

Міністерство освіти і науки України  
Національний університет водного господарства  
та природокористування  
Кафедра маркетингу

**06-13-197**

## **МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ**

до виконання практичних завдань та самостійної роботи  
з навчальної дисципліни

### **«Публічні закупівлі через систему Prozorro»**

для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня  
за освітньо-професійною програмою «Маркетинг» спеціальності  
075 «Маркетинг» денної і заочної форм навчання

Рекомендовано науково-методичною радою  
з якості ННІЕМ  
Протокол № 5 від 06.05.2020 р.

Рівне – 2020

Методичні вказівки до виконання практичних завдань та самостійної роботи з навчальної дисципліни «Публічні закупівлі через систему Prozofto» для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня за освітньо-професійною програмою «Маркетинг» спеціальності 075 «Маркетинг» денної і заочної форм навчання [Електронне видання] / Мальчик М. В., Оплачко І. О. – Рівне : НУВГП, 2020. – 31 с.

Укладачі: Мальчик М. В., д.е.н., професор, завідувач кафедри маркетингу;  
Оплачко І. О., асистент кафедри маркетингу.

Відповідальний за випуск: Мальчик М. В., доктор економічних наук, професор, завідувач кафедри маркетингу.

Керівник групи забезпечення спеціальності \_\_\_\_\_ Мальчик М. В.

© Мальчик М. В.,  
Оплачко І. О., 2020  
© НУВГП, 2020

## 1. Загальні положення

**Метою** навчальної дисципліни «Публічні закупівлі через систему Prozorro» є формування у студентів системи теоретичних знань та практичних навиків здійснення публічних закупівель та участі у закупівлях в якості учасника торгів, їх моніторингу і контролю через електронні майданчики системи Prozorro.

Основними **завданнями** вивчення дисципліни «Публічні закупівлі через систему Prozorro» є: вивчення сутності та основних принципів здійснення публічних закупівель в Україні, ознайомлення з етапами планування та реалізації процедур закупівель, набуття вмінь здійснення закупівельної діяльності в якості замовника та учасника торгів, оволодіння методологією підготовки та затвердження тендерної документації, аспектами розкриття та розгляду тендерних пропозицій, засвоєння складових механізму оскарження закупівель, їх моніторингу та контролю.

У результаті вивчення дисципліни студент повинен:

### **знати:**

- сутність публічних закупівель, їх класифікацію, складові законодавчого, інституційного та інформаційного забезпечення закупівельної діяльності;
- стадії здійснення закупівель з використанням електронної системи публічних закупівель Prozorro;
- порядок створення тендерного комітету, визначення уповноваженої особи (осіб) організації, основні засади їх діяльності;
- характеристику процедур закупівель, умови їх застосування та механізм здійснення (в якості замовника та учасника торгів);
- необхідні складові тендерної документації, критерії та методика оцінки тендерних пропозицій;
- порядок оскарження дій замовників під час проведення торгів, види відповідальності членів тендерного комітету та учасників торгів;
- порядок здійснення централізованих закупівель, специфіку діяльності центральних закупівельних організацій;
- особливості роботи штучного інтелекту Prozorro у сфері моніторингу публічних закупівель;

**вміти:**

- визначати процедури та предмети закупівель відповідно до положень Закону України «Про публічні закупівлі» та Порядку визначення предмета закупівлі;

- здійснювати закупівлі на електронних майданчиках системи публічних закупівель Prozorro та брати участь в закупівлях в якості учасника торгів (фізичних, юридичних осіб, що реалізують товари, надають послуги, виконують роботи тощо);

- формувати та затверджувати тендерну документацію, подавати тендерні пропозиції, здійснювати оцінку тендерних пропозицій з визначенням переможця торгів, відміною торгів або визнанням їх такими, що не відбулися;

- оскаржувати процедури закупівель через електронну систему публічних закупівель, а також здійснювати їх моніторинг.

Практичні заняття проходять у формі семінарського обговорення, розгляду ситуаційних вправ (кейсів), виконання самостійних творчих робіт. Найбільш складні завдання та практичні ситуації розраховані на аудиторну роботу студентів під керівництвом викладача.

Поточний контроль здійснюється у формі опитування, тестування, виконання індивідуальних і групових проєктів.

Підготовка рефератів передбачена по питаннях, що потребують поглибленого ознайомлення з додатковою літературою.

Виконання практичних завдань допоможе студентам поглибити свої знання зі здійснення закупівель в якості замовника та учасника торгів. Отримані знання та навички повинні допомогти майбутнім фахівцям проводити ефективні публічні закупівлі та брати в них участь, моніторити закупівельний процес та оскаржувати його.

## **2. Зміст практичних занять та самостійної роботи**

Згідно з робочою програмою до складу навчальної дисципліни «Публічні закупівлі через систему Prozorro» входять теми, об'єднані в два змістові модулі.

### **Змістовий модуль 1. Сутність та порядок здійснення закупівельної діяльності з використанням електронної системи публічних закупівель Prozorro**

#### **Тема 1. Сутність та основні принципи здійснення публічних закупівель в Україні**

1. Складові системи здійснення публічних закупівель в Україні.
2. Вибір процедур закупівель згідно Закону України «Про публічні закупівлі». Пороги закупівель.
3. Принципи здійснення публічних закупівель в Україні та механізм їх практичної реалізації.
4. Порядок визначення предмету закупівель згідно Закону України «Про публічні закупівлі» та ДК 021:2015 «Єдиний закупівельний словник».

#### *Питання та завдання для самостійного опрацювання*

1. Аналіз законодавчої бази здійснення публічних закупівель.
2. Особливості визначення предметів закупівель товарів, робіт та послуг у різних галузях (будівництві, медицині та ін.).
3. Аналіз закупівель за участю іноземних фірм.

#### *Завдання і справи*

1. Здійснити пошук та оцінку особливостей роботи авторизованих електронних майданчиків системи публічних закупівель Prozorro (zakupki.prom.ua, e-tender.ua, zakupki.com.ua, accept-online.com.ua, newtend.com/ua, www.dzo.com.ua, smarttender.biz та ін.).

2. Відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі» дайте відповіді на питання та зробіть посилання на відповідну статтю:

Яка вартість товарів чи послуг дозволяє відносити закупівлю до допорогових\_\_\_\_\_.

Яка вартість робіт дозволяє відносити закупівлю до допорогових\_\_\_\_\_.

