

ДОГОВІР № 82

Послуги з професійної підготовки спеціалістів (Підвищення кваліфікації з питань публічних закупівель з отриманням сертифікату устанавленого зразка) за кодом CPV за ДК 021:2015 – 80510000-2

м. Київ

«09» лютого 2024 року

Товариство з обмеженою відповідальністю «Академія Радник» (далі – Виконавець), в особі директора **Белякова Павла Миколайовича**, який діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та Департамент економіки та інвестицій виконавчого органу **Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)** (далі – Замовник), в особі першого заступника директора Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу **Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)** **Панченка Вячеслава Володимировича**, який діє на підставі наказу Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу **Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)** від 26 червня 2023 року № 37 «Про розподіл обов'язків щодо права підпису документів у Департаменті економіки та інвестицій виконавчого органу **Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)**» та Положення про Департамент економіки та інвестицій виконавчого органу **Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)**, затвердженого рішенням **Київської міської ради** від 02 березня 2023 року № 6025/6066, з іншої сторони (далі – Сторони, а кожна окрема Сторона), уклали цей Договір (далі – Договір) про наступне:

1. Предмет Договору

1.1. Замовник доручає, а Виконавець зобов'язується надати Замовнику «**Послуги з професійної підготовки спеціалістів**» (**Підвищення кваліфікації з питань публічних закупівель з отриманням сертифікату устанавленого зразка**) за кодом CPV за ДК 021:2015 – 80510000-2 (далі – Послуги), а Замовник зобов'язується прийняти ці Послуги та своєчасно здійснити їх оплату в порядку, строки та на умовах, визначених цим Договором.

2. Порядок надання та прийняття Послуг

2.1. Після надання Послуг, Виконавець надає Замовнику у двох екземплярах підписаний зі своєї сторони Акт здачі-приймання робіт (надання послуг) (далі – Акт).

2.2. Замовник протягом 3 (трьох) робочих днів з дня отримання Акту зобов'язаний повернути Виконавцю підписаний зі своєї Сторони екземпляр Акту або надати мотивовану відмову від прийняття Послуг із зазначенням термінів їх виконання.

2.3. Якість наданих Послуг повинна відповідати умовам і побажанням Замовника, іншим вимогам, які звичайно пред'являються до такого виду Послуг, у відповідності до умов цього Договору та Додатку 1, Додатку 2 цього Договору, які становлять його невід'ємну частину.

3. Ціна Договору і порядок розрахунків

3.1. Ціна Договору становить **7 400,00 грн (Сім тисяч чотириста гривень 00 копійок)**, без ПДВ, відповідно до Специфікації (Додаток 1) до Договору.

3.2. Оплата наданих Послуг здійснюється у грошовій одиниці України шляхом перерахування Замовником грошових коштів, на розрахунковий рахунок Виконавця на підставі Акту

протягом 20 (двадцяти) робочих днів з дати підписання вказаного Акту Замовником, за умови отримання Замовником відповідного бюджетного фінансування.

3.3. Ціну цього Договору може бути узгоджено Сторонами у бік зменшення за згодою Сторін, але без зміни кількості (обсягу) і якості Послуг, шляхом укладання додаткової угоди до цього Договору, яка є його невід'ємною частиною.

3.4. Виконавець складає та надсилає Замовнику Акт у двох примірниках після фактичного надання Послуг за Договором, згідно з Додатками 1, 2 до цього Договору.

3.5. Замовник повертає Виконавцю один примірник підписаного Акту або надсилає Виконавцю мотивовану відмову від його підписання з переліком необхідних доробок із зазначенням термінів їх виконання.

3.6. Розрахунки за надані Послуги здійснюються на підставі статті 49 Бюджетного кодексу України. У разі затримки бюджетного фінансування розрахунок за надані Послуги здійснюється протягом 15 (п'ятнадцяти) робочих днів з дати отримання Замовником бюджетного призначення на фінансування оплати наданих Послуг на свій реєстраційний рахунок.

3.7. Усі платіжні документи за Договором оформляються з дотриманням вимог законодавства України.

3.8. Оплата здійснюється у відповідності до вимог Порядку виконання повноважень Державною казначейською службою в особливому режимі в умовах воєнного стану, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 09 червня 2021 року № 590. В такому випадку будь-які штрафні санкції до Замовника не застосовуються.

