



Бережанська міська рада

VI скликання

XXVII сесія

(IX засідання)

## **РІШЕННЯ**

від 15 жовтня 2015 року

№ 1253

### ***Про запровадження системи електронних допорогових закупівель товарів, робіт і послуг в Бережанській міській раді***

На виконання протокольного доручення Президента України від 15 липня 2015 року № 1-1/497 стосовно впровадження електронної системи державних закупівель в області, із урахуванням розпорядження Кабінету Міністрів України від 20 травня 2015 року № 501-р "Про реалізацію пілотного проекту щодо впровадження процедури електронних закупівель товарів" та рекомендацій Міністерства економічного розвитку і торгівлі України (лист від 24 липня 2015 року № 3301-05/24343-06), враховуючи доручення голови Тернопільської обласної державної адміністрації №72 від 22.07.2015 року, на підставі ст.ст. 17, 25 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою забезпечення економії бюджетних коштів, розширення реальної конкуренції при здійсненні закупівель в інтересах територіальної громади м. Бережани, сіл Лісники та Рай, у рамках участі у пілотному проекті з реформування державних закупівель, сесія Бережанської міської ради

### **ВИРІШИЛА:**

1. Бережанській міській раді, її структурним підрозділам та міським комунальним підприємствам проводити закупівлі товарів, робіт та послуг, вартість яких не перевищує межі, встановленої ч.1 ст. 2 Закону України «Про здійснення державних закупівель» та «Про особливості здійснення закупівель в окремих сферах господарської діяльності» - у системі електронних державних закупівель.
2. Затвердити Порядок застосування системи електронних закупівель в Бережанській міській раді (далі - Порядок), що додається.
3. Бережанській міській раді, як розпоряднику бюджетних коштів:
  - 3.1. Здійснювати закупівлю товарів, робіт та послуг вартість яких не перевищує межі, встановленої Законами України «Про здійснення державних закупівель» та «Про особливості здійснення закупівель в окремих сферах господарської діяльності» відповідно до Порядку;

- 3.2. Провести дії спрямовані на приєднання до системи електронних закупівель товарів, робіт та послуг вартість яких не перевищує межі, встановленої Законами України «Про здійснення державних закупівель» та «Про особливості здійснення закупівель в окремих сферах господарської діяльності» ;
4. Керівникам міських комунальних підприємств здійснювати закупівлю товарів, робіт та послуг вартість яких не перевищує межі, встановленої Законами України «Про здійснення державних закупівель» та «Про особливості здійснення закупівель в окремих сферах господарської діяльності» відповідно до власних Порядків.
  5. Міському голові визначити відповідальний відділ та безпосередньо посадових осіб відповідальних за здійснення закупівлі товарів, робіт та послуг вартість яких не перевищує межі, встановленої Законами України «Про здійснення державних закупівель» та «Про особливості здійснення закупівель в окремих сферах господарської діяльності» .
  6. Дане рішення довести до відома Департаменту економічного розвитку, інвестиційної діяльності та міжнародного співробітництва Тернопільської обласної державної адміністрації, керівників міських комунальних підприємств та розмістити на Інтернет - сайті міської ради.
  7. Контроль за виконанням даного рішення покласти на комісію законності та правопорядку.

**Міський голова**

**В.Я. МУЗИЧКА**

Загнійна І.В.

Додаток  
до рішення сесії  
міської ради № 1253  
VI скликання  
XXVII сесія (IX засідання)  
від 15.10.2015 р.

**ПОРЯДОК**  
**застосування системи електронних закупівель**  
**в Бережанській міській раді**

**I. Загальні положення**

1. Цей Порядок регулює відносини, що виникають при проведенні міською радою закупівель товарів, робіт та послуг, вартість яких не перевищує межі, встановленої ч.1 ст. 2 Закону України «Про здійснення державних закупівель» та «Про особливості здійснення закупівель в окремих сферах господарської діяльності».

2. У цьому Порядку терміни вживаються у значеннях, визначених Законом України „Про здійснення державних закупівель”, та у таких значеннях:

*Відповідальний відділ* – структурний відділ розпорядника бюджетних коштів, які є ініціатором проведення закупівлі;

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

*Електронний реверсійний аукціон* – процес поступового зниження ціни пропозицій учасників;

*Користувач системи* – будь-яка фізична або юридична особа, яка зареєструвалась в системі електронних закупівель;

*Кваліфікаційні критерії* – вимоги стосовно наявності обладнання, матеріально-технічної бази; працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід; документально підтвердженого досвіду виконання аналогічних договорів; фінансова спроможність (баланс, звіт про фінансові результати, звіт про рух грошових коштів...). Вказаний перелік не є вичерпним і може доповнятися виходячи з специфіки предмета закупівлі.

