*Додаток 2*

*до рішення Боярської міської ради*

*від 16 лютого 2017 № 26/775*

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про здійснення закупівель товарів структурними підрозділами виконавчого комітету Боярської міської ради, розпорядниками коштів бюджету міста Боярка та коштів комунальних підприємств у системі електронних державних закупівель ProZorro**

**І. Загальні положення**

1.1. Положення про здійснення допорогових закупівель товарів із застосуванням електронної системи закупівель (далі - Положення) встановлює загальний порядок організації та проведення процедур закупівель товарів структурними підрозділами виконавчого комітету Боярської міської ради, комунальними підприємствами територіальної громади міста Боярка та іншими одержувачами та розпорядниками коштів бюджету міста Боярка та коштів комунальних підприємств із застосуванням електронної системи закупівель ProZorro (далі - Системи).

1.2. Це Положення розроблене на підставі абзацу 4 частини 1 статті 2 Закону України «Про публічні закупівлі» (далі - Закон), Порядку функціонування електронної системи закупівель та проведення авторизації електронних майданчиків, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 24.02.2016 N 166 (далі - Порядок функціонування Системи), Порядку розміщення інформації про публічні закупівлі, затвердженого Наказом Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 18.03.2016 № 477, Порядку визначення предмета закупівлі, затвердженого Наказом Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 17.03.2016 № 454 (зі змінами затвердженими Наказом Мінекономрозвитку від 19.12.2016 №2092 (далі – Порядок визначення предмета закупівлі), Порядку здійснення допорогових закупівель, затвердженого Наказом ДП «Зовнішторгвидав України» від 13.04.2016 № 35 (далі - Порядок здійснення допорогових закупівель).

1.3. У цьому Положенні наведені нижче терміни вживаються у такому значенні:

1) *система електронних закупівель*

*ProZorro* (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 недискримінацію та рівний доступ до інформації всім користувачам;

2) *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;

3) *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;

4) *допорогова закупівля* (далі - Закупівля) - закупівля Замовником товарів, вартість яких передбачена у пункті 2.1 Положення та є меншою за вартість, що встановлена в абзацах 2 та 3 частини 1 статті 2 Закону;

5) *процедура закупівлі* - здійснення відбору постачальника товару (товарів) із використанням електронної системи закупівель для укладення договору про Закупівлю відповідно до вимог Закону;

6) *замовник допорогових закупівель* (далі - Замовник) - Боярська міська рада, комунальні підприємства територіальної громади міста Боярка та інші одержувачі та розпорядники коштів бюджету міста Боярка та коштів комунальних підприємств у розумінні Закону;

7) *учасник* - фізична особа, у тому числі фізична особа-підприємець, або юридична особа, яка подала в електронному вигляді пропозицію для участі в Закупівлях, оголошених Замовником відповідно до цього Положення, в порядку, передбаченому Законом.

8) *пропозиція учасника* - пропозиція щодо предмета Закупівлі або його частини (лота), яку учасник подає для участі у Закупівлі відповідно до вимог, визначених Замовником та цим Положенням;

9) *переможець* - учасник, що пройшов етап кваліфікації та був визначений Замовником як переможець Закупівлі, відповідно до Закону та цього Положення;

10) *договір* - договір, який укладається відповідно до законодавства між замовником і учасником за результатами проведення процедури електронних закупівель;

11) *кваліфікаційна комісія* – комісія в складі трьох осіб, що забезпечує та відповідає за організацію та проведення допорогових закупівель;

12) Інші терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі та Порядку функціонування Системи.

1.4. Всі користувачі Системи зобов'язані:

- дотримуватися Порядку функціонування Системи та діяти у процесі здійснення Закупівлі відповідно до регламенту Авторизованого електронного майданчика.

- здійснювати оновлення інформації, поданої при реєстрації, у разі зміни такої інформації.

1.5. Всі питання, пов’язані із здійсненням допорогових закупівель товарів, які не врегульовані цим Положенням, вирішуються в порядку та згідно вимог діючих нормативно – правових актів України.

