкретні терміни. Перескладання модулів проводиться в установленому порядку.

Політика щодо академічної доброчесності: Списування під час проведення контрольних заходів заборонені. Під час контрольного заходу студент може користуватися лише дозволеними допоміжними матеріалами або засобами, йому забороняється в будь-якій формі обмінюватися інформацією з іншими студентами, використовувати, розповсюджувати, збирати варіанти контрольних завдань.

Політика щодо відвідування: Відвідування занять є обов'язковим компонентом оцінювання. За об'єктивних причин (наприклад, карантин, воєнний стан, хвороба, закордонне стажування) навчання може відбуватись в дистанційній за погодженням із керівником курсу з дозволу дирекції факультету.

11. КРИТЕРІЇ, ФОРМИ ПОТОЧНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

Підсумковий бал (за 100-бальною шкалою) з дисципліни «Публічні закупівлі» визначається як середньозважена величина, залежно від питомої ваги кожної складової:

Модуль 1		Модуль 2		Модуль 3	Модуль 4
20%	20%	20%	20%	5%	15%
Поточне оцінювання	Модульний контроль	Поточне оцінювання	Модульний контроль	Тренінг	Самостійна робота
Оцінка визначається як середнє арифметичне за поточне оцінювання по темах 1-5	Модульна робота, яка охоплює теми 1–5 2 питання макс. по 40 балів за кожне, 10 тестів по 2 бали за кожен тест – макс. 20 балів	Оцінка визначається як середнє арифметичне за поточне оцінювання по темах 6-10	Модульна робота, яка охоплює теми 6–10 2 питання макс. по 40 балів за кожне, 10 тестів по 2 бали за кожен тест – макс. 20 балів	Оцінка визначається як середнє арифметичне за виконання завдань під час тренінгу	Оцінка за самостійну роботу визначається: як середнє арифметичне оцінок, отриманих за виконання завдань самостійної роботи – макс.40 балів; оцінка за проведене наукове дослідження – макс. 60 балів

Поточне опитування під час заняття:

90–100 балів – у повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час відповідей, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань;

75–89 балів – достатньо повно володіє навчальним матеріалом, але при викладанні деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі несуттєві неточності та незначні помилки;

65–74 бали – в цілому володіє навчальним матеріалом та викладає його основний зміст, але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки;

60–64 бали – не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом, фрагментарно (без аргументації та обґрунтування) його викладає, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань, допускаючи при цьому суттєві неточності;

1–59 балів – не володіє навчальним матеріалом, не розкриває зміст теоретичних питань.

Підсумкова оцінка за поточне опитування кожного модуля визначається як середнє арифметичне оцінок, отриманих під час занять в межах кожного модуля.

Тренінг:

90–100 балів – у повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його використовує під час виконання завдань тренінгу, виявляє творчий підхід до виконання завдань;

75–89 балів – достатньо повно володіє навчальним матеріалом, але при виконанні окремих завдань тренінгу не вистачає достатньої глибини та аргументації його використання, допускаються при цьому окремі несуттєві неточності та незначні помилки, загалом виявляє творчий підхід до виконання завдань;

65–74 бали – в цілому володіє навчальним матеріалом та загалом його використовує при виконанні завдань тренінгу, але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, допускаючи при цьому суттєві неточності та помилки, в окремих моментах виявляє творчий підхід до виконання завдань;

60–64 бали – не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом, фрагментарно (без аргументації та обґрунтування) його використовує, недостатньо розкриває зміст завдань тренінгу, допускаючи при цьому суттєві неточності, не виявляє творчого підходу до виконання завдань;

1–59 – не володіє навчальним матеріалом, не розкриває зміст завдань тренінгу, не бере участі у колективних завданнях під час проведення тренінгу.

Модульна робота – види контролю, при яких засвоєння студентом теоретичного та практичного матеріалу оцінюється від 0 до 100 балів як сума балів за виконані завдання.

Модульна робота складається із:

тестів: 10 тестів, за правильну відповідь на кожен із яких студент може отримати 2 бали, що в підсумку дає максимально 20 балів;

теоретичного(проблемного) питання – 40 балів:

25–40 балів – у повному обсязі володіє навчальним матеріалом, повністю розкриває питання;

10–24 балів – у достатньому обсязі володіє навчальним матеріалом, відсутня повна відповідь, допускає несуттєві неточності та фрагментарно (без аргументації) розкриває питання;

1–9 балів – не в повному обсязі володіє матеріалом, фрагментарно розкриває питання, допускає суттєві неточності, поверхнево його викладає, недостатньо розкриває зміст питання.

