

Порядок
проведення публічних закупівель уповноваженою особою
управління соціальної політики Херсонської міської ради

1. Визначення основних термінів

Основні терміни, що застосовуються у цьому Порядку:

- Закон України «Про публічні закупівлі» (Закон) – нормативно-правовий акт, який визначає правові та економічні засади здійснення закупівель товарів, робіт і послуг для забезпечення потреб держави, територіальних громад та об'єднаних територіальних громад.

- авторизований електронний майданчик – авторизована Уповноваженим органом інформаційно-телекомунікаційна система, яка має комплексну систему захисту інформації з підтвердженою відповідністю згідно із Законом України «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах», є частиною електронної системи закупівель та онлайн-сервісом, що забезпечує реєстрацію осіб, автоматичне розміщення, отримання і передачу інформації та документів під час проведення закупівель, користування сервісами з автоматичним обміном інформацією, доступ до якого здійснюється за допомогою мережі Інтернет;

- вартість життєвого циклу – сукупність вартості предмета закупівлі або його частини (лота) та інших витрат, які нестиме безпосередньо замовник під час використання, обслуговування та припинення використання предмета закупівлі;

- Замовник – суб'єкт, визначений згідно зі статтею 2 Закону, який здійснює закупівлі товарів, робіт і послуг відповідно до Закону;

- електронна система закупівель – інформаційно-телекомунікаційна система, яка має комплексну систему захисту інформації з підтвердженою відповідністю згідно із Законом України «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах», що забезпечує проведення закупівель, створення, розміщення, оприлюднення, обмін інформацією і документами в електронному вигляді, до складу якої входять вебпортал Уповноваженого органу, авторизовані електронні майданчики, між якими забезпечено автоматичний обмін інформацією та документами;

- договір про закупівлю – господарський договір, що укладається між Замовником і учасником за результатами проведення процедури закупівлі/спрощеної закупівлі та передбачає платне надання послуг, виконання робіт або придбання товару;

- забезпечення тендерної пропозиції/пропозиції – надання забезпечення виконання зобов'язань учасником перед Замовником, що виникли у зв'язку з поданням тендерної пропозиції/пропозиції, у вигляді такого забезпечення, як гарантія;

- забезпечення виконання договору про закупівлю – надання забезпечення виконання зобов'язань учасником перед Замовником за договором про закупівлю;

- конкурентна процедура закупівлі – здійснення конкурентного відбору учасників за процедурами закупівлі відкритих торгів, торгів з обмеженою участю та конкурентного діалогу;

- КЕП – удосконалений електронний підпис, який створюється з використанням

засобу кваліфікованого електронного підпису і базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа;

- найбільш економічно вигідна тендерна пропозиція – тендерна пропозиція, що визнана найкращою за результатами оцінки тендерних пропозицій відповідно до статті 29 Закону;

- оголошення про проведення конкурентних процедур закупівель – оголошення про проведення відкритих торгів, оголошення про проведення торгів з обмеженою участю та оголошення про проведення конкурентного діалогу;

- орган оскарження – Антимонопольний комітет України;

- публічна закупівля – придбання замовником товарів, робіт і послуг у порядку, встановленому Законом;

- предмет закупівлі – товари, роботи чи послуги, що закуповуються Замовником у межах єдиної процедури закупівлі або в межах проведення спрощеної закупівлі, щодо яких учасникам дозволяється подавати тендерні пропозиції або пропозиції на переговорах (у разі застосування переговорної процедури закупівлі). Предмет закупівлі визначається Замовником у порядку, встановленому Уповноваженим органом, із застосуванням Єдиного закупівельного словника, затвердженого в установленому законодавством порядку;

- послуги – будь-який предмет закупівлі, крім товарів і робіт, зокрема транспортні послуги, освоєння технологій, наукові дослідження, науково-дослідні або дослідно-конструкторські розробки, медичне та побутове обслуговування, найм (оренда), а також фінансові та консультаційні послуги, поточний ремонт;

- переможець процедури закупівлі – учасник, тендерна пропозиція якого відповідає всім критеріям та умовам, що визначені у тендерній документації, і визнана найбільш економічно вигідною, та якого Замовник повідомив про намір укласти договір про закупівлю, або учасник, якого Замовник повідомив про намір укласти договір про закупівлю за результатами застосування переговорної процедури закупівлі;

- переможець спрощеної закупівлі – учасник, пропозиція якого відповідає всім умовам, що визначені в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, вимогам до предмета закупівлі і визнана найбільш економічно вигідною, та якого Замовник повідомив про намір укласти договір про закупівлю;

- пропозиція учасника спрощеної закупівлі – пропозиція щодо предмета закупівлі або його частини (лота), яку учасник подає Замовнику відповідно до оголошення про проведення спрощеної закупівлі та вимог до предмета закупівлі;

- пов'язана особа – особа, яка для цілей Закону відповідає будь-якій із таких ознак:

а) юридична особа, яка здійснює контроль над учасником процедури закупівлі або контролюється учасником процедури закупівлі, або перебуває під спільним контролем з учасником процедури закупівлі;

б) фізична особа або члени її сім'ї, які здійснюють контроль над учасником процедури закупівлі;

в) службова (посадова) особа учасника процедури закупівлі, уповноважена здійснювати від імені учасника процедури закупівлі юридичні дії, спрямовані на встановлення, зміну або припинення цивільно-правових відносин, а також члени сім'ї такої службової (посадової) особи;

