

**УКРАЇНА**

**ОДЕСЬКА ОБЛАСТЬ**

**ПОДІЛЬСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

17.07.2017 м. Подільськ №319/17

**Про здійснення закупівель товарів, робіт і**

**послуг, вартість яких є меншою вартісних**

**меж, встановлених абзацами другим і**

**третім частини першої статті 2 Закону**

**України «Про публічні закупівлі»**

Відповідно до статей 6 та 13 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», з метою дотримання принципів здійснення закупівель відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі» (далі – Закон), розпорядження голови Одеської обласної державної адміністрації від 09.06.2017 року №457/А-2017, ощадливого витрачання коштів, підвищення ефективності допорогових закупівель, забезпечення їх відкритості та прозорості з урахуванням принципів добросовісної конкуренції серед учасників, проведення об’єктивної та неупередженої оцінки тендерних пропозицій, запобігання корупційним діям і зловживанням, а також згідно з Порядком здійснення допорогових закупівель, затвердженого наказом ДП «Зовнішторгвидав України» від 13 квітня 2016 року №35, інших нормативно – правових актів з питань публічних закупівель:

1. Керівникам – головним розпорядникам коштів Подільської районної державної адміністрації, комунальним підприємствам, закладам та установам, що перебувають у їх управлінні запровадити на постійній основі заходи щодо:
2. проведення замовниками через систему електронних закупівель «ProZorro» допорогових закупівель, якщо очікувана вартість закупівлі товарів та послуг дорівнює або перевищує 50 тис. грн., а робіт 500 тис. грн. та є меншою за вартість, що встановлена абзацами другим і третім частини першої статті 2 Закону;
3. дотримання замовниками визначених Законом принципів публічних закупівель під час проведення ними допорогових закупівель;
4. при визначенні очікуваної вартості предмета закупівлі попередньо проводити моніторинг ринку на товари та послуги, що закуповуються, та відстежувати рівень цін на зазначені товари та послуги;
5. аналізувати обґрунтованість потреби в закупівлі товарів, робіт та послуг з метою додержання принципу економії та недопущення витрачання бюджетних коштів, не передбачених у річному плані закупівель та додатку до річного плану закупівель;
6. забезпечити наявність річних планів закупівель, у разі необхідності змін до них та їх оприлюднення, документів структурних підрозділів замовника (службові, доповідні записки, заявки тощо), які підтверджують обґрунтованість закупівлі товарів, робіт та послуг;
7. при закупівлі робіт рекомендувати замовникам одержувати експертний висновок на проектно-кошторисну документацію, який повинен бути виданий не пізніше одного року до очікуваного моменту закупівлі;
8. при проведені допорогових закупівель забезпечити відхилення від граничних сум, зазначених статтею 2 Закону, не менше ніж на 5 відсотків;
9. забезпечити реєстрацію кожного замовника в системі електронних закупівель «ProZorro» за назвою, що міститься в ЄДРПОУ та у своїй роботі використовувати електрону систему аналізу закупівель «Bi ProZorro» (bipro.prozorro.org);
10. при визначенні предмета закупівлі товарів, робіт та послуг не допускати поділу предмету закупівлі на частини і керуватися вимогами Порядку визначення предмета закупівлі, затвердженого Наказом Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 17 березня 2016 року №454, та роз’ясненнями Міністерства економічного розвитку і торгівлі України, які опубліковані на сайті [www.me.gov.ua](http://www.me.gov.ua);
11. при складанні документації допорогових закупівель:

* забезпечити включення інформації щодо необхідних технічних, якісних та кількісних характеристик предмета закупівлі, у тому числі відповідну технічну специфікацію (у разі потреби – плани, креслення, малюнки чи опис предмета закупівлі). При цьому технічна специфікація повинна містити: детальний опис товарів, робіт, послуг, що закуповуються, у тому числі їх технічні та якісні характеристики; вимоги щодо технічних і функціональних характеристик предмета закупівлі у разі, якщо опис скласти неможливо або якщо доцільніше зазначити такі показники; посилання на стандартні характеристики, вимоги, умовні позначення та термінологію, пов’язану з товарами, роботами чи послугами, що закуповуються, передбачені існуючими міжнародними або національними стандартами, нормами та правилами.