Яка вартість товарів чи послуг має бути встановлена, щоб закупівля відносилася до понадпорогових\_\_\_\_\_.

Яка вартість робіт має бути встановлена, щоб закупівля відносилася до понадпорогових\_\_\_\_\_.

Закон України «Про публічні закупівлі» не застосовується до замовників, які здійснюють діяльність в окремих сферах господарювання, за умови, що вартість предмета закупівлі товару (товарів), послуги (послуг) дорівнює або перевищує\_\_\_\_\_ гривень, а робіт\_\_\_\_\_ гривень

В якому випадку обов'язково оприлюднюється звіт про укладені договори в системі електронних закупівель\_\_\_\_\_.

3. Здійснити аналіз публічних закупівель, проведених за період 2017-2018 р.р. Національним університетом водного господарства та природокористування (чи іншою установою) з визначенням застосованих процедур закупівель. Результати аналізу представити у формі таблиці. На підставі отриманих даних скласти звіт, у якому у відсотковому співвідношенні зазначити використані установою процедури закупівлі та обґрунтувати вибір при здійсненні закупівлі тієї чи іншої процедури.

Таблиця 1

Аналіз застосованих процедур публічних закупівель

№ закупівлі	Назва предмета закупівлі	Код згідно ДК 021:2015 «Єдиний закупівельний словник»	Застосована процедура закупівлі	Обґрунтування

4. Визначити предмети закупівель товарів, робіт та послуг, в тому числі шляхом аналізу документації на оплату (предмету договору (купівлі-продажу, наданих послуг чи виконаних робіт), позицій видаткової накладної (акту наданих послуг (виконаних робіт)) згідно Закону України «Про публічні закупівлі» та ДК 021:2015 «Єдиний закупівельний словник».

### *Питання для самоперевірки*

1. З яких ключових елементів складається система публічних закупівель в Україні?
2. Опишіть, в чому полягає вплив публічних закупівель на економіку.
3. Перерахуйте основні нормативно-правові акти щодо закупівель в Україні.
4. Охарактеризуйте сутність законодавчого, інституційного та інформаційного забезпечення системи публічних закупівель.
5. Вкажіть вартісні межі, починаючи з яких застосування Закону України «Про публічні закупівлі» для замовників є обов'язковим.
6. Де можна ознайомитися з оголошеннями про публічні закупівлі?
7. Вкажіть основні авторизовані електронні майданчики системи публічних закупівель Prozorro.
8. Яким нормативно-правовим актом регулюється порядок визначення предмета закупівлі?
9. Вкажіть основні критерії віднесення суб'єкта господарської діяльності до поняття «замовник».
10. Проаналізуйте процедури закупівлі і вкажіть, яка з процедур згідно із Законом України «Про публічні закупівлі» не відноситься до поняття «тендер»?
11. Опишіть конкурентні процедури закупівлі.
12. Охарактеризуйте переговорну процедуру закупівлі.
13. Опишіть умови застосування процедури закупівлі «конкурентний діалог».
14. Охарактеризуйте процедуру закупівлі «відкриті торги».
15. Опишіть принципи здійснення публічних закупівель в Україні.
16. В чому полягає принцип недискримінації в закупівельній діяльності?
17. Чи відноситься до принципів закупівлі боротьба з корупцією?
18. Чи може іноземна фірма брати участь у закупівлях в Україні?

*Рекомендована література:* основна [1, 2, 9, 11, 12, 13]; допоміжна [4, 5, 6]; інформаційні ресурси [1, 2, 3].

## Тема 2. Етапи планування та реалізації процедур закупівель з використанням електронної системи публічних закупівель Prozorro

1. Етапи планування закупівель.
2. Державне регулювання та контроль на різних етапах планування та реалізації закупівель.
3. Стадії здійснення закупівлі з використанням електронної системи публічних закупівель Prozorro та участі у ній.
4. Процедура здійснення закупівель замовниками, які провадять діяльність у визначених сферах господарювання, та закупівель товарів, робіт і послуг, що додатково регулюються окремими законами

### *Питання та завдання для самостійного опрацювання*

1. Специфіка роботи електронних майданчиків системи публічних закупівель Prozorro.
2. Технічні особливості участі в публічних закупівлях.
3. Процедура здійснення закупівель товарів, робіт і послуг, що регулюються окремими законодавчими актами.

### *Завдання і вправи*

1. Опишіть процес планування здійснення публічних закупівель.
2. Вкажіть етапи здійснення допорогових закупівель (рис. 1):

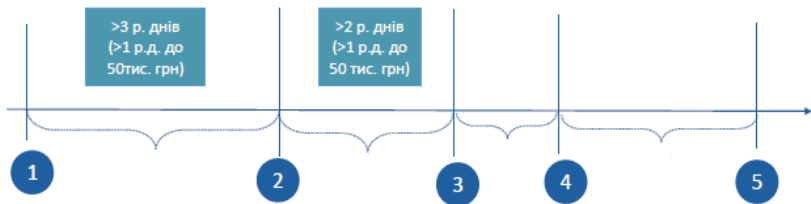


Рис. 1. Етапи здійснення допорогових закупівель

3. Опишіть алгоритм реєстрації облікового запису Замовника (заповнення веб-форми) на авторизованому електронному майданчику системи публічних закупівель Prozorro; створення профілю та початку роботи в системі.



4. Опишіть алгоритм реєстрації облікового запису Постачальника (заповнення веб-форми) на авторизованому електронному майданчику системи публічних закупівель Prozorro; створення профілю та початку роботи в системі.

#### *Питання для самоперевірки*

1. З яких етапів складається загальний цикл закупівлі?
2. Які стадії включає процес здійснення конкретної закупівлі?
3. Вкажіть межі, передбачені Законом України «Про публічні закупівлі» для застосування процедур закупівель.
4. Вкажіть межі, передбачені Законом для здійснення оприлюднення оголошень англійською мовою.
5. Скільки винятків передбачено частиною 3 статті 2 Закону України «Про публічні закупівлі»?
6. Для закупівлі яких товарів (робіт, послуг) особливості встановлюються окремими законами?
7. Чи підпадає під виключення Закону закупівля послуг теплопостачання?
8. Опишіть етапи реєстрації Замовника на авторизованому електронному майданчику.
9. Опишіть етапи реєстрації Постачальника на авторизованому електронному майданчику.

