



Проект

**Знам'янська міська рада Кіровоградської області  
Виконавчий комітет**

**Рішення**

від 2016 р.

№

м. Знам'янка

Про затвердження Положення  
про здійснення допорогових  
закупівель

У зв'язку зі змінами в законодавстві України, відповідно до абзацу 4 частини 1 статті 2 Закону України «Про публічні закупівлі» від 25.12.2015 року №922-VII, Наказу ДП «Зовнішторгвидав України» від 13.04.2016 року №35 «Про затвердження Порядку здійснення допорогових закупівель», рішення Знам'янської міської ради від 22 квітня 2016 року №179 «Про впровадження системи електронних закупівель в інтересах територіальної громади м.Знам'янка», рішення Знам'янської міської ради від 30 серпня 2016 року №425 «Про внесення змін до рішення міської ради від 22.04.2016р. №179 «Про впровадження системи електронних закупівель в інтересах територіальної громади м.Знам'янка», керуючись ст.ст. 25, 26, 59, 73 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

**Вирішив:**

1. Затвердити "Положення про здійснення допорогових закупівель" (додається).
2. Визнати таким, що втратило чинність рішення виконавчого комітету від 15.01.2016 року №13 «Про затвердження Положення про застосування системи електронних державних закупівель».
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів С.А.Гребенюка.

**Міський голова**

**С.Філіпенко**

**Положення  
про здійснення допорогових закупівель**

**I. Загальні положення**

1.1. Це Положення розроблене на підставі абзацу 4 частини 1 статті 2 Закону України «Про публічні закупівлі» (далі - Закон), абзацу 21 пункту 12 Порядку функціонування електронної системи закупівель та проведення авторизації електронних майданчиків, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 24.02.2016 № 166 (далі - Порядок функціонування Системи), Наказу ДП «Зовнішторгвидав України» від 13.04.2016 № 35 «Про затвердження Порядку здійснення допорогових закупівель», (далі - Порядок) і визначає загальні організаційні та процедурні засади проведення закупівель очікувана вартість яких не перевищує межі, встановлені ст. 2 Закону.

1.2. У цьому Положенні наведені нижче терміни вживаються у такому значенні:

1) допорогова закупівля (далі - Закупівля) - закупівля Замовником товарів, робіт і послуг, вартість яких передбачена у пункті 2.1 Положення та є меншою за вартість, що встановлена в абзацах 2 та 3 частини 1 статті 2 Закону;

2) замовник допорогових закупівель (далі - Замовник) - це замовник у розумінні Закону;

3) переможець - учасник, що пройшов етап кваліфікації та був визначений Замовником як переможець Закупівлі, відповідно до Закону та цього Положення;

4) процедура закупівлі - здійснення відбору постачальника товару (товарів), надавача послуги (послуг), виконавця робіт із використанням електронної системи закупівель для укладення договору про Закупівлю відповідно до вимог Закону;

5) пропозиція учасника - пропозиція щодо предмета Закупівлі або його частини (лота), яку учасник подає для участі у Закупівлі відповідно до вимог, визначених Замовником та цим Положенням;

6) учасник - фізична особа, у тому числі фізична особа-підприємець, або юридична особа, яка подала в електронному вигляді пропозицію для участі в Закупівлях, оголошених Замовником відповідно до цього Положення, в порядку, передбаченому Законом.

Інші терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі та Порядку функціонування Системи.

1.3. Замовник здійснює проведення процедур закупівель товарів, робіт і послуг із застосуванням Системи через авторизований електронний майданчик.

1.4. Замовник має право зареєструватись на декількох авторизованих електронних майданчиках.

**II. Сфера застосування Положення**

2.1. Положення застосовується Замовником у разі проведення відбору постачальника товару (товарів), надавача послуги (послуг) та виконавця робіт із використанням електронної системи закупівель (далі - Системи) під час здійснення закупівель товарів, робіт і послуг за умови, що вартість предмета закупівлі дорівнює або перевищує 50 000 гривень (П'ятдесят тисяч гривень) та не перевищує межі, встановлені ч. 1 ст. 2 Закону України «Про публічні закупівлі», а саме: для закупівлі товару (товарів), послуги (послуг) 200 000 гривень, а робіт – 1,5 мільйона гривень.

У разі здійснення закупівель товарів, робіт і послуг без використання електронної системи закупівель, за умови, що вартість предмета закупівлі дорівнює або перевищує межі встановлені в абзаці п'ятому ч. 1 ст. 2 Закону України «Про публічні закупівлі» та є меншою за вартість, що встановлена в абзацах другому і третьому ч. 1 ст. 2 Закону України

«Про публічні закупівлі» (далі Закону), замовники обов'язково оприлюднюють звіт про укладені договори в системі електронних закупівель Prozorro відповідно до ст.10 Закону.

2.2. Усі документи і відомості, пов'язані з проведенням закупівель, у тому числі з поданням пропозицій, надаються в електронному вигляді через Систему електронних закупівель.

