Додаток №2
ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням 13 сесії
7 скликання
Від 30.08.2016 р

Порядок
здійснення допорогових закупівель товарів, робіт і послуг

1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок містить рекомендації щодо проведення допорогових закупівель товарів, робіт і послуг.

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

допорогова закупівля (далі – закупівля) – закупівля замовником товарів, робіт і послуг, вартість яких є меншою 200 тис грн – для товарів та послуг, 1,5 млн грн – для робіт;

процедура закупівлі – здійснення відбору постачальника товару (товарів), надавача послуги (послуг), виконавця робіт для укладення договору про закупівлю;

замовник допорогових закупівель (далі – замовник) – це замовник у розумінні Закону України «Про публічні закупівлі», а також державні, комунальні, казенні підприємства, їхні дочірні підприємства, господарські товариства чи об'єднання, в яких державна чи комунальна частка у статутному капіталі складає 50 і більше відсотків;

учасник – фізична особа – підприємець, або юридична особа, яка подала в паперовому вигляді відповідно завірену пропозицію для участі в закупівлях, оголошених замовником відповідно до цього Порядку;

переможець – учасник, що пройшов етап кваліфікації та був визначений замовником як переможець закупівлі;

пропозиція учасника – пропозиція щодо предмета закупівлі або його частини (лота), яку учасник подає для участі у закупівлі відповідно до вимог, визначених замовником у тендерній документації.

тендерний комітет - службові (посадові) та інші особи замовника, призначені відповідальними за організацію та проведення процедур закупівлі згідно із Законом;

1.3. Вимоги цього Порядку рекомендуються для застосування під час придбання товарів, робіт і послуг, вартість яких є меншою 200 тис грн – для товарів і послуг та 1,5 млн грн – для робіт з метою економії та ефективності витрачання бюджетних коштів, відкритості та прозорості на всіх стадіях закупівель, сприяння запобіганню корупційним діям і зловживанням, підвищення конкуренції серед учасників.

1.4. Предмет закупівлі визначається відповідно до Порядку визначення предмета закупівлі, затвердженого наказом Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 17.03.2016 № 454, на основі Державного класифікатора продукції та послуг ДК 016:2010 за показником п'ятого знака із зазначенням у дужках предмета закупівлі відповідно до показників третьої – п'ятої цифр основного словника Національного класифікатора України ДК 021:2015 «Єдиний закупівельний словник» (з 01.01.2017 – на основі Національного класифікатора України ДК 021:2015 «Єдиний закупівельний словник» за показниками третьої – п'ятої цифр основного словника із зазначенням у дужках конкретної назви товару чи послуги).

1.5. Під час здійснення закупівель товарів, робіт і послуг без використання електронної системи закупівель, за умови, що вартість предмета закупівлі дорівнює або перевищує 50 тис. грн та є меншою 200 тис. грн, замовники відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі» оприлюднюють звіт про укладені договори в системі електронних закупівель ProZorro.

2. Реєстрація в системі електронних закупівель для оприлюднення звіту про укладені договори

2.1. Замовник реєструється в системі у відповідності до регламенту роботи електронного майданчика, обраного ним, укладає в паперовому вигляді договір з обраним електронним майдаником.

2.2. Замовник має право зареєструватись на одному або на декількох електронних майданчиках на свій вибір

3. Порядок проведення Закупівель

3.1. Закупівля передбачає такі етапи:

оголошення закупівлі;

період уточнень;

подання пропозицій;

аукціон;

кваліфікація;

визначення переможця та завершення закупівлі.