г) фізична особа – уповноважена особа Замовника, керівник Замовника та/або члени їхніх сімей, які здійснюють контроль над учасниками процедури закупівлі або уповноважені здійснювати від імені учасника процедури закупівлі юридичні дії, спрямовані на встановлення, зміну або припинення цивільно-правових відносин;

- рамкова угода – правочин, що укладається одним чи кількома замовниками (у тому числі централізованою закупівельною організацією) в порядку, встановленому Законом, з кількома учасниками процедури закупівлі з метою визначення основних умов

закупівлі окремих товарів і послуг для укладення відповідних договорів про закупівлю протягом строку дії рамкової угоди;

- роботи – розроблення проектної документації на об'єкти будівництва, науково-проектної документації на реставрацію пам'яток архітектури та містобудування, будівництво нових, розширення, реконструкція, капітальний ремонт та реставрація існуючих об'єктів і споруд виробничого та невиробничого призначення, роботи з нормування в будівництві, геологорозвідувальні роботи, технічне переоснащення діючих підприємств та супровідні роботам послуги, у тому числі геодезичні роботи, буріння, сейсмічні дослідження, аеро- і супутникова фотозйомка та інші послуги, що включаються до кошторисної вартості робіт, якщо вартість таких послуг не перевищує вартості самих робіт;

- спрощена закупівля – придбання Замовником товарів, робіт і послуг, вартість яких дорівнює або перевищує 50 тисяч гривень та є меншою за вартість, що встановлена у пунктах 1 і 2 частини першої статті 3 Закону;

- строк дії тендерної пропозиції – установлений Замовником у тендерній документації строк, після закінчення якого тендерна пропозиція вважається недійсною та відхиляється;

- товари – продукція, об'єкти будь-якого виду та призначення, у тому числі сировина, вироби, устаткування, технології, предмети у твердому, рідкому і газоподібному стані, а також послуги, пов'язані з постачанням таких товарів, якщо вартість таких послуг не перевищує вартості самих товарів;

- тендерна документація – документація щодо умов проведення тендеру, що розробляється та затверджується Замовником і оприлюднюється для вільного доступу в електронній системі закупівель;

- тендерна пропозиція – пропозиція щодо предмета закупівлі або його частини (лота), яку учасник процедури закупівлі подає Замовнику відповідно до вимог тендерної документації;

- технічна специфікація до предмета закупівлі – встановлена Замовником сукупність технічних умов, що визначають характеристики товару (товарів), послуги (послуг) або необхідні для виконання робіт щодо об'єкта будівництва, що можуть включати показники впливу на довкілля й клімат, особливості проектування (у тому числі щодо придатності для осіб із обмеженими фізичними можливостями), відповідності, продуктивності, ресурсоефективності, безпечності, процедури забезпечення якості, вимоги щодо найменування продукції, під яким вона продається, термінологію, символи, методику випробувань і тестування, вимоги до пакування, маркування й етикетування, інструкції для користувачів, технологічні процеси й технології виробництва на будь-яких етапах життєвого циклу робіт, товару чи послуги;

- учасник процедури закупівлі/спрощеної закупівлі – фізична особа, фізична особа - підприємець чи юридична особа - резидент або нерезидент, у тому числі об'єднання учасників, яка подала тендерну пропозицію/пропозицію або взяла участь у переговорах у разі застосування переговорної процедури закупівлі;

- уповноважена особа (УО) – службова (посадова) чи інша особа, яка є працівником Замовника і визначена відповідальною за організацію та проведення процедур закупівлі/спрощених закупівель згідно із Законом на підставі власного розпорядчого рішення Замовника або трудового договору (контракту);

- частина предмета закупівлі (лот) – визначена Замовником частина товарів, робіт чи послуг, на яку в межах єдиної процедури закупівлі/спрощеної закупівлі учасникам дозволяється подавати тендерні пропозиції/пропозиції або пропозиції на переговорах у разі застосування переговорної процедури закупівлі.

2. Загальні положення та передумови діяльності Уповноваженої особи

Цей Порядок розроблено відповідно до Закону і визначає правовий статус, загальні організаційні та процедурні засади діяльності Уповноваженої особи, функції та взаємодію із Замовником для здійснення закупівель товарів, робіт і послуг.

Метою діяльності Уповноваженої особи є організація та проведення закупівель в інтересах Замовника на засадах об'єктивності та неупередженості.

Відповідальною за організацію та проведення закупівель Замовника є Уповноважена особа, яка призначається наказом керівника Замовником.

Уповноважена особа (далі – УО) здійснює діяльність на підставі наказу керівника Замовника.

УО у своїй діяльності керується Законом, іншими нормативно-правовими актами з питань публічних закупівель, Положенням про УО (затверджується окремим документом) та цим Порядком.

Обов'язки УО:

- складає та затверджує річний план закупівель;
- здійснює вибір процедури закупівлі;
- оголошує про проведення закупівлі для укладення рамкової угоди;
- оголошує та проводить процедури закупівель/спрощені закупівлі;
- забезпечує рівні умови для всіх учасників, об'єктивний та чесний вибір переможця;
- забезпечує складання, затвердження та зберігання відповідних документів з питань публічних закупівель, визначених Законом;
- забезпечує оприлюднення інформації та звіту щодо публічних закупівель відповідно до вимог Закону;
- представляє інтереси Замовника з питань, пов'язаних зі здійсненням закупівель, зокрема під час перевірок і контрольних заходів, розгляду скарг і судових справ;
- надає в установлений строк необхідні документи та відповідні пояснення;
- аналізує виконання договорів, укладених згідно із Законом;
- здійснює інші дії, передбачені Законом та наказом керівника Замовника.

