

від 02 серпня 2018 року

№ 200-р

**Про затвердження Положення про  
здійснення допорогових закупівель  
товарів, робіт і послуг із застосуванням  
електронної системи закупівель  
Голованівської районної державної  
адміністрації**

Відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі», абзацу 21 пункту 12 Порядку функціонування електронної системи закупівель та проведення авторизації електронних майданчиків, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24 лютого 2016 року № 166, Порядку розміщення інформації про публічні закупівлі, затвердженого наказом Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 18 березня 2016 року № 477, Порядку визначення предмета закупівлі, затвердженого наказом Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 17 березня 2016 року № 454, Порядку здійснення допорогових закупівель, затвердженого наказом ДП «Зовнішторгвидав України» від 13 квітня 2016 року № 35, враховуючи Регламент авторизованого електронного майданчика «Держзакупівлі.Онлайн»:

1. Затвердити Положення про здійснення допорогових закупівель товарів, робіт і послуг із застосуванням електронної системи закупівель Голованівської районної державної адміністрації (додається).

2. Відділу фінансово-господарського забезпечення апарату райдержадміністрації дотримуватись порядку цього Положення при здійсненні допорогових закупівель.

3. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на першого заступника голови районної державної адміністрації Копієвського М.Д.

**Голова районної  
державної адміністрації**

**О.ГОЛІМБІЄВСЬКИЙ**

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

розпорядженням голови  
Голованівської районної  
державної адміністрації  
від 02 серпня 2018 року № 200-р

### **ПОЛОЖЕННЯ** **про здійснення допорогових закупівель товарів,** **робіт і послуг із застосуванням електронної системи закупівель** **Голованівської районної державної адміністрації**

#### **I. Загальні положення**

1. Положення про здійснення допорогових закупівель товарів, робіт і послуг із застосуванням електронної системи закупівель (далі – Положення) встановлює загальний порядок організації та проведення процедур закупівель товарів, робіт і послуг Голованівською районною державною адміністрацією із застосуванням електронної системи закупівель ProZorro (далі – Системи).

2. 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 лютого 2016 року № 166 (далі – Порядок функціонування Системи), Порядку розміщення інформації про публічні закупівлі, затвердженого наказом Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 18 березня 2016 року № 477, Порядку визначення предмета закупівлі, затвердженого наказом Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 17 березня 2016 року № 454 (далі – Порядок визначення предмета закупівлі), Порядку здійснення допорогових закупівель, затвердженого наказом ДП «Зовнішторгвидав України» від 13 квітня 2016 року № 35 (далі – Порядок здійснення допорогових закупівель), враховуючи Регламент авторизованого електронного майданчика «Держзакупівлі.Онлайн».

3. 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 розділу II цього Положення та є меншою за вартість, що встановлена в абзацах 2 та 3 частини першої статті 2 Закону;

2) замовник допорогових закупівель (далі – Замовник) – це Голованівська районна державна адміністрація 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.

4. Замовник здійснює проведення процедур закупівель товарів, робіт і послуг із застосуванням Системи через авторизований електронний майданчик «Держзакупівлі.Онлайн».

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

6. Всі користувачі Системи зобов'язані:

дотримуватися Порядку функціонування Системи та діяти у процесі здійснення Закупівлі відповідно до регламенту Авторизованого електронного майданчика.

здійснювати оновлення інформації, поданої при реєстрації, у разі зміни такої інформації;

забезпечувати нерозголошення та конфіденційність логіна та пароля, що надаються під час реєстрації. У разі виникнення підозр про їхнє несанкціоноване використання третіми особами, негайно повідомляти про це оператора.

Користувач Системи несе відповідальність за достовірність інформації, що розміщується ним у Системі, за розміщення некоректної інформації, у тому числі такої, що має образливий характер, за некоректні дії, що спричинили шкоду іншим особам, а також зобов'язаний відшкодувати всі заподіяні такими діями збитки.