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

3.3. Під час оголошення закупівлі, вартість якої дорівнює або перевищує 50 000 (п'ятдесят тисяч) гривень, але є меншою за вартість, що встановлена в абзацах другому і третьому статті 2 Закону України про публічні закупівлі, замовник розміщує у районній газеті оголошення про проведення закупівлі, у якому обов'язково зазначається:

- найменування та місцезнаходження замовника;
- назва предмета закупівлі;

- кількість та місце поставки товарів або обсяг і місце виконання робіт чи надання послуг;
- очікувана вартість закупівлі товарів, робіт або послуг із зазначенням інформації про включення до очікуваної вартості податку на додану вартість (ПДВ) та інших податків і зборів;
- строк поставки товарів, виконання робіт, надання послуг;
- кінцевий строк подання тендерних пропозицій;

3.4. Вимоги до предмета закупівлі встановлюються замовником в тендерній документації, затвердженій на засіданні тендерного комітету. У вимогах до предмета закупівлі, що містять посилання на певну торговельну марку (знак для товарів і послуг) або виробника, замовник може вказати, які аналоги та/або еквіваленти прийматимуться у пропозиціях учасників.

При визначенні умов закупівлі замовник має визначити такі параметри закупівлі:

1) тривалість періоду уточнень, що має становити не менше 1-го робочого дня, якщо очікувана вартість закупівлі становить від 3,0 тис. грн до 50,0 тис грн, та не менше 3-х робочих днів, якщо очікувана вартість закупівлі перевищує 50,0 тис грн;

2) тривалість періоду подання пропозицій, що має становити не менше 1-го робочого дня, якщо очікувана вартість закупівлі становить від 3,0 тис грн до 50,0 тис грн, та не менше 2-х робочих днів, якщо очікувана вартість закупівлі перевищує 50,0 тис грн;

3) 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;

4) нецінові критерії та їхню питому вагу, що сумарно не може перевищувати 30%, якщо замовник має намір застосувати процедуру оцінки за критеріями іншими, ніж ціна.

3.5. У період уточнень учасники мають можливість звернутися до замовника з питаннями щодо встановлених вимог.

3.6. Для участі в закупівлі учасник подає відповідно завірену тендерну пропозицію. Пропозиція повинна відповідати вимогам, зазначеним замовником у тендерній документації. Учасник має право подати пропозицію до закінчення терміну її подання, встановленого замовником під час оголошення закупівлі. Будь-яка інформація про учасників та їхні пропозиції є закритою до закінчення строку (часу та дати) подання пропозицій.

3.7. Замовник має право вносити зміни в інформацію та документи щодо оголошеної закупівлі до початку прийому пропозицій. Якщо замовник вносить зміни до документів, він зобов'язаний повідомити учасників про такі зміни в письмовому вигляді.

3.8. Замовник розглядає учасника, який надав за результатами тендеру найнижчу пропозицію, та приймає рішення щодо відповідності пропозиції вимогам, зазначеним у період оголошення закупівлі.

3.9. У разі дискваліфікації учасника, який запропонував найменшу ціну, замовник надає йому копію документа з відповідним аргументованим рішенням.

Виключними підставами дискваліфікації є:

пропозиція учасника, який запропонував найменшу ціну, не відповідає умовам закупівлі;

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 робочі дні з дня надходження такої вимоги.

3.10. Якщо пропозиція учасника відповідає умовам закупівлі, замовник визначає такого учасника переможцем та підписує з ним договір про закупівлю.

3.11. Договір за результатами проведення закупівлі підписується між замовником та переможцем згідно чинного законодавства не раніше, ніж через 2 робочі 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.

У передбачених законом випадках повідомлення про підписання договору з переможцем розміщується замовником в системі електронних закупівель протягом одного робочого дня з дня його укладання .

Замовник зобов'язаний завершити закупівлю шляхом підписання договору або відміни закупівлі протягом 30 днів після закінчення строку подання пропозицій.

3.12. Скасувати закупівлю може виключно замовник із зазначенням аргументованих підстав прийняття такого рішення.

3.13. У випадку виявлення порушення учасник може звернутися до замовника із вимогою про усунення порушення у процесі проведення закупівлі через надання вимоги.

Замовник протягом 3 днів розглядає вимогу і приймає рішення щодо неї. За цей період замовник повинен надати 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.

Розгляд вимоги не зупиняє процесу проведення закупівлі.

3.14. Строк зберігання документів, відомостей, інформації стосовно проведеної закупівлі повинен бути не меншим за строк, встановлений законодавством для відповідних документів на папері.

Сільський голова Мороз Мороз Т. О.