Для початку здійснення проведення закупівель УО необхідно виконати наступні підготовчі дії:

- отримати у будь-якого кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг КЕП, який буде згенерований надавачем електронних довірчих послуг обов'язково на захищеному носії ключової інформації (токені).
- зареєструватися на будь-якому авторизованому електронному майданчику ;
- внести до електронної системи закупівель свої персональні дані, надати згоду на їхню обробку та оновлювати такі дані у разі їхньої зміни. Персональні дані, внесені УО до електронної системи закупівель, не оприлюднюються.

3. Планування закупівель

Формування потреби у закупівлі товарів, робіт і послуг здійснюється Замовником у вигляді обґрунтованих пропозицій до бюджетного запиту на наступний рік.

Планування закупівель УО здійснюється після затвердження кошторисної документації Замовника на підставі затвердженого розрахунку до кошторису витрат.

Всі закупівлі здійснюються у відповідності до річного плану закупівель Замовника

на відповідний рік.

Визначення предмета закупівлі та обрання процедур закупівель здійснюється УО відповідно до Закону та Порядку визначення предмета закупівлі, затвердженого наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 15.04.2020 № 708, із застосуванням показників цифр основного словника національного класифікатора України ДК 021:2015 «Єдиний закупівельний словник».

Формування річного плану закупівель Замовника на відповідний рік здійснюється УО за формою, згідно з Додатком 1 до Порядку.

Сформований річний план закупівель Замовника на відповідний рік затверджується рішенням УО, яке оформлюється протоколом із зазначенням дати прийняття рішення, який підписується УО.

Затверджений річний план (зміни до нього) оприлюднюються УО в електронній системі закупівель через авторизований електронний майданчик, на якому зареєстрована УО, протягом п'яти робочих днів з дня затвердження річного плану закупівель (змін до нього).

4. Проведення процедур закупівель, вартість яких дорівнює або перевищує вартість, що встановлена у пунктах 1 і 2 частини першої статті 3 Закону

4.1. Розробка та оприлюднення тендерної документації, оголошення про проведення процедури закупівлі та проекту договору про закупівлю

Відповідно до затвердженого та оприлюдненого річного плану закупівель на відповідний рік, відділ Замовника, відповідно до розподілу обов'язків, надає УО (у письмовому та електронному вигляді) заявку на проведення процедури закупівлі за формою, згідно з Додатком 2 до Порядку.

Рішення про проведення процедури закупівлі приймається УО виключно на підставі наданої заявки.

До заявки додається Проект договору про закупівлю, складений відповідно до норм Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, з обов'язковим зазначенням порядку змін його умов у випадках, передбачених частиною четвертою статті 36 Закону. Крім того, проектом договору про закупівлю обов'язково має бути визначено технічні вимоги до предмета закупівлі, мінімально необхідний обсяг прав та обов'язків сторін договору, види і розмір штрафних санкцій за невиконання або неналежне виконання стороною зобов'язань за договором, підстави для застосування штрафних санкцій, інші умови, необхідні для належного виконання укладеного договору. Проект договору про закупівлю повинен бути узгоджений із відділом бухгалтерського обліку та фінансування Замовника.

Кожен аркуш документів, що додаються до заявки на проведення закупівлі, має бути підписаний керівником відділу, який надає заявку.

УО впродовж 5 (п'яти) робочих днів з дня отримання заявки на проведення процедури закупівлі складає тендерну документацію. До тендерної документації обов'язково включається інформація, що міститься в заявці на проведення закупівлі та доданих до неї документах, якщо обов'язковість такої інформації визначена статтею 22 Закону.

Сформована тендерна документація затверджується рішенням УО.

УО через авторизований електронний майданчик, на якому зареєстрована УО, оприлюднює в електронній системі закупівель відповідно до Порядку розміщення інформації про публічні закупівлі, затвердженого наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 11.06.2020 № 1082, та згідно із Законом, інформацію про закупівлю, а саме: оголошення про проведення

конкурентних процедур закупівель, тендерну документацію та проект договору про закупівлю.

Створення оголошення про проведення спрощеної закупівлі здійснюється шляхом заповнення відповідних полів в електронних формах документів через авторизований електронний майданчик, на якому зареєстрована УО, та накладення КЕП у терміни:

- оголошення про проведення відкритих торгів (або конкурентного діалогу) – не пізніше ніж за 15 днів до кінцевого строку подання тендерних пропозицій, якщо вартість закупівлі не перевищує межі, встановлені у частині третій статті 10 Закону, та не пізніше 30 днів у разі перевищення таких меж;

- оголошення про проведення торгів з обмеженою участю – не пізніше ніж за 30 днів до кінцевої дати отримання документів, поданих на кваліфікаційний відбір.

У разі якщо оголошення про проведення відкритих торгів оприлюднюється відповідно до частини третьої статті 10 Закону, строк для подання тендерних пропозицій не може бути меншим від 30 днів з дня його оприлюднення.