*Рекомендована література:* основна [1-8]; допоміжна [2-4; 7]; інформаційні ресурси [1-7].

### **Тема 3. Порядок здійснення закупівельної діяльності державними установами**

1. Суб'єкти сфери закупівель. Уповноважений орган.
2. Функції ДКСУ, ДАСУ, РПУ у сфері закупівель.
3. Органи громадського контролю у сфері закупівель.
4. Веб-портал закупівель.

#### *Питання та завдання для самостійного опрацювання*

1. Повноваження НУО згідно Закону України «Про публічні закупівлі».

2. Нові функції Мінекономрозвитку згідно Закону України «Про публічні закупівлі».

3. Відмінності контрольних функцій у сфері закупівель між ДАСУ та Рахунковою палатою України.

### *Завдання і вправи*

1. Опишіть функції та обов'язки Антимонопольного комітету як органу оскарження публічних закупівель.

2. Опишіть механізм взаємодії Замовника з ДКСУ та перерахуйте нормативні акти, якими така взаємодія регулюється.

3. В ході оцінки публічної закупівлі на предмет законності і правильності державним аудитором визначено, що фактично результативні показники становлять: показник продукту 600 од., показник якості 98 %, а заплановано було: показник продукту 655 од., показник якості 100 %. Розмір фінансування 100 000 грн. Оцінити рівень досягнення результативних показників, оцінити ефективність програми, зробити відповідні висновки щодо законності перевірки публічних закупівель.

### *Питання для самоперевірки*

1. Які державні органи задіяні в здійсненні державного нагляду, контролю та координації у сфері закупівель?

2. Який орган здійснює перевірки закупівель?

3. Охарактеризуйте нормотворчі функції Уповноваженого органу з питань координації закупівель – Міністерства економічного розвитку і торгівлі України.

4. Охарактеризуйте аналітичні функції Уповноваженого органу з питань координації закупівель – Міністерства економічного розвитку і торгівлі України.

5. Охарактеризуйте представницькі та консультативно-методологічні функції Уповноваженого органу з питань координації закупівель – Міністерства економічного розвитку і торгівлі України.

6. Деталізуйте функції Державної казначейської служби України як органу оперативного контролю, що відбувається при здійсненні реєстрації договорів про закупівлю.

7. Опишіть роль Рахункової Палати України у сфері публічних закупівель.

8. Яка основна контрольна роль Антимонопольного комітету у сфері публічних закупівель?

9. У чому відмінність контрольних функцій у сфері закупівель між Держаудитслужбою України та Рахунковою палатою України?

10. Яка адреса в мережі Інтернет веб-порталу закупівель?

*Рекомендована література:* основна [2, 4, 6, 14]; допоміжна [1, 2, 4, 7]; інформаційні ресурси [1-4].

#### **Тема 4. Порядок здійснення закупівельної діяльності державними установами**

1. Порядок створення тендерного комітету, визначення уповноваженої особи (осіб) організації, їх функціональні обов'язки.

2. Склад, засади діяльності тендерного комітету та уповноваженої особи.

3. Механізм формування та затвердження річного плану закупівель, додатку до річного плану закупівель організації та розміщення їх на веб-порталі Уповноваженого органу з питань закупівель [prozotto.gov.ua](http://prozotto.gov.ua).

#### *Питання та завдання для самостійного опрацювання*

1. Положення про тендерний комітет або уповноважену особу (осіб).

2. Аналіз річних планів закупівель бюджетних організацій України, розміщених в системі електронних торгів Prozotto.

3. Оцінка звітів про укладені договори на закупівлю товарів, робіт та послуг бюджетними організаціями.

#### *Завдання і справи*

1. На основі Наказу Міністерства економічного розвитку та торгівлі №557 «Про затвердження Примірного положення про тендерний комітет або уповноважену особу (осіб)» від 30.03.2016 року створити орієнтовне положення про тендерний комітет організації. Описати функціональні обов'язки членів тендерного комітету або уповноваженої особи (осіб) організації.

2. На прикладі річного плану закупівель Національного університету водного господарства та природокористування (чи іншої організації) за 2019 рік, розміщеного в системі публічних закупівель Prozorro, сформувати орієнтовний річний план закупівель організації на 2020 рік з вказанням обов'язкових полів для заповнення замовником:

1. Найменування замовника.
2. Код згідно з ЄДРПОУ замовника.
3. Конкретна назва предмета закупівлі.
4. Коди відповідних класифікаторів предмета закупівлі (за наявності).
5. Код згідно з КЕКВ (для бюджетних коштів).
6. Розмір бюджетного призначення за кошторисом або очікувана вартість предмета закупівлі
7. Процедура закупівлі.
8. Орієнтовний початок проведення процедури закупівлі.
9. Примітки.

Охарактеризувати різницю між річним планом закупівель та додатком до річного плану закупівель.

3. На основі даних договору (купівлі-продажу/надання послуг/виконання робіт), описати процедуру розміщення звіту про укладений договір в системі Prozorro. Необхідно відмітити, що саме обов'язково зазначається у Звіті про укладений договір.

4. Виберіть та проаналізуйте приклади оприлюднення річного плану та додатку на веб-порталі Уповноваженого органу через майданчик; приклади внесення змін та корегування планів і додатків на майданчиках.

#### *Питання для самоперевірки*

1. Охарактеризуйте сутність та функції тендерного комітету та уповноваженої особи (осіб) організації.
2. Скільки осіб може входити до складу тендерного комітету?
3. Які особи не мають права бути членами тендерного комітету будь-якого замовника?
4. Скільки тендерних комітетів може бути створено одним замовником?
5. Хто затверджує склад тендерного комітету та Положення про його роботу?

6. Які кваліфікаційні вимоги до уповноваженої особи встановлені законодавством?

7. Чи є обов'язковим проходження навчання з питань організації закупівель?

8. Яким документом затверджено примірне положення про тендерний комітет?

9. Де і коли оприлюднюється річний план закупівель з проведенням процедур закупівлі?

10. Що і коли оприлюднюється у разі закупівель без проведення процедур закупівлі?

11. Скільки потрібно сплатити учаснику, щоб прийняти участь в закупівлі. У яких випадках такі кошти повертаються?

12. Опишіть обов'язкові поля для заповнення замовником, які містить веб-форма для заповнення річного плану закупівель.

