

У К Р А Ї Н А

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

КІРОВОГРАДСЬКОГО МІСЬКОГО ГОЛОВИ

від «____» _____ 2015 року

№ _____

Про порядок застосування
системи електронних закупівель

Відповідно до ст. 42 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, Закону України “Про засади запобігання та протидії корупції”, протокольного доручення Президента України від 15 липня 2015 року № 1-1/497 стосовно впровадження електронної системи державних закупівель у регіонах, із урахуванням розпорядження Кабінету Міністрів України від 20 травня 2015 року № 501-р «Про реалізацію пілотного проекту щодо впровадження процедури електронних закупівель товарів» та розпорядження голови Кіровоградської обласної державної адміністрації від 31 серпня 2015 року № 334-р «Про застосування системи електронних державних закупівель в області», з метою підвищення рівня прозорості, відкритості у сфері закупівель:

1. Затвердити Порядок застосування системи електронних закупівель у виконавчих органах Кіровоградської міської ради, які є самостійними юридичними особами, комунальних підприємствах, засновниками яких є Кіровоградська міська рада, та бюджетних установах, організаціях, які фінансуються за рахунок коштів міського бюджету (субвенції з державного бюджету) (далі — Порядок), що додається.

2. Керівникам виконавчих органів Кіровоградської міської ради, які є самостійними юридичними особами:

1) провести дії, спрямовані на підключення виконавчих органів та підпорядкованих їм комунальних підприємств, бюджетних установ, організацій до системи електронних закупівель товарів, робіт та послуг, вартість яких не перевищує межі, встановлені законами України “Про здійснення державних закупівель” та “Про особливості здійснення закупівель в окремих сферах господарської діяльності”;

2) визначити відповідальних працівників по роботі з системою електронних закупівель;

3) надати управлінню економіки Кіровоградської міської ради узагальнену інформацію про приєднання до системи електронних закупівель (в т. ч. по підпорядкованих комунальних підприємствах, бюджетних установах і організаціях).

3. Визначити управління економіки Кіровоградської міської ради координатором застосування системи електронних закупівель, що здійснюються у виконавчих органах Кіровоградської міської ради, які є самостійними юридичними особами, комунальних підприємствах, засновниками яких є Кіровоградська міська рада, та бюджетних установах, організаціях, які фінансуються за рахунок коштів міського бюджету (субвенції з державного бюджету).

4. Визначити контрольну службу Кіровоградської міської ради, органом, що здійснює контроль за проведенням закупівель із застосуванням системи електронних закупівель, що проводяться у виконавчих органах Кіровоградської міської ради, які є самостійними юридичними особами, комунальних підприємствах, засновниками яких є Кіровоградська міська рада, та бюджетних установах, організаціях, які фінансуються за рахунок коштів міського бюджету (субвенції з державного бюджету).

5. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Васильченка С.С.

Секретар міської ради

І. Марковський

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження міського голови

від «___» _____ 2015

№ _____

ПОРЯДОК

застосування системи електронних закупівель у виконавчих органах Кіровоградської міської ради, які є самостійними юридичними особами, комунальних підприємствах, засновниками яких є Кіровоградська міська рада, та бюджетних установах, організаціях, які фінансуються за рахунок коштів міського бюджету (субвенції з державного бюджету)

1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок поширюється на виконавчі органи Кіровоградської міської ради, які є самостійними юридичними особами, комунальні підприємства, засновниками яких є Кіровоградська міська рада, та бюджетні установи, організації, які фінансуються за рахунок коштів міського бюджету (субвенції з державного бюджету) (далі – Замовники), і регулює відносини, що виникають при проведенні процедури придбання товарів, робіт та послуг у системі електронних закупівель (допорогові закупівлі).