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 11.10.2016 № 710 «Про ефективне використання державних коштів» (зі змінами), з метою ефективного та раціонального використання коштів, Замовник закупівлі забезпечує оприлюднення обґрунтування технічних та якісних характеристик предмета закупівлі, його очікуваної вартості та/або розміру бюджетного призначення на веб-сайті Херсонської міської ради протягом п'яти робочих днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурентної процедури закупівель або повідомлення про намір укласти договір про закупівлю за результатами переговорної процедури закупівель.

4.2. Надання роз'яснень щодо тендерної документації та внесення змін до неї

У випадку надходження через електронну систему закупівель у строки, встановлені у статті 24 Закону, звернень за роз'ясненнями щодо тендерної документації та/або вимог щодо усунення порушення під час проведення тендеру, УО повинна протягом трьох робочих днів з дня їхнього оприлюднення надати роз'яснення на звернення та оприлюднити його в електронній системі закупівель відповідно до статті 10 Закону.

З метою підготовки роз'яснень щодо технічної специфікації до предмета закупівлі УО залучає представника відділу Замовника, який приймає участь у підготовці письмових роз'яснень на вимоги/скарги/запити, отримані від фізичних/юридичних осіб.

УО протягом трьох робочих днів з дня оприлюднення звернення оприлюднює в електронній системі закупівель через авторизований електронний майданчик, на якому зареєстрована УО, роз'яснення на звернення або відповідь на вимогу відповідно до статті 10 Закону.

Всі такі роз'яснення та зміни до тендерної документації затверджуються рішенням УО, яке оформлюється протоколом із зазначенням дати прийняття рішення, який підписується УО.

У разі внесення змін до тендерної документації, такі зміни, розміщуються УО в електронній системі закупівель у вигляді нової редакції тендерної документації додатково до початкової редакції тендерної документації. Разом зі змінами до тендерної документації в окремому документі УО оприлюднює перелік змін, що вносяться. Строк для подання тендерних пропозицій продовжується УО в електронній системі закупівель таким чином, щоб з моменту внесення змін до тендерної документації до закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій залишалось не менше семи днів.

4.3. Розкриття тендерних пропозицій, їхній розгляд та оцінка

Розкриття тендерних пропозицій з інформацією та документами, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям та вимогам до предмета закупівлі, а також з інформацією та документами, що містять технічний опис предмета закупівлі, здійснюється автоматично електронною системою закупівель одразу після завершення електронного аукціону.

Процедура закупівлі автоматично відміняється електронною системою закупівель у разі подання для участі у торгах менше двох тендерних пропозицій.

У разі якщо оголошення про проведення конкурентної процедури закупівлі оприлюднюється відповідно до частини третьої статті 10 Закону, в день і час закінчення строку подання тендерних пропозицій, зазначених в оголошенні, електронною системою закупівель автоматично розкриваються всі файли тендерної пропозиції, крім інформації про ціну/приведену ціну тендерної пропозиції.

Оцінка тендерних пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених у тендерній документації, шляхом застосування електронного аукціону.

У разі якщо оголошення про проведення конкурентної процедури закупівлі оприлюднюється відповідно до норм частини третьої статті 10 Закону, проводиться оцінка лише тих тендерних пропозицій, що не були відхилені згідно із Законом.

Після оцінки тендерних пропозицій УО розглядає на відповідність вимогам тендерної документації тендерну пропозицію, яка визнана найбільш економічно вигідною.

До розгляду тендерних пропозицій у частині відповідності пропозиції учасника технічній специфікації до предмета закупівлі УО може залучати представника відповідного відділу Замовника.

Строк розгляду тендерної пропозиції, що за результатами оцінки визнана найбільш економічно вигідною, не повинен перевищувати п'яти робочих днів з дня визначення найбільш економічно вигідної пропозиції. Такий строк може бути аргументовано продовжено УО до двадцяти робочих днів. У разі продовження строку УО оприлюднює через авторизований електронний майданчик, на якому зареєстрована УО, повідомлення в електронній системі закупівель протягом одного дня з дня прийняття відповідного рішення.

У разі відхилення тендерної пропозиції, що за результатами оцінки визнана найбільш економічно вигідною, УО розглядає наступну тендерну пропозицію списку пропозицій, розташованих за результатами їхньої оцінки, починаючи з найкращої, у порядку та строки, визначені статтею 29 Закону.

Якщо оголошення про проведення процедури закупівлі оприлюднюється відповідно до частини третьої статті 10 Закону, УО розглядає тендерні пропозиції на відповідність вимогам тендерної документації до проведення оцінки тендерних пропозицій у строк, що не перевищує 20 робочих днів.

За результатами розгляду УО в електронній системі закупівель відповідно до статті 10 Закону складає шляхом заповнення відповідних електронних полів та оприлюднює в електронній системі закупівель через авторизований електронний майданчик, на якому зареєстрована УО, протокол розгляду тендерних пропозицій.

Якщо під час розгляду тендерних пропозицій УО виявлено невідповідності в інформації та/або документах, що підтверджують відповідність учасника процедури закупівлі кваліфікаційним критеріям відповідно до статті 16 Закону та/або на підтвердження права підпису тендерної пропозиції чи договору про закупівлю, він розміщує у строк, який не може бути меншим ніж два робочих дні до закінчення строку розгляду тендерних пропозицій, повідомлення з вимогою про усунення таких

невідповідностей в електронній системі закупівель через авторизований електронний майданчик, на якому зареєстрована УО.

За результатами розгляду тендерних пропозицій, УО приймає рішення про відхилення тендерної пропозиції з підстав, зазначених у статті 31 Закону. Таке рішення оформлюється протоколом УО.