Ці вимоги мають встановлювати винятково необхідний рівень умов, обмежень та максимально сприяти зростанню рівня конкуренції серед учасників закупівлі;

* не зазначати в технічній специфікації посилання на конкретну торговельну марку чи фірму, патент, конструкцію або тип предмета закупівлі, джерело його походження або виробника без належного обґрунтування щодо технічної необхідності такого посилання. В такому випадку специфікація повинна містити вираз «або еквівалент»;
* передбачати гарантійне та післягарантійне обслуговування предмета закупівлі, що зазначити у проекті договору про закупівлі, з яким учасники погоджуються;
* передбачати внесення учасниками-переможцями не пізніше дати укладання договору про закупівлю забезпечення виконання договору у розмірі до 5% вартості;

1. при проведенні оцінки пропозицій учасників допорогової закупівлі проводити оцінку учасників на основі критеріїв і методики оцінки шляхом застосування електронного аукціону за єдиним критерієм «ціна»;
2. при укладанні договорів за результатами допорогових закупівель:

* дотримуватись строків укладання договору за результатами допорогової закупівлі;
* не допускати, щоб умови договору про закупівлю відрізнялися від змісту пропозиції переможця допорогової закупівлі;
* здійснювати попередню оплату у виняткових випадках при закупівлі робіт, розмір якої повинен відповідати вимогам постанови Кабінету Міністрів України від 23 квітня 2014 року №117 «Про здійснення попередньої оплати товарів, робіт і послуг, що закуповуються за бюджетні кошти»;

1. проведення поточного моніторингу та здійснення особистого контролю проведення допорогових закупівель і вжиття заходів з усунення виявлених порушень. Визначити відповідальну особу, яка узагальнюватиме результати моніторингу допорогових закупівель;
2. надання відділу економічного розвитку, інфраструктури і торгівлі Подільської районної державної адміністрації (e-mail: [ekonomrda@gmail.com](mailto:ekonomrda@gmail.com)) :

* інформації про проведення допорогових закупівель відповідно до підпункту 1 пункту 1 розпорядження, та вартість яких є меншою 50 тис. грн. для товарів та послуг , меншою 500 тис. грн для робіт (у тому числі таких, за якими укладені прямі договори) – щомісячно до 10 числа місяця, наступного за звітнім періодом згідно з формами (додаються);
* копій додатків до річних планів закупівель та змін до них, складених відповідно до вимог нормативно-правових актів з питань закупівель, - протягом 5 днів після затвердження;
* інформацію про вжиті заходи щодо усунення виявлених під час проведення поточного моніторингу недоліків та порушень – щомісячно до 10 числа місяця, наступного за звітнім періодом.

1. Рекомендувати сільським головам взяти під особистий контроль організацію та моніторинг впровадження публічних закупівель товарів, робіт та послуг, у тому числі допорогових відповідно до підпункту 1 пункту 1 розпорядження через систему «ProZorro».

Про результати здійснення закупівель інформувати відділ економічного розвитку, інфраструктури і торгівлі Подільської районної державної адміністрації щомісячно до 5 числа місяця, наступного за звітнім.