Усі дії, вчинені користувачем Системи, належним чином ідентифікованим у Системі, визнаються діями такого користувача Системи і накладають для нього відповідні права та обов'язки.

Користувач Системи несе відповідальність за нерозголошення та конфіденційність логіна (імені користувача) і пароля, наданих йому для роботи в Системі, та за збитки, які можуть виникнути через несанкціоноване використання таких даних третіми особами, в тому числі за всі дії третіх осіб із використанням логіна та пароля користувача Системи.

7. Всі питання, пов'язані із здійсненням допорогових закупівель товарів, робіт і послуг, які не врегульовані цим Положенням, вирішуються в порядку та згідно вимог діючих нормативно – правових актів України.

## **II. Сфера застосування Положення**

1. Положення застосовується Замовником у разі проведення відбору постачальника товару (товарів), надавача послуги (послуг) та виконавця робіт із використанням Системи для всіх закупівель товарів, робіт і послуг, які здійснюються за кошти районного бюджету за умови, що вартість предмета закупівлі дорівнює або перевищує 50000 гривень (п'ятдесят тисяч гривень) та є меншою за вартість, що встановлена в абзацах другому і третьому частини 1 статті 2 Закону України «Про публічні закупівлі».

2. Під час здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг, вартість яких є меншою за вартість, що встановлена в пункті 1 даного розділу цього Положення, Замовник може використовувати електронну систему закупівель з метою відбору постачальника товару (товарів), надавача послуги (послуг) та виконавця робіт для укладення договору, дотримуючись принципів здійснення публічних закупівель, установлених Законом України «Про публічні закупівлі».

3. Дія Положення не поширюється на випадки, якщо предметом закупівлі є товари, роботи та послуги, визначені частинами 3 і 4 статті 2 Закону України «Про публічні закупівлі».

## **III. Порядок здійснення закупівель**

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

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

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

3. Закупівля передбачає такі етапи:

- оголошення Закупівлі;
- період уточнень;
- подання пропозицій;
- аукціон;
- кваліфікація, визначення переможця та завершення Закупівлі.

4. Замовник з метою придбання визначених товарів, робіт або послуг оприлюднює у Системі оголошення про проведення закупівель.

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.

Замовнику забороняється вказувати потенційним учасникам, який з авторизованих електронних майданчиків вони мають використовувати для подання своїх пропозицій.

Усі файли, що прикріплені під час оголошення Закупівлі, а також до пропозицій учасників повинні мати розширення .doc, .docx, .ppt, .pptx, .pdf, .jpeg, .png та/або розширення програм, що здійснюють архівацію даних. Забороняється обмежувати перегляд цих файлів шляхом встановлення на них паролів або у будь-який інший спосіб. Забороняється додавати документи, що безпосередньо не стосуються Закупівлі.

5. 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). Вказані вимоги мають встановлювати виключно необхідний рівень умов, обмежень та максимально сприяти зростанню рівня конкуренції серед учасників Закупівлі. 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.

Замовник не вимагає документального підтвердження інформації, що міститься у відкритих єдиних державних реєстрах, доступ до яких є вільним.

6. Одночасно з розміщенням оголошення про проведення закупівель Замовник повинен оприлюднити у системі документацію Закупівель (за наявності), проект договору про закупівлю або істотні умови договору.

7. Тривалість періоду подання пропозицій та періоду уточнень має становити не менше 3 робочих днів з моменту оприлюднення оголошення про проведення закупівель.

У разі нагальної потреби у закупівлі товарів чи послуг строк подання пропозицій може бути скорочено до 1 робочого дня і не більше ніж 5 робочих днів з моменту оприлюднення оголошення про проведення закупівель. Причиною скорочення цих строків не може бути бездіяльність Замовника щодо проведення закупівель. Обґрунтування нагальної потреби скорочення строків закупівлі зазначається в оголошенні про проведення закупівель та не повинні свідчити про наміри Замовника послабити конкуренцію між учасниками. За цих умов період, коли Замовник може надати відповідь на запитання, уточнення користувачів системи, може визначатися годинами у межах тривалості робочого дня з 08.00 год. до 17.00 год.