Інформація про відхилення тендерної пропозиції, у тому числі підстави такого відхилення (з посиланням на відповідні норми цього Закону та умови тендерної документації, яким така тендерна пропозиція та/або учасник не відповідають, із зазначенням, у чому саме полягає така невідповідність), протягом одного дня з дня ухвалення рішення УО оприлюднює в електронній системі закупівель через авторизований електронний майданчик, на якому зареєстрована УО.

У разі якщо учасник, тендерна пропозиція якого відхилена, вважає недостатньою аргументацію, зазначену в повідомленні, такий учасник може звернутися до Замовника з вимогою надати додаткову інформацію про причини невідповідності його пропозиції умовам тендерної документації, зокрема технічній специфікації, та/або його невідповідності кваліфікаційним критеріям, а УО зобов'язана надати йому відповідь з такою інформацією не пізніше як через п'ять днів з дня надходження такого звернення через електронну систему закупівель.

Для надання такої відповіді УО може залучити представника відповідного відділу Замовника.

За результатами розгляду тендерних пропозицій, УО приймає рішення про відміну процедури закупівлі, у разі наявності підстав, зазначених у статті 32 Закону. Таке рішення оформлюється протоколом УО.

Всі рішення УО затверджуються протоколом УО.

4.4. Рішення про намір укласти договір про закупівлю

Рішення про намір укласти договір про закупівлю приймається УО в день визначення учасника переможцем процедури закупівлі.

Протягом одного дня з дати ухвалення такого рішення УО оприлюднює в електронній системі закупівель через авторизований електронний майданчик, на якому зареєстрована УО, повідомлення про намір укласти договір про закупівлю. Таке рішення оформлюється протоколом УО.

Учасник, якого не визнано переможцем процедури закупівлі за результатами оцінки та розгляду його тендерної пропозиції, може звернутися через електронну систему закупівель до Замовника з вимогою щодо надання інформації про тендерну пропозицію переможця процедури закупівлі, у тому числі щодо зазначення її переваг порівняно з тендерною пропозицією учасника, який надіслав звернення.

У разі надходження такого звернення УО може залучати до його розгляду представника відповідного відділу Замовника.

УО надає відповідь не пізніше ніж через п'ять днів з дня надходження такого звернення шляхом оприлюднення її в електронній системі закупівель, через авторизований електронний майданчик, на якому зареєстрована УО.

У разі якщо надане звернення не містить вимогу щодо надання інформації про тендерну пропозицію переможця процедури закупівлі, у тому числі щодо зазначення її переваг порівняно з тендерною пропозицією учасника, який надіслав звернення, а стосується інших питань, то УО не розглядає таке звернення.

У разі відмови переможця процедури закупівлі від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації, неукладення договору про закупівлю з вини учасника або ненадання Замовнику підписаного договору в строк, визначений Законом, або ненадання переможцем процедури закупівлі документів, що

підтверджують відсутність підстав, установлених статтею 17 Закону, УО приймає рішення про відхилення тендерної пропозиції такого учасника, визначає переможця процедури закупівлі серед тих учасників, строк дії тендерної пропозиції яких ще не минув, та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю у порядку та на умовах, визначених статтею 33 Закону.

Всі рішення УО затверджуються протоколом УО.

4.5. Укладення договору про закупівлю та його виконання

Після оприлюднення повідомлення про намір укласти договір про закупівлю та надання переможцем усіх необхідних документів, що вимагаються Законом та тендерною документацією, УО надає керівнику Замовника інформацію про результати проведеної процедури закупівлі, а також інформацію для укладення договору з переможцем (назва переможця, контактні дані, ціну тендерної пропозиції тощо), а також зазначає строк, в який має бути укладено договір про закупівлю.

Перед укладанням договору УО перевіряє проєкт договору на відповідність проєкту договору, передбаченого в тендерній документації, та умовам тендерної пропозиції переможця процедури закупівлі.

Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, який визнаний переможцем процедури закупівлі, протягом строку дії його пропозиції, не пізніше ніж через 20 днів з дня прийняття рішення УО про намір укласти договір про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації та тендерної пропозиції переможця процедури закупівлі. У випадку обґрунтованої необхідності строк для укладання договору може бути продовжений до 60 днів.

УО оприлюднює в електронній системі закупівель через авторизований електронний майданчик, на якому зареєстрована УО, договір про закупівлю та всі додатки до нього протягом трьох робочих днів з дня його укладення.

За необхідності, Замовник може внести зміни до договору про закупівлю з власної ініціативи чи за запитом контрагента. Зміни до договору про закупівлю оформлюються у вигляді додаткової угоди до договору, яка є його невід'ємною частиною.

УО оприлюднює в електронній системі закупівель через авторизований електронний майданчик, на якому зареєстрована УО, повідомлення про внесення змін до договору про закупівлю та зміни до договору у випадках, передбачених частиною п'ятою статті 41 Закону, протягом трьох робочих днів з дня внесення змін.

Виконання договору про закупівлю відстежується Замовником.

За результатами виконання договору про закупівлю, закінчення строку його дії або його розірвання, Замовник надає УО протягом трьох робочих днів з дня настання будь-якої із зазначених підстав відповідну інформацію.

УО оприлюднює в електронній системі закупівель через авторизований електронний майданчик, на якому зареєстрована УО, звіт про виконання договору про закупівлю протягом 20 робочих днів з дня закінчення строку дії договору про закупівлю або його виконання сторонами, або його розірвання.