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

електронний майданчик – апаратно-програмний комплекс (програмне забезпечення), що функціонує в мережі Інтернет, який є частиною системи електронних закупівель та забезпечує закупівельникам безоплатну реєстрацію та користування сервісами системи електронних закупівель з автоматичним обміном інформацією щодо процесу закупівлі товарів на електронних майданчиках;

електронний реверсивний аукціон – процес пониження ціни пропозицій учасників, починаючи з найвищої до найнижчої, що проводиться в три раунди. Під час електронного реверсивного аукціону кожному учаснику забезпечується доступ до інформації стосовно цін, запропонованих учасниками, та їх місцезнаходження;

Замовник – виконавчі органи Кіровоградської міської ради, які є самостійними юридичними особами, комунальні підприємства, засновниками яких є Кіровоградська міська рада та бюджетні установи, організації, які фінансуються за рахунок коштів міського бюджету (субвенції з державного бюджету);

користувач системи - будь-яка фізична або юридична особа, яка зареєструвалась в системі електронних закупівель;

система електронних закупівель (далі - Система) – програмний комплекс, розроблений та призначений для автоматизації відбору постачальників товарів, визначених замовником шляхом проведення електронного реверсивного аукціону. Система складається з бази даних, модулю електронного реверсивного аукціону та електронних майданчиків, через які здійснюється доступ до системи. Система повинна бути загальнодоступною і гарантувати не дискримінацію та рівний доступ до інформації всім користувачам;

закупівлі - процес здійснення закупівель товарів на електронних майданчиках (торги);

учасник – фізичні та юридичні особи, що є користувачами Системи, які подали в електронному вигляді пропозицію для участі в закупівлях, оголошених замовником.

2. Сфера застосування Порядку

2.1. Цей Порядок застосовується для закупівлі товарів, робіт та послуг, визначених замовником у сумі від 30 000 грн, та у разі, якщо вартість таких товарів не перевищує межі, встановлені законами України “Про здійснення державних закупівель” та “Про особливості здійснення закупівель в окремих сферах господарської діяльності”.

3. Процедура проведення закупівель

3.1. Замовник реєструється в Системі у відповідності до регламенту роботи електронного майданчика, обраного ним, та має право зареєструватись на декількох електронних майданчиках.

3.2. Замовник, з метою придбання визначених товарів, оприлюднює в системі оголошення про проведення закупівель.

3.3. В оголошенні про проведення закупівель обов’язково зазначається:

- найменування замовника, код за ЄДРПОУ, місцезнаходження;
- предмет закупівлі відповідно до Державного класифікатора продукції та послуг;
- розмір бюджетного призначення за кошторисом або очікувана вартість предмету закупівлі;
- детальний опис предмету закупівлі, технічні та якісні характеристики з документальним підтвердженням;
- кількість товару та місце його поставки, виконання робіт, подання послуг та їх обсяг;
- кваліфікаційні вимоги учасників з їх документальним підтвердженням;
- дата та час закінчення подання запитів на уточнення та / або запитань щодо предмету закупівлі;
- дата та час початку подання та закінчення подання пропозицій;
- дата, час проведення електронного реверсивного аукціону та його умови;
- крок аукціону (може становити 0,5 - 3% очікуваної вартості товару);
- інша необхідна інформація.

Технічні вимоги до предмета закупівлі та/або кваліфікаційні вимоги до учасників процедури закупівлі зі способами їх підтвердження можуть також зазначатися Замовником в окремому документі, який одночасно публікується з оголошенням про проведення закупівель (документація закупівель). Вказані вимоги не повинні носити дискримінаційний характер та сприяти зниженню конкуренції. У разі якщо технічні вимоги обґрунтовано містять посилання на конкретну торговельну марку чи фірму, джерело походження товару або виробника, Замовник може зазначити "або еквівалент".

3.4. Одночасно з розміщенням оголошення про проведення закупівель Замовник повинен оприлюднити в системі документацію закупівель (за наявності), проект договору про придбання товару або істотні умови договору.

3.5. Замовник визначає терміни подання пропозицій, що повинні бути не менше ніж 3 робочі дні і не перевищувати 7 робочих днів з моменту оприлюднення оголошення про проведення закупівель.

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 в Системі.

У разі необхідності Замовник може внести відповідні зміни до технічних вимог до товару та/або вимог до кваліфікації учасників та оприлюднити їх в Системі.

3.6. Ранжування всіх поданих пропозицій здійснюється системою автоматично за ціною, формуючи рейтинги позиції учасників. Дана інформація автоматично оприлюднюється Системою одразу після завершення електронного реверсивного аукціону.

3.7. Замовник в строк, що становить не більше ніж протягом 5 робочих днів з дня закінчення електронного реверсивного аукціону, аналізує визначену Системою пропозицію з найнижчою ціною на предмет відповідності учасника, що її подав, вимогам до кваліфікації учасників, а запропонованого товару – технічним вимогам до товару, зазначеним в оголошенні та/або документації закупівель.

У разі відповідності пропозиції учасника вимогам Замовника, які зазначені у оголошенні про проведення закупівель та/або документації закупівель, такий учасник визнається переможцем закупівель.

Пропозиції інших учасників у такому випадку не розглядаються.

У разі якщо пропозиція учасника не відповідає технічним вимогам до товару та/або вимогам до кваліфікації учасників, Замовник відхиляє пропозицію. Підстави відхилення оприлюднюються в системі протягом 1 робочого дня з дня прийняття такого рішення.

У разі відхилення пропозиції учасника, який запропонував найнижчу ціну, в такому ж порядку розглядається наступна пропозиція з найнижчою ціною, визначена Системою.

Якщо після відхилення не залишиться жодних пропозицій, закупівля визнається такою, що не відбулась.

Документи, що підтверджують відповідність вимогам до кваліфікації учасників та/або відповідність товарів технічним вимогам, надаються Замовнику переможцем за вимогою Замовника.

3.8. Інформація про визначення переможця обов'язково оприлюднюється Замовником в системі в день прийняття ним рішення про визначення переможця.

3.9. Договір про придбання товару укладається між Замовником і переможцем не раніше ніж через 3 робочі дні та не пізніше 10 робочих днів з моменту оприлюднення інформації про визначення переможця.

3.10. Після укладення договору про придбання товару Замовник зобов'язаний його оприлюднити в Системі протягом 3 робочих днів з моменту його укладання.

3.11. У випадку неукладання договору з вини переможця протягом визначеного строку, Замовник проводить розгляд пропозиції наступного учасника, якого визначила система, з тих, що залишилися.

3.12. Якщо учасники не подали жодних пропозицій, рішення щодо закупівлі товарів, робіт і послуг приймають керівники виконавчих органів Кіровоградської міської ради, які є самостійними юридичними особами, комунальних підприємств, засновниками яких є Кіровоградська міська рада, та бюджетних установ, організацій, які фінансуються за рахунок коштів міського бюджету (субвенції з державного бюджету).

4. Контроль та звітність

4.1. Комунальні підприємства, засновниками яких є Кіровоградська міська рада та бюджетні установи, організації, які фінансуються за рахунок коштів міського бюджету (субвенції з державного бюджету), щокварталу до 1-го числа місяця наступного за звітним кварталом, подають до виконавчих органів Кіровоградської міської ради, яким вони підпорядковуються, звіт за формою №1-торги.

4.2. Виконавчі органи Кіровоградської міської ради, які є самостійними юридичними особами, щокварталу до 2-го числа місяця, наступного за звітним кварталом, готують узагальнені звіти за формою №1-торги та подають їх до управління економіки Кіровоградської міської ради.

4.3. Замовники мають право з урахуванням практики проведення закупівель через системи електронних торгів надавати письмові пропозиції по удосконаленню зазначеного механізму та внесення відповідних змін до даного Порядку.

4.4. Контроль за порядком проведення електронних закупівель здійснює контрольна служба Кіровоградської міської ради.

Заступник начальника управління –
начальник відділу соціально-трудових
відносин управління економіки
Кіровоградської міської ради

А. Пузакова