*Рекомендована література:* основна [2, 6, 7, 8, 14]; допоміжна [1, 5, 7]; інформаційні ресурси [1-3].

## **Тема 5. Процедури закупівлі, їх види та характеристика**

1. Основні етапи здійснення процедури відкритих торгів з використанням електронної системи публічних закупівель.

2. Алгоритм проведення процедури конкурентного діалогу згідно Закону України «Про публічні закупівлі».

3. Механізм реалізації переговорної процедури закупівлі.

### *Питання та завдання для самостійного опрацювання*

1. Особливості застосування різних типів процедур закупівель (відкритих торгів, конкурентного діалогу, переговорної процедури) з використанням електронної системи публічних закупівель Prozorro.

2. Оцінка процедур закупівель, застосованих для закупівлі товарів, робіт та послуг бюджетними організаціями в Україні.

### *Завдання і справи*

1. Описати алгоритм проведення закупівлі за процедурою відкритих торгів (з практичною демонстрацією на електронному майданчику системи публічних закупівель Prozorro) за такими етапами:

1. Створення закупівлі.
2. Додавання документів до закупівлі.
3. Накладання електронного цифрового підпису (ЕЦП) на закупівлю.
4. Редагування внесених даних в закупівлю.
5. Редагування документів.
6. Скасування закупівлі або її окремої частини лоту.
7. Відповіді на запитання по закупівлі.
8. Надання відповіді на «Вимогу» на умови закупівлі.
9. Оцінка пропозицій Кандидатів за результатами аукціону.
10. Публікація договору. Завершення закупівлі.

2. Описати алгоритм проведення переговорної процедури закупівлі за такими етапами:

1. Створення закупівлі.
2. Додавання документів до закупівлі.
3. Внесення інформації про постачальника.
4. Внесення інформації про договір.
3. Описати алгоритм проведення закупівлі за процедурою «конкурентний діалог» за двома етапами:

1 етап: створення закупівлі, додавання документів до закупівлі, накладання ЕЦП на закупівлю, редагування внесених даних в закупівлю, редагування документів, скасування закупівлі або її окремої частини лоту, відповіді на запитання по закупівлі, надання відповіді на «Вимогу» на умови закупівлі, оцінка пропозицій кандидатів, відхилення пропозицій, відміна рішення щодо «Допущення до аукціону» або «Відхилення пропозиції».

2 етап: оголошення другого етапу конкурентного діалогу, оцінка пропозицій учасників за результатами аукціону, анулювання переможця або визначення переможця, публікація договору, завершення закупівлі.

4. Знайдіть на веб-порталі Уповноваженого органу та проаналізуйте приклади закупівель, проведених за процедурами

відкритих торгів, конкурентного діалогу та переговорною процедурою.

### *Питання для самоперевірки*

1. Які процедури вважаються конкурентними?
2. Які основні етапи процедури відкритих торгів?
3. Які процедури закупівель передбачають можливість переговорів із учасниками?
4. Коли застосовується процедура конкурентного діалогу?
5. За яких підстав замовником може бути застосована переговорна процедура?
6. При закупівлі яких товарів та послуг не вимагається підтвердження кваліфікаційних критеріїв?
7. Яка інформація про закупівлі підлягає оприлюдненню?
8. Яким документом визначається порядок оприлюднення інформації на веб-порталі закупівель?
9. Яка організація (орган) відповідає за технічну роботу із супроводження функціонування веб-порталу Уповноваженого органу?
10. У якій мінімальний строк після оприлюднення оголошення відбувається розкриття пропозицій при здійсненні процедури відкритих торгів?

*Рекомендована література:* основна [1-3, 8, 12, 14]; допоміжна [5-7]; інформаційні ресурси [1-5, 7].

## **Змістовий модуль 2. Особливості організації закупівельної діяльності згідно Закону України «Про публічні закупівлі»**

### **Тема 6. Теоретико-методичні засади підготовки та затвердження тендерної документації**

1. Порядок підготовки і затвердження тендерної документації.
2. Визначення кваліфікаційних критеріїв у тендерній документації.
3. Підстави відмови в участі у процедурі закупівлі.
4. Необхідні складові технічної специфікації.

*Питання та завдання для самостійного опрацювання*

1. Аналіз тендерних документацій.
2. Встановлення кваліфікаційних критеріїв у тендерній документації.
3. Оцінка підстав відмови в участі у процедурі закупівлі.
4. Складові технічної специфікації для різних видів товарів, робіт, послуг.

*Завдання і вправи*

1. Здійсніть аналіз зміст тендерних документацій на закупівлю товарів (робіт, послуг), розміщених в системі публічних закупівель Prozorro, на їх повноту та наявність формальних помилок.

2. Опишіть основні порушення при складанні тендерної документації, проаналізувавши відмінені торги та торги з великою кількістю зауважень до змісту тендерної документації, розміщені в системі публічних закупівель Prozorro.

3. Проаналізуйте кваліфікаційні критерії, встановлені замовниками в тендерній документації: наявність обладнання та матеріально-технічної бази; наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід; наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного договору; вимоги, які регламентують положення статті 17 Закону України «Про публічні закупівлі».

4. Необхідно визначити, у яких випадках замовник може відмінити торги чи визнати їх такими, що не відбулися:

Таблиця 2

Вихідні дані

№ з/п	Випадки, які можуть відбутися зі сторони замовника	Визначити «відмінити торги» чи «визнати їх такими, що не відбулися»
1	2	3
1.	Допущення до оцінки менше двох тендерних пропозицій, а в разі здійснення закупівлі за рамковими угодами з кількома учасниками - менше трьох пропозицій	
2.	Скорочення видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг	



Продовження табл. 2

1	2	3
3.	Якщо здійснення закупівлі стало неможливим унаслідок непереборної сили	
4.	Відхилення всіх тендерних пропозицій згідно з Законом України «Про публічні закупівлі»	
5.	Порушення порядку оприлюднення оголошення про проведення процедури закупівлі, повідомлення про намір укласти договір, передбаченого Законом	
6.	Якщо ціна найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції перевищує суму, передбачену замовником на фінансування закупівлі	
7.	Неможливість усунення порушень, що виникли через виявлені порушення законодавства з питань публічних закупівель	
8.	Відсутність подальшої потреби в закупівлі	

*Питання для самоперевірки*

1. При закупівлі яких товарів та послуг не вимагається підтвердження кваліфікаційних критеріїв?