5. Проведення спрощених закупівель, вартість яких дорівнює або перевищує 50 тисяч гривень та є меншою за вартість, що встановлена у пунктах 1 і 2 частини першої статті 3 Закону

5.1. Розробка та оприлюднення оголошення про проведення спрощеної закупівлі та проєкту договору про закупівлю

Відповідно до затвердженого річного плану закупівель Замовника на відповідний

рік, представник відповідного відділу Замовника готує заявку на проведення спрощеної закупівлі за формою, згідно з Додатком 3 до Порядку, та надає її УО (в письмовому та електронному вигляді). Рішення про проведення спрощеної закупівлі приймається УО виключно на підставі отриманої заявки.

До заявки додається Проект договору про закупівлю, складений відповідно до норм Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України з обов'язковим зазначенням порядку змін його умов у випадках, передбачених частиною четвертою статті 36 Закону. Крім того, проектом договору про закупівлю обов'язково має бути визначено технічні вимоги до предмета закупівлі, мінімально необхідний обсяг прав та обов'язків сторін договору, види і розмір штрафних санкцій за невиконання або неналежне виконання стороною зобов'язань за договором, підстави для застосування штрафних санкцій, інші умови, необхідні для належного виконання укладеного договору. Проект договору про закупівлю повинен бути узгоджений з відділом бухгалтерського обліку та фінансування.

Кожен аркуш документів, що додаються до заявки на проведення спрощеної закупівлі, має бути підписаний керівником відповідного відділу Замовника.

УО впродовж 5 (п'яти) робочих днів з дня отримання заявки на проведення спрощеної закупівлі складає оголошення про проведення спрощеної закупівлі. До оголошення обов'язково додаються вимоги до предмета закупівлі, зазначені в заявці на проведення спрощеної закупівлі, та проект договору про закупівлю.

Оголошення про проведення спрощеної закупівлі, вимоги до предмета закупівлі та проект договору про закупівлю затверджуються рішенням УО та оприлюднюються через авторизований електронний майданчик, на якому зареєстрована УО.

Створення оголошення про проведення спрощеної закупівлі здійснюється шляхом заповнення відповідних полів в електронних формах документів через авторизований електронний майданчик, на якому зареєстрована УО, та шляхом завантаження окремих файлів із накладення КЕП у терміни, встановлені в статті 10 Закону.

5.2. Надання роз'яснень щодо інформації, зазначеної в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі та вимогах до предмета закупівлі

У випадку надходження через електронну систему звернень за роз'ясненнями щодо інформації, зазначеної в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі та вимогах до предмета закупівлі, УО повинна протягом одного робочого дня з дня їхнього оприлюднення надати роз'яснення на звернення учасників спрощеної закупівлі, які оприлюднюються в електронній системі закупівель, та/або внести зміни до оголошення про проведення спрощеної закупівлі, та/або вимог до предмета закупівлі.

З метою підготовки роз'яснень щодо інформації, зазначеної в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі та вимогах до предмета закупівлі, УО залучає представника відповідного відділу Замовника до підготовки письмових роз'яснень на звернення або вимоги, отримані від учасників.

У разі внесення змін до оголошення про проведення спрощеної закупівлі строк для подання пропозицій продовжується УО в електронній системі закупівель не менше ніж на два робочих дні.

Всі такі роз'яснення та зміни до оголошення про проведення спрощеної закупівлі затверджуються рішенням УО, яке оформлюється протоколом із зазначенням дати прийняття рішення, який підписується УО.

5.3. Розкриття пропозицій, їхній розгляд та оцінка

Розкриття пропозицій відбувається у порядку, передбаченому абзацами першим і другим частини першої статті 28 Закону.

Оцінка пропозицій проводиться автоматично електронною системою, шляхом застосування електронного аукціону.

УО розглядає на відповідність умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі пропозицію учасника, яка, за результатами електронного аукціону, визнана найбільш економічно вигідною.

До розгляду пропозицій УО може залучати представника відповідного відділу Замовника.

Строк для визнання УО найбільш економічно вигідної пропозиції не повинен перевищувати п'ять робочих днів з дня завершення електронного аукціону.

За результатами оцінки та розгляду пропозицій, УО визнає переможця та оприлюднює в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю.

За результатами розгляду пропозицій, УО приймає рішення про відхилення пропозиції з підстав, зазначених у частині третій статті 14 Закону. Таке рішення оформлюється протоколом УО.

Інформація про відхилення пропозиції протягом одного дня з дня ухвалення рішення УО оприлюднює в електронній системі закупівель через авторизований електронний майданчик, на якому зареєстрована УО.

Учасник, пропозиція якого відхилена, може звернутися до Замовника з вимогою надати додаткову аргументацію щодо причин невідповідності його пропозиції умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі. УО не пізніше ніж через три робочих дні з дня надходження такого звернення через електронну систему закупівель зобов'язаний надати йому відповідь.

У разі надходження такого звернення УО може залучати до його розгляду та підготовки висновків про причини невідповідності пропозиції учасника умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі, представника відповідного відділу Замовника.

Всі рішення УО затверджуються протоколом УО.

Замовник відмінє спрощену закупівлю з підстав, зазначених у частині вісімнадцятій статті 14 Закону.