8. У разі, якщо протягом цього періоду Замовник отримує запитання, уточнення від користувачів системи щодо технічних вимог до товару та/або

вимог до кваліфікації учасників, Замовник повинен надати через систему відповідь протягом двох робочих днів з моменту їх розміщення у системі.

9. Можливість Користувачів Системи звернутися до Замовника з питаннями щодо встановлених вимог у період уточнень, передбачена у Порядку здійснення допорогових закупівель.

10. 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.

11. Подати пропозицію може будь-який учасник, зареєстрований у Системі. Інформація, зазначена учасником в електронних документах та документах, що додаються до пропозиції, повинна відповідати інформації, зазначеній ним в екранних формах Системи при подачі пропозиції. У разі невідповідності пріоритетною вважається інформація, зазначена в екранних формах Системи.

12. Для участі в Закупівлі учасник подає пропозицію шляхом заповнення екранної форми в Системі, доступ до якої здійснюється через авторизовані електронні майданчики, і, за потреби, завантаження в Систему електронних документів та документів у електронному вигляді.

13. Один учасник має право подати лише одну пропозицію до кожної окремої Закупівлі.

14. Пропозиція повинна відповідати вимогам, зазначеним Замовником під час оголошення Закупівлі.

15. Учасник має право подати пропозицію до закінчення терміну її подання, встановленого Замовником у пункті 7 даного розділу під час оголошення Закупівлі.

16. Будь-яка інформація про учасників та їхні пропозиції є закритою до закінчення електронного аукціону, крім початкових цінових пропозицій, які залишаються закритими лише до початку аукціону для всіх осіб, крім учасника, який подав пропозицію. До завершення аукціону переглянути пропозицію можна лише за наявності ІД пропозиції та коду доступу, виданого авторизованим електронним майданчиком при створенні пропозиції. Виконати такий запит API зможе лише авторизований електронний майданчик, через який пропозицію було подано.

17. Учасник має право вносити зміни та уточнення до поданої ним пропозиції до закінчення періоду прийому пропозицій, визначених Замовником. Уся історія змін, внесених у цей період, зберігається і стає доступною для перегляду всім користувачам Системи після закінчення Аукціону.

18. Учасник може анулювати свою пропозицію лише в період прийому пропозицій.

#### **IV. Порядок проведення аукціону**

1. Крок аукціону 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.

2 У ході аукціону учасникам надається можливість подавати свої цінові пропозиції відповідно до встановлених правил роботи Системи. Учасник може протягом одного раунду аукціону один раз понизити ціну/приведену ціну своєї пропозиції не менше ніж на один крок від своєї попередньої ціни/приведеної ціни.

3. Для участі в аукціоні учасник за допомогою інтерфейсу авторизованого електронного майданчика отримує індивідуальне посилання на сторінку аукціону. Авторизований електронний майданчик повинен забезпечити конфіденційність цього посилання, тому що воно є єдиним ідентифікатором учасника.

4. Дата та час аукціону призначаються Системою автоматично. Авторизовані електронні майданчики мають право інформувати користувачів Системи про наближення дати старту Аукціону.

Якщо на Закупівлю подано більше однієї пропозиції, Система активує єдиний модуль «Аукціон».

В Аукціоні можуть брати участь лише учасники, що подали пропозиції. Всі інші користувачі Системи, у тому числі Замовник цієї Закупівлі, мають можливість у режимі онлайн (on-line) спостерігати за ходом Аукціону.

Якщо зареєстрований один учасник, то Система автоматично переходить до процесу «Оцінка», а Закупівлі присвоює статус «Кваліфікація».