2.3. Дія Положення не поширюється на закупівлю товарів, робіт та послуг:

1) перелік яких наведено у частині 3 статті 2 Закону України «Про публічні закупівлі»;

2) у разі необхідності ліквідації надзвичайних та непередбачуваних ситуацій;

3) стосовно яких замовником було двічі опубліковано оголошення про проведення закупівель, які внаслідок відсутності пропозицій від учасників визнані такими, що не відбулися.

### **III. Порядок здійснення закупівель**

3.1. Закупівлі проводяться з метою відбору постачальників товарів, виконавців робіт і надавачів послуг для потреб Замовника та укладення з ними відповідних договорів.

3.2. Під час здійснення Закупівель Замовник повинен дотримуватися таких принципів здійснення закупівель визначених Законом:

1. добросовісна конкуренція серед учасників;
2. максимальна економія та ефективність;
3. відкритість та прозорість на всіх стадіях закупівель;
4. недискримінація учасників;
5. об'єктивна та неупереджена оцінка пропозицій;
6. запобігання корупційним діям і зловживанням.

3.3. Закупівля передбачає такі етапи:

1. оголошення Закупівлі;
2. період уточнень;
3. подання пропозицій;
4. аукціон;
5. кваліфікація, визначення переможця та завершення Закупівлі.

### **IV. Оголошення Закупівлі, період уточнень та подання пропозицій**

4.1. Під час оголошення Закупівлі Замовник розміщує в Системі інформацію про предмет Закупівлі, очікувану вартість Закупівлі, умови договору, порядок і умови проведення Закупівлі, строк подання пропозицій, а також вимоги до учасника та іншу інформацію, яка, на його думку, є необхідною для проведення Закупівлі. Інформація, зазначена під час оголошення Закупівлі, повинна збігатися з інформацією, що зазначена у прикріплених документах (за наявності). У разі невідповідності пріоритетною вважається інформація, зазначена Замовником під час оголошення Закупівлі.

4.2. При визначенні предмету закупівлі Замовник зобов'язаний керуватися діючим Порядком визначення предмету закупівлі.

Технічні вимоги до предмета Закупівлі та/або кваліфікаційні вимоги (у разі потреби) до учасників процедури Закупівлі зі способами їх підтвердження Замовник може також зазначати в окремому документі, який одночасно оприлюднюється з оголошенням про проведення Закупівель (документація Закупівель). У разі, якщо назва предмету Закупівлі чи його опис містять посилання на конкретну торговельну марку чи фірму, патент, конструкцію або тип предмета Закупівлі, джерело його походження або виробника, Замовник може вказати, які аналоги та/або еквіваленти прийматимуться у пропозиціях учасників.

При визначенні умов Закупівлі Замовник має визначити такі параметри Закупівлі:

- тривалість періоду уточнень, що має становити не менше 3-х робочих днів;

- тривалість періоду подання пропозицій, що має становити не менше 2-х робочих днів;
- крок аукціону, який зазначається у гривнях і вираховується як відсоткове відношення до очікуваної вартості Закупівлі, та має знаходитись у діапазоні від 0,5% до 3% від очікуваної вартості Закупівлі;
- нецінові критерії та їхню питому вагу, що сумарно не може перевищувати 30%, якщо Замовник має намір застосувати процедуру оцінки за критеріями іншими, ніж ціна.

Замовник може додатково вимагати забезпечення Пропозиції, у вигляді гарантії виконання зобов'язань Учасника перед Замовником. Розмір забезпечення Пропозиції у грошовому виразі не може перевищувати 0,5% від очікуваної вартості закупівлі у разі проведення торгів на закупівлю робіт та 3% - у разі проведення торгів на закупівлю товарів чи послуг на умовах, визначених Документацією.

4.3. У період уточнень Користувачі системи мають можливість звернутися до Замовника з питаннями щодо встановлених вимог. Замовник відповідає на питання, за потреби завантажує додаткові файли в такому ж порядку, як у випадку розміщення/зміни оголошення Закупівлі.

## **V. Внесення змін до інформації про Закупівлю**

5.1. Замовник має право вносити зміни в інформацію та документи щодо оголошеної Закупівлі до початку прийому пропозицій. Уся історія змін документів, внесених у цей період, зберігається і доступна для перегляду Користувачам Системи. Якщо Замовник вносить зміни до документів, він зобов'язаний дозавантажити такі зміни у вигляді окремого файлу.

## **VI. Кваліфікація, визначення переможця та завершення Закупівлі**

6.1. Замовник розглядає Учасника, який надав за результатами Аукціону найнижчу пропозицію, та приймає рішення щодо відповідності пропозиції вимогам, зазначеним у період оголошення Закупівлі.

6.2. У разі дискваліфікації учасника, який запропонував найменшу ціну, Замовник публікує в Системі скан-копію документа з відповідним аргументованим рішенням.