2. В яких документах встановлені вимоги до змісту та форми тендерної документації?

3. Охарактеризуйте сутність та вимоги до змісту тендерної документації.

4. Опишіть структуру тендерної документації.

5. Вкажіть перелік кваліфікаційних критеріїв, що зазначаються в тендерній документації.

6. У яких випадках юридична особа, яка є учасником закупівлі, повинна мати антикорупційну програму чи уповноваженого з реалізації антикорупційної програми?

7. Якими документами підтверджується відповідність учасника критерію «наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічних договорів»?

8. Яка інформація про підстави, визначені у статті 17 Закону України «Про публічні закупівлі», відсутня у відкритих реєстрах?

9. Які згідно Закону України «Про публічні закупівлі» існують підстави відмови в участі у процедурі закупівлі?

10. Опишіть критерії та методику оцінки тендерних пропозицій.

11. Охарактеризуйте порядок внесення змін до тендерної документації.

12. Яким вимогам повинні відповідати технічні специфікації?

13. Вкажіть типові порушення при підготовці тендерної документації.

14. Які вимоги, зазначені в тендерній документації, вважаються дискримінаційними?

15. Чи передбачає стаття 22 Закону України «Про публічні закупівлі» обов'язкове зазначення в тендерній документації методики розрахунку ціни пропозиції?

*Рекомендована література:* основна [1, 2, 7, 10, 13, 14]; допоміжна [3, 5, 7], інформаційні ресурси [1, 2, 3].

## **Тема 7. Порядок розкриття та розгляду тендерних пропозицій**

1. Процедура подання тендерних пропозицій через електронну систему закупівель.

2. Критерії та методика оцінки тендерних пропозицій.

3. Етапи електронного аукціону.

4. Алгоритм дій при визначенні переможця торгів, відміні торгів або визнанні їх такими, що не відбулися.

5. Забезпечення пропозиції торгів та виконання договору про закупівлю.

### *Питання та завдання для самостійного опрацювання*

1. Подання тендерних пропозицій через електронні майданчики системи закупівель Prozorro.

2. Особливості оцінки тендерних пропозицій.

3. Електронний аукціон.

4. Підстави відміни торгів або визнання їх такими, що не відбулися.

### *Завдання і вправи*

1. Описати алгоритм дій при визначенні переможця торгів, відміні торгів або визнанні їх такими, що не відбулися (з

практичною демонстрацією на електронному майданчику системи публічних закупівель Prozorro).

2. Здійснити пошук та сортування закупівель (в якості учасника торгів) на електронному майданчику системи публічних закупівель Prozorro відповідно до заданих критеріїв.

3. Описати алгоритм подачі пропозицій на участь у закупівлі (допороговій та надпороговій) учасником торгів; порядок подачі пропозиції на участь у закупівлі з неціновими показниками; редагування та відміни пропозиції.

4. Здійснити оцінку тендерних пропозицій по закупівлях (UA-2019-08-19-000747-с, UA-2019-08-19-001098-b, UA-2019-03-20-000226-с, UA-2019-03-06-001308-b), представлених в системі публічних закупівель Prozorro.

#### *Питання для самоперевірки*

1. Яким чином оприлюднюється інформація про здійснення закупівель?

2. Які помилки можуть вважатися формальними, що не призведуть до відхилення пропозиції учасника?

3. Який максимальний період розгляду, оцінки та вибору переможця передбачено Законом України «Про публічні закупівлі»?

4. Який може бути встановлений максимальний розмір забезпечення тендерної пропозиції?

5. У яких випадках забезпечення тендерної пропозиції не повертається замовником?

6. Які види забезпечення тендерної пропозиції передбачені Законом України «Про публічні закупівлі»?

7. В який строк оприлюднюється інформація про відхилення тендерної пропозиції?

8. В який строк замовник має надати відповідь учаснику, який не переміг у процедурі закупівлі, у разі його звернення щодо результатів торгів?

9. Які види забезпечення виконання договору про закупівлю встановлені Законом України «Про публічні закупівлі»?

10. Як використовуються кошти від забезпечення пропозиції та забезпечення виконання договору у разі, якщо вони не повертаються учаснику?

*Рекомендована література:* основна [2, 3, 7, 8, 12]; допоміжна [3-6]; інформаційні ресурси [1-3].

## **Тема 8. Механізм оскарження процедур закупівель. Відповідальність у сфері публічних закупівель**

1. Характеристика процедури оскарження допорогових та надпорогових закупівель.
2. Відповідальність у сфері публічних закупівель.

### *Питання та завдання для самостійного опрацювання*

1. Аналіз процедур оскарження допорогових та надпорогових закупівель в Україні.
2. Судова практика у сфері публічних закупівель.

### *Завдання і вправи*

1. Розподілити інформацію, яку повинна містити реєстраційна картка скарги та сама скарга по закупівлі до органу оскарження:

Таблиця 3

#### Вихідні дані

№ з/п	Зміст інформації	Реєстраційна картка скарги чи скарга
1.	Найменування замовника рішення, дії або бездіяльність якого оскаржуються	
2.	Дата та час подання скарги суб'єктом оскарження в електронній системі закупівель	
3.	Номер скарги, присвоєний в електронній системі закупівель під час її подання	
4.	Ім'я (найменування), місце проживання (місцезнаходження) суб'єкта оскарження	
5.	Номер оголошення про проведення процедури закупівлі, що оприлюднене на веб-порталі Уповноваженого органу	
6.	Обґрунтування наявності порушених прав та охоронюваних законом інтересів з приводу рішення, дії чи бездіяльності замовника, що суперечать законодавству у сфері публічних закупівель і внаслідок яких порушено право чи законні інтереси такої особи	
7.	Вимоги суб'єкта оскарження та їх обґрунтування	

2. Зазначити згідно Закону України «Про публічні закупівлі», в якому випадку Орган оскарження залишає скаргу без розгляду.

3. Проаналізувати оскаржені закупівлі в системі публічних закупівель Ргозого та скласти список найбільш типових скарг.

4. Підприємство внесло зміни до договору про публічні закупівлі, а саме продовжило термін дії договору відповідно до ч. 6 ст. 40 Закону України «Про публічні закупівлі» і оприлюднило повідомлення про внесення змін до договору через 5 робочих днів. Знайти порушення.