4. Права і обов'язки сторін

4.1. Замовник має право:

4.1.1. Зменшувати вартість Послуг за цим Договором, за умови зміни потреб у наданні Послуг. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до Договору шляхом укладання додаткової угоди.

4.1.2. Вимагати від Виконавця належного надання Послуг відповідно до умов цього Договору та Додатку 1, Додатку 2 до цього Договору.

4.1.3. Достроково розірвати цей Договір у разі невиконання чи неналежного виконання Виконавцем зобов'язань, повідомивши його про це письмово у строк не менше за 15 (п'ятнадцять) календарних днів до дати розірвання Договору.

4.1.4. Контролювати процес надання Послуг за цим Договором.

4.1.5. Повернути Акт Виконавцю без здійснення оплати в разі неналежного оформлення Акту чи інших документів, на підставі яких здійснюється оплата Послуг (відсутність печатки (за наявності), підписів, тощо), в порядку, передбаченому пунктом 2.2. розділу 2 цього Договору.

4.2. Замовник зобов'язаний:

4.2.1. Вчасно приймати Послуги та в повному обсязі здійснювати оплату наданих Послуг належної якості.

4.3. Виконавець має право:

4.3.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за надані Послуги належної якості на умовах і в строки, визначені цим Договором.

4.3.2. Для належного та вчасного надання Послуг залучати до виконання цього Договору третіх осіб без збільшення ціни Договору, визначеної у пункті 3.1. розділу 3 цього Договору. При цьому Виконавець відповідає за дії залучених для надання Послуг третіх осіб, як за свої власні.

4.4. Виконавець зобов'язаний:

4.4.1. Виконати всі зобов'язання щодо надання Послуг за Договором у відповідності до умов цього Договору та Додатків 1, 2 до цього Договору згідно з законодавством України.

4.4.2. У разі виникнення обставин, які перешкоджають належному виконанню своїх зобов'язань за цим Договором, повідомити про це Замовника письмово протягом 3 (трьох) робочих днів.

4.4.3. Надати Замовнику Послуги, згідно з Програмою навчання (Додаток 2) до Договору.

4.4.4. Надати Замовнику якісні Послуги в порядку, у строк і на умовах, визначених цим Договором.

4.4.5. Забезпечити надання Послуг Замовнику 12 – 16 лютого 2024 року.

4.4.6. Самостійно обирати місце, приміщення для проведення навчання та належно проінформувати Замовника.

4.4.7. Після надання Послуг забезпечити видачу спеціалісту Замовника, який пройшов навчання, сертифікатів про проходження навчання встановленого Виконавцем зразка.

5. Відповідальність Сторін

5.1. У разі невиконання або неналежного виконання своїх зобов'язань за цим Договором Сторони несуть відповідальність відповідно до законодавства України.

5.2. За порушення зобов'язань, згідно з цим Договором, винна Сторона сплачує пеню в розмірі 0,1% від вартості Послуг за кожен день прострочення виконання зобов'язань, що не може перевищувати подвійну облікову ставку Національного банку України, та відшкодовує збитки.

5.3. Замовник звільняється від відповідальності перед Виконавцем за умови затримки відповідного бюджетного фінансування та зобов'язується оплатити надані Послуги протягом 15 (п'ятнадцяти) робочих днів з моменту отримання Замовником відповідного фінансування.

5.4. Застосування заходів господарсько-правової відповідальності у зв'язку із порушенням умов Договору, не звільняє винну Сторону від виконання зобов'язання за цим Договором, якщо інше не передбачено законодавством України.

5.5. За фактично понесені витрати за надання Послуг відповідальність несе Виконавець.

6. Строк дії Договору

6.1. Договір набирає чинності з моменту його підписання уповноваженими представниками Сторін, скріплення їх печатками (у разі наявності) та реєстрації Замовником і діє до 31 грудня 2024 року, а в частині розрахунків за цим Договором до повного виконання зобов'язань Сторонами.