**ІІ. Сфера застосування Положення**

2.1. Положення застосовується Замовником у разі проведення відбору постачальника товару (товарів) із використанням Системи для всіх закупівель товарів, які здійснюються за бюджетні кошти за умови, що вартість предмета закупівлі дорівнює або перевищує 50 тис. гривень, та є меншою за вартість, що встановлена в абзацах другому і третьому частини 1 статті 2 Закону України «Про публічні закупівлі».

2.2. Під час здійснення закупівлі товарів, вартість яких є меншою за вартість, що встановлена в пункті 2.1. цього Положення, Замовник має право не використовувати Систему, проте обов'язково, протягом одного дня від дати укладеного договору, оприлюднює Звіт про укладений договір та завантажує Договір в Систему.

2.3. Дія Положення не поширюється на випадки, якщо предметом закупівлі є:

1. . Закупівлі, пов'язані із нагальною потребою з негайної ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру, наслідків аварій (пошкоджень) на виробництві та транспорті. Така закупівля повинна обов’язково супроводжуватись особистим погодженням міського голови у письмовому вигляді за відповідною процедурою згідно п. 4.16.
2. . Закупівлі, стосовно яких замовником було двічі підряд відмінено процедуру закупівлі у зв’язку із відсутністю пропозицій від учасників.
3. . Закупівлі, стосовно яких відсутня конкуренція на відповідному ринку, в наслідок чого закупівля може бути проведена лише у одного постачальника, за відсутності при цьому альтернативи (з документальним підтвердженням).
4. . Продукти харчування для закладів освіти та охорони здоров’я.
5. . У разі, якщо предметом закупівлі є придбання, оренда землі, будівель, іншого рухомого майна або майнових прав на землю, будівлі, іншого нерухомого майна.
6. . Інші товари визначені частинами 3 і 4 статті 2 Закону України «Про публічні закупівлі».

**ІІІ. Реєстрація в системі електронних закупівель**

3.1 Замовник реєструється в системі у відповідності до регламенту роботи електронного майданчика, обраного ним.

3.2 Замовник має право зареєструватись на декількох електронних майданчиках.

**IV. Порядок здійснення закупівель**

1. Закупівля здійснюється відповідно до бюджетних призначень, згідно із затвердженими кошторисами та планами асигнувань загального і спеціального фондів міського бюджету, Додатку до річного плану закупівель та змін до нього, які оприлюднюються на офіційному веб-порталі та друкованому засобі масової інформації Боярської міської ради протягом 5-ти календарних днів з дня затвердження річного плану або змін до нього.
2. Замовник з метою придбання визначених товарів оприлюднює в системі оголошення про проведення закупівель.
3. В оголошенні про проведення закупівель замовник зазначає:
* найменування замовника, код за ЄДРПОУ, місцезнаходження;
* розмір бюджетного призначення за кошторисом або очікувана вартість товару;
* найменування предмета закупівлі та код відповідно до державного класифікатора;
* кількість товарів;
* місце поставки товарів;
* строк поставки товарів;
* умови оплати товарів;
* технічні та/або якісні вимоги до предмета закупівлі та спосіб їх підтвердження;
* вимоги до кваліфікації учасників та спосіб їх підтвердження;
* дату та час закінчення подання запитів на уточнення та/або запитань щодо закупівель;
* дату та час початку подання пропозицій;
* дату та час закінчення подання пропозицій;
* розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону - мінімальна сума у грошових одиницях, на яку учасником може бути понижено суму пропозиції під час аукціону (становить в межах від 0,5 до 3,0 відсотків від очікуваної вартості товару);
* іншу необхідну інформацію.
1. Усі файли, що прикріплені під час оголошення Закупівлі, а також до пропозицій Учасників повинні мати розширення *doc, docx, ppt, pptx, pdf, jpeg, png* та/або розширення програм, що здійснюють архівацію даних. Забороняється обмежувати перегляд цих файлів шляхом встановлення на них паролів або у будь-який інший спосіб.
2. При визначенні предмету закупівлі Замовник зобов’язаний керуватися діючим Порядком визначення предмету закупівлі. Найменування предмета закупівлі та код визначаються відповідно до чинного класифікатора продукції за показником четвертої цифри ДК 021:2015 (CPV).

4.6 Технічні та якісні вимоги до предмета закупівлі та/або кваліфікаційні вимоги до учасників процедури закупівлі зі способами їх підтвердження зазначаються 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.

Замовник не вимагає документального підтвердження інформації, що міститься у відкритих єдиних державних реєстрах, доступ до яких є вільним.

Відповідно до п.6.4. ст.6 Порядку здійснення допорогових закупівель, у разі, якщо у вимогах до предмета Закупівлі, що містять посилання на певну торговельну марку (знак для товарів) або виробника, Замовник може вказати, які аналоги та/або еквіваленти прийматимуться у пропозиціях Учасників.

4.7 Одночасно з розміщенням оголошення про проведення закупівель замовник повинен оприлюднити в системі документацію закупівель, проект договору про придбання товару або істотні умови договору.

Проект договору має містити порядок настання договірних зобов’язань залежно від реального фінансування.

4.8 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 - екранні форми (п.6.3 Порядку здійснення допорогових закупівель).

4.9 При визначенні умов Закупівлі Замовник визначає тривалість періоду уточнень, що має становити:

* не менше 3-х робочих днів, якщо очікувана вартість Закупівлі перевищує 50 тис. гривень з моменту оприлюднення оголошення про проведення закупівель.

4.10 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. Питання має бути сформульовано лише в текстовому вигляді. Замовник повинен надати відповідь до початку прийому пропозицій, тобто протягом періоду уточнень. За потреби завантажує додаткові файли в такому ж порядку, як у випадку розміщення/зміни оголошення Закупівлі(п. 6.5 Порядку здійснення допорогових закупівель).

4.11 Замовник має право вносити зміни в інформацію та документи щодо оголошеної Закупівлі до початку прийому пропозицій. Уся історія змін документів, внесених у цей період, зберігається і доступна для перегляду Користувачам Системи. Якщо Замовник вносить зміни до документів, він зобов'язаний дозавантажити такі зміни у вигляді окремого файлу (п.7.1 Порядку здійснення допорогових закупівель).

4.12 Замовник визначає період подання пропозицій, що повинен становити:

* не менше 2-х робочих днів, якщо очікувана вартість Закупівлі перевищує 50 тис. гривень з моменту початку подання пропозицій.

4.13 Для участі в Закупівлі Учасник подає пропозицію шляхом заповнення екранної форми в Системі через Авторизований електронний майданчик та завантажує в Систему електронні документи та документи у електронному вигляді. У разі невідповідності пріоритетною вважається інформація, зазначена в екранних формах Системи (п.6.6 Порядку здійснення допорогових закупівель).

4.14 Пропозиція повинна відповідати вимогам, зазначеним Замовником під час оголошення Закупівлі.

4.15 Учасник має право вносити зміни та уточнення до поданої ним пропозиції до закінчення періоду прийому пропозицій, визначених Замовником. Уся історія змін, внесених у цей період, зберігається і стає доступною для перегляду всім Користувачам Системи після закінчення Аукціону.
Учасник може анулювати свою пропозицію лише в період прийому пропозицій.

4.16 У випадку застосування п.п. 2.3.1, 2.3.2 цього Положення, кожна така закупівля повинна обов’язково супроводжуватись особистим погодженням міського голови у письмовому вигляді за відповідною процедурою. Вищезазначені погодження повинні в обов’язковому порядку бути оприлюдненні на веб-сайті Боярської міської ради не пізніше 5 (п’яти) робочих днів з дня їх підписання та містити наступну інформацію: назву структурного підрозділу виконавчого комітету Боярської міської ради та/або комунального підприємства територіальної громади міста Боярка та/або іншого одержувача та розпорядника коштів бюджету міста Боярка та коштів комунальних підприємств, підставу для здійснення закупівлі із застосуванням п.п. 2.3.1 та/або 2.3.2 цього Положення, назву контрагента у якого було придбано товар, перелік таких товарів (товару) та ціна цих товарів (товару) за одиницю із зазначенням їх кількості.

4.17 Під час здійснення закупівлі товарів відповідно до п.п. 2.3.1 та/або 2.3.2 цього Положення, без використання Системи, Замовник обов'язково, протягом одного дня від дати укладеного договору, оприлюднює Звіт про укладений договір та завантажує Договір в Систему.

**V. Порядок проведення аукціону**

1. Після закінчення строку подання пропозицій системою автоматично визначається дата і час аукціону.
2. Якщо на Закупівлю подано більше однієї пропозиції, Система активує єдиний модуль “Аукціон”.  В Аукціоні можуть брати участь лише Учасники, що подали пропозиції.
3. Авторизовані електронні майданчики інформують користувачів Системи про наближення дати старту Аукціону.
4. Якщо зареєстрований один Учасник, то Система автоматично переходить до процесу “Оцінка”, а Закупівлі присвоює статус “Кваліфікація”.
5. У ході Аукціону Учасникам надається можливість подавати свої цінові пропозиції відповідно до встановлених правил роботи Системи. Учасник може протягом одного раунду Аукціону один раз понизити ціну/приведену ціну своєї пропозиції не менше ніж на один крок від своєї попередньої ціни/приведеної ціни.
6. У кожному раунді Учасники в порядку, що визначається від пропозиції з найвищої до найнижчої ціни/приведеної ціни, а для пропозицій з однаковими цінами/приведеними цінами - першою наданою пропозицією, протягом 2 хвилин мають право зробити ставку на пониження своєї попередньої ставки на суму, не меншу за крок Аукціону, визначений Замовником.
7. Ранжування всіх поданих пропозицій здійснюється системою автоматично за ціною, формуючи рейтинги позицій учасників. Ця інформація автоматично оприлюднюється системою одразу після завершення аукціону.
8. Якщо всі учасники зробили ставки в раунді, Система робить паузу 2 хвилини і оголошує наступний раунд.
9. Аукціон проводиться в 3 раунди за однаковими правилами.

**VІ. Кваліфікація, визначення переможця та завершення Закупівлі**

1. Ранжування всіх поданих пропозицій здійснюється системою автоматично за ціною, формуючи рейтинги позиції учасників. Дана інформація автоматично оприлюднюються системою одразу після завершення електронного реверсивного аукціону.
2. Замовник у строк, що становить не більше ніж 5 робочих днів з дня закінчення аукціону розглядає учасника, пропозиція якого за результатами аукціону визначена найбільш економічно вигідною, та приймає рішення щодо відповідності пропозиції вимогам, зазначеним у період оголошення Закупівлі.
3. У разі дискваліфікації учасника, який запропонував найменшу ціну, Замовник протягом 1 календарного дня з дня прийняття рішення про відхилення,

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.

6.4 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.

6.4.1 Замовник протягом 3 календарних 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. Після обрання статусу рішення щодо Вимоги “Задоволено”, “Відхилено” або “Не задоволено” Замовник в обов'язковому порядку оприлюднює обґрунтування щодо свого рішення. Після розміщення відповіді щодо Вимоги Замовником, Вимога набуває статусу “розглянуто Замовником”, та ініціатор Вимоги протягом 2 календарних днів оцінює відповідь “Задовільно”/“Незадовільно”:

* “Задовільно” - відповідь ініціатора Вимоги задовольнила, Вимога набуває статусу  “вичерпано”;
* “Незадовільно” - відповідь ініціатора не задовольнила, Вимога автоматично набуває статусу “Звернення” та направляється на розгляд до Комісії з розгляду звернень (далі - Комісія).

6.4.2 Вимога автоматично набуває статусу “вичерпано”, якщо ініціатор Вимоги не оцінив відповіді Замовника протягом 3 календарних днів після розміщення такої відповіді. Вимоги, за якими відсутні відповіді Замовника, автоматично набувають статусу “Звернення” та підлягають розгляду Комісією. Розгляд Звернення Комісією припиняється у разі відміни Закупівлі або визначення її Системою такою, що не відбулася. Рішення Комісії розміщуються в Системі протягом 5 робочих днів із моменту їхнього прийняття і повинні бути загальнодоступними для перегляду на веб-порталі Уповноваженого органу.
Комісія має розглянути Звернення протягом 14 днів із моменту його надходження на розгляд. Після розміщення рішення Комісії в Системі Вимога переходить у статус «Розглянуто Комісією» (п.14.2 ст.14 Порядку здійснення допорогових закупівель).

1. Рішення Комісії має рекомендаційний характер. Замовник на підставі такого рішення може залишити попереднє рішення без змін, переглянути рішення або скасувати Закупівлю (п.14.3 ст.14 Порядку здійснення допорогових закупівель).
2. Розгляд Вимоги та Звернення не зупиняє процесу проведення Закупівлі (п.14.4 ст.14 Порядку здійснення допорогових закупівель).
	1. У випадку дискваліфікації Система автоматично визначає наступного учасника аукціону з наступною за величиною ціновою пропозицією, а у разі однакових за величиною цінових пропозицій - поданою раніше, як учасника з найкращою пропозицією, яка має розглядатися Замовником.

6.6 Якщо пропозиція учасника відповідає умовам Закупівлі, Замовник визначає такого учасника переможцем та публікує в Системі скан-копію документа з відповідним рішенням. Пропозиції інших учасників у такому випадку не розглядаються.

6.7 Наступним етапом Закупівлі є підписання договору.

6.8 Договір за результатами проведення Закупівлі підписується між Замовником та переможцем поза Системою згідно чинного законодавства на умовах, що відповідають умовам прийнятої Замовником пропозиції учасника, не раніше ніж через 2 робочих дні та не пізніше 10 робочих днів  після оприлюднення рішення про переможця Закупівлі, а у разі скорочення строків закупівлі – не раніше ніж через 2 робочих дні та не пізніше 5 робочих днів з моменту оприлюднення інформації про визначення переможця. Договір між Замовником та переможцем має бути підписаний на суму, що не перевищує ціну останньої пропозиції, поданої переможцем в аукціоні.

6.9 Договір розміщується в Системі Замовником протягом 2 календарних днів з дня його укладання та перебуває у вільному доступі для перегляду користувачами Системи.

6.10 Замовник зобов’язаний завершити Закупівлю шляхом підписання договору або відміни (скасування) Закупівлі протягом 30 днів після закінчення строку подання пропозицій.

6.11 У разі не укладення договору з вини переможця протягом строку, визначеного у пункті 6.8 Положення, Замовник проводить розгляд пропозиції наступного учасника, якого визначила система з тих, котрі залишилися, та діє у порядку, передбаченому пунктом 6.5 даного Положення.

**VIІ. Скасування Закупівлі**

7.1 Скасувати Закупівлю може виключно Замовник із зазначенням аргументованих підстав прийняття такого рішення.

7.2 Якщо в момент закінчення прийому пропозицій жоден учасник не зареєстрував пропозицію, Система автоматично присвоює Закупівлі статус “Закупівля не відбулася”.

7.3 У разі, якщо всі учасники Закупівлі були дискваліфіковані, Закупівля автоматично переводиться Системою у статус “Закупівля не відбулась”.

**VIII.**

**Прикінцеві положення**

9.1. Положення набирає чинності з дня його прийняття та діє у межах, які не суперечать законодавству України та Регламенту Системи електронних закупівель ProZorro.

**Секретар ради О.Г. Скринник**