Виключними підставами дискваліфікації є:

1. пропозиція учасника, який запропонував найменшу ціну, не відповідає умовам Закупівлі;
2. учасник, який запропонував найменшу ціну, відмовився від підписання договору.

Якщо учасник, який запропонував найменшу ціну, вважає його дискваліфікацію недостатньо аргументованою, то він може звернутися до Замовника з вимогою надати додаткову інформацію про причини невідповідності його пропозиції умовам Закупівлі, а Замовник зобов'язаний надати йому відповідь із такою інформацією не пізніше ніж через 3 робочих дні з дня надходження такої вимоги.

У випадку дискваліфікації Система автоматично визначає наступного учасника аукціону з наступною за величиною ціною пропозицією, а у разі однакових за величиною цінових пропозицій - поданою раніше, як учасника з найкращою пропозицією, яка має розглядатися Замовником.

6.3. Якщо пропозиція Учасника відповідає умовам Закупівлі, Замовник визначає такого учасника Переможцем та публікує в Системі скан-копію документа з відповідним рішенням. Наступним етапом Закупівлі є підписання договору.

6.4. Договір за результатами проведення Закупівлі підписується між Замовником та Переможцем поза Системою згідно чинного законодавства не раніше ніж через 2 робочих дні після оприлюднення рішення про Переможця Закупівлі. Договір між Замовником та Переможцем має бути підписаний на суму, що не перевищує ціну останньої пропозиції, поданої Переможцем в Аукціоні.

Договір розміщується в Системі Замовником протягом 2 робочих днів з дня його укладання та перебуває у вільному доступі для перегляду користувачами Системи.

6.5. Замовник зобов'язаний завершити Закупівлю шляхом підписання договору або відміни Закупівлі протягом 30 днів після закінчення строку подання пропозицій.

## **VII. Скасування Закупівлі**

7.1. Скасувати Закупівлю може виключно Замовник із зазначенням аргументованих підстав прийняття такого рішення.

7.2. Якщо в момент закінчення прийому пропозицій жоден учасник не зареєстрував пропозицію, Система автоматично присвоює Закупівлі статус “Закупівля не відбулася”.

7.3. У разі, якщо всі Учасники Закупівлі були дискваліфіковані, Закупівля автоматично переводиться Системою у статус “Закупівля не відбулась”.

## **VIII. Вирішення спорів, пов'язаних із проведенням Закупівлі**

8.1. Усі спори між Учасником та Замовником, що виникли при проведенні Закупівлі, вирішуються згідно з положеннями, наведеними у цьому Положенні, або згідно діючого законодавства України.

## **IX. Усунення порушення**

9.1. У випадку виявлення порушення Користувач може звернутися до Замовника із Вимогою про усунення порушення у процесі проведення Закупівлі (далі - Вимога) через відповідну електронну форму.

9.2. Замовник протягом 3 днів розглядає Вимогу, приймає і оприлюднює рішення щодо неї. За цей період Замовник повинен опублікувати відповідь на Вимогу і (у випадку задоволення Вимоги) внести відповідні зміни до умов Закупівлі або переглянути рішення про дискваліфікацію та/або рішення про визначення Переможця. Перегляд таких рішень можливий лише в період до підписання договору. Після обрання статусу рішення щодо Вимоги “Задоволено”, “Відхилено” або “Не задоволено” Замовник в обов'язковому порядку оприлюднює обґрунтування щодо свого рішення.

Після розміщення відповіді щодо Вимоги Замовником Вимога набуває статусу “розглянуто Замовником”, та ініціатор Вимоги протягом 2 днів оцінює відповідь “Задовільно”/“Незадовільно”:

Вимога автоматично набуває статусу “вичерпано”, якщо ініціатор Вимоги не оцінив відповіді Замовника протягом 3 днів після розміщення такої відповіді.

Вимоги, за якими відсутні відповіді Замовника, автоматично набувають статусу “Звернення” та підлягають розгляду Комісією. Розгляд Звернення Комісією припиняється у разі відміни Закупівлі або визначення її Системою такою, що не відбулася. Рішення Комісії розміщуються в Системі протягом 5 робочих днів із моменту їхнього прийняття і повинні бути загальнодоступними для перегляду на веб-порталі Уповноваженого органу.

Комісія має розглянути Звернення протягом 14 днів із моменту його надходження на розгляд. Після розміщення рішення Комісії в Системі Вимога переходить у статус “Розглянуто Комісією”.

9.3. Рішення Комісії має рекомендаційний характер. Замовник на підставі такого рішення може залишити попереднє рішення без змін, переглянути рішення або скасувати Закупівлю.

9.4. Розгляд Вимоги та Звернення не зупиняє процесу проведення Закупівлі.

## **X. Прикінцеві положення**

10.1. Положення набирає чинності з дня його прийняття та діє у межах, які не суперечать законодавству України.