5.4. Укладення договору про закупівлю та його виконання

Після оприлюднення повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, УО інформує керівника Замовника про результати проведеної спрощеної закупівлі та надає інформацію для укладення договору з переможцем (назва переможця, контактні дані, ціна пропозиції тощо), а також зазначає строк, в який має бути укладено договір про закупівлю.

Замовник закупівлі укладає договір про закупівлю з учасником, який визнаний переможцем спрощеної закупівлі, не пізніше ніж через 20 днів з дня прийняття рішення УО про намір укласти договір про закупівлю.

Договір про закупівлю укладається згідно з вимогами статті 41 Закону.

УО оприлюднює в електронній системі закупівель через авторизований електронний майданчик, на якому зареєстрована УО, договір про закупівлю та всі додатки до нього протягом трьох робочих днів з дня його укладення.

У разі якщо у Замовника є необхідність у внесенні змін до договору про закупівлю

з власної ініціативи чи за запитом контрагента, представник відповідного відділу Замовника надає УО обґрунтування внесення змін до договору про закупівлю за формою, згідно з Додатком 6 до Порядку, та зміни, які повинні бути оформлені у вигляді додаткової угоди до договору, яка є його невід'ємною частиною.

УО оприлюднює в електронній системі закупівель через авторизований електронний майданчик, на якому зареєстрована УО, повідомлення про внесення змін до договору про закупівлю та зміни до договору у випадках, передбачених частиною п'ятою статті 41 Закону, протягом трьох робочих днів з дня внесення змін.

6. Проведення переговорної процедури закупівлі

Переговорна процедура закупівлі використовується Замовником як виняток, відповідно до неї Замовник укладає договір про закупівлю після проведення переговорів щодо ціни та інших умов договору про закупівлю з одним або кількома учасниками процедури закупівлі.

УО проводить переговорну процедуру закупівлі за наявності однієї з підстав, визначених частиною другою статті 40 Закону.

Про необхідність проведення переговорної процедури закупівлі з підстав, визначених у частині другій статті 40 Закону, представник відповідного відділу Замовника інформує УО одночасно з наданням заявки (обґрунтування) на проведення переговорної процедури за формою, згідно з Додатком 4 до Порядку, та проекту договору про закупівлю.

Під час проведення переговорів УО вимагає від учасника (учасників) надати підтвердження про відсутність підстав для відмови йому (їм) в участі у процедурі закупівлі відповідно до частини першої статті 17 цього Закону.

До переговорів з учасником (учасниками) УО може залучати представника відповідного відділу Замовника.

За результатами проведених переговорів з учасником (учасниками) процедури закупівлі, УО приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю та протягом одного дня після ухвалення такого рішення оприлюднює його в електронній системі закупівель.

Всі рішення УО затверджуються протоколом УО.

Після оприлюднення УО повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, Замовник укладає договір про закупівлю за результатами застосування переговорної процедури закупівлі у строк не раніше ніж через 10 днів (п'ять днів – у разі застосування переговорної процедури закупівлі з підстав, визначених пунктом 3 частини другої статті 40 Закону, а також у разі закупівлі нафти, нафтопродуктів сирих, електричної енергії, послуг з її передачі та розподілу, централізованого постачання теплової енергії, централізованого постачання гарячої води, послуг з централізованого опалення, телекомунікаційних послуг, у тому числі з трансляції радіо- та телесигналів, послуг з централізованого водопостачання та/або водовідведення та послуг з перевезення залізничним транспортом загального користування) з дня оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю.

УО відміняє переговорну процедура закупівлі (у тому числі частково за лотом) з підстав, визначених у частині восьмій статті 40 Закону.

7. Укладення рамкових угод

Укладення рамкових угод здійснюється за результатами проведення відкритих торгів з урахуванням вимог статті 15 Закону.

УО впродовж 5 (п'яти) робочих днів з дня отримання від представника

відповідного відділу Замовника інформації про необхідність укладення рамкової угоди за формою, згідно з Додатком 5 до Порядку, відповідних підтвердних документів та проекту рамкової угоди і договору про закупівлю оприлюднює оголошення про проведення закупівлі для укладення рамкової угоди, яке містить інформацію, визначену частиною другою статті 15 Закону.

Керівник Замовника-ініціатора закупівлі, яким підписано відповідну службову записку (або інший визначений ним працівник), зазначається в оголошенні особою, уповноваженою здійснювати зв'язок з учасником.

Строк для подання тендерних пропозицій встановлюється відповідно до абзацу другого частини третьої статті 20 Закону, розкриття тендерних пропозицій відбувається у порядку, передбаченому абзацом третьої частини першої статті 28 Закону, розгляд та оцінка тендерних пропозицій відбуваються у порядку, передбаченому частинами другою і дванадцятою статті 29 Закону.

До розгляду тендерних пропозицій учасників УО може залучати Замовника закупівлі шляхом направлення йому відповідної службової записки. Замовник закупівлі повинен протягом двох робочих днів з дня отримання службової записки УО підготувати і подати на розгляд УО службову записку із висновками щодо відповідності тендерних пропозицій учасників вимогам, зазначеним в оголошенні про проведення закупівлі, для укладення рамкової угоди.

Результати розгляду тендерних пропозицій учасників затверджуються протоколом УО.

За результатами розгляду та оцінки тендерних пропозицій, УО визнає переможців процедури закупівлі та приймає рішення про намір укласти рамкову угоду.

Рамкова угода укладається з кількома учасниками, які визнані переможцями відкритих торгів, за умови, що участь у ній беруть не менше трьох учасників.