### *Питання для самоперевірки*

1. Який розмір плати встановлений КМУ за подання скарги до органу оскарження?

2. У якій формі суб'єктом оскарження подається скарга до органу оскарження?

3. У яких випадках орган оскарження приймає рішення про припинення розгляду скарги?

4. Який строк розгляду скарги органом оскарження?

5. Протягом якого терміну рішення органу оскарження може бути оскаржене суб'єктом оскарження, замовником у судовому порядку?

6. Які принципи покладені в основу процедури оскарження закупівель?

7. Хто за Законом може бути суб'єктом оскарження?

8. В чому відмінність оскарження тендерної документації та дій замовника після розкриття пропозицій?

9. Чи може орган оскарження розглядати скарги після того, як був укладений договір про закупівлю?

10. Яким чином оскаржуються рішення, прийняті АМКУ щодо скарги на процедури закупівель?

11. Які рішення можуть бути прийняті органом оскарження за результатами розгляду скарги?

12. Як оформлюється рішення органу оскарження?

*Рекомендована література:* основна [2, 4, 13, 14]; допоміжна [1-4]; інформаційні ресурси [1, 2, 4].

## Тема 9. Особливості закупівель товарів, робіт і послуг та їх моніторинг

1. Специфіка закупівель за рамковими угодами.
2. Особливості здійснення централізованих закупівель та діяльності централізованих закупівельних організацій.
3. Механізм здійснення моніторингу та контролю публічних закупівель.

### *Питання та завдання для самостійного опрацювання*

1. Вигоди та ризики закупівель товарів, робіт та послуг за рамковими угодами.
2. Переваги та недоліки здійснення централізованих закупівель та діяльності централізованих закупівельних організацій.
3. Принципи закупівель в країнах ЄС.
4. Моніторинг та контроль публічних закупівель.

### *Завдання і вправи*

1. За даними таблиці необхідно розкрити зміст видів контролю у сфері публічних закупівель:

Таблиця 4

Види контролю у сфері публічних закупівель

№ з/п	Вид контролю у сфері публічних закупівель	Зміст
1.	Попередній контроль	
2.	Поточний контроль	
3.	Наступний контроль	

2. Відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі» визначити контролюючі органи, функції та їх розподіл на різних стадіях процесу публічних закупівель.

3. Необхідно у вільному стовпчику таблиці зазначити орган державного регулювання та контролю у сфері закупівель, до компетенції якого належать наведені функції:

Таблиця 5

Функції органів державного регулювання та контролю у сфері  
закупівель

№ з/п	Назва функції	Орган державного регулювання чи контролю
1.	Моніторинг закупівель та порядок проведення моніторингу	
2.	Визначення, узагальнення та поширення світового досвіду з питань закупівель	
3.	Аналіз функціонування системи публічних закупівель	
4.	Розроблення і затвердження нормативно-правових актів, необхідних для виконання	
5.	Здійснення регулювання та реалізація державної політики у сфері закупівель у межах повноважень	
6.	Реалізація державної політики у сфері казначейського обслуговування бюджетних коштів, реалізація заходів з недопущення здійснення платежів з рахунка замовника згідно з узятим фінансовим зобов'язанням за договором про закупівлю	
7.	Під час оплати за договорами про закупівлю перевірка наявності звіту про результати проведення процедури закупівель та інших документів	
8.	Міжнародне співробітництво у сфері закупівель	
9.	Забезпечення доступу до всієї інформації щодо публічних закупівель, яка підлягає оприлюдненню відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі»	
10.	Організація нарад та семінарів з питань закупівель	
11.	Авторизація електронних майданчиків	
12.	Надання безоплатних консультацій рекомендаційного характеру з питань закупівель на інформаційному ресурсі	
13.	Взаємодія з громадськістю з питань удосконалення системи публічних закупівель	

### *Питання для самоперевірки*

1. В якому порядку згідно Закону України «Про публічні закупівлі» здійснюється закупівля за рамковими угодами?
2. Які дані обов'язково зазначаються в оголошенні про проведення закупівлі за рамковою угодою?
3. З дотриманням яких вимог виконуються рамкові угоди?
4. Протягом скількох днів з дня укладення рамкової угоди Замовник надає для оприлюднення відповідно до статті 10 Закону України «Про публічні закупівлі» оголошення з відомостями про укладену рамкову угоду?
5. Яким нормативно-правовим актом регулюється діяльність централізованих закупівельних організацій?
6. Яка інформація обов'язково зазначається у зверненні про визначення централізованої закупівельної організації?
7. Яким критеріям повинна відповідати централізована закупівельна організація?
8. У якому розмірі здійснюється винагорода централізованій закупівельній організації за проведення тендеру у разі, коли проведення тендеру в інтересах замовника зазначеною організацією не є обов'язковим?
9. Вкажіть основні функції централізованої закупівельної організації.
10. Яким чином здійснюється громадський контроль у сфері публічних закупівель?

*Рекомендована література:* основна [1-12]; допоміжна [2-5]; інформаційні ресурси [1-7].

### **Тема 10. Міжнародний досвід здійснення державних закупівель**

1. Механізм здійснення державних закупівель у країнах ЄС.
2. Державні закупівлі у США.
3. Гармонізація системи державних закупівель в Україні зі стандартами ЄС.

#### *Питання та завдання для самостійного опрацювання*

1. Принципи державних закупівель в країнах ЄС та США.



2. Міжнародний досвід регулювання публічних закупівель.
3. ESPD для кваліфікації учасників. Онлайн-база сертифікатів e-Certis.

### *Завдання і вправи*

1. Здійсніть моніторинг та проаналізуйте публічні закупівлі у країнах ЄС на порталі <http://www.ted.europa.eu/>.
2. Проаналізуйте типовий закон ЮНСІТРАЛІ про закупівлі товарів (послуг) і робіт.
3. Розкрийте сутність Угоди про державні закупівлі GPA.

### *Питання для самоперевірки*

1. Опишіть принципи і правила закупівель товарів (послуг) чи робіт для проектів, що фінансуються міжнародними фінансовими організаціями.
2. Який механізм здійснення державних закупівель у країнах ЄС (наведіть приклади)?
3. Охарактеризуйте директиви ЄС 2014/24/ЄС та 89/665/ЄС.
4. Назвіть особливості державних закупівель у США, переваги та недоліки їх організації.
5. Розкрийте механізм адаптації українського законодавства у сфері публічних закупівель до права ЄС.
6. Які Вам відомі кращі міжнародні практики державних закупівель?
7. Охарактеризуйте особливості участі у публічних тендерах ЄС.