1. Рекомендувати особам, зазначеним у пункті 1 розпорядження, під час укладання договорів додатково перевіряти:
2. в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (ЄДР) <https://usr.miniust.gov.ua/>) відомості про стан юридичної особи або ФОП (діє, не діє чи перебуває на стадії ліквідації, основні дані про державну реєстрацію та організаційно-правову форму);
3. у базі даних Державної фіскальної служби України (<http://sfs.gov.ua/businsspartner>) відомості про наявність юридичної або фізичної особи на обліку в органах доходів і зборів, наявність податкової заборгованості на момент перевірки та проведення перевірок контрагента за даними Реєстру платників ПДВ (https://sfs .gov.ua/reestr);
4. в Єдиному державному реєстрі судових рішень (https://www.reyestr.court.gov.ua) інформацію щодо наявності господарських спорів контрагента та наявності судових процесів (в тому числі кримінальних проваджень), арештів майна, адміністративних проваджень;
5. в Єдиному державному реєстрі осіб, які вчинили корупційні правопорушення (<http://corrupt.informiust.ua>) відомості про осіб, яких притягнуто до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень щодо яких судами прийняті відповідні рішення;
6. у базі даних Державної архітектурно-будівельної інспекції України (<http://dabi.gov.ua/licence/list.php>) інформацію щодо чинності виданих ліцензій на будівництво.
7. Встановити, що дія розпорядження не поширюється та допускається за рішенням замовника укладання прямого договору:
8. щодо предметів закупівлі, які зазначені у додатку;
9. у разі, якщо допорогова закупівля товарів або послуг на визначений замовником предмет закупівлі двічі не відбулась у зв’язку з відсутністю учасників;
10. щодо закупівлі у виняткових ситуаціях за особистим погодженням голови райдержадміністрації (для апарату та структурних підрозділів райдержадміністрації). Для отримання погодження (дозволу) на укладання прямого договору замовник повинен обґрунтувати винятковість ситуації, вибір потенційного постачальника товару (виконавця послуг, робіт), визначення ціни майбутнього прямого договору на підставі моніторингів по предмету закупівлі: ринку, цінової ситуації, договорів, укладених у попередніх періодах.

При цьому замовники обов’язково оприлюднюють у систему електронних закупівель «ProZorro» звіти про такі укладені прямі договори.

1. Відділу економічного розвитку, інфраструктури і торгівлі Подільської районної державної адміністрації:
2. забезпечити методологічне супроводження проведення допорогових публічних закупівель для апарату і структурних підрозділів районної державної адміністрації;
3. здійснювати поточний моніторинг допорогових закупівель. У разі виявлення під час поточного моніторингу недоліків та порушень негайно інформувати головних розпорядників бюджетних коштів та отримувати від них пояснення;
4. інформувати голову районної державної адміністрації про стан здійснення в області допорогових публічних закупівель в електронній системі «ProZorro» щокварталу до 25 числа місяця, що настає за звітнім періодом.
5. Вважати таким, що втратило чинність, розпорядження голови Подільської районної державної адміністрації від 06 лютого 2017 року №45/17 «Про здійснення публічних закупівель».
6. Контроль за виконанням розпорядження покласти на першого заступника Подільської районної державної адміністрації.

В.о. голови районної

державної адміністрації Т.С. Костюк

Завідувач юридичного сектору

райдержадміністрації О.В.Бензар

Керівник апарату

райдержадміністрації В.М. Білоусова

вик. Петрікан А.О.

Розсилка:

В справу-2

Від. Освіти -1

Від. Культури -1

Фін. Упр. – 1

УСЗН – 1

Від.економіки – 1

Додаток

до розпорядження в.о. голови

районної державної адміністрації

\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПЕРЕЛІК**

**предметів закупівель, на які не поширюються**

**вимоги щодо проведення замовниками допорогових**

**закупівель у електронній системі «ProZorro»**

1. Електрична енергія, послуги з ії передачі та розподілу.
2. Централізоване постачання теплової енергії.
3. Централізоване постачання гарячої води.
4. Послуги з централізованого опалення.
5. Послуги з централізованого водопостачання та/або водовідведення.
6. Послуги експлуатаційні по утриманню приміщень, у тому числі орендованих.
7. Послуги з прибирання орендованих приміщень.
8. Послуги поштові, послуги кур’єрські спеціального призначення, поштові марки, поштові конверти.
9. Передплата періодичних видань.

10.Телекомунікаційні послуги, у тому числі з трансляції радіо – та телесигналів.

11. Послуги з обслуговування наявних у роботі ліцензійних комп’ютерних програм.

12. Послуги з оренди окремого індивідуально визначеного рухомого майна.

13. Послуги Інтернет – провайдерів.

Керівник апарату

райдержадміністрації В.М.Білоусова