ситуаційне завдання – 40 балів:

25–40 балів – у повному обсязі володіє навчальним матеріалом, правильно розв'язує ситуаційне завдання і інтерпретує отримані результати, демонструє самостійність виконання;

10–24 балів – у достатньому обсязі володіє навчальним матеріалом, правильно розв'язує ситуаційне завдання, але на додаткові контрольні запитання відсутня повна відповідь, допускає несуттєві неточності та фрагментарно (без аргументації) інтерпретує отримані результати, демонструє самостійність виконання.

1–9 не в повному обсязі володіє матеріалом, фрагментарно розв’язує ситуаційне завдання, допускає суттєві неточності, поверхнево його викладає, недостатньо розкриває зміст поставлених питань.

Шкала оцінювання:

За шкалою університету	За національною шкалою	За шкалою ECTS
90 – 100	“відмінно”	A (відмінно)
85 – 89	“добре”	B (дуже добре)
75 – 84		C (добре)
65 – 74	“задовільно”	D (задовільно)
60 – 64		E (достатньо)
35 – 59	“незадовільно”	FX (незадовільно з можливістю повторного складання)
1 – 34		F (незадовільно з обов’язковим повторним курсом)

12. ІНСТРУМЕНТИ, ОБЛАДНАННЯ, ПРОГРАМНЕ ТА МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ, ВИКОРИСТАННЯ ЯКИХ ПЕРЕДБАЧАЄ НАВЧАЛЬНА ДИСЦИПЛІНА

№	Найменування	Номер теми
1	Мультимедійний проектор	1-10
2	Проекційний екран	1-10
3	Комунікаційне програмне забезпечення (Internet Explorer, Google Chrome, Firefox)	1-10
4	Наявність доступу до мережі Інтернет	1-10
5	Персональні комп'ютери	1-10
6	Комунікаційне програмне забезпечення (Zoom) для проведення занять у режимі он-лайн (за необхідності)	1-10
7	Комунікаційна навчальна платформа (Moodle) для організації дистанційного навчання (за необхідності)	1-10
8	Програмне забезпечення: ОС Windows	1-10
9	Інструменти Microsoft Office (Word; Excel; Power Point і т. і.)	1-10

13. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

1. Веб-портал Уповноваженого органу URL: <https://prozorro.gov.ua/>
2. Закупівлі у громадах. Посібник для розпорядників бюджетних коштів. / за заг ред. Ангели Бочі. 36 с. URL: https://decentralization.gov.ua/uploads/library/file/411/posibnik_zakupivli_DOBRE_WEB_final.pdf.
3. Здирко Н. Г., Остапчук С. М. Критерій ефективності в аналізі та державному аудиті публічних закупівель. *Облік і фінанси*. 2020. Вип. 1 (87). С. 146-157.
4. Інформаційний ресурс Уповноваженого органу у сфері публічних закупівель. URL: <https://www.me.gov.ua/Documents/Detail?lang=uk-UA&id=8245ceea-6349-45c2-a2cf-35791699407f&title=InformatsiiniResurs>.
5. Кириленко О. П., Русін В. М. Напрями мінімізації фінансових шахрайств у сфері публічних закупівель. *Світ фінансів*. №2 (63). 2020. С. 62-76.
6. Круп'як І. Особливості функціонування системи публічних закупівель в умовах трансформації сучасних економічних процесів. *Глобальні та національні проблеми економіки*. 2017. Вип. 18. URL: <http://global-national.in.ua>.
7. Лайко О. І. Державне регулювання публічних закупівель в Україні в умовах реформ та інтеграційних процесів. *Бізнес-Інформ*. 2021. № 2. С. 35–40.
8. Малолітнева В. К. Особливості правового регулювання публічних закупівель в умовах воєнного стану та післявоєнного періоду: За матеріалами наукового повідомлення на засіданні Президії НАН України 29 червня 2022 року. *Visnik Nacional Noi Akademii Nauk Ukrai Ni*, 2022. №8 С. 64–70. URL: <https://doi.org/10.15407/visn2022.08.064>