7. Форс-мажорні обставини (обставини непереборної сили)

7.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором, у разі виникнення форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили), які не існували під час укладання Договору та виникли поза волею Сторін, що об'єктивно унеможливають виконання зобов'язань, передбачених умовами Договору, обов'язків згідно із законодавчими та іншими нормативними актами, а саме: загроза війни, збройний конфлікт або серйозна погроза такого конфлікту, включаючи але не обмежуючись ворожими атаками, блокадами, військовим ембарго, дії іноземного ворога, загальна військова мобілізація, військові дії, оголошена та неоголошена війна, дії суспільного ворога, збурення, акти тероризму, диверсії, піратства, безладу, вторгнення, блокада, революція, заколот, повстання, масові заворушення, введення комендантської години, карантину, встановленого

Кабінетом Міністрів України, експропріація, примусове вилучення, захоплення підприємств, реквізиція, громадська демонстрація, блокада, страйк, аварія, протиправні дії третіх осіб, пожежа, вибух, тривалі перерви в роботі транспорту, регламентовані умовами відповідних рішень та актами державних органів влади, закриття морських проток, ембарго, заборона (обмеження) експорту/імпорту тощо, а також викликані винятковими погодними умовами і стихійним лихом, а саме: епідемія, сильний шторм, циклон, ураган, торнадо, буревій, повінь, нагромадження снігу, ожеледь, град, заморозки, замерзання моря, проток, портів, перевалів, землетрус, блискавка, пожежа, посуха, просідання і зсув ґрунту, інші стихійні лиха тощо.

7.2. Сторона, що не може виконувати зобов'язання за цим Договором у разі виникнення форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили), повинна протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі.

7.3. Доказом виникнення форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили) та строку їх дії є сертифікати, видані Торгово-промисловою палатою України та уповноваженими нею регіональними торгово-промисловими палатами у порядку встановленому Законом України «Про торгово-промислові палати в Україні».

7.4. При підтвердженні відповідними сертифікатами дії форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили), строк виконання обов'язків продовжується на строк дії цих обставин.

7.5. З моменту припинення дії форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили) Сторони зобов'язані виконати передбачені Договором зобов'язання.

8. Порядок вирішення спорів

8.1. У разі будь-яких спорів та/або розбіжностей між Сторонами з приводу умов цього Договору, Сторони вживають максимальних заходів задля вирішення такого спору шляхом переговорів.

8.2. Якщо спір не може бути вирішений шляхом переговорів, спори вирішуються у судовому порядку відповідно до законодавства України.

9. Інші умови Договору

9.1. Кожна із Сторін несе повну відповідальність за правильність реквізитів, зазначених у Договорі й буде зобов'язана забезпечити письмове повідомлення іншої Сторони протягом 3 (трьох) робочих днів про зміну своїх реквізитів. У випадку, якщо про такі зміни іншу Сторону не було проінформовано, Сторона, що змінила реквізити, бере на себе ризик небажаних наслідків у зв'язку з такою зміною.

9.2. Бюджетні зобов'язання за цим Договором виникають в межах затверджених бюджетних асигнувань.

9.3. Про всі випадки, які викликають затримку виконання або призупинення дії Договору, Сторони сповіщають одна одну письмово протягом 3 (трьох) робочих днів, за підписом відповідальної особи.

9.4. Відповідь на повідомлення однієї зі Сторін повинна бути надана не пізніше ніж через 3 (три) робочі дні з моменту надходження такого повідомлення в письмовій формі.

9.5. Замовник бюджетна, неприбуткова установа, що утримується за рахунок місцевого бюджету. Не платник ПДВ.

9.6. Виконавець має статус: платника єдиного податку за ставкою 5%.

9.7. На виконання вимог Закону України «Про відкритість використання публічних коштів» Сторони погоджуються, що Замовник має право оприлюднювати інформацію про використання публічних коштів.

10. Додатки та внесення змін до Договору

10.1. Договір складений українською мовою у 2 (двох) оригінальних примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному для кожної зі Сторін.

10.2. Цей Договір може бути розірваний:

10.2.1. В односторонньому порядку за ініціативи Замовника у разі невиконання чи неналежного виконання Виконавцем зобов'язань, повідомивши його про це письмово у строк не менше ніж за 15 (п'ятнадцять) календарних днів до дати розірвання Договору. Датою розірвання Договору буде вважатися дата, вказана в повідомленні Замовника про розірвання Договору.

10.2.2. За взаємною згодою Сторін, у такому випадку цей Договір вважається розірваним з моменту належного оформлення і підписання Сторонами відповідної додаткової угоди до цього Договору.

10.3. Всі зміни до цього Договору можуть бути внесені тільки за домовленістю Сторін, які оформлюється додатковою угодою до цього Договору.

