

КОПИЯ



УКРАЇНА

ОДЕСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

№ 457/A-2017

09.06.2017

Про здійснення закупівель товарів, робіт і послуг, вартість яких є меншою вартісних меж, встановлених абзацами другим і третім частини першої статті 2 Закону України «Про публічні закупівель»

Відповідно до статей 6 та 13 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», з метою дотримання принципів здійснення закупівель відповідно до Закону України «Про публічні закупівель» (далі - Закон), ошадливого витрачання коштів, підвищення ефективності договорних закупівель, забезпечення їх відкритості та прозорості з урахуванням принципів добросовісної конкуренції серед учасників, проведення об'єктивної та неупередженої оцінки тендерних пропозицій, запобігання корупційним діям і зловживанням, а також згідно з Порядком здійснення договорних закупівель, затвердженого наказом ДП «Зовнішторгвидав України» від 13 квітня 2016 року №35, інших нормативно-правових актів з питань публічних закупівель:

1. Заступнику голови - керівнику апарату обласної державної адміністрації, керівникам структурних підрозділів обласної державної адміністрації, комунальних підприємств, закладів та установ, що перебувають у їх управлінні, головам районних державних адміністрацій запровадити на постійній основі заходи щодо:
 - 1) проведення замовниками через систему електронних закупівель «ProZorro» договорних закупівель, якщо очікувана вартість закупівлі товарів та послуг дорівнює або перевищує 50 тис. грн., а робіт - 500 тис. грн. та є меншою за вартість, що встановлена абзацами другим і третім частини першої статті 2 Закону;
 - 2) дотримання замовниками визначених Законом принципів публічних закупівель під час проведення ними договорних закупівель;

№ з/п	Предмет закупівлі (згідно з додатком до річного плану закупівель на рік)	Очікувана вартість, грн.	Переможець договорної закупівлі або суб'єкт господарювання, з яким укладено прямий договір (найменування, код ЄДРПОУ)	Дата договору	Сума закупівлі, грн.	Примітки (закупівля відбулася в електронній системі «ProZorro» чи укладено прямий договір; у разі укладення прямого договору зазначити підстави для його укладення)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

ІНФОРМАЦІЯ районної державної адміністрації (у розрізі її апарату та структурних підрозділів) про всі проведені протягом _____ року договори закупівель вартістю _____ грн., у т. ч. за якими укладені прямі договори _____ місяць

Форма для розпорядження голови обласної державної адміністрації 09.06.2017 № 457/A-2017

Відповідальна особа _____ підпис Керівник райдержадміністрації _____ мітинг, М. П.

Структурний підрозділ райдержадміністрації згідно з назвою, за якою він зареєстрований у електронній системі «ProZorro», код ЄДРПОУ

Апарат чи структурний підрозділ райдержадміністрації згідно з назвою, за якою він зареєстрований у електронній системі «ProZorro», код ЄДРПОУ

3) при визначенні очікуваної вартості предмета закупівлі попередньо проводити моніторинг ринку на товари та послуги, що закуповуються, та відстежувати рівень цін на зазначені товари та послуги;

4) аналізувати об'єктивність потреби в закупівлі товарів, робіт та послуг з метою додержання принципу економії та недопущення витрачання бюджетних коштів, не передбачених у річному плані закупівель та додатку до річного плану закупівель;

5) забезпечити наявність річних планів закупівель, у разі необхідності змін до них та їх оприлюднення, документів структурних підрозділів замовника (службові, доповідні записки, заявки тощо), які підтверджують об'єктивність закупівлі товарів, робіт та послуг;

6) при закупівлі робіт рекомендувати замовником одержувати експертний висновок на проектно-кошторисну документацію, який повинен бути виданий не пізніше одного року до очікуваного моменту закупівлі;

7) при проведенні допорогових закупівель забезпечити відхилення від граничних сум, зазначених статтею 2 Закону, не менше ніж на 5 відсотків;

8) забезпечити реєстрацію кожного замовника в системі електронних закупівель «ProZorro» за назвою, що міститься в ЄДРПОУ та у своїй роботі використовувати електронну систему аналізу закупівель «Ві ProZorro» (вірно-prozorro.org);

9) при визначенні предмета закупівлі товарів, робіт та послуг не допускати поділу предмету закупівлі на частини і керуватися вимогами Порядку визначення предмета закупівлі, затвердженого наказом Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 17 березня 2016 року №454, та роз'ясненнями Міністерства економічного розвитку і торгівлі України, які опубліковані на сайті www.me.gov.ua.

