

**ПОРЯДОК**  
**здійснення допорогових закупівель товарів, робіт та послуг**  
**в Сокальській районній раді Львівської області через електронну**  
**систему публічних закупівель «Prozorro»**

**1. Загальні положення**

1.1. Цей Порядок розроблено на підставі абзацу 4 частини 1 статті 2 Закону України “Про публічні закупівлі” (далі - Закон), Наказу ДП “Зовнішторгвидав України” від 13.04.2016 р. №35 «Про затвердження Порядку здійснення допорогових закупівель» та абзацу 21 пункту 12 «Порядку функціонування електронної системи закупівель та проведення авторизації електронних майданчиків», затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 24.02.2016р. №166 (далі - Порядок функціонування Системи).

Порядок здійснення допорогових закупівель (далі - Порядок) застосовується у разі проведення замовником відбору постачальника товару (товарів), надавача послуги (послуг) та виконавця робіт із використанням електронної системи закупівель (далі - Системи) під час здійснення закупівель товарів, робіт і послуг, вартість яких є меншою за вартість, що встановлена в абзацах 2 та 3 частини 1 статті 2 Закону.

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

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

- допорогова закупівля (далі - Закупівля) - закупівля замовником товарів, робіт і послуг, вартість яких є меншою за вартість, що встановлена в абзацах 2 та 3 частини 1 статті 2 Закону;

- електронна система публічних закупівель «Prozorro» (далі - Система) - програмний комплекс для проведення процедур закупівель відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі», відбору постачальників товарів, надавачів послуг, виконавців робіт визначених замовником, шляхом проведення електронного реверсивного аукціону. Система складається з бази даних, модуля електронного реверсивного аукціону та акредитованих електронних майданчиків, через які здійснюється доступ до системи. Система повинна бути загальнодоступною і гарантувати недискримінацію та рівний доступ до інформації всім користувачам;

- замовник допорогових закупівель (далі - Замовник) - це Сокальська районна рада Львівської області, зареєстрована на акредитованому майданчику (чи майданчиках) електронної системи публічних закупівель «Prozorro»;

- користувач системи - будь-яка фізична особа, у тому числі фізична особа-підприємець, або юридична особа, яка зареєструвалась в електронній системі публічних закупівель «Prozorro»;

- переможець - учасник, що пройшов етап кваліфікації та був визначений Замовником як переможець Закупівлі;

- процедура закупівлі - здійснення відбору постачальника товару (товарів), надавача послуги (послуг), виконавця робіт із використанням електронної системи закупівель для укладення договору про Закупівлю;

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

- уповноважена особа щодо проведення допорогових закупівель – службова, посадова чи інша фізична особа замовника, визначена відповідальною за організацію та проведення допорогових закупівель згідно із цим Порядком на підставі розпорядчого документа або трудового договору (контракту);

- 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 Порядку.

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

1.3. Усі Користувачі Системи на будь-якому етапі Закупівлі мають право знайти і переглянути інформацію про Закупівлю. Сервіс пошуку та перегляду закупівель надають Авторизовані електронні майданчики та веб-портал Уповноваженого органу.

1.4. Усі документи і відомості, пов'язані з проведенням закупівель, у тому числі з поданням пропозицій, надаються в електронному вигляді через Систему.

1.5. Замовник має право вимагати копії документів у паперовому вигляді, що були надані в електронному вигляді, лише в Учасника, який перебуває у статусі “Кваліфікація” або “Переможець”.

## **2. Сфера застосування Порядку**

2.1. Цей Порядок встановлює загальний порядок придбання товарів, робіт та послуг у електронній системі публічних закупівель «Prozorro» (далі по тексту - Система) вартість яких:

- при закупівлі товарів та послуг-дорівнює або перевищує 100,0 тис. грн.;

- при закупівлі робіт - дорівнює або перевищує 200,0 тис.грн.

Але при цьому вартість таких товарів, робіт та послуг не перевищує

межі встановлені Законом України «Про публічні закупівлі» (далі – Закон).

Дія цього Положення не поширюється на оперативні закупівлі, що проводяться з метою уникнення можливих негативних наслідків від неотримання певних товарів, робіт і послуг у стислі терміни (1-2 дні). Вичерпний перелік товарів, робіт і послуг, що можуть бути предметом оперативної закупівлі, затверджується розпорядженням голови районної ради.

2.2. Допорогові закупівлі - окремі предмети закупівлі (згідно з порядком, що встановлений Уповноваженим органом) визначені замовником відповідно до потреби та кошторису, і затверджені у додатку до річного плану закупівель.

2.3. Керівник Замовника на підставі розпорядчого документа визначає відповідальну/их особу/іб за проведення процедур допорогових закупівель (аукціонів) відповідно до цього Порядку та регламенту роботи акредитованого електронного майданчика у системі.