10.2.4. Всі зміни до цього Договору набирають чинності з моменту належного оформлення і підписання Сторонами відповідної додаткової угоди до цього Договору.

10.2.5. Додаткові угоди та додатки до цього Договору є його невід'ємними частинами і мають юридичну силу у разі, якщо вони викладені у письмовій формі, підписані Сторонами, скріплені печатками (за їх наявності) та зареєстровані.

10.2.6. Робочим днем у понятті цього Договору є період робочого часу з 9.00 до 18.00 понеділка-четверга та з 9.00 до 16.45 п'ятниці.

Додатки:

1. Специфікація (Додаток 1);
2. Програма навчання (Додаток 2).

11. Адреси та реквізити Сторін

Виконавець

Товариство з обмеженою відповідальністю
«Академія Радник»

Юридична адреса: 01033, м. Київ -033,
Голосіївський р-н, вул. Жиланська, буд. 30/32
Поштова адреса: 03062, м. Київ, а/с 82
Код ЄДРПОУ 35290966
Банківські реквізити:
р/р UA663209840000000260070105315
в АТ «ПроКредит Банк», МФО 320984
Підприємство є платником єдиного податку за ставкою
5%
Відповідальна особа: Беляков П.М.
Тел. 38 (044) 581-09-37
E-mail: radnyk.academy@gmail.com

Замовник

Департамент економіки та інвестицій
виконавчого органу Київської міської ради
(Київської міської державної адміністрації)

Код ЄДРПОУ 04633423
01044, м. Київ - 044, вул. Хрещатик, 36
Шевченківський р-н
Рахунок UA188201720344240001000029201,
Держказначейська служба України, м. Київ
Бюджетна установа. Має статус неприбуткової
організації. Не платник ПДВ.
Відповідальна особа: Літвін Яна Анатоліївна
тел. (044) 202-60-81
e-mail: litvin@guekmda.gov.ua

Директор



П.М. Беляков

Перший заступник директора Департаменту
економіки та інвестицій виконавчого органу
Київської міської ради (Київської
міської державної адміністрації)



В.В. Панченко

Додаток 1
до Договору № 82
від «09» лютого 2024 року

СПЕЦИФІКАЦІЯ

Послуги з професійної підготовки спеціалістів (Підвищення кваліфікації з питань публічних закупівель з отриманням сертифікату установленого зразка) за кодом CPV за ДК 021:2015 – 80510000-2

№ п/п	Найменування послуг	Одиниця виміру	Кількість	Ціна /грн/ за одиницю, без ПДВ	Вартість /грн/ без ПДВ
1	Послуги з професійної підготовки спеціалістів» (Підвищення кваліфікації з питань публічних закупівель з отриманням сертифікату установленого зразка) за кодом CPV за ДК 021:2015 – 80510000-2	особа	1	7 400, 00	7 400, 00
Всього, без ПДВ					7 400, 00

Вартість послуг становить: 7 400,00 (Сім тисяч чотириста гривень 00 копійок), без ПДВ.

Виконавець

Товариство з обмеженою відповідальністю
«Академія Радник»

Юридична адреса: 01033, м. Київ -033,
Голосіївський р-н, вул. Жилянська, буд. 30/32
Поштова адреса: 03062, м. Київ, а/с 82
Код ЄДРПОУ 35290966
Банківські реквізити:
р/р UA663209840000000260070105315
в АТ «ПроКредит Банк», МФО 320984
Підприємство є платником єдиного податку за ставкою 5%
Відповідальна особа: Беляков П.М.
Тел. 38 (044) 581-09-37
E-mail: radnyk.academy@gmail.com

Директор



П.М. Беляков

Замовник

Департамент економіки та інвестицій
виконавчого органу Київської міської ради
(Київської міської державної адміністрації)

Код ЄДРПОУ 04633423
01044, м. Київ - 044, вул. Хрещатик, 36
Шевченківський р-н
Рахунок UA188201720344240001000029201,
Держказначейська служба України, м. Київ
Бюджетна установа. Має статус неприбуткової організації. Не платник ПДВ.
Відповідальна особа: Літвін Яна Анатоліївна
тел. (044) 202-60-81
e-mail: litvin@guekmda.gov.ua

Перший заступник директора Департаменту
економіки та інвестицій виконавчого органу
Київської міської ради (Київської
міської державної адміністрації)



В.В. Панченко

Додаток 2
до Договору № 82
від «09» лютого 2024 року

Програма навчання

Послуги з професійної підготовки спеціалістів (Підвищення кваліфікації з питань публічних закупівель з отриманням сертифікату устанавленого зразка) за кодом CPV за ДК 021:2015 – 80510000-2

«Фахівець з публічних закупівель: 5-денний інтенсивний практичний курс»		
Час	Тема	Лектор
День 1 Початок 10:00 – 11:00	Вступна частина. Публічні закупівлі: хто має право проводити закупівлі, що треба враховувати і чим керуватися: - розглянемо нормативно-правові акти, за якими реалізуються публічні закупівлі; - розглянемо, хто здійснює державне регулювання, контроль у сфері закупівель та громадський контроль; - визначимо вартісні межі за Законом про публічні закупівлі та за Особливостями під час воєнного стану; - розберемо предмети закупівель, на які дія Закону не поширюється; - здійснимо загальний огляд системи Prozorro; - ознайомимось з різними майданчиками; - здійснимо реєстрацію тестових майданчиків; - розглянемо інші корисні сайти екосистеми закупівель (Ю-Контроль, Кларіті та інші)	Лілія Груздо
11:00 – 12:00	Готуємо все необхідне для здійснення діяльності уповноваженою особою: - визначимо, що таке КЕП та як його отримати; - навчимося відрізняти КЕП від УЕП; - потренуємося підписувати документи; - визначимо, хто може проводити закупівлі; - розглянемо документи, необхідні для роботи уповноваженої особи; - покажемо, як на порталі знайти зразки документів для уповноваженої особи; - розберемо необхідні вимоги та документи для оптимізації роботи уповноваженої особи, що стосуються взаємодії зі структурними підрозділами	Лілія Груздо
12:00 – 13:00	Перерва	

13:00 – 15:00	Відповідальність у сфері публічних закупівель: - розглянемо, які штрафні санкції передбачені для службових (посадових), уповноважених осіб; - з'ясуємо строк притягнення до адміністративної відповідальності; - визначимо, яка може бути відповідальність у публічних закупівлях. Моніторинги процедур закупівель, загальний алгоритм: - проаналізуємо практики моніторингів та типові порушення, встановлені під час здійснення моніторингів; - розберемо, як оскаржувати висновок ДАСУ за результатами моніторингу на прикладах судової практики.	Андрій Костенко
15:00 – 15:30	Підсумок. Питання-відповіді	
День 2 Початок 10:00 – 12:00	Визначення предмета закупівлі товарів і послуг: - розглянемо нормативні документи, що регламентують визначення предмета закупівлі; - розберемо, що таке Єдиний закупівельний словник та як ним користуватися; - попрактикуємося визначати предмет закупівлі товарів; - розглянемо приклади визначення та зазначення предмета закупівлі під час закупівлі товарів та послуг; - з'ясуємо, як визначити кожен номенклатурну позицію предмета закупівлі товарів та послуг; - розглянемо визначення предмета закупівлі окремих видів товарів (медичні вироби, ліки)	Лілія Груздо
12:00 – 13:00	Перерва	
13:00 – 14:00	Визначення предмета закупівлі послуг з поточного ремонту та робіт: - розглянемо, як визначати предмет закупівлі послуг з поточного ремонту; - визначимо предмет закупівлі послуг з поточного ремонту, розглядаючи різні варіанти поточного ремонту; - розглянемо, як визначати предмет закупівлі робіт; - попрактикуємося визначати предмет закупівлі робіт, враховуючи різні умови закупівлі робіт.	Андрій Костенко
14:00 – 15:00	Планування закупівель: - потренуємося правильно структурувати заплановані закупівлі, щоб нічого не пропустити; - розглядаємо на прикладі ведення таблиці всіх запланованих закупівель на рік. Внесемо до таблиці визначені предмети закупівлі; - розберемо, як визначити очікувану вартість закупівлі; - навчимося затверджувати річний план та зміни до нього; - ознайомимося з лайфхаками майданчиків по роботі з річним планом.	Лілія Груздо
15:00 – 15:30	Питання-відповіді. Підсумок	

День 3 Початок 10:00 – 11:00	Закупівлі шляхом укладання договору без застосування електронних систем - навчимося визначати, які закупівлі можна здійснювати шляхом укладання «прямого» договору; - визначимо та підготуємо пакет документів для укладення «прямого» договору; - розглянемо, на що треба звертати уваги при укладанні договорів без застосування електронної системи; - потренуємося оприлюднювати звіт про договір без застосування електронної системи.	Лілія Груздо
11:00 – 12:00	Спрощені закупівлі за Наказом ДП «Прозорро» № 25: - розглянемо, що передбачено при проведенні спрощеної закупівлі; - розберемо на прикладі, як готувати оголошення про проведення спрощеної закупівлі; - підготуємо технічне завдання для закупівлі; - встановимо вимоги до учасників; - оприлюднимо на майданчику оголошення про проведення спрощеної закупівлі; - розберемо порядок розгляду пропозицій та умови відхилення пропозицій; - розглянемо, як реагувати на звернення учасників.	Лілія Груздо
12:00 – 13:00	Перерва	
13:00 – 14:00	Закупівля через електронний каталог (Prozorro Market): - розглянемо електронний каталог Prozorro Market на майданчику; - розглянемо, як здійснити закупівлю на Prozorro Market; - підготуємо та відпрацюємо здійснення запиту пропозицій; - розглянемо можливості розробки проекту договору на закупівлю шляхом запиту пропозицій постачальника та можливості внесення змін до такого договору; - з'ясуємо, як звітувати в разі закупівлі через електронний каталог.	Андрій Костенко
14:00 – 15:00	Тендерна документація: що враховувати при її складанні: - визначимо, що повинна містити тендерна документація з урахуванням Особливостей; - встановимо вимоги до учасника, розберемо, що заборонено замовнику вимагати від учасника; - розглянемо технічні та якісні характеристики до предмета закупівлі; - визначимо, що має передбачити замовник у тендерній документації.	Андрій Костенко
15:00 – 15:30	Питання-відповіді. Підсумок	
День 4 Початок 10:00-11:00	Кваліфікаційні критерії та вимоги до учасника та переможця з урахуванням Особливостей: - практично розглянемо критерій «Наявність обладнання, матеріально-технічної бази та технологій» у разі закупівлі товару та послуг; - практично розглянемо критерій «Наявність працівників	Лілія Груздо

	відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід» у випадку закупівлі товару та послуг; - практично розглянемо критерій «Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів)» у випадку закупівлі товару та послуг. Розглянемо приклади формування вимоги щодо «аналогічності договорів»; - практично розглянемо критерій «Наявність фінансової спроможності, яка підтверджується фінансовою звітністю» у разі закупівлі товару та послуг.	
11:00 – 12:00	Підстави для відмови в участі в процедурі закупівлі: - розглянемо, яким чином та керуючись якими вимогами необхідно передбачити можливість відмови в участі учасникам; - встановимо, які документи та інформацію вимагати від учасника, а які документи - від учасника-переможця та яким чином зазначити дані вимоги; - визначимо, який алгоритм дій замовника у разі відхилення пропозиції учасника; - подання документів переможцем та строки подання; - попрактикуємося розглядати документи переможця на відповідність вимогам тендерної документації; - навчимося користуватися доступними електронними інструментами для перевірки учасника.	Андрій Костенко
12:00 – 13:00	Перерва	
13:00 – 15:00	Відкриті торги за Особливостями - попрактикуємо оприлюднення оголошення про проведення відкритих торгів та тендерної документації; - вирахуємо період уточнень: надання роз'яснень та відповідальність та дату розкриття пропозицій; - підготуємо внесення змін до тендерної документації та оголошення і навчимося оприлюднювати дану інформацію з урахуванням перерахунку строків; - розглянемо пропозиції учасника та підготуємо вимогу про усунення невідповідностей; - підготуємо протоколи про відхилення пропозиції/визначення переможця; - розглянемо укладання договору: строки та особливості укладання договору в багатолотовій закупівлі, відповідальність за укладання договору не у відповідності та як оприлюднити договір та додатки до нього; - розглянемо підготовку звіту про виконання договору, враховуючи строки оприлюднення інформації в ЕСЗ;	Лілія Груздо
15:00 – 15:30	Питання-відповіді. Підсумок	
День 5 Початок 10:00 – 11:00	Локалізація: - розглянемо умови застосування локалізації; - визначимо, до яких товарів застосовуються вимоги щодо встановлення ступеня локалізації виробництва; - розберемо, яким чином відбувається підтвердження ступеня локалізації виробництва товарів та які вимоги встановлювати	Андрій Костенко

	щодо ступеня локалізації під час підготовки тендерної документації; - розглянемо приклади процедур закупівель із застосуванням локалізації; - навчимося користуватися корисними інструментами щодо застосування локалізації.	
11:00 – 12:00	Закупівля за виключеннями по пункту 13 Особливостей: - розглянемо особливості підстав для застосування виключень і можливості укладання «прямого» договору; - підготуємо та розберемо, яким чином підтвердити можливість застосування виключень; - підготуємо протокол рішення уповноваженої особи на проведення закупівлі відповідно до виключення по пункту 13 Особливостей; - сформуємо вимоги до учасника відповідно до умов застосування виключень.	Лілія Груздо
12:00 – 13:00	Перерва	
13:00 – 14:00	Договір про закупівлю. У якому випадку можливе внесення змін: - навчимося відрізняти договір про закупівлю в розуміння ЗУ «Про публічні закупівлі» від звичайного договору; - розберемо істотні умови договору, які обов'язково повинен містити договір; - встановимо вимоги до переможця для укладання договору про закупівлю; - передбачимо захист інтересів за договором: відшкодування збитків, внесення забезпечення виконання договору про закупівлю, застосування штрафних санкцій, застосування оперативно-господарських санкцій; - підготуємо проєкт договору, враховуючи вимоги для укладення договору, строки та умови зміни істотних умов договору про закупівлю; - розберемо, як правильно передбачити зміну тарифу в разі укладення договорів, у яких дана умова може бути застосована. Звітування за процедурами закупівель: - визначимо проблеми автоматичного формування звіту про результати проведення процедури закупівлі та як їх вирішити; - розглянемо випадки розміщення звіту про виконання договору; - розберемо все, що потрібно врахувати при звітуванні про виконання договору.	Лілія Груздо
14:00 – 15:00	Оскарження вимог тендерної документації в публічних закупівлях: - розглянемо, який орган відповідає за оскарження; - з'ясуємо, як реагувати та які документи готувати у разі одержання скарги; - підготуємо пояснення відповідно до строків на подання скарг згідно з вимогами тендерної документації; - навчимося аналізувати практики АМКУ щодо встановлення дискримінаційних вимог на прикладі встановлених рішень по	Андрій Костенко

	закупівлях; - ознайомимося з корисними інструментами. Оскарження рішень замовника в публічних закупівлях: - розберемо, у які строки правомірне подання скарг на дії замовника, що відбулись після оцінки пропозицій; - з'ясуємо, як реагувати та які документи готувати у разі одержання такої скарги; - навчимося готувати пояснення відповідно до строків на подання скарг; - розглянемо поширені помилки замовників та учасників та визначимо способи уникнення таких помилок; - проаналізуємо практики АМКУ щодо порушень замовника.	
15:00 – 15:30	Питання-відповіді. Підсумок.	

Виконавець

Товариство з обмеженою відповідальністю
«Академія Радник»

Юридична адреса: 01033, м. Київ -033,
Голосіївський р-н, вул. Жилянська, буд. 30/32
Поштова адреса: 03062, м. Київ, а/с 82
Код ЄДРПОУ 35290966
Банківські реквізити:
р/р UA663209840000000260070105315
в АТ «Прокредит Банк», МФО 320984
Підприємство є платником єдиного податку
за ставкою 5%
Відповідальна особа: Беляков П.М.
Тел. 38 (044) 581-09-37
E-mail: radnyk.academy@gmail.com

Директор



П.М. Беляков

Замовник

Департамент економіки та інвестицій
виконавчого органу Київської міської ради
(Київської міської державної адміністрації)

Код ЄДРПОУ 04633423
01044, м. Київ - 044, вул. Хрещатик, 36
Шевченківський р-н
Рахунок UA188201720344240001000029201,
Держказначейська служба України, м. Київ
Бюджетна установа. Має статус неприбуткової
організації. Не платник ПДВ.
Відповідальна особа: Літвін Яна Анатоліївна
тел. (044) 202-60-81
e-mail: litvin@guekmda.gov.ua

Перший заступник директора Департаменту
економіки та інвестицій виконавчого органу
Київської міської ради (Київської
міської державної адміністрації)



В.В. Панченко