10) при складанні документації допорогових закупівель:

- забезпечити включення інформації щодо необхідних технічних, якісних та кількісних характеристик предмету закупівлі, у тому числі відповідну технічну специфікацію (у разі потреби - плани, креслення, малюнки чи опис предмета закупівлі). При цьому технічна специфікація повинна містити детальний опис товарів, робіт, послуг, що закуповуються, у тому числі їх технічні та якісні характеристики; вимоги щодо технічних і функціональних характеристик предмета закупівлі у разі, якщо опис складає неможливо або якщо доцільніше зазначити такі показники: посилення на стандартні характеристики, вимоги, умовні позначення та термінологію, пов'язану з товарами, роботами чи послугами, що закуповуються, передбачені існуючими міжнародними або національними стандартами, нормами та правилами.

Ці вимоги мають встановлювати вняткові необхідний рівень умов, обмежень та максимального спряти зростання рівня конкуренції серед учасників закупівлі;

Форма до розпорядження голови обласної державної адміністрації 09.06.2017 № 457/A-2017

ІНФОРМАЦІЯ

про всі проведені протягом року допорогові закупівлі вартістю від _____ грн., у т. ч. за якими укладені прямі договори місяць

Замовник _____ (Апарат чи структурний підрозділ облдержадміністрації згідно з назвою, за якою зареєстрований у електронній системі «ProZorro», код ЄДРПОУ)

№з/п	Предмет закупівлі (згідно з додатком до річного плану закупівель на рік)	Очікувана вартість, грн.	Переможець допорогової закупівлі або суб'єкт господарювання, з яким укладено прямий договір (найменування, код ЄДРПОУ або ІПН для ФОП)	Дата договору	Сума закупівлі за договором, грн.	Примітки (закупівля відбулася в електронній системі «ProZorro» чи укладено прямий договір; у разі укладення прямого договору зазначити підстави для його укладення)
1	2	3	4	5	6	7

Дата заповнення / /

Головний бухгалтер _____

підпис _____

Керівник замовника _____

підпис, М. П. _____

- інформацію про вжиті заходи щодо усунення виявлених під час проведення поточного моніторингу недоліків та порушень - щомісячно до 15 числа місяця, наступного за звітним періодом.

2. Рекомендувати керівникам територіальних підрозділів центральних органів виконавчої влади, місцями (міст обласного значення), сільським, селищним головам, головам об'єднаних територіальних громад, керівникам державних підприємств, установ та організацій взяти під особистий контроль організацію та моніторинг впровадження публічних закупівель товарів, робіт та послуг, у тому числі договорних відповідно до підпункту 1 пункту 1 розпорядження через систему «ProZorro».

Про результати здійснення закупівель інформувати Департамент економічної політики та стратегічного планування Одеської обласної державної адміністрації щомісячно до 10 числа місяця, наступного за звітним.

3. Рекомендувати особам, зазначеним у пункті 1 розпорядження, під час укладання договорів додатково перевірити:

1) в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (ЄДР) <http://ustr.mpiust.gov.ua/> відомості про стан юридичної особи або ФОП (діє, не діє чи перебуває на стадії ліквідації, основні дані про державну реєстрацію та організаційно-правову форму);

2) у базі даних Державної фіскальної служби України (<http://sfs.gov.ua/businesspartner>) відомостей про наявність юридичної або фізичної особи на обліку в органах доходів і зборів, наявність податкової зобов'язаності на момент перевірки та проведення перевірок контрагента за даними Реєстру платників ПДВ (<http://sfs.gov.ua/veest/>);

3) в Єдиному державному реєстрі судових рішень (<http://www.uceest.court.gov.ua>) інформацію щодо наявності господарських спорів контрагента та наявності судових процесів (в тому числі кримінальних проваджень), арештів майна, адміністративних проваджень;

4) в Єдиному державному реєстрі осіб, які вчинили корупційні правопорушення (<http://courp.k.informplust.ua>) відомості про осіб, яких притягнуто до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень щодо яких судами прийняті відповідні рішення;

5) у базі даних Державної архітектурно-будівельної інспекції України (<http://dabi.gov.ua/license/list.php>) інформацію щодо чинності виданих ліцензій на будівництво.

4. Встановити, що дія розпорядження не поширюється та допускається за рішенням замовника укладання прямого договору:

1) щодо предметів закупівлі, які зазначені у додатку ;

2) у разі, якщо договорова закупівля товарів або послуг на визначений замовником предмет закупівлі двічі не відбулась у зв'язку з відсутністю учасників;

3) щодо закупівлі у виняткових ситуаціях за особистими погодженнями (дозволами) голови обласної адміністрації (для апарату та структурних підрозділів обласної адміністрації), голови райдержадміністрації (для апарату та структурних підрозділів райдержадміністрації). Для отримання погодження (дозволу) на укладання прямого договору замовник повинен обґрунтувати винятковий характер ситуації, вибір потенційного постачальника товару (виконання послуг, робіт), визначення ціни майбутнього прямого договору на підставі моніторингу по предмету закупівлі: ринку, цінової ситуації; договорів, укладених у попередніх періодах.

При цьому замовники обов'язково оприлюднюють у системі електронних закупівель «ProZorro» звіти про такі укладені прямі договори.