*Система електронних закупівель* (надалі - система) – програмний комплекс, розроблений для проведення закупівлі та призначений для відбору постачальників товарів, робіт та послуг шляхом проведення електронного реверсивного аукціону;

*Предмет закупівлі* - товари, роботи та послуги визначені замовником;

*Учасник* – користувач системи, який подав в електронному вигляді пропозицію для участі в закупівлях, оголошених замовником.

## **II. Застосування Порядку**

1. Цей Порядок застосовується для закупівлі товарів, робіт та послуг, вартість яких починається від 10 тисяч грн. для товарів та послуг та від 50 тис. грн. для робіт, але не перевищує межі, встановленої ч.1 ст. 2 Закону України «Про здійснення державних закупівель» та «Про особливості здійснення закупівель в окремих сферах господарської діяльності».

2. Закупівля товарів, робіт та послуг здійснюється відповідно до Додатку до річного плану закупівель розпорядниками бюджетних коштів, установи, організації та змін до нього.

3. Додаток до річного плану закупівель складається та затверджується комітетом з конкурсних торгів на підставі пропозицій відповідальних підрозділів, в яких обґрунтовується потреба, зазначається код предмету закупівлі (за показником п'ятого знаку), очікувана вартість, терміни проведення, тощо. Оформлення, оприлюднення Додатку до річного плану закупівель та змін до нього покладається на представника замовника.

## **III. Процедура проведення закупівель**

1. Представник замовника реєструється в системі у відповідності до регламенту роботи електронного майданчика, обраного ним, та має право зареєструватися на декількох електронних майданчиках.

2. Відповідальний підрозділ готує заявку на проведення електронних закупівель відповідно до Додатку до річного плану, в якій зазначається кваліфікаційні, технічні та якісні вимоги до предмету закупівлі, істотні умови договору, тощо та передає її в установленому порядку представнику замовника.

3. Представник замовника на підставі отриманих від відповідальних підрозділів документів формує в системі оголошення про закупівлю не пізніше як за двадцять днів до її проведення, згідно з регламентом системи.

4. В оголошенні про проведення закупівлі обов'язково зазначається:

- найменування замовника, код ЄДРПОУ, місцезнаходження;
- предмет закупівлі відповідно до ДК 016-2010;
- очікувана вартість предмету закупівлі;
- детальний опис предмету закупівлі, у тому числі технічні та якісні характеристики з відповідними документальними підтвердженнями;
- кількість товару та місце його поставки, виконання робіт, надання послуг та їх обсяги;
- кваліфікаційні критерії учасників з їх документальним підтвердженням;
- дата та час закінчення подання запитів на уточнення та/або запитань щодо предмету закупівлі;
- дата та час початку подання пропозицій, дата та час закінчення подання пропозицій;
- крок аукціону;
- інша інформація, яку замовник вважає за необхідності включити.

5. У разі надходження від учасників запитів на уточнення та/або запитань щодо предмету закупівлі представник замовника невідкладно, протягом одного робочого дня інформує про це відповідний підрозділ.

6. Відповідальний підрозділ повинен надати роз'яснення на запит або підготувати зміни до оголошення (у разі потреби) протягом двох робочих днів з дня його отримання та передати представнику замовника.

7. Опрацювання всіх поданих пропозицій здійснюється на основі формування рейтингу позицій учасників за показником – ціна. Дана інформація автоматично оприлюднюється системою одразу після завершення електронного аукціону.

8. Відповідальний підрозділ та представник замовника в строк, що становить не більше ніж п'ять робочих днів з дня закінчення електронного аукціону, аналізує пропозицію з найнижчою ціною щодо відповідності кваліфікаційним критеріям учасника та технічним (якісним) характеристикам предмету закупівлі.

9. Якщо пропозиція учасника відповідає всім критеріям замовника, така пропозиція є переможцем. Пропозиції інших учасників у такому випадку не розглядаються.

10. У разі якщо пропозиція учасника не відповідає кваліфікаційним критеріям та/або технічним (якісним) характеристикам замовник відхиляє пропозицію. Підстави відхилення оприлюднюються в системі протягом одного робочого дня з дня прийняття такого рішення.

11. У разі відхилення пропозиції учасника, який запропонував найнижчу ціну, розглядається наступна пропозиція з найнижчою ціною, що визначена системою відповідно до цього порядку та способу.

12. У разі, якщо після відхилення не залишилося жодних пропозицій закупівля визначається такою, що не відбулася.

13. Інформація про визначення переможця, відхилення пропозиції та визнання закупівлі такою, що не відбулася обов'язково оприлюднюється представником замовника в системі.

14. Інформація про визначення переможця передається відповідальному підрозділу для організації роботи з укладання договору про закупівлю.

15. Оприлюднення інформації про укладання договору покладається на представника замовника.

16. У випадку не укладання договору з вини учасника-переможця представник замовника проводить розгляд наступної пропозиції з найнижчою ціною, визначеною системою.

**Начальник юридичного та  
інформаційно-аналітичного відділу  
міської ради**

**І.В. ЗАГНІЙНА**