



**ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА  
АДМІНІСТРАЦІЯ ІНДУСТРІАЛЬНОГО РАЙОНУ**

просп. Слобожанський, 8. м. Дніпро, 49081, ІК 44015896 тел. (056) 785 50 25  
e-mail: adm.ind@dniprorada.gov.ua

09.04.2021 № 4/4-4

На № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

гр. Степанівій Раїсі  
ел.адреса: [foirequest-84442-  
cflab04@destup.pravda.com.ua](mailto:foirequest-84442-cflab04@destup.pravda.com.ua)

**Про розгляд інформаційного запиту**

Адміністрація Індустріального району Дніпровської міської ради на Ваш інформаційний запит від 05.04.2021 (вх. від 07.04.2021 вх. № 6/8) надає запитовану інформацію.

Додаток: на 6 арк., у одному примірнику.

Голова комісії з припинення  
як юридичної особи адміністрації  
Індустріального району  
Дніпровської міської ради

Ю. О. Коваленко



ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА  
АДМІНІСТРАЦІЯ ІНДУСТРІАЛЬНОГО РАЙОНУ

НАКАЗ

м. Дніпро

№

63

06.01.2021  
Про призначення уповноваженої особи, відповідальної за здійснення спрощених закупівель товарів, робіт і послуг у системі Prozorro в адміністрації Індустріального району Дніпровської міської ради

Керуючись Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про публічні закупівлі», відповідно до наказу Державного підприємства «Прозорро» від 19.03.2019 № 10 «Про затвердження Інструкції про порядок використання електронної системи закупівель у разі здійснення закупівель, вартість яких є меншою за вартість, що встановлена в абзацах 2 та 3 частини 1 статті 2 Закону України «Про публічні закупівлі» з подальшими змінами та доповненнями, з метою організації та проведення спрощених процедур закупівель на засадах об'єктивності та неупередженості, враховуючи службову записку головного спеціаліста відділу з кадрово-правових питань адміністрації Індустріального району Дніпровської міської ради Попович І.Б. від 06.01.2021 вх. № 8-8

НАКАЗУЮ:

1. Призначити уповноваженою особою, відповідальною за здійснення спрощених закупівель товарів, робіт і послуг у системі електронних закупівель Prozorro в адміністрації Індустріального району Дніпровської міської ради – головного спеціаліста відділу з кадрово-правових питань адміністрації Індустріального району Дніпровської міської ради Попович Інну Борисівну.

2. Передбачити, що на час відсутності уповноваженої особи, відповідальної за здійснення спрощених закупівель товарів, робіт і послуг у системі електронних закупівель Prozorro (п. 1 цього наказу), уповноваженою особою, відповідальною за організацію та проведення спрощеної закупівлі в адміністрації Індустріального району Дніпровської міської ради, є головний спеціаліст відділу бухгалтерського обліку та звітності адміністрації Індустріального району Дніпровської міської ради – Гостановська Світлана Вікторівна.

*[Handwritten signature]*



3. Уповноваженим особам, відповідальним за здійснення спрощених закупівель товарів, робіт і послуг у системі електронних закупівель Prozorro в адміністрації Індустріального району Дніпровської міської ради (п.1, 2 цього наказу) під час організації та проведення спрощених закупівель керуватись положеннями Закону України «Про публічні закупівлі» та наказом Державного підприємства «Прозорро» від 19.03.2019 № 10 «Про затвердження Інструкції про порядок використання