*Рекомендована література:* основна [1, 13, 14]; допоміжна [3-6]; інформаційні ресурси [1-7].

### **3. Оцінювання результатів самостійної роботи студентів**

Контроль самостійної роботи з навчальної дисципліни «Публічні закупівлі через систему Prozoغو» проводиться:

- з лекційного матеріалу – шляхом перевірки конспектів;
- з практичних занять – на основі перевірки виконаних завдань.

Усі форми контролю включено до 100-бальної шкали оцінювання.

Оцінювання результатів самостійної роботи студентів проводиться за такими критеріями:

1. Оцінювання результатів поточної роботи (завдань, що виконуються на практичних заняттях та консультаціях, результатів самостійної роботи студентів) проводиться за наступними критеріями (у % від кількості балів, виділених на завдання із заокругленням до цілого числа):

0 % – завдання не виконано;

40 % – завдання виконано частково та містить суттєві помилки методичного або розрахункового характеру;

60 % – завдання виконано повністю, але містить суттєві помилки у розрахунках або в методиці;

80 % – завдання виконано повністю і вчасно, проте містить окремі несуттєві недоліки (висновки, оформлення тощо);

100 % – завдання виконано правильно, вчасно і без зауважень.

2. Оцінювання виконання ситуаційних вправ та інших завдань творчого характеру (у % від кількості балів, виділених на завдання із заокругленням до цілого числа):

0 % – завдання не виконано;

40 % – завдання виконано частково, висновки не аргументовані і не конкретні, звіт підготовлено недбало;

60 % – завдання виконано повністю, висновки містять окремі недоліки, судження студента не достатньо аргументовані, звіт підготовлено з незначним відхиленням від вимог;

80 % – завдання виконано повністю і вчасно, проте містить окремі несуттєві недоліки не системного характеру;

100 % – завдання виконано правильно, вчасно і без зауважень.

#### **4. Індивідуальні завдання**

Індивідуальні завдання є однією з форм організації навчального процесу, що створює умови для реалізації творчих можливостей студента, враховує його уподобання, нахили.

Індивідуальні завдання включають написання рефератів, проведення польових та кабінетних досліджень, підготовку та участь в олімпіадах, конференціях тощо.

#### 4.1. Орієнтовна тематика самостійних творчих робіт студентів

1. Нормативно-правова база у сфері публічних закупівель.
2. Основні нововведення у редакції закону «Про внесення змін до Закону України «Про публічні закупівлі» та деяких інших законодавчих актів України щодо вдосконалення публічних закупівель» від 19.09.2019 № 114-IX.
3. Електронна система Prozorro. Цілі, суть, принципи. Фінансування і тарифи.
4. Аукціон. Рекомендації для постачальників.
5. Допорогові закупівлі в системі публічних закупівель.
6. Централізовані закупівлі.
7. Кваліфікаційні вимоги до учасників торгів.
8. Суб'єкти публічних закупівель.
9. Організація діяльності тендерного комітету.
10. Особливості участі у публічних закупівлях учасників торгів.
11. Порядок та основні умови планування закупівель.
12. Визначення предмета закупівлі. Ризики при визначенні очікуваної вартості предмета закупівлі.
13. Тендерна документація: складання, внесення змін, надання роз'яснень, уникнення ризиків оскаржень.
14. Методичні підходи до вибору критеріїв та оцінки тендерних пропозицій.
15. Приведена ціна тендерних пропозицій.
16. Забезпечення тендерної пропозиції.
17. Організація закупівельної діяльності на електронному майданчику системи Prozorro.
18. Формування електронного плану закупівель, подання оголошення про закупівлю, підготовка відповіді у період уточнень, аукціон, кваліфікація.
19. Договір про закупівлю: види, основні умови, терміни укладання, внесення змін.
20. Етапи організації та проведення процедури відкритих торгів.
21. Практичні аспекти проведення конкурентного діалогу.
22. Переговорна процедура закупівлі: підстави для застосування, порядок проведення.
23. Відповідальність за порушення законодавства про закупівлі.

24. Оскарження у сфері публічних закупівель.
25. Державний та громадський контроль у сфері публічних закупівель.
26. Рейтинг замовників на громадському порталі DoZoggo.
27. Громадська антикорупційна експертиза результатів тендерів в Україні.
28. Аналітика clarity-project.
29. Ризик-індикатори публічних закупівель.
30. Інструменти онлайн-моніторингу публічних закупівель: Ві-модуль [bi.prozoggo.org](http://bi.prozoggo.org), портал платежів EDATA, моніторинговий портал [dozoggo.org](http://dozoggo.org), Антикорупційний монітор переможців торгів [asm-ua.org](http://asm-ua.org), портал тендерних розслідувань <http://nashigroshi.org/>
31. Моніторинг публічних закупівель ДАСУ.
32. Угоди про державні закупівлі GPA.
33. ESPD для кваліфікації учасників. Онлайн-база сертифікатів e-Certis.

#### **4.2. Оформлення та захист реферату**

Реферат – стислий виклад у письмовій формі суті певного питання або наукової проблеми, що включає огляд відповідних джерел. Складається зі вступу, основної частини, висновків та списку використаної літератури.

Тема реферату обирається студентом індивідуально. Вибір однакової теми реферату в рамках однієї академічної групи не допускається. Цей процес контролюється викладачем шляхом узгодження заяви студента.

Текстова частина звіту у вигляді реферату оформлюється на стандартному папері формату А4 з однієї сторони. Поля: верхнє, нижнє та ліве 20 мм, праве – 10 мм. Набір тексту комп'ютерний.

Рисунки та таблиці розміщуються як по тексту, так і на окремих аркушах паперу і повинні мати нумерацію та назву. Формули повинні розміщуватись посередині сторінки і мати нумерацію в правій частині аркуша.

Посилання на використані літературні та інші джерела здійснюється шляхом зазначення в дужках числа, під яким вони наведені у списку використаної літератури.

Оформлення інформаційних джерел наведено у списку рекомендованої літератури. Загальний обсяг звіту незалежно від форми має складати до 20-25 сторінок друкованого тексту разом з таблицями, списком використаної літератури.