5. Авторизовані електронні майданчики забезпечують доступ зареєстрованих учасників до єдиного модуля «Аукціон». Для кожного учасника адміністратор створює індивідуальну веб-сторінку. Адміністратор відстежує підключення до веб-сторінки учасників і виводить на них інформацію про кількість підключень та IP-адреси, з яких відбулося підключення до індивідуальної сторінки учасника. Це дає можливість учаснику контролювати відсутність несанкціонованих підключень до його сторінки.

6. Для інших користувачів адміністратор створює одну загальну сторінку, на якій немає можливості подати цінову пропозицію.

У момент старту модуля «Аукціон» авторизовані електронні майданчики отримують доступ до веб-сторінки аукціону для забезпечення сервісу доступу учасників до аукціону. На веб-сторінці відображаються:

номер аукціону;

предмет Закупівлі;

«номер учасника в аукціоні», що забезпечує анонімність участі;

початкова цінова пропозиція кожного з учасників або початкова приведена ціна, якщо Замовник використовує нецінові критерії оцінки;

час до початку аукціону та/або ходу учасника.

Після старту Аукціону Система робить паузу 5 хвилин і оголошує раунд.

7. Після закінчення паузи Система автоматично оголошує раунд. У кожному раунді учасники в порядку, що визначається від пропозиції з найвищої до найнижчої ціни/приведеної ціни, а для пропозицій з однаковими цінами/приведеними цінами – першою наданою пропозицією, протягом 2 хвилин мають право зробити ставку на пониження своєї попередньої ставки на суму, не меншу за крок аукціону, визначений Замовником.

Якщо учасник зробив вибір раніше, Система надає йому можливість внести зміни до завершення відведеного часу. Якщо учасник не діяв протягом 2 хвилин, Система приймає попередню ставку і передає хід наступному учаснику.

Якщо всі учасники зробили ставки в раунді, Система робить паузу 2 хвилини і оголошує наступний раунд.

8. Аукціон проводиться в 3 раунди за однаковими правилами.

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

1. Замовник у строк, що становить не більше ніж 5 робочих днів з дня закінчення аукціону розглядає учасника, який надав за результатами аукціону найнижчу пропозицію, та приймає рішення щодо відповідності пропозиції вимогам, зазначеним у період оголошення Закупівлі.

Якщо Замовник має намір застосувати процедуру оцінки за критеріями іншими, ніж ціна, то їхня питома вага сумарно не може перевищувати 30%.

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.

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.

4. Договір за результатами проведення Закупівлі підписується між Замовником та переможцем поза Системою згідно чинного законодавства на умовах, що відповідають умовам прийнятої Замовником пропозиції учасника, не раніше ніж через 2 робочих дні та не пізніше 10 робочих днів після оприлюднення рішення про переможця Закупівлі, а у разі скорочення строків закупівлі – не раніше ніж через 2 робочих дні та не пізніше 5 робочих днів з моменту оприлюднення інформації про визначення переможця. 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.

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

6. У разі неукладення договору з вини переможця протягом строку, визначеного у пункті 4 даного розділу, Замовник проводить розгляд пропозиції наступного учасника, якого визначила система з тих, котрі залишилися, та діє у порядку, передбаченому розділом V даного Положення.

## **VI. Скасування Закупівлі**

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

2. Якщо в момент закінчення прийому пропозицій жоден учасник не зареєстрував пропозицію, Система автоматично присвоює Закупівлі статус «Закупівля не відбулася».

3. У разі, якщо всі учасники Закупівлі були дискваліфіковані, Закупівля автоматично переводиться Системою у статус «Закупівля не відбулась».

## **VII. Оскарження результатів закупівель**

Оскарження результатів закупівлі здійснюється відповідно до діючого законодавства України, а також Регламенту Авторизованого електронного майданчика «Держзакупівлі.Онлайн».

## **VIII. Прикінцеві положення**

Положення набирає чинності з дня його прийняття та діє у межах, які не суперечать законодавству України та Регламенту Авторизованого електронного майданчика «Держзакупівлі.Онлайн».

**Керівник апарату районної  
державної адміністрації**

**Л.ЛУЖАНСЬКА**