У разі надходження тендерних пропозицій у кількості меншій, ніж заявлена кількість учасників, або відхилення отриманих тендерних пропозицій на підставах, установлених Законом, Замовник має право укласти рамкову угоду з тими учасниками, пропозиції яких не відхилені, але не менше ніж з трьома.

Рішення про намір укласти рамкову угоду УО приймає в день визнання учасників переможцями процедури закупівлі та оприлюднює його в електронній системі закупівель через авторизований електронний майданчик, на якому зареєстрована УО, повідомлення про намір укласти рамкову угоду. Таке рішення оформлюється протоколом УО.

Після оприлюднення повідомлення про намір укласти рамкову угоду УО звертається до Замовника закупівлі зі службовою запискою, в якій зазначає результати проведеної процедури закупівлі та надає інформацію для укладення рамкової угоди з переможцями (назва переможців, контактні дані, ціни тендерних пропозицій тощо), а також зазначає строк, в який має бути укладено рамкову угоду.

Замовник закупівлі укладає рамкову угоду. Підписана з усіх сторін рамкова угода сканується Замовником закупівлі у формат PDF та протягом одного робочого дня з дня його укладення надається в електронному вигляді УО.

УО оприлюднює в електронній системі закупівель через авторизований електронний майданчик, на якому зареєстрована УО, рамкову угоду протягом трьох робочих днів з дня її укладення.

УО відмінює процедуру закупівлі у разі, якщо у відкритих торгах для укладення рамкової угоди подано менше трьох тендерних пропозицій.

УО протягом семи робочих днів з дня укладення рамкової угоди оприлюднює в електронній системі закупівель, відповідно до статті 10 Закону, оголошення з відомостями про укладену рамкову угоду.

Оголошення з відомостями про укладену рамкову угоду повинно містити інформацію, визначену в частині шостій статті 15 Закону.

Укладення договору про закупівлю за рамковою угодою здійснюється за результатами проведення відбору або конкурентного відбору, які проводяться із застосуванням електронного аукціону відповідно до статті 30 Закону.

8. Укладання договорів про закупівлю, загальна вартість яких не перевищує 50 тисяч гривень

Для укладання договорів про закупівлю, загальна вартість яких є меншою 50 тисяч гривень, Замовник закупівлі у відповідності до річного плану закупівель Замовника на відповідний рік забезпечує підготовку та підписання договору про закупівлю, який складений згідно із нормами Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, з обов'язковим зазначенням порядку змін його умов.

У договорі про закупівлю обов'язково має бути визначено технічні вимоги до предмета закупівлі, мінімально необхідний обсяг прав та обов'язків сторін договору, види і розмір штрафних санкцій за невиконання або неналежне виконання стороною зобов'язань за договором, підстави для застосування штрафних санкцій, інші умови, необхідні для належного виконання укладеного договору.

Підписаний з обох сторін договір про закупівлю із усіма додатками, які є його невід'ємною частиною, сканується Замовником у формат PDF та протягом одного робочого дня з дня його укладення надається в електронному вигляді УО.

УО оприлюднює в електронній системі закупівель через авторизований електронний майданчик, на якому зареєстрована УО, договір про закупівлю укладений без використання електронної системи закупівель, та всі додатки до нього протягом трьох робочих днів з дня його укладення.

9. Укладання договорів про закупівлю товарів, робіт і послуг, необхідних для здійснення заходів, спрямованих на запобігання виникненню та поширенню, локалізацію та ліквідацію спалахів, епідемій та пандемій гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, на території України

Дія Закону не поширюється на випадки, якщо предметом закупівлі є товари, роботи чи послуги, необхідні для виконання заходів, спрямованих на запобігання виникненню і поширенню, локалізацію та ліквідацію спалахів, епідемій та пандемій коронавірусної хвороби (COVID-19).

Перелік таких товарів, робіт чи послуг та порядок їхньої закупівлі затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 20.03.2020 № 225 «Деякі питання закупівлі товарів, робіт і послуг, необхідних для здійснення заходів, спрямованих на запобігання виникненню та поширенню, локалізацію та ліквідацію спалахів, епідемій та пандемій гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, на території України» (далі – Постанова № 225).

Для укладання договорів про закупівлю, перелік товарів, робіт чи послуг яких зазначено у Постанові № 225, Замовник у відповідності до річного плану закупівель на відповідний рік забезпечує підготовку та підписання договору про закупівлю, який складений згідно із нормами Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, з обов'язковим зазначенням порядку змін його умов.

У договорі про закупівлю обов'язково має бути визначено технічні вимоги до предмета закупівлі, мінімально необхідний обсяг прав та обов'язків сторін договору, види і розмір штрафних санкцій за невиконання або неналежне виконання стороною зобов'язань за договором, підстави для застосування штрафних санкцій, інші умови, необхідні для належного виконання укладеного договору.

Підписаний з обох сторін договір про закупівлю із усіма додатками, які є його невід'ємною частиною, сканується Замовником закупівлі у формат PDF та протягом одного робочого дня з дня його укладення надається в електронному вигляді УО.

УО оприлюднює в електронній системі закупівель через авторизований електронний майданчик, на якому зареєстрована УО, договір про закупівлю, укладений без використання електронної системи закупівель, та всі додатки до нього, а також звіт про виконання договору про закупівлю відповідно до статті 10 Закону.

Усі рішення УО оформлюються протоколом із зазначенням дати прийняття рішення.