Реферат здається студентом викладачу не пізніше, ніж за тиждень до дати підсумкового контролю (іспиту). Викладачу для перевірки звіту надається термін до 7 днів.

## Рекомендована література

### Основна література

1. Бюджетний кодекс України : кодекс України від 08.07.2010 № 2456-VI. *Відомості Верховної Ради України*. 2010. № 50-51.

2. Про публічні закупівлі : Закон України від 25.12.2015 №922-VIII. *Відомості Верховної Ради України*. 2016. № 9.

3. Про затвердження Порядку функціонування електронної системи закупівель та проведення авторизації електронних майданчиків : Постанова КМУ від 24.02.2016 №166. *Офіційний вісник України*. 2016. №22.

4. Про встановлення розміру плати за подання скарги : Постанова КМУ від 23.03.2016 №221. *Офіційний вісник України*. 2016. №30.

5. Про реалізацію пілотного проекту щодо організації електронних торгів (аукціонів) з використанням електронної торгової системи ProZorro.Продажі : Постанова Кабінету Міністрів України ; Порядок від 06.09.2017 № 717. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/717-2017-%D0%BF>.

6. Про затвердження Примірного положення про тендерний комітет або уповноважену особу (осіб) : Наказ Мінекономрозвитку України від 30.03.2016 №557. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0557731-16>.

7. Про затвердження форм документів у сфері публічних закупівель : Наказ Мінекономрозвитку України від 22.03.2016 № 490. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0449-16>.

8. Про затвердження Порядку розміщення інформації про публічні закупівлі : Наказ Мінекономрозвитку України від 18.03.2016 №477. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0447-16>.

9. Про затвердження Порядку визначення предмета закупівлі : Наказ Мінекономрозвитку України від 17.03.2016 №454. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0448-16>.

10. Про затвердження примірної тендерної документації : Наказ Мінекономрозвитку України від 13.04.2016 №680. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0680731-16>.

11. Про затвердження національного класифікатора України ДК 021:2015 та скасування національного класифікатора України ДК 021:2007 : Наказ Мінекономрозвитку України від 23.12.2015 №1749. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v1749731-15>.

12. Про затвердження Порядку здійснення допорогових закупівель : Наказ ДП «Зовнішторгвидав України» від 13.04.2016 №35. URL: <https://infobox.prozorro.org/articles/nakaz-35-prozatverdzhennya-poryadku-zdiysnennya-doporogovih-zakupivel>.

13. Настанови з питань публічних закупівель: проект ЄС «Гармонізація системи державних закупівель в Україні зі стандартами ЄС». URL: [http://eupublicprocurement.org.ua/wp-content/uploads/2017/10/Guidelines\\_UKR\\_interactive\\_pages.pdf](http://eupublicprocurement.org.ua/wp-content/uploads/2017/10/Guidelines_UKR_interactive_pages.pdf)

14. Шатковський О. П., Яременко С. О. Коментарі до законодавства України про публічні закупівлі. URL: [http://eupublicprocurement.org.ua/wp-content/uploads/2017/01/PPL-Commentary\\_2017\\_UKR.pdf](http://eupublicprocurement.org.ua/wp-content/uploads/2017/01/PPL-Commentary_2017_UKR.pdf) (дата звернення: 14.05.2019).

## Допоміжна

1. Вплив Prozorro: проект «Прозорість та пізвітність у державному управлінні та послугах» за підтримки USAID та UKAID. URL: [http://cep.kse.org.ua/assets/img/articles/Prozorro\\_report\\_ua.pdf](http://cep.kse.org.ua/assets/img/articles/Prozorro_report_ua.pdf) (дата звернення: 15.05.2019).

2. Дуброва Я. А. Моніторинг публічних закупівель. URL: <https://e-tender.ua/news/monitoring-publichnih-zakupivel-77>.

3. Линдерс М., Джонсон Ф., Флінн А., Фирон Х. Управление закупками и поставками : ученик. Пер. с англ. под. ред. Ю.А. Щербанина. М. : Юнити-Дана, 2015. 751 с.

4. Мальчик М. В., Оплачко І. О. Ефективність функціонування системи публічних закупівель «Prozorro» в площині забезпечення сталого розвитку регіонів. *Децентралізація публічного адміністрування в умовах інтеграції України до Європейської*

*спільноти : проблеми та перспективи. Сєверодонецьк : вид-во СНУ ім. В. Даля, 2017. С. 159-163.*

5. Мальчик М. В., Оплачко І. О. Особливості функціонування електронної системи публічних закупівель Prozorro в умовах децентралізації влади. *Децентралізація влади, проведення реформ в Україні. Сучасний стан та проблеми підготовки кадрів для об'єднаних територіальних громад* : матеріали І Міжнар. наук.-метод. конф. Рівне: Волин. обереги, 2017. С. 38-41.

6. Мельников О. С. Особливості публічних закупівель як об'єкта державного регулювання економіки. *Теорія та практика державного управління*. 2016. Вип. 1. С. 129–135.

7. Севостьянова Г. С. Сучасний стан нормативно-правового забезпечення публічних закупівель в Україні. *Науковий вісник Ужгородського національного університету*. 2016. Вип. 10(2). С. 91–96.

### **Інформаційні ресурси**

1. Офіційний сайт електронної системи публічних закупівель Prozorro. URL: <http://prozorro.gov.ua> (дата звернення: 12.04.2020).

2. Онлайн-курс «Публічні закупівлі». URL: [https://courses.prometheus.org.ua/courses/course-v1:Prometheus+PP101+2017\\_T1/about](https://courses.prometheus.org.ua/courses/course-v1:Prometheus+PP101+2017_T1/about) (дата звернення: 10.04.2020).

3. Онлайн-майданчик «E-tender». URL: <https://e-tender.ua>.

4. Громадський контроль держзакупівель. URL: <https://dozorro.org/> (дата звернення: 07.04.2020).

5. Національна бібліотека ім. В. І. Вернадського. URL: <http://www.nbuv.gov.ua> (дата звернення: 04.04.2020).

6. Єдина інформаційна система щоденних електронних тендерних оголошень. URL: <https://ted.europa.eu/> (дата звернення: 30.04.2020).

7. Наукова бібліотека НУВГП. URL: [http://nuwm.edu.ua/MySQL/page\\_lib.php](http://nuwm.edu.ua/MySQL/page_lib.php) (дата звернення: 07.04.2020).