9. Методичний посібник з публічних закупівель. 43 с. URL: <https://decentralization.gov.ua/uploads/library/file/575/1.pdf>.
10. Моніторинговий портал DOZORRO. URL: <https://dozorro.org>
11. Настанови з питань публічних закупівель, проект ЄС «Гармонізація системи державних закупівель в Україні зі стандартами ЄС» URL: https://eupublicprocurement.org.ua/wp-content/uploads/2017/10/Guidelines_UKR_interactive_pages.pdf.
12. Олефір А. О. Проблеми публічних закупівель крізь призму європейського досвіду. *Теорія і практика правознавства*. 2017. № 1(11). URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/tipp_2017_1_7.
13. Онлайн курс на платформі Prometheus «Публічні закупівлі». URL: <https://prometheus.org.ua/courses-catalog/?q=%D0%B7%D0%B0%D0%BA%D1%83%D0%BF%D1%96%D0%B2%D0%BB%D1%96>.
14. Організація публічних закупівель: навч. посібник / А. М. Бровдій; Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. Харків: ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2018. 183 с.
15. Пантелеймоненко А., Мілька А., & Павленко О. Публічні закупівлі в Україні в умовах воєнного стану. *Економіка та суспільство*, 2023. №51. URL: <https://doi.org/10.32782/2524-0072/2023-51-20>
16. Петик Л. О., Бацман І. В. Публічні закупівлі в умовах воєнного стану. *Проблеми сучасних трансформацій. Серія: економіка та управління*. 2023. №9. URL: <https://doi.org/10.54929/2786-5738-2023-9-08-03>
17. Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України “Про публічні закупівлі”, на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування: Постанова Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2022 р. № 1178. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1178-2022-%D0%BF#Text>
18. Про публічні закупівлі: Закон України від 25.12.2015 р. № 922-VIII. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#Text>
19. ProzorroІнфобокс. URL: <https://infobox.prozorro.org/>.
20. Публічні фінанси: навчальний посібник / за ред. д.е.н., професора О. П. Кириленко. Тернопіль: Вектор, 2018. 295 с.
21. Русін В. М. Розвиток системи публічних закупівель в Україні. *Економіка та держава*. №12. 2019. С. 99-103.
22. Русін В. Особливості здійснення публічних закупівель в умовах воєнного стану. *Збірник матеріалів II Міжнародної науково-практичної конференції «Соціальні, економіко-правові та фінансові виклики в умовах глобальних трансформацій»* (30 травня 2022 р. Тернопіль – Братислава). Тернопіль: ЗУНУ, 2022. 198 с., укр. мова, англ. мова. С.170-172.
23. Русін В.М. Контроль у сфері публічних закупівель. *Електронний журнал «Ефективна економіка»*. №12. 2020. URL: <http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=8454>.

24. Севостьянова Г. С. Механізм державного регулювання публічних закупівель. *Моделювання регіональної економіки*. 2019. Вип. 2 (34). С. 235–243.
25. Сидоренко О. М. Удосконалення роботи управлінських механізмів при здійсненні заходів державного регулювання у сфері публічних закупівель. *Бізнес Інформ*. 2021. № 1. С. 77–83.
26. Схеми процесів закупівлі у розрізі методів закупівель. URL: <https://сер.kse.ua/scheme/index.html>.
27. Ткаченко Н. Трансформація публічних закупівель в Україні. *Економіка України*. 2018. №9. С. 123-138.
28. EU Public Procurement Rules 2019 URL: <https://iclg.com/practice-areas/public-procurement-laws-and-regulations/1-eu-public-procurement-rules>.
29. Government at a Glance – 2019 edition: Public procurement. URL: <https://stats.oecd.org/Index.aspx?QueryId=94406>.
30. Government contracting is growing less competitive, and often more corrupt. URL: <http://www.economist.com/news/europe/21710315-government-contracting-growing-lesscompetitive-and-often-more-corrupt-rigging-bids>.
31. Ivanova O. Y., Sevostjanova G. S. Role of legislative acts examination in the process of public procurement // Proceedings of XXXXXIII International scientific conference – Modern views in science (New York, September 17, 2019). Morrisville, Lulu Press, 2019. P. 26–30.
32. Ivanova O., Sevostyanova G. Methodical approach to the analysis of the state and trends of the public procurement system in Ukraine. *Magyar Tudományos Journal*. 2021. Vol. 50. P. 15–20.
33. Rusin V. Practical aspects of saving public money through the system ProZorro. *Сучасні детермінанти фіскальної політики: локальний та міжнародний вимір: збірник матеріалів III Міжнародної науково-практичної конференції* (м. Тернопіль, 10 вересня 2019 року). Тернопіль: ТНЕУ, 2019.
34. Sheshukova T.G. Public Procurement System: A Concept and the Impact on the Economy. *International Accounting*, 2018, vol. 21, iss. 5, P. 520–527.
35. Tenders Electronic Daily. Supplement to the ‘Official Journal’ of the EU. URL: <http://www.ted.europa.eu>.