

закупівель надають Авторизовані електронні майданчики та веб-портал Уповноваженого органу.

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

1.6. Замовник може вимагати копії документів у паперовому вигляді, що були надані в електронному вигляді, лише в Учасника, який перебуває у статусі "Кваліфікація" або "Переможець".

## **2. Права та обов'язки відповідальних осіб**

2.1. Дотримуватися Порядку та діяти у процесі здійснення Закупівлі відповідно до регламенту Авторизованого електронного майданчика.

2.2. Здійснювати оновлення інформації, поданої при реєстрації, у разі зміни такої інформації.

2.3. Забезпечувати нерозголошення та конфіденційність логіна та пароля, що надаються під час реєстрації. У разі виникнення підозр про їхнє несанкціоноване використання третіми особами, негайно повідомляти про це Оператора.

## **3. Відповідальність**

2.4. Користувач Системи несе відповідальність за достовірність інформації, що розміщується ним у Системі, за розміщення некоректної інформації, у тому числі такої, що має образливий характер, за некоректні дії, що спричинили шкоду іншим особам, а також зобов'язаний відшкодувати всі заподіяні такими діями збитки.

2.5. Усі дії, вчинені Користувачем Системи, належним чином ідентифікованим у Системі, визнаються діями такого Користувача Системи і накладають для нього відповідні права та обов'язки.

2.6. Користувач Системи несе відповідальність за нерозголошення та конфіденційність логіна (імені Користувача) і пароля, наданих йому для роботи в Системі, та за збитки, які можуть виникнути через несанкціоноване використання таких даних третіми особами, в тому числі за всі дії третіх осіб із використанням логіна та пароля Користувача Системи.

## **4. Порядок проведення Закупівель**

4.1. 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.

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.

6.5. 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.

6.6. 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.

6.7. 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.

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

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

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

6.11. Будь-яка інформація про Учасників та їхні пропозиції є закритою до закінчення електронного аукціону, крім початкових цінових 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.

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

7.1. Замовник має право вносити зміни в інформацію та документи щодо



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.

8.7. Аукціон проводиться в 3 раунди за однаковими правилами.

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

9.1. Замовник розглядає Учасника, який надав за результатами Аукціону найнижчу пропозицію, та приймає рішення щодо відповідності пропозиції вимогам, зазначеним у період оголошення Закупівлі.

9.2. У разі дискваліфікації Учасника, який запропонував найменшу ціну, Замовник публікує в Системі скан-копію документа з відповідним аргументованим рішенням.

Виключними 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.

9.3. 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.

9.4. 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

## 14. Усунення порушення

14.1. У випадку виявлення порушення Користувач може 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.

14.2. Замовник протягом 3 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 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).

Вимога автоматично набуває статусу "вичерпано", якщо ініціатор Вимоги не оцінив відповіді Замовника протягом 3 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