5. Департаменту економічної політики та стратегічного планування Одеської обласної державної адміністрації:

1) забезпечити методологічне супроводження проведення договорних публічних закупівель для апарату і структурних підрозділів обласної та районних державних адміністрацій;

2) здійснювати поточний моніторинг договорних закупівель. У разі виявлення під час поточного моніторингу недоліків та порушень негайно інформувати головних розпорядників бюджетних коштів та отримувати від них пояснення;

3) інформувати голову обласної державної адміністрації про стан здійснення в області договорних публічних закупівель в електронній системі «ProZorro» щокварталу до 25 числа місяця, що настає за звітним періодом.

6. Взяти такі, що втрачено, ~~застосувати~~ ~~розпорядження~~ ~~господарство~~ виконуючого обов'язки голови Одеської обласної державної адміністрації від 21 листопада 2016 року №871/А-2016 «Про використання електронної системи публічних закупівель Prozorro (ProZorro)».

7. Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступника голови обласної державної адміністрації (економічні питання).

31 ДЕРЖАВНОГО АДМІНІСТРАТОМ

Управління діловодства та контролю апарату Одеської обласної державної адміністрації

Пашинська Т.В. Пашинська

" 04 " 07 20 16 р.

М.В. Степанов

Додаток
до розпорядження голови
обласної державної адміністрації
09.06.2017 № 457/A-2017

ПЕРЕЛІК

предметів закупівель, на які не поширюються
вимоги щодо проведення замовниками
договорних закупівель у електронній системі
закупівель «ProZorro»

1. Електрична енергія, послуги з її передачі та розподілу.
2. Централізоване постачання теплової енергії.
3. ~~Централізоване постачання гарячої води.~~
4. Послуги з централізованого опалення.
5. Послуги з централізованого водопостачання та/або водовідведення.
6. Послуги експлуатаційні по утриманню приміщень, у тому числі орендованих.
7. Послуги з прибирання орендованих приміщень.
8. Послуги поштові, послуги кур'єрські спеціального призначення, поштові марки, поштові конверти.
9. Передплата періодичних видань.
10. Телекомунікаційні послуги, у тому числі з трансляції радіо- та телесигналів.
11. Послуги з обслуговування наявних у роботі ліцензійних комп'ютерних програм.
12. Послуги з оренди окремого індивідуально визначеного рухомого майна.
13. Послуги Інтернет-провайдерів.

Заступник голови - керівник апарату
обласної державної адміністрації

І.М. Ткачук

- не зазначати в технічній специфікації посилання на конкретну торговельну марку чи фірму, патент, конструкцію або тип предмета закупівлі, джерело його походження або виробника без належного обґрунтування щодо технічної необхідності такого посилання. В такому випадку специфікація повинна містити вираз «або еквівалент»;

- передбачати гарантії та післягарантійне обслуговування предмета закупівлі, що зазначати у проекті договору про закупівлі, з яким учасники погоджуються;

- передбачати внесення учасниками-переможцями не пізніше дати укладання договору про закупівлі забезпечення виконання договору у розмірі до 5% вартості;

11) при проведенні оцінки пропозицій учасників договорної закупівлі проводити оцінку учасників на основі критеріїв і методики оцінки шляхом застосування електронного аукціону за єдиним критерієм «ціна»;

~~12) при укладанні договорів за результатами договорних закупівель:~~

- дотримуватися строків укладання договору за результатами договорної закупівлі;

- не допускати, щоб умови договору про закупівлю відрізнялися від змісту пропозиції переможця договорної закупівлі;

- здійснювати попередню оплату у виняткових випадках при закупівлі робіт, розмір якої повинен відповідати вимогам постанови Кабінету Міністрів України від 23 квітня 2014 року №117 «Про здійснення попередньої оплати товарів, робіт і послуг, що закуповуються за бюджетні кошти»;

13) проведення поточного моніторингу та здійснення особистого контролю проведення договорних закупівель і вжиття заходів з усунення виявлених порушень. Визначити відповідальну особу, яка узагальнюватиме результати моніторингу договорних закупівель (у тому числі з використанням модуля «Моніторинг» системи електронних закупівель «ProZorro»), проведених усіма замовниками, та готуватиме узагальнену інформацію і копії документів відповідно до вимог підпункту 2 пункту 9 цього розпорядження;

14) надання Департаменту економічної політики та стратегічного планування Одеської обласної державної адміністрації (e-mail: eko@odessa.gov.ua);

- інформації про проведення договорних закупівель відповідно до підпункту 1 пункту 1 розпорядження, та вартість яких є меншою 50 тис. грн. для товарів та послуг, меншою 500 тис. грн. для робіт (у тому числі таких, за якими укладені прямі договори) - щомісячно до 15 числа місяця, наступного за звітним періодом згідно з формами (додаються);

- копії додатків до річних планів закупівель та змін до них, складених відповідно до вимог нормативно-правових актів з питань закупівель, - протягом 5 днів після затвердження;