2.4. Замовник має право не проводити допорогову закупівлю у випадках:

- 1) винятки, які передбачені у ч. 3 ст. 2 ЗУ «Про публічні закупівлі»;
- 2) закупівлі творів мистецтва або закупівлі, пов'язаної із захистом прав інтелектуальної власності, або укладення договору про закупівлю з переможцем архітектурного чи мистецького конкурсу;
- 3) відсутності конкуренції (у тому числі з технічних причин) на відповідному ринку, внаслідок чого договір про закупівлю може бути укладено лише з одним постачальником, за відсутності при цьому альтернативи;
- 4) нагальної потреби у здійсненні закупівлі у зв'язку з виникненням особливих економічних чи соціальних обставин, що унеможливають дотримання замовниками строків для проведення допорогової закупівлі, в тому числі, але не виключно, пов'язаних з негайною ліквідацією наслідків надзвичайних ситуацій, а також наданням у встановленому порядку Україною гуманітарної допомоги іншим державам;
- 4) якщо замовником було двічі відмінено допорогову закупівлю через відсутність учасників, або через дискваліфікацію всіх учасників. При цьому предмет закупівлі, його технічні та якісні характеристики, а також вимоги до учасника не повинні відрізнятися від вимог, що були визначені замовником при проведенні допорогової закупівлі;
- 5) потреби здійснити додаткову закупівлю в того самого постачальника з метою уніфікації, стандартизації або забезпечення сумісності з наявними товарами, технологіями, роботами чи послугами, якщо заміна попереднього постачальника (виконавця робіт, надавача послуг) може призвести до несумісності або виникнення проблем технічного характеру, пов'язаних з експлуатацією та обслуговуванням;

- б) в інших випадках, за рішенням керівника Замовника.
- 7) згідно розділу 13 цього Порядку.

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

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

3.2. Замовник має право зареєструватись на декількох акредитованих електронних майданчиках.

### **4. Порядок здійснення закупівель**

4.1. Замовник, з метою придбання визначених товарів, робіт чи послуг оприлюднює в системі оголошення про проведення закупівель згідно з інструкціями відповідного електронного майданчика.

4.2. Закупівля передбачає такі етапи:

1. оголошення Закупівлі
2. період уточнень
3. подання пропозицій
4. аукціон
5. кваліфікація, визначення переможця та завершення Закупівлі

Алгоритм проведення Закупівлі наведено у Додатку 1 до цього Порядку.

### **5. Оголошення Закупівлі, період уточнень та подання пропозицій**

5.1. Закупівлі проводяться з метою відбору постачальників товарів, виконавців робіт і надавачів послуг для потреб Замовника та укладення з ними відповідних договорів.

5.2. Під час здійснення Закупівель Замовник повинен дотримуватися таких принципів здійснення закупівель:

1. добросовісна конкуренція серед учасників;
2. максимальна економія та ефективність;
3. відкритість та прозорість на всіх стадіях закупівель;
4. недискримінація учасників;
5. об'єктивна та неупереджена оцінка пропозицій;
6. запобігання корупційним діям і зловживанням.

5.3. Під час оголошення Закупівлі Замовник розміщує в Системі інформацію про предмет, 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 (за наявності). У разі невідповідності пріоритетною вважається інформація, зазначена Замовником під час оголошення Закупівлі.

Замовнику забороняється вказувати потенційним Учасникам, який з Авторизованих електронних майданчиків вони мають використовувати для подання своїх пропозицій.

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. Забороняється додавати документи, що безпосередньо не стосуються Закупівлі.

5.4. 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. очікувану вартість Закупівлі, що може становити від 50 000 до – 200 000 гривень, або меншу;
2. тривалість періоду уточнень, що має становити не менше 3-х робочих днів, якщо очікувана вартість Закупівлі перевищує 50 000 гривень;
3. тривалість періоду подання пропозицій, що має становити не менше 2-х робочих днів, якщо очікувана вартість Закупівлі перевищує 50 000 гривень;
4. 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;
5. нецінові критерії та їхню питому вагу, що сумарно не може перевищувати 30%, якщо Замовник має намір застосувати процедуру оцінки за критеріями іншими, ніж ціна.

Замовник може додатково вимагати забезпечення Пропозиції, у вигляді гарантії виконання зобов'язань Учасника перед Замовником. Розмір забезпечення Пропозиції у грошовому виразі не може перевищувати 0,5 % від очікуваної вартості закупівлі у разі проведення торгів на закупівлю робіт та 3 % - у разі проведення торгів на закупівлю товарів чи послуг на умовах, визначених Документацією.

5.5. 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.

5.6. Подати пропозицію може будь-який Учасник, зареєстрований у Системі. Інформація, зазначена Учасником в електронних документах та документах, що додаються до пропозиції, повинна відповідати інформації, зазначеній ним в екранних формах Системи при подачі пропозиції. У разі невідповідності пріоритетною вважається інформація, зазначена в екранних формах Системи.

5.7. Для участі в Закупівлі Учасник подає пропозицію шляхом заповнення екранної форми в Системі, доступ до якої здійснюється через Авторизовані електронні майданчики, і, за потреби, завантаження в Систему електронних документів та документів у електронному вигляді.

5.8. Один Учасник має право подати лише одну пропозицію до кожної окремої Закупівлі.

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

5.10. Учасник має право подати пропозицію до закінчення терміну її подання, встановленого Замовником під час оголошення Закупівлі.

5.11. Будь-яка інформація про Учасників та їхні пропозиції є закритою до закінчення електронного аукціону, крім початкових цінкових пропозицій, які залишаються закритими лише до початку Аукціону для всіх осіб, крім Учасника, який подав пропозицію. До завершення Аукціону переглянути пропозицію можна лише за наявності ID пропозиції та коду доступу, виданого Авторизованим електронним майданчиком при створенні пропозиції. Виконати такий запит API зможе лише Авторизований електронний майданчик, через який пропозицію було подано.

## **6. Внесення змін до інформації про Закупівлю**

6.1. 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.

## **7. Порядок проведення Аукціону**

7.1. У ході Аукціону Учасникам надається можливість подавати свої цінкові 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.

7.2. Для участі в Аукціоні Учасник за допомогою інтерфейсу Авторизованого електронного майданчика отримує індивідуальне посилання на сторінку Аукціону. Авторизований електронний майданчик повинен

забезпечити конфіденційність цього посилання, тому що воно є єдиним ідентифікатором Учасника.

7.3. Дата та час Аукціону призначаються Системою автоматично. Авторизовані електронні майданчики мають право інформувати Користувачів Системи про наближення дати старту Аукціону.

Якщо на Закупівлю подано більше однієї пропозиції, Система активує єдиний модуль “Аукціон”.

В Аукціоні можуть брати участь лише Учасники, що подали пропозиції. Всі інші Користувачі Системи, у тому числі Замовник цієї Закупівлі, мають можливість у режимі онлайн (on-line) спостерігати за ходом Аукціону.

Якщо зареєстрований один Учасник, то Система автоматично переходить до процесу “Оцінка”, а Закупівлі присвоює статус “Кваліфікація”.

7.4. Авторизовані електронні майданчики забезпечують доступ зареєстрованих Учасників до єдиного модуля “Аукціон”. Для кожного Учасника Адміністратор створює індивідуальну веб-сторінку. Адміністратор відстежує підключення до веб-сторінки Учасників і виводить на них інформацію про кількість підключень та IP-адреси, з яких відбулося підключення до індивідуальної сторінки Учасника. Це дає можливість Учаснику контролювати відсутність несанкціонованих підключень до його сторінки.

7.5. Для інших Користувачів Адміністратор створює одну загальну сторінку, на якій немає можливості подати цінову пропозицію.

У момент старту модуля “Аукціон” Авторизовані електронні майданчики отримують доступ до веб-сторінки Аукціону для забезпечення сервісу доступу Учасників до Аукціону. На веб-сторінці відображаються:

1. номер Аукціону;
2. предмет Закупівлі;
3. “номер учасника в Аукціоні”, що забезпечує анонімність участі;
4. початкова цінова пропозиція кожного з учасників або початкова приведена ціна, якщо Замовник використовує нецінові критерії оцінки;
5. час до початку Аукціону та/або ходу учасника.

Після старту Аукціону Система робить паузу 5 хвилин і оголошує раунд.

7.6. Після закінчення паузи Система автоматично оголошує раунд. 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.

Якщо Учасник зробив вибір раніше, Система надає йому можливість внести зміни до завершення відведеного часу. Якщо Учасник не діяв протягом 2 хвилин, Система приймає попередню ставку і передає хід наступному Учаснику.

Якщо всі Учасники зробили ставки в раунді, Система робить паузу 2 хвилини і оголошує наступний раунд.

7.7. Аукціон проводиться в 3 раунди за однаковими правилами.

## **8. Кваліфікація, визначення переможця та завершення Закупівлі**

8.1. Замовник розглядає Учасника, який надав за результатами Аукціону найнижчу пропозицію, та приймає рішення щодо відповідності пропозиції вимогам, зазначеним у оголошенні Закупівлі, у строк не більше ніж протягом 5 робочих днів. У випадку необхідності, даний строк може бути продовжено за рішенням Замовника до 20 робочих днів.

8.2. У разі дискваліфікації Учасника, який запропонував найменшу ціну, Замовник публікує в Системі скан-копію документа з відповідним аргументованим рішенням протягом 1 робочого дня.

Підставами дискваліфікації є:

1. пропозиція Учасника, який запропонував найменшу ціну, не відповідає умовам Закупівлі;

2. 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 робочих 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.

8.3. 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.

8.4. Договір за результатами проведення Закупівлі підписується між Замовником та Переможцем поза Системою згідно чинного законодавства не раніше ніж через 2 робочих 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 та перебуває у вільному доступі для перегляду Користувачами Системи.

8.5. Замовник зобов'язаний завершити Закупівлю шляхом підписання договору або відміни Закупівлі протягом 30 днів після закінчення строку подання пропозицій.

8.6. У випадку не укладення договору з вини переможця протягом строку, визначеного в п. 8.5 цього Порядку, замовник проводить розгляд



пропозиції наступного учасника, якого визначила система з тих, що залишилися.

## **9. Редагування та анулювання пропозицій**

9.1. 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.

9.2. Учасник може анулювати свою пропозицію лише в період прийому пропозицій.

## **10. Скасування Закупівлі**

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

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

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

10.4. Підстави скасування Закупівлі:

- документально підтвердженої відмови всіх учасників закупівлі від укладання договору;
- дискваліфікація всіх пропозицій учасників через невідповідність кваліфікаційним критеріям та/або вимогам замовника;
- разі, якщо на участь у закупівлі не було подано жодної пропозиції;
- порушення замовником регламенту Системи.

Замовник має право відмінити закупівлю у разі відсутності подальшої потреби у закупівлі товарів, робіт та послуг.

Замовник може відмінити закупівлю у разі якщо ціна найбільш вигідної пропозиції перевищує вартість закупівлі.

## **11. Вирішення спорів, пов'язаних із проведенням Закупівлі**

11.1. Усі спори між Учасником та Замовником, що виникли при проведенні Закупівлі, вирішуються згідно з положеннями, наведеними у цьому Порядку, або згідно діючого законодавства України.

## **12. Усунення порушення**

12.1. У випадку виявлення порушення, Користувач може у термін протягом двох робочих днів звернутися до Замовника із Вимогою про усунення порушення у процесі проведення Закупівлі (далі - Вимога) через

відповідну електронну форму.

Вимога повинна містити таку інформацію:

1. найменування Замовника, рішення, дії або бездіяльність, щодо якого (яких) ініціюється Вимога;
2. номер повідомлення про проведення Закупівлі, щодо якого ініціюється Вимога;
3. підстави подання Вимоги, посилання на порушення у процесі проведення закупівель, фактичні обставини, що можуть це підтверджувати;
4. зміст вимог до Замовника та їхнє обґрунтування;
5. дані, що дають змогу ідентифікувати особу, яка звернулася (для юридичних осіб - найменування, код ЄДРПОУ (за наявності) та місцезнаходження або місце реєстрації юридичної особи, для фізичних осіб - ПІБ, ідентифікаційний номер/реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) та місце проживання або місце реєстрації особи).

Для забезпечення рівних умов для всіх Учасників зазначені дані до моменту розкриття пропозицій недоступні Замовнику і відображаються після розкриття пропозицій.

Вимога може містити також іншу інформацію про особу, що звернулася.

Уся інформація щодо процесу звернення доступна всім Користувачам з усіх Авторизованих електронних майданчиків та на веб-порталі Уповноваженого органу.

12.2. Замовник протягом 3 робочих 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.

12.3. Розгляд Вимоги та Звернення не зупиняє процесу проведення Закупівлі.

### **13. Особливості допорогових закупівель товарів, робіт та послуг в Сокальській районній раді Львівської області**

13.1. При здійсненні допорогових закупівель за кошти міжнародної технічної допомоги (в т.ч. згідно Програми транскордонного співробітництва Європейського інструменту сусідства «Польща-Білорусь-Україна 2014-2020») цей Порядок не застосовується, використовується порядок допорогових закупівель згідно вимог міжнародних донорів.

### Алгоритм проведення Закупівлі



1. тривалість Періоду уточнень - не менше 3-х робочих днів (якщо очікувана вартість перевищує 50 000 гривень);
2. тривалість Періоду подання пропозицій - не менше 2-х робочих днів (якщо очікувана вартість перевищує 50 000 гривень);
3. Аукціон має три етапи (раунди);
4. договір з Переможцем укладається не раніше ніж через 2 робочих дні після оприлюднення рішення про Переможця Закупівлі. Підписаний договір оприлюднюється протягом 2 робочих днів з дня його укладання;
5. Замовник зобов'язаний завершити Закупівлю шляхом підписання договору або відміни Закупівлі протягом 30 днів після кінцевого строку подання пропозицій.