

## ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови обласної  
державної адміністрації  
26 липня 2016 року № 408

### **ПОРЯДОК придбання товарів, робіт і послуг із використанням системи електронних закупівель РгоZогго**

#### **1. Загальні положення**

1.1. Цей Порядок містить рекомендації щодо проведення допорогових закупівель товарів, робіт і послуг із використанням системи електронних закупівель РгоZогго.

1.2. Цей Порядок розроблено відповідно до вимог наказу ДП «Зовнішторгвидав» від 13.04.2016 № 35.

1.3. 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 із використанням електронної системи закупівель 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 електронному вигляді 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.

1.4. Вимоги цього Порядку рекомендуються для застосування під час придбання товарів, робіт і послуг у системі електронних закупівель РгоZогго, 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.

Відповідно до технічних обмежень системи електронних закупівель РгоZогго вартість закупівлі не може бути меншою 3,0 тис. гривень.

У разі, якщо відповідно до додатку до річного плану (реєстру закупівель) річна сума закупівлі перевищує 50 тис. грн, не допускаються закупівлі без використання системи електронних закупівель РгоZогго шляхом поділу їх сум.

1.5. 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).

1.6. 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 РгоZогго.

## **2. Реєстрація в системі електронних закупівель**

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 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. У разі невідповідності пріоритетною вважається інформація, зазначена замовником під час оголошення закупівлі.

3.4. Вимоги до предмета закупівлі можуть встановлюватися замовником у доданих файлах або в екранних формах закупівлі. 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 користувачі системи мають можливість звернутися до замовника з питаннями щодо встановлених вимог. Усі питання/відповіді зберігаються в системі та є доступними всім користувачам системи для перегляду незалежно від статусу закупівлі.

Питання учасників є анонімними до закінчення аукціону. З метою збереження анонімності система не надає можливості приєднання файлів до питання. Питання має бути сформульовано лише в текстовому вигляді. Замовник відповідає на питання, за потреби завантажує додаткові файли в такому ж порядку, як у випадку розміщення/зміни оголошення закупівлі.

3.6. Для участі в закупівлі учасник подає пропозицію шляхом заповнення екранної форми в системі. Пропозиція повинна відповідати вимогам, зазначеним замовником під час оголошення закупівлі. 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 електронного аукціону, крім початкових цінових пропозицій, які залишаються закритими лише до початку аукціону для всіх осіб, крім учасника, який подав пропозицію.

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 дозавантажити такі зміни у вигляді окремого файлу.

3.8. У ході аукціону учасникам надається можливість подавати свої цінові пропозиції відповідно до встановлених правил роботи системи. Аукціон проводиться в 3 раунди за однаковими правилами.

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

3.10. У разі дискваліфікації учасника, який запропонував найменшу ціну, замовник публікує в системі скан-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.

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.

3.11. 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.

3.12. Договір за результатами проведення закупівлі підписується між замовником та переможцем поза системою 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.

Договір розміщується в системі замовником протягом 2 робочих днів з дня його укладання .

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

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

3.14. У випадку виявлення порушення користувач може звернутися до замовника із вимогою про усунення порушення у процесі проведення закупівлі через відповідну електронну форму.

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.

У випадках, коли рішення замовника не задовольнило ініціатора або замовник не надав відповідь на вимогу, то така вимога автоматично набуває статусу «Звернення» та підлягають розгляду Комісією з розгляду звернень.

Розгляд звернення Комісією з розгляду звернень припиняється у разі відміни закупівлі або визначення її системою такою, що не відбулася.

Рішення Комісії з розгляду звернень має рекомендаційний характер. Замовник на підставі такого рішення може залишити попереднє рішення без змін, переглянути рішення або скасувати закупівлю.

Розгляд вимоги та звернення не зупиняє процесу проведення закупівлі.

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

4. Здійснення допорогових закупівель без використання системи електронних закупівель РгоZогго можливе у випадку, коли закупівля, оголошена в електронній системі закупівель РгоZогго, не відбулась через відсутність учасників, а також у разі, коли існує нагальна потреба у здійсненні закупівлі або предмет закупівлі товарів, робіт і послуг має складний, специфічний характер. У цьому випадку структурні підрозділи обласної державної адміністрації повинні отримувати дозвіл заступника голови обласної державної адміністрації відповідно до розподілу обов'язків, а підпорядковані розпорядники бюджетних коштів – головного розпорядника бюджетних коштів.