

МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ПОДАТКОВИЙ УНІВЕРСИТЕТ

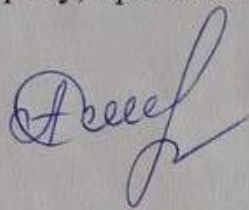
Навчально-науковий інститут права
Кафедра приватного права

Затверджено
Науково-методичною радою Університету,
протокол від «19» 19 2022 № 9
Голова НМР Є. Супруненко

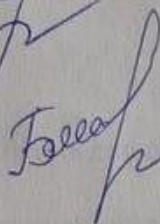
Робоча програма
навчальної дисципліни
«Правове регулювання публічних закупівель»
підготовки здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня
(денної форми навчання)
галузь знань 08 «Право»
спеціальність 081 «Право»
освітньо-професійна програма «Правове регулювання публічних та приватних
відносин»
статус дисципліни: вибіркова

Робоча програма навчальної дисципліни «Правове регулювання публічних закупівель» складена на основі освітньо-професійної програми «Правове регулювання публічних та приватних відносин» підготовки здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня, спеціальності 081 «Право», затвердженої Вченою радою «29» 09 2022 року, протокол № 3.

Укладачі:



А. Амеліна, доцент, к.ю.н., доцент кафедри приватного права



О. Боднарчук, доцент, к.ю.н., доцент кафедри приватного права

Рецензенти:

Н. Лаговська, к.ю.н., доцент кафедри приватного права

О. Сластьоненко, доцент, к.ю.н., доцент кафедри публічного права

Гарант освітньої програми



А. Гарбінська-Руденко, доцент, к.ю.н., доцент кафедри публічного права

Робочу програму навчальної дисципліни розглянуто та схвалено кафедрою приватного права, протокол від «03»102022 р. № 5

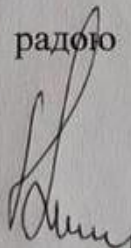
В.о.завідувача кафедри



І.В.Чеховська, д.ю.н., професор

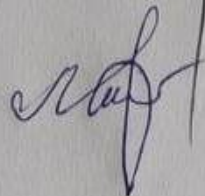
Розглянуто і схвалено Вченою радою Навчально-наукового інституту права, протокол від «05»102022 р., № 4.

Голова Вченої ради ННІ права



В.В. Топчій, д.ю.н., професор

Завідувач відділу планування, організації та контролю освітнього процесу



Л.В. Мілімко, к.ю.н., доцент

Реєстраційний № _____

ЗМІСТ

1. Передмова	4
2. Опис навчальної дисципліни	6
2.1. Пререквізити та постреквізити вивчення дисципліни	6
2.2. Структура навчальної дисципліни	7
3. Зміст навчальної дисципліни за змістовими модулями	8
4. Критерії оцінювання	15
5. Засоби оцінювання	19
6. Форми та перелік питань до поточного та підсумкового контролю	19
7. Рекомендована література	22
7.1. Основна	22
7.2. Допоміжна	23
7.3. Інформаційні ресурси в Інтернеті	25
7.4. Міжнародні видання	25

1. ПЕРЕДМОВА

Метою вибіркової навчальної дисципліни «Правове регулювання публічних закупівель» є засвоєння здобувачами вищої освіти першого (бакалаврського) рівня денної форм навчання системи теоретичних основ і проблемних питань правового регулювання публічних закупівель у сфері господарювання.

Завданням вибіркової навчальної дисципліни «Правове регулювання публічних закупівель» є засвоєння норм найважливіших правових категорій та конструкцій публічних закупівель; висвітлення юридичних, в тому числі і колізійних, питань, які виникають під час здійснення різних видів процедур публічних закупівель та вміння розв'язувати конкретні практичні ситуації на основі національного та міжнародного законодавства з питань публічних закупівель.

Об'єктом вивчення курсу є суспільні відносини у сфері публічних закупівель.

Предметом вивчення вибіркової навчальної дисципліни «Правове регулювання публічних закупівель» є набуття цілісної системи знань, вмінь та навичок з питань, що виникають під час організації та проведення процедур публічних закупівель.

Після вивчення курсу здобувачі вищої освіти першого (бакалаврського) рівня повинні знати:

- зміст законодавчих актів, якими регулюються публічні закупівлі;
- правовий статус суб'єктів публічних закупівель;
- порядок проведення електронних процедур закупівель;
- порядок проведення різних видів процедур публічних закупівель;
- укладення, виконання, зміни і розірвання договору у сфері публічних закупівель;
- порядок оскарження процедур публічних закупівель;
- набуття досвіду роботи з правовими документами у сфері публічних закупівель.

вміти:

- самостійно вирішувати колізійні питання, пов'язані із застосуванням різних процедур публічних закупівель;
- вірно давати правову оцінку юридичним конструкціям та правильно користуватися правовою термінологією;
- вільно орієнтуватися в системі нормативно-правових актів, якими регламентуються публічні закупівлі;
- користуватися сучасною науковою та спеціальною літературою, іншими інформаційними джерелами;
- розв'язувати спірні ситуації у випадку визнання договору про закупівлю недійсним чи неукладеним;
- застосувати міжнародний досвід, а також судову практику при вирішенні конкретних практичних завдань у сфері публічних закупівель.

Методи та форми навчання: при вивченні вибіркової навчальної дисципліни «Правове регулювання публічних закупівель» застосовуються словесні та практичні методи навчання:

✓ *пояснювально-ілюстративний (інформаційно-рецептивний) метод*: викладач організує сприймання та усвідомлення здобувачами вищої освіти першого (бакалаврського) рівня інформації, а вони в свою чергу здійснюють сприймання (рецепцію), осмислення і запам'ятовування її;

✓ *репродуктивний*: викладач дає завдання, у процесі виконання якого здобувачі вищої освіти першого (бакалаврського) рівня застосовують здобуті знання за зразком;

✓ *проблемного виконання*: викладач формулює проблему, а здобувачі вищої освіти першого (бакалаврського) рівня вирішують її;

✓ *частково-пошуковий (евристичний)*: викладач формулює проблему, поетапне вирішення якої здійснюють здобувачі вищої освіти першого (бакалаврського) рівня під його керівництвом (при цьому відбувається поєднання репродуктивної та творчої діяльності студентів);

✓ *дослідницький*: викладач ставить перед здобувачами вищої освіти першого (бакалаврського) рівня проблему, і ті вирішують її самостійно, висуваючи ідеї, перевіряючи їх, підбираючи для цього необхідні джерела інформації, прилади, матеріали тощо;

✓ *інформаційно-повідомляючий метод викладання і виконавчий метод учіння:* передбачають викладання навчального матеріалу без докладного пояснення, узагальнення й систематизації, а здобувачі вищої освіти першого (бакалаврського) рівня – заучують його без достатнього аналізу та осмислення;

✓ *пояснювальний метод викладання і репродуктивний метод:* викладач не тільки повідомляє певні факти, але й пояснює їх, домагаючись осмислення, засвоєння здобувачами вищої освіти першого (бакалаврського) рівня матеріал на рівні розуміння і запам'ятовування);

✓ *інструктивно-практичний метод викладання і продуктивно-практичний метод:* викладач інструктує здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня словесними, наочними або практичними способами, як виконувати певні практичні дії; здобувачі вищої освіти першого (бакалаврського) рівня за допомогою вправ відшліфовують різні уміння і навички.

Форми організації занять. Основними видами навчальних занять є: лекції, семінарські заняття, самостійна робота, консультація, екзамен.

Організація поточного та підсумкового контролю знань. Поточний контроль за засвоєнням основних положень навчальної дисципліни здійснюється через оцінювання відповідей на питання запропонованих планами проведення семінарських занять, а також шляхом проведення експрес-опитувань, тестування, підготовки доповідей і рефератів, написання самостійних і модульних контрольних робіт. При оцінюванні враховується глибина теоретичних знань здобувачів вищої освіти і вміння застосовувати їх у практичній діяльності.

Поточний контроль здійснюється під час проведення семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовленості здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня до виконання конкретної роботи. Поточний контроль реалізується у формі опитування, виступів на семінарських заняттях, експрес-контролю тощо, перевірки результатів виконання різноманітних індивідуальних навчально-дослідних завдань (розрахунково-графічних робіт, рефератів, тощо), контролю засвоєння навчального матеріалу, запланованого на самостійне опрацювання здобувачем вищої освіти першого (бакалаврського) рівня. Модульний контроль є складовою поточного контролю і здійснюється в формі виконання здобувачем вищої освіти першого (бакалаврського) рівня модульного контрольного завдання (контрольної роботи, тесту, колоквиуму тощо) згідно затвердженого графіку.

Об'єктом оцінювання знань здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня є програмний матеріал дисципліни, засвоєння якого, відповідно, перевіряється під час поточного, модульного та підсумкового контролю. Об'єктами поточного, змістового модульного та підсумкового контролю знань здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня є: знання, уміння та навички.

Завданням поточного контролю є перевірка розуміння та засвоєння певного матеріалу, вироблених навичок проведення розрахункових робіт, умінь самостійно опрацьовувати тексти, здатності осмислити зміст теми чи розділу, умінь публічно чи письмово представити певний матеріал (презентація).

Підсумковий контроль проводиться з метою оцінювання результатів вивчення навчального курсу на завершальному етапі у формі заліку. Завданням підсумкового контролю є перевірка розуміння здобувачем вищої освіти першого (бакалаврського) рівня програмного матеріалу в цілому, логіки та взаємозв'язків між окремими розділами, здатності творчого використання накопичених знань, умінь сформулювати своє ставлення до певної проблеми навчальної дисципліни тощо.

2. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Предмет. Вивчає суспільні відносини, що виникають під час організації та проведення процедур публічних закупівель.

Зміст дисципліни складається з таких модулів:

Змістовний модуль 1. «Основні положення про публічні закупівлі» та включає в себе навчальний матеріал про загальні положення та здійснення публічних закупівель, правовий статус суб'єктів публічних закупівель, правове регулювання закупівлі за рамковими угодами.

Змістовний модуль 2. «Порядок проведення та оскарження публічних закупівель» включає теми, що містить навчальний матеріал про організацію та проведення відкритих торгів, конкурентний діалог та переговорна процедура, порядок укладання договору про закупівлю, оскарження процедур закупівлі та відповідальність у сфері публічних закупівель.

Найменування показників	Рівень вищої освіти галузь знань спеціальність освітня програма	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 3	Рівень вищої освіти: Перший (бакалаврський)	вибіркова	
Модулів – 2	Галузь знань 08 «Право»	Рік підготовки:	
Змістових модулів – 2		4-й	-
Загальна кількість годин – 90 год.		Семестр	
		8-й	-
	Спеціальність 081 «Право» Освітньо-професійна програма «Правове регулювання публічних та приватних відносин»	Лекції	
		16 год.	-
		Практичні, семінарські	
		14 год.	-
		Лабораторні	
		-	-
		Самостійна робота	
		58 год.	-
		Індивід.-консультац. робота	
		2 год.	-
Форма семестрового контролю: диференційований залік			

2.1. ПРЕРЕКВІЗИТИ ТА ПОСТРЕКВІЗИТИ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Передумовами для вивчення навчальної дисципліни «Правове регулювання публічних закупівель» є вивчення таких навчальних дисциплін як: «Теорія держави і права», «Господарське право України», «Цивільне право України», «Адміністративне право України», «Кримінальне право України», «Корпоративне право».

Постреквізити: основні положення навчальної дисципліни мають застосовуватися при вивченні наступних навчальних дисциплін: «Альтернативні способи захисту у бізнесі», «Господарський процес», «Альтернативні способи захисту суб'єктивних прав», «Інвестиційне

право», «Організація правової та претензійно-позовної роботи», «Правове регулювання зовнішньоекономічної діяльності».

СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

№ теми	Назви змістових модулів і тем	Кількість годин				
		денна форма				
		у тому числі				
		лекції	Семинарські (практ.)	Інд.-конс. робота під керівництвом	СРС (год.)	усього
Модуль 1 = 1 залікові кредити						
Змістовний модуль 1 (Т.1.1. – Т.1.4.) Основні положення про публічні закупівлі						
1/	Загальні положення про публічні закупівлі	2	-	-	4	6
2.	Правовий статус суб'єктів публічних закупівель	2	2	-	4	8
3.	Правові основи здійснення публічних закупівель	2	2	-	4	8
4.	Правове регулювання закупівлі за рамковими угодами	2	2	-	4	8
Разом за змістовним модулем 1		8	6	-	16	30
Модуль 2 = 2 залікові кредити						
Змістовний модуль 2 (Т.5-Т.8) Порядок проведення та оскарження публічних закупівель						
5.	Організація та проведення відкритих торгів	2	2	2	12	18
6.	Конкурентний діалог та переговорна процедура у сфері закупівлі	2	2	-	10	14
7.	Порядок укладання договору про закупівлю	2	2	-	10	14
8.	Оскарження процедур закупівлі. відповідальність у сфері публічних закупівель	2	2	-	10	14
Форма підсумкового контролю: диференційований залік						
Разом за змістовним модулем 2		8	8	2	42	60
Всього з курсу:		16	14	2	58	90

3. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ ЗА ЗМІСТОВНИМИ МОДУЛЯМИ

Змістовний модуль 1. (Т. 1- 4) ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПУБЛІЧНІ ЗАКУПІВЛІ

Тема1. Загальні положення про публічні закупівлі

План лекційного заняття

1. Поняття та ознаки публічних закупівель.
2. Принципи здійснення закупівель.
3. Нормативно-правові акти публічних закупівель.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти

1. Електронний аукціон.
2. Поняття товарів, робіт та послуг у сфері публічних закупівель.
3. Електронна система закупівель.
4. Порядок функціонування авторизованого електронного майданчика.
5. Міжнародні договори у сфері публічних закупівель.
6. Етапи розвитку публічних закупівель.

Перелік питань для самоконтролю

1. Поняття та ознаки публічних закупівель
2. Які основні принципи публічних закупівель визначені законом?
3. Які основні нормативно-правові акти у сфері публічних закупівель є чинними на території України?
4. Які підстави застосування електронної системи закупівель для закупівлі товарів, робіт, послуг, вартість яких є меншою за встановлені Законом межі?
5. Яким нормативним актом регулюється порядок проведення допорогових закупівель в системі?

Рекомендована література:

Основна: [1; 6; 23; 28;]

Допоміжна: [1-6; 8; 11-12; 19; 21-22; 35]

Інформаційні ресурси в Інтернеті: [1; 4; 7-9;11; 13].

Міжнародні видання: [1]

Тема2. Правовий статус суб'єктів публічних закупівель

План лекційного заняття

1. Поняття та види суб'єктів публічних закупівель.
2. Повноваження замовників у сфері публічних закупівель.
3. Правовий статус спеціалізованих організації, що здійснюють закупівлі.
4. Повноваження спеціалізованого органу у сфері публічних закупівель.

5. Повноваження централізованих закупівельних організацій.
6. Тендерний комітет його функції та повноваження.

План семінарського заняття

1. Поняття та види суб'єктів публічних закупівель.
2. Тендерний комітет його функції та повноваження.
3. Повноваження централізованих закупівельних організацій.
4. Повноваження спеціалізованого органу у сфері публічних закупівель.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти

1. Учасники процедур публічних закупівель.
2. Поняття та ознаки пов'язаних осіб у сфері публічних закупівель.
3. Афілійовані підприємства.
4. Повноваження Рахункової палати України у сфері публічних закупівель.

Перелік питань для самоконтролю

1. Які можливі способи організації закупівельної діяльності на підприємстві?
2. Який повинен бути кількісний склад тендерного комітету?
3. Які основні повноваження тендерного комітету і уповноваженої особи?
4. Які товари та послуги може закуповувати Централізована закупівельна організація?
5. Яким чином взаємодіють Уповноважена особа та тендерний комітет на одному підприємстві?
6. Що таке електронний документ?
7. Що таке електронний цифровий підпис?
8. Які види сертифікатів електронних ключів ви знаєте?
9. Який порядок отримання електронного цифрового підпису?
10. Які правові основи регулювання електронного документообігу в Україні?

Рекомендована література:

Основна: [8; 16; 27-28; 33]

Допоміжна: [1-2; 4-5; 10]

Інформаційні ресурси в Інтернеті: [1-2; 4-8; 11-13].

Міжнародні видання: [2]

Тема 3. Правові основи здійснення публічних закупівель

План лекційного заняття

1. Організація проведення публічних закупівель.
2. Процедури закупівлі.
3. Порядок планування закупівель. Річний план.
4. Порядок визначення предмета закупівлі.
5. Товари, роботи та послуги, які не є предметом закупівлі.

План семінарського заняття

1. Організація проведення публічних закупівель.
2. Процедури закупівлі.
3. Порядок планування закупівель. Річний план.
4. Порядок визначення предмета закупівлі.

5. Підстави відмови в участі у процедурі закупівлі.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти

1. Оприлюднення інформації про закупівлю.
2. Кваліфікаційні критерії.
3. Підстави відмови в участі у процедурі закупівлі.
4. Звіт про результати проведення процедури закупівлі.

Перелік питань для самоконтролю

1. Визначте основні види процедур закупівель.
2. У яких випадках необхідно публікувати оголошення про проведення процедури відкритих торгів англійською мовою?
3. За яким знаком коду Єдиного закупівельного словника визначається предмет закупівлі товарів та послуг?
4. Які закупівлі вносяться до річного план закупівель, а які до додатку до річного плану?
5. Які можливі способи організації закупівельної діяльності на підприємстві?
6. Який повинен бути кількісний склад тендерного комітету?
7. Які основні повноваження тендерного комітету і уповноваженої особи?
8. Які товари та послуги може закуповувати Централізована закупівельна організація?
9. Яким чином взаємодіють Уповноважена особа та тендерний комітет на одному підприємстві?

Рекомендована література:

Основна: [6; 17-18; 23; 28; 33; 41-42]

Допоміжна: [1-2; 6-7; 13-18]

Інформаційні ресурси в Інтернеті: [1; 4; 7-9; 11; 13].

Міжнародні видання: [2]

Тема 4. Правове регулювання закупівлі за рамковими угодами

План лекційного заняття

1. Поняття рамкова угода.
2. Вимоги до укладання рамкових угод.
3. Порядок та особливості укладання рамкової угоди.

План семінарського заняття

1. Поняття рамкова угода.
2. Вимоги до укладання рамкових угод.
3. Порядок та особливості укладання рамкової угоди.
4. Укладення рамкової угоди з одним учасником або з декількома.
5. Виконання рамкових угод.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти

1. Укладення рамкової угоди з одним учасником або з декількома.
2. Оформлення документів при виконанні рамкової угоди.
3. Виконання рамкових угод.

Перелік питань для самоконтролю

1. Назвіть поняття рамкової угоди.
2. Які вимоги до укладання рамкових угод.
3. Проаналізуйте прядок укладання рамкової угоди.
4. Які особливості укладання рамкової угоди.
5. В чому полягає особливості укладення рамкової угоди з одним учасником або з декількома.
6. Оформлення документів при виконанні рамкової угоди.
7. Який порядок виконання рамкових угод.

Рекомендована література:

Основна: [23; 28; 32-33; 36]

Допоміжна: [1-2; 7; 9; 16-17]

Інформаційні ресурси в Інтернеті: [1; 4; 7-9; 11; 13].

Міжнародні видання: [1]

ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ 2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ТА ОСКАРЖЕННЯ ПУБЛІЧНИХ ЗАКУПІВЕЛЬ

Тема 5. Організація та проведення відкритих торгів

План лекційного заняття

1. Умови (підстави) застосування процедури відкритих торгів.
2. Порядок подання тендерних пропозицій.
3. Порядок оформлення тендерної документації.

План семінарського заняття

1. Умови (підстави) застосування процедури відкритих торгів.
2. Порядок подання та оформлення тендерних пропозицій.
3. Розкриття тендерних пропозицій.
4. Розгляд та оцінка тендерних пропозицій.

План індивідуально -консультаційної роботи

1. Відхилення тендерних пропозицій.
2. Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти

1. Інформування про проведення процедури відкритих торгів.
2. Надання роз'яснень щодо тендерної документації та внесення змін до неї.
3. Забезпечення тендерної пропозиції.
4. Розкриття тендерних пропозицій.
5. Розгляд та оцінка тендерних пропозицій.
6. Відхилення тендерних пропозицій.
7. Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися.

Перелік питань для самоконтролю

1. У яких випадках обов'язкове застосування процедури відкритих торгів?
2. Які відомості повинна містити тендерна документація?

3. Які є види забезпечення тендерної пропозиції?
4. На яких умовах може бути відхилена тендерна пропозиція учасника?
5. У яких випадках відмінюються торги?
6. Які випадки визнання торгів такими що не відбулися?
7. Який порядок проведення процедури відкритих торгів за «національною» та «європейською» процедурами?
8. Які документи повинні обов'язково оприлюднюватись в електронній системі закупівлі?

Рекомендована література:

Основна: [17-18; 23; 28; 33; 41-43]

Допоміжна: [1-2; 7; 9; 16-17]

Інформаційні ресурси в Інтернеті: [1; 3-4; 7-9; 11; 13].

Міжнародні видання: [3]

Тема 6. Конкурентний діалог та переговорна процедура у сфері закупівлі

План лекційного заняття

1. Поняття та умови застосування конкурентного діалогу.
2. Етапи та порядок проведення конкурентного діалогу.
3. Поняття та підстави застосування переговорної процедури закупівлі.

План семінарського заняття

1. Поняття та умови застосування конкурентного діалогу.
2. Етапи та порядок проведення конкурентного діалогу.
3. Поняття та підстави застосування переговорної процедури закупівлі.
4. Підстави відмови переговорної процедури закупівлі.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти

1. Строки подання тендерних пропозицій.
2. Підстави відмови переговорної процедури закупівлі.

Перелік питань для самоконтролю

1. Які етапи проведення конкурентного діалогу?
2. У якому разі можливе проведення процедури конкурентний діалог?
3. Які підстави застосування переговорної процедури закупівлі?
4. У якому разі може бути застосована переговорна процедура «скорочена»?
5. Які документи підлягають оприлюдненню у разі застосування переговорної процедури закупівлі?

Рекомендована література:

Основна: [23; 28; 33; 37-38; 41]

Допоміжна: [1-2; 7; 9; 16-17]

Інформаційні ресурси в Інтернеті: [1; 4; 7-9; 11; 13].

Міжнародні видання: [3]

Тема 7. Порядок укладення договору про закупівлю

План лекційного заняття

1. Договори у сфері публічних закупівель: поняття, види та класифікація.
2. Прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю.
3. Основні вимоги до договору про закупівлю.
4. Істотні умови договору про закупівлю.

План семінарського заняття

1. Договори у сфері публічних закупівель: поняття, види та класифікація.
2. Основні вимоги до договору про закупівлю.
3. Істотні умови договору про закупівлю.
4. Недійсність договору про закупівлю.
5. Підстави розірвання договору про закупівлю.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти

1. Підстави зміни умов договору про закупівлю.
2. Строк дії договору.
3. Забезпечення виконання договору про закупівлю.
4. Недійсність договору про закупівлю.
5. Підстави розірвання договору про закупівлю.
6. Оформлення звіту про укладенні договори.

Перелік питань для самоконтролю

1. Які є види господарсько-правових договорів?
2. Що таке істотна умова договору?
3. У яких випадках допускається зміна істотних умов договору?
4. Які підстави визнання договорів недійсними?
5. Які види відповідальності можуть бути передбачені за порушення умов договору про закупівлю?
6. Які способи забезпечення виконання договірних зобов'язань передбачені чинним законодавством?
7. Який загальний порядок укладення договорів про закупівлю?
8. У якому разі необхідно оприлюднювати звіт про укладений договір?

Рекомендована література:

Основна: [2-3; 15; 21-23; 26; 28-33; 44-45]

Допоміжна: [1-2; 7; 9; 16-17]

Інформаційні ресурси в Інтернеті: [1; 4; 7-9; 11; 13].

Міжнародні видання: [1]

Тема 8. Оскарження процедур закупівлі. Відповідальність у сфері публічних закупівель

План лекційного заняття

1. Порядок оскарження процедур закупівлі.
2. Перелік документів, які подаються до скарги, що підтверджують порушення процедури закупівлі, неправомірність дій або бездіяльність замовника.
3. Підстави залишення скарги без розгляду.
4. Строки оскарження.
5. Справляння збору за подання скарги.

- 6 Види правопорушень у сфері публічних закупівель.

План семінарського заняття

1. Повноваження органу оскарження у сфері публічних закупівель.
2. Порядок оскарження процедур закупівлі.
3. Види правопорушень у сфері публічних закупівель.
4. Поняття та види юридичної відповідальності у сфері публічних закупівель.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти

1. Повноваження органу оскарження у сфері публічних закупівель.
2. Вимоги до оформлення скарги.
3. Державне регулювання та контроль у сфері закупівель.
4. Громадський контроль у сфері публічних закупівель.
5. Порядок проведення перевірок контролюючими органами у сфері публічних закупівель.
6. Види правопорушень у сфері публічних закупівель.
7. Поняття та види юридичної відповідальності у сфері публічних закупівель.
8. Адміністративна відповідальність у сфері публічних закупівель.
9. Кримінальна відповідальність у сфері публічних закупівель.

Перелік питань для самоконтролю

1. Які повноваження АМКУ у сфері закупівель?
2. Які наслідки подачі скарги до АМКУ для замовника?
3. Який порядок подання скарг на процедури проведення публічних закупівель?
4. Який порядок розгляду скарг АМКУ?
5. Які наслідки та строки розгляду скарг АМКУ?
6. Які види відповідальності передбачені законодавства у сфері публічних закупівель?
7. Які строки накладення адміністративних стягнень?
8. Який порядок притягнення до відповідальності у сфері публічних закупівель?
9. Хто може бути притягнутий до адміністративної відповідальності за порушення законодавства у сфері публічних закупівель?
10. Які підстави притягнення до кримінальної відповідальності за порушення законодавства у сфері публічних закупівель?

Рекомендована література:

Основна: [4; 10; 12; 14; 25; 28; 33-34]

Допоміжна: [1-2; 20]

Інформаційні ресурси в Інтернеті: [1; 4; 7-13].

Міжнародні видання: [1]

4. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Оцінювання знань студентів здійснюється за 100-бальною шкалою. Завдання поточного контролю оцінюється в діапазоні від 0 до 50 балів (включно). Підсумковою оцінкою з навчального курсу є сума набраних балів за результатами поточного контролю та диференційованого заліку (50+50=100 балів).

РОЗПОДІЛ БАЛІВ З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«Правове регулювання публічних закупівель»

Модулі	Модуль 1 – 9 балів				Модульна контрольна робота = 15 балів	ІМКР – 50 балів	Загальна оцінка з курсу = 50 балів + 50 балів = 100 балів
Загальна кількість балів за модулем №1	12						
Теми	Т.2	Т.3	Т.4				
Відповідь на занятті	3	3	3				
Самостійна робота	Оцінювання самостійної роботи здійснюється під час аудиторних занять та проміжних контрольних заходів						
Модулі	Модуль 2 – 16 балів						
Загальна кількість балів за модулем №2	16						
Теми	Т.5	Т.6	Т.7	Т.8			
Відповідь на занятті	4	4	4	4			
Самостійна робота	Оцінювання самостійної роботи здійснюється під час аудиторних занять та проміжних контрольних заходів						
Індивідуальна робота	5						
Підсумковий тестовий контроль на платформі дистанційного навчання ДПУ MOODLE	5						

Шкала оцінювання роботи здобувачів вищої освіти на семінарських заняттях

Кількість балів	Критерії оцінювання
4	В повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу. Правильно вирішив усі тестові завдання.
2	Не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає його під час усних виступів та письмових відповідей, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності, правильно вирішив меншість тестових завдань.
0	Не володіє навчальним матеріалом та не в змозі його викласти, не розуміє змісту теоретичних питань та практичних завдань. Не вирішив жодного тестового завдання.

Розподіл балів за різні види завдань в межах контрольної роботи

Вид завдання	Максимальна кількість балів за виконання
Теоретичні питання	8
Тестовий блок	7
Всього	15

Критерії оцінювання відповіді на теоретичне питання

Критерії оцінювання	Кількість балів
Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який у повному обсязі дав відповіді на всі питання. При цьому використовував актуальну наукову термінологію, належним чином обґрунтовував свої думки та зробив узагальнені підсумки.	4
Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який в основному розкрив зміст теоретичних питань. Проте, при висвітленні деяких питань не вистачало достатньої аргументації, допускалися при цьому окремі неістотні неточності та незначні помилки.	3
Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який дав фрагментарні відповіді на теоретичні питання (без аргументації й обґрунтування, підсумків), у відповідях присутні неточності та помилки або відповідь дана лише на окремі питання.	1,5
Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який дав неправильну відповідь на всі теоретичні питання, допустив істотні помилки, оперував неактуальною застарілою інформацією або відповіді на питання відсутні взагалі.	0

Критерії оцінювання тестового блоку

Критерії оцінювання	Кількість балів
Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який повністю розкрив всі питання та використовував для цього наукову літературу та власну думку.	7
Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який розкрив сутність лише окремих питань та використовував для цього наукову літературу та власну думку.	4
Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який взагалі не розкрив сутність визначень.	0

Критерії оцінювання індивідуальної роботи

Підготувати реферат на тему: «Порядок оскарження процедур закупівлі». Підготувати презентацію на тему: «Доказове право і теорія доказів в історичних формах (видах) кримінального процесу». Підготувати есе на тему: «Громадський контроль у сфері публічних закупівель». Скласти термінологічний словник по одній із тем, передбачених тематичним планом. Скласти порівняльну таблицю суб'єктів кримінального провадження з урахуванням останніх змін до Кримінального процесуального кодексу України. Підготувати проекти договорів у сфері публічних закупівель. Скласти порівняльну характеристику на тему: «Адміністративна та кримінальна відповідальність у сфері публічних послуг». Індивідуальна робота оцінюється від 0 до 6 балів.

Шкала оцінювання індивідуальної роботи здобувачів вищої освіти

Кількість балів	Критерії оцінювання
6	Послідовність, логічність написання реферату, а також підготовка презентації та, відповідно, його захист, а також виокремлення з різних джерел основних положень, які структурно об'єднанні, проаналізовані та узагальнені висновками.
3	Послідовність, логічність написання реферату, але без презентації.
0	Не написано реферат та не зроблено презентацію по ньому.

Підсумкове оцінювання знань здобувачів вищої освіти здійснюється за результатами поточного контролю (від 0 до 100 балів) та диференційованого заліку (від 0 до 50 балів). Критерієм успішного проходження здобувачем вищої освіти підсумкового оцінювання є отримання не менше 25 балів за поточний контроль та 25 балів за підсумковий контроль у формі диференційованого заліку.

Переведення даних 100-бальної шкали оцінювання в національну шкалу та шкалу за системою ЄКТС здійснюється в такому порядку:

Таблиця відповідності результатів контролю знань за різними шкалами й критеріями оцінювання

Сума балів за 100-бальною шкалою	Оцінка в ЄКТС	Значення оцінки ЄКТС	Критерії оцінювання	Рівень компетентності	Оцінка національною шкалою за	
					Екзамен	Залік
0-100	A	відмінно	Здобувач вищої освіти виявляє особливі творчі здібності, вміє самостійно здобувати знання, без допомоги викладача знаходить та опрацьовує необхідну інформацію, вміє використовувати набуті знання і вміння для прийняття рішень у нестандартних ситуаціях, переконливо аргументує відповіді, самостійно розкриває власні обдарування і нахили.	високий (творчий)	відмінно	зараховано
0-89	B	дуже добре	Здобувач вищої освіти вільно володіє вивченим обсягом матеріалу, застосовує його на практиці, вільно розв'язує вправи і задачі у стандартних ситуаціях, самостійно виправляє допущені помилки, кількість яких незначна.	достатній (конструктивно-варіативний)	добре	
70-79	C	добре	Здобувач вищої освіти вміє зіставляти, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача; в цілому самостійно застосовувати її на практиці; контролювати власну діяльність; виправляти помилки, серед яких є суттєві, добирати аргументи для підтвердження думок.			
60-69	D	задовільно	Здобувач вищої освіти відтворює значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння основних положень; з допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, виправляти помилки, серед яких є значна кількість суттєвих.	середній (репродуктивний)	задовільно	
50-59	E	достатньо	Здобувач вищої освіти володіє навчальним матеріалом на рівні, вищому за початковий, значну частину його відтворює на репродуктивному рівні.			

35-49	FX	незадовільно з можливістю повторного складання семестрового контролю	Здобувач вищої освіти володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу.	Низький (рецептивно-продуктивний)	незадовільно	Не зараховано
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням залікового кредиту	Здобувач вищої освіти володіє матеріалом на рівні елементарного розпізнання і відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів.			

5. ЗАСОБИ ОЦІНЮВАННЯ

Оцінка якості успішності засвоєння навчальної програми з навчальної дисципліни «Правове регулювання публічних закупівель», включає результати поточного контролю та диференційованого заліку. До оцінки (оцінювання) знань, навичок і вмінь здобувачів вищої освіти у навчанні висувають такі вимоги: об'єктивність, достатня кількість відомостей для оцінки; умотивованість оцінок; єдність вимог з боку тих, хто контролює; оптимальність; усебічність, тобто реальний їх вплив на формування професійних знань, навичок і вмінь.

Поточний контроль за засвоєнням основних положень навчальної дисципліни здійснюється через оцінювання відповідей на питання запропонованих планами проведення семінарських занять, а також шляхом проведення експрес-опитувань, тестування, комп'ютерного тестування на платформі MOODLE, підготовку рефератів і есе, інших видів індивідуальних та групових завдань. При оцінюванні враховується глибина теоретичних знань студентів і вміння застосовувати їх у практичній діяльності.

Рівень підготовленості здобувачів вищої освіти повинен визначатися глибокими знаннями всіх питань даної програми. Підсумкова перевірка якості засвоєння змісту навчального матеріалу здійснюється у формі диференційованого заліку.

6. ФОРМИ ТА ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ ДО ПОТОЧНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ ЗНАНЬ

6.1. Перелік питань для поточного контролю

1. Поняття та ознаки публічних закупівель.
2. Принципи здійснення закупівель.
3. Електронний аукціон.
4. Поняття товарів, робіт та послуг у сфері публічних закупівель.
5. Електронна система закупівель.
6. Порядок функціонування авторизованого електронного майданчика.
7. Міжнародні договори у сфері публічних закупівель.
8. Нормативно-правові акти публічних закупівель.
9. Етапи розвитку публічних закупівель.
10. Поняття та види суб'єктів публічних закупівель.
11. Учасники процедур публічних закупівель.
12. Повноваження замовників у сфері публічних закупівель.
13. Поняття та ознаки пов'язаних осіб у сфері публічних закупівель.
14. Правовий статус спеціалізованих організації, що здійснюють закупівлі.
15. Повноваження спеціалізованого органу у сфері публічних закупівель.

16. Афілійовані підприємства.
17. Повноваження централізованих закупівельних організацій.
18. Повноваження Рахункової палати України у сфері публічних закупівель.
19. Тендерний комітет його функції та повноваження.
20. Товари, роботи та послуги, які не є предметом закупівлі.
21. Порядок планування закупівель. Річний план.
22. Оприлюднення інформації про закупівлю.
23. Організація проведення публічних закупівель.
24. Планування закупівель.
25. Порядок визначення предмета закупівлі.
26. Порядок оприлюднення інформації про закупівлю.
27. Процедури закупівлі.
28. Кваліфікаційні критерії.
29. Підстави відмови в участі у процедурі закупівлі.
30. Звіт про результати проведення процедури закупівлі.
31. Поняття рамкова угода. Вимоги до укладання рамкових угод.
32. Порядок та особливості укладання рамкової угоди.
33. Укладення рамкової угоди з одним учасником або з декількома.
34. Оформлення документів при виконанні рамкової угоди.
35. Виконання рамкових угод.
36. Умови (підстави) застосування процедури відкритих торгів.
37. Порядок оформлення тендерної документації.
38. Надання роз'яснень щодо тендерної документації та внесення змін до неї.
39. Забезпечення тендерної пропозиції.
40. Порядок подання та розкриття тендерних пропозицій.
41. Розгляд та оцінка тендерних пропозицій.
42. Відхилення тендерних пропозицій.
43. Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися.
44. Поняття та умови застосування конкурентного діалогу.
45. Етапи та порядок проведення конкурентного діалогу.
46. Строки подання тендерних пропозицій.
47. Поняття та підстави застосування переговорної процедури закупівлі.
48. Підстави відмови переговорної процедури закупівлі.
49. Договори у сфері публічних закупівель: поняття, види та класифікація.
50. Прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю.
51. Основні вимоги до договору про закупівлю. Істотні умови договору про закупівлю.
52. Підстави зміни умов договору про закупівлю.
53. Строк дії договору.
54. Забезпечення виконання договору про закупівлю.
55. Недійсність договору про закупівлю.
56. Підстави розірвання договору про закупівлю.
57. Оформлення звіту про укладенні договори.
58. Повноваження органу оскарження у сфері публічних закупівель.
59. Порядок оскарження процедур закупівлі.
60. Вимоги до оформлення скарги. Перелік документів, які подаються до скарги, що підтверджують порушення процедури закупівлі, неправомірність дій або бездіяльність замовника.
61. Підстави залишення скарги без розгляду.
62. Строки оскарження.
63. Справляння збору за подання скарги.
64. Державне регулювання та контроль у сфері закупівель.
65. Громадський контроль у сфері публічних закупівель.

- 66. Порядок проведення перевірок контролюючими органами у сфері публічних закупівель.
- 67. Види правопорушень у сфері публічних закупівель.
- 68. Поняття та види юридичної відповідальності у сфері публічних закупівель.
- 69. Адміністративна та кримінальна відповідальність у сфері публічних закупівель.

6.2. Перелік питань для семестрового контролю

1. Поняття та ознаки публічних закупівель.
2. Принципи здійснення закупівель.
3. Електронний аукціон.
4. Поняття товарів, робіт та послуг у сфері публічних закупівель.
5. Електронна система закупівель.
6. Порядок функціонування авторизованого електронного майданчика.
7. Міжнародні договори у сфері публічних закупівель.
8. Нормативно-правові акти публічних закупівель.
9. Етапи розвитку публічних закупівель.
10. Поняття та види суб'єктів публічних закупівель.
11. Учасники процедур публічних закупівель.
12. Повноваження замовників у сфері публічних закупівель.
13. Поняття та ознаки пов'язаних осіб у сфері публічних закупівель.
14. Правовий статус спеціалізованих організацій, що здійснюють закупівлі.
15. Повноваження спеціалізованого органу у сфері публічних закупівель.
16. Афілійовані підприємства.
17. Повноваження централізованих закупівельних організацій.
18. Повноваження Рахункової палати України у сфері публічних закупівель.
19. Тендерний комітет його функції та повноваження.
20. Товари, роботи та послуги, які не є предметом закупівлі.
21. Порядок планування закупівель. Річний план.
22. Оприлюднення інформації про закупівлю.
23. Організація проведення публічних закупівель.
24. Планування закупівель.
25. Порядок визначення предмета закупівлі.
26. Порядок оприлюднення інформації про закупівлю.
27. Процедури закупівлі.
28. Кваліфікаційні критерії.
29. Підстави відмови в участі у процедурі закупівлі.
30. Звіт про результати проведення процедури закупівлі.
31. Поняття рамкова угода. Вимоги до укладання рамкових угод.
32. Порядок та особливості укладання рамкової угоди.
33. Укладення рамкової угоди з одним учасником або з декількома.
34. Оформлення документів при виконанні рамкової угоди.
35. Виконання рамкових угод.
36. Умови (підстави) застосування процедури відкритих торгів.
37. Інформування про проведення процедури відкритих торгів.
38. Порядок оформлення тендерної документації.
39. Надання роз'яснень щодо тендерної документації та внесення змін до неї.
40. Забезпечення тендерної пропозиції.
41. Порядок подання та розкриття тендерних пропозицій.
42. Розгляд та оцінка тендерних пропозицій.
43. Відхилення тендерних пропозицій.
44. Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися.
45. Поняття та умови застосування конкурентного діалогу.

46. Етапи та порядок проведення конкурентного діалогу.
47. Строки подання тендерних пропозицій.
48. Поняття та підстави застосування переговорної процедури закупівлі.
49. Підстави відмови переговорної процедури закупівлі.
50. Договори у сфері публічних закупівель: поняття, види та класифікація.
51. Прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю.
52. Основні вимоги до договору про закупівлю. Істотні умови договору про закупівлю.
53. Підстави зміни умов договору про закупівлю.
54. Строк дії договору.
55. Забезпечення виконання договору про закупівлю.
56. Недійсність договору про закупівлю.
57. Підстави розірвання договору про закупівлю.
58. Оформлення звіту про укладенні договори.
59. Повноваження органу оскарження у сфері публічних закупівель.
60. Порядок оскарження процедур закупівлі.
61. Вимоги до оформлення скарги. Перелік документів, які подаються до скарги, що підтверджують порушення процедури закупівлі, неправомірність дій або бездіяльність замовника.
62. Підстави залишення скарги без розгляду.
63. Строки оскарження.
64. Справляння збору за подання скарги.
65. Державне регулювання та контроль у сфері закупівель.
66. Громадський контроль у сфері публічних закупівель.
67. Порядок проведення перевірок контролюючими органами у сфері публічних закупівель.
68. Види правопорушень у сфері публічних закупівель.
69. Поняття та види юридичної відповідальності у сфері публічних закупівель.
70. Адміністративна та кримінальна відповідальність у сфері публічних закупівель.

7. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

7.1. Основна:

1. Конституція України: Закон України від 28.06.1996 р. №254к/96-ВР. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/254k/96-ВР> (дата звернення: 12.09.2022 р.)
2. Господарський кодекс України: Закон України від 16.01.2003 р. №436-IV URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15> (дата звернення: 12.09.2022 р.)
3. Цивільний кодекс України: Закон України від 16.01.2003 р. №435-IV. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15> (дата звернення: 12.09.2022 р.)
4. Господарсько-процесуальний кодекс України: Закон України від 06.11.1991 р. №1798-XII URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1798-12> (дата звернення: 12.09.2022 р.)
5. Податковий кодекс України: Закон України від 02.12.2010 р. №2755-VI. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2755-17> (дата звернення: 02.09.2022 р.)
6. Про господарські товариства: Закон України від 19.09.1991 р. №1576-XII URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1576-12> (дата звернення: 15.09.2022 р.)
7. Про захист прав споживачів: Закон України від 12.05.1991 р. №1023-XII // БД «Законодавство України» / ВР України. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1023-12>.
8. Про основні засади здійснення державного фінансового контролю в Україні: Закон України від 26.01.1993 р. №2939-XII URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2939-12>
9. Про захист від недобросовісної конкуренції: Закон України від 07.06.1996 №236/96-ВР // БД «Законодавство України» / ВР України. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/236/96-вр>.

10. Про аудиторську діяльність: Закон України від 22.04.1993 р. №3125-ХІІ // БД «Законодавство України» / ВР України. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/3125-12>.
11. Про страхування: Закон України від 07.03.1996 р. №85/96-ВР // БД «Законодавство України» / ВР України. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/85/96-вр>.
12. Про відповідальність за несвоєчасне виконання грошових зобов'язань: Закон України від 22.11.1996 р. №543/96-ВР // БД «Законодавство України» / ВР України. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/543/96-вр>.
13. Про банки і банківську діяльність: Закон України від 07.12.2000 р. №2121-ІІІ // БД «Законодавство України» / ВР України. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2121-14>
14. Про електронні документи та електронний документообіг: Закон України від 22.05.2003 р. №851-ІV // БД «Законодавство України» / ВР України. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/851-15>.
15. Про державну допомогу суб'єктам господарювання: Закон України від 01.07.2014 р. №1555-ВІІ // БД «Законодавство України» / ВР України. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1555-18>.
16. Про публічні закупівлі: Закон України від 25.12.2015 р. №922-ВІІІ // БД «Законодавство України» / ВР України. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/922-19>.
17. Про відкритість використання публічних коштів: Закон України від 11.02.2015 р. №183-ВІІІ // БД «Законодавство України» / ВР України. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/183-19>.
18. Про особливості здійснення закупівель товарів, робіт і послуг для гарантованого забезпечення потреб оборони: Закон України від 12.05.2016 р. №1356-ВІІІ // БД «Законодавство України» / ВР України. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1356-19>.
19. Порядок функціонування електронної системи закупівель та проведення авторизації електронних майданчиків: Постанова Кабінету Міністрів України від 24.02.2016 р. №166 // БД «Законодавство України» / ВР України. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/166-2016-п>.
20. Порядок укладання і виконання рамкових угод: Наказ Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 15.09.2017 р. №1372 // БД «Законодавство України» / ВР України. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z1236-17>.
21. Про застосування переговорної процедури закупівлі: Розпорядження Кабінету Міністрів України від 04.10.2017 р. №705-р // БД «Законодавство України» / ВР України. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/705-2017-р>.
22. Порядок визначення предмета закупівлі: Наказ Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 17.03.2016 р. №454 // БД «Законодавство України» / ВР України. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0448-16>.
23. Порядок розміщення інформації про публічні закупівлі: Наказ Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 18.03.2016 р. №477 // БД «Законодавство України» / ВР України. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0447-16>.
24. Про затвердження форм документів у сфері публічних закупівель: Наказ Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 22.03.2016 р. №490 // БД «Законодавство України» / ВР України. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0449-16>.
25. Примірне Положення про тендерний комітет або уповноважену особу (осіб): Наказ Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 30.03.2016 р. №557 // БД «Законодавство України» / ВР України. URL: <http://www.me.gov.ua>.

7.2. Допоміжна:

1. Олефір А. О. Правовий механізм державних закупівель: стимулювання інноваційності виробництва медичної продукції: монографія Х.: Право, 2014. 447 с.
2. Шатковський О., Яременко С. Коментар до Закону України «Про публічні закупівлі»: URL: http://eupublicprocurement.org.ua/wp_content/uploads/2017/01/PPLCommentary_2017_UKR.pdf.

3. Починок К. Б. Правове регулювання розвитку державних закупівель в Україні. Науковий вісник Херсонського державного університету «Юридичні науки». 2013. Випуск 6. Том. 1. С.72-75.
4. Бондаренко В. А., Пустова Н. О. Характеристика принципів адміністративних процедур публічних закупівель. *Науковий вісник Львівського державного університету внутрішніх справ*. 2016. № 4. С. 150-161.
5. Мельников О. С. Особливості публічних закупівель як об'єкта державного регулювання економіки. *Теорія та практика державного управління*. 2018. №1(52). С. 129-135.
6. Євчин Л.О. Державні закупівлі за допомогою електронної системи закупівель PROZORRO (ПРОЗОРО) URL: world.com.ua/konferm4/171.pdf.
7. Горбатюк Я. В. Правова характеристика процедур публічних закупівель за Законом України «Про публічні закупівлі». *Юридичний вісник*. 2018. №3 (40). С. 132-137.
8. Джабраїлов Р. А., Малолітнева В. К. Гармонізація законодавства з державних закупівель в Україні зі стандартами ЄС: концепція спеціальних та ексклюзивних прав. Форум права. 2017. № 2. С. 83-92.
9. Олефір А. О. До проблеми правового регулювання публічних закупівель. *Медичне право*. 2016. № 2 (18). С. 44-54.
10. Тополенко Н. М., Мартинюк О. М. Проблеми та особливості реформування процедур публічних закупівель в державних підприємствах. *Науковий вісник Херсонського державного університету*. Серія: Економічні науки. 2016. Випуск 18. Частина 2. С. 31-35.
11. Ткаченко Н.Б. Електронні публічні закупівлі: досвід країн ЄС та впровадження його в Україні. *Актуальні проблеми економіки*. 2016. № 10(184). С. 471-477.
12. Севостьянова Г. С. Сучасний стан нормативно-правового забезпечення публічних закупівель в Україні. *Науковий вісник Ужгородського національного університету*. 2016. Випуск 10. Частина 2. С. 91-96.
13. Шевченко М. Електронні торги в Збройних Силах України: проблемні питання, шляхи їх подолання, перспективи застосування. *Підприємство, господарство і право*. 2019. №6. С. 71-74.
14. Довбенко А. М. Загальна характеристика ознак публічних закупівель. *Науковий вісник публічного та приватного права*. 2017. Випуск 2. С. 120-124.
15. Квач В. Ю., Афанасієв Р. В. Загальнотеоретичні положення про публічні закупівлі: поняття та призначення. *Молодий вчений*. 2017. №1(51). С. 884-887.
16. Круп'як І. Й. Особливості функціонування системи публічних закупівель в умовах трансформації сучасних економічних процесів. *Науковий вісник Миколаївського національного університету імені В.О. Сухомлинського*. 2017. Випуск 18. С. 458-462.
17. Мартинов Д. Є. Аналіз ефективності публічних закупівель як інструменту державної допомоги. *Інвестиції: практика та досвід*. 2016. №18. С. 70-76.
18. Єлагін Ю. В., Коршикова Г. В. Публічні закупівлі підприємств залізничного транспорту України в умовах реформування. *Вісник економіки транспорту і промисловості*. 2017. №59. С. 62-68.
19. Олефір А. О. Проблеми публічних закупівель крізь призму Європейського досвіду. *Теорія і практика правознавства*. 2017. Вип. 1 (11).
20. Шатковський О., Яременко О. Контроль закупівель по-польськи: де ключ до успіху. Щомісячний спеціалізований журнал Держзакупівлі. 2017. № 5. С. 44-47.
21. Галушак П.М., Галушак О.Я., Герасимчук Н.М. Реформа публічних закупівель в Україні як крок на шляху до євроінтеграції. *Економіка та управління національним господарством*. 2018. Випуск 1 (12). С.59-66.
22. Левченко С. Ю. Правове регулювання публічних закупівель в Україні та країнах-членах ЄС: порівняльна характеристика. *Міжнародний науковий журнал «Інтернаука»*. 2018. №2.
23. Оврамець Ю.О. Поняття та сутність «публічних закупівель» в адміністративному праві України. *Право. Людина. Довкілля*. 2017. № 264. С. 185-194.
24. Петруненко Я. Господарсько-правова природа засобів забезпечення ефективного використання державних коштів. *Підприємство, господарство і право*. 2017. № 3. С. 85-90.

25. Декалюк О. В. Економічна безпека в системі управління державними закупівлями. *Вісник Хмельницького національного університету. Економічні науки*. 2018. № 3(1). С. 177-180.

7.3. Інформаційні ресурси в Інтернеті

1. Офіційний сайт Рахункової палати України URL: www.ac-rada.gov.ua
2. Офіційний сайт Міністерства юстиції України URL: minjust.gov.ua
3. Офіційний сайт Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку URL: www.nssmc.gov.ua
4. Офіційний сайт Кабінету Міністрів України URL: www.kmu.gov.ua
5. Офіційний сайт Міністерства фінансів України URL: www.minfin.gov.ua
6. Офіційний сайт Національного банку України URL: www.bank.gov.ua/control/uk/index
7. Офіційний сайт Верховної Ради України URL: www.rada.gov.ua
8. Офіційний сайт Державної служби статистики України URL : www.ukrstat.gov.ua
9. Офіційний сайт Єдиного державного реєстру судових рішень URL: <http://reyestr.court.gov.ua>

7.4. Міжнародні видання

1. Костенко О. Порівняльно-правовий аналіз процедур публічних закупівель в Україні та Європейському Союзі. *NATIONAL LAW JOURNAL: THEORY AND PRACTICE*. 2018. С. 46-49.
2. Murray J. G. Public procurement strategy for accelerating the economic recovery. *Supply Chain Management: An International Journal*. 2009. Vol. 14. Iss. 6. P. 429-434.
3. Directive 2014/24/EU of the European Parliament and of the Council “On public procurement and repealing Directive 2004/18/EC” of 26 February 2014. URL: http://eurlex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=uriserv%3A0J.L_2014.094.01.0065.01.ENG.
4. Issues on implementation of the new directive on public procurement (2014/24/EU) / European Federation of Engineering Consultancy Associations. May 2014. URL: http://www.efcanet.org/Portals/EFCA/ELOKET/12866/Issues%20on%20implementation_Directive%202014-24_May%202014.pdf.
5. Khi V. Thai. Challenges in Public Procurement: An International Perspective / Florida Atlantic University, Public Procurement Research Center. Florida: PrAcademics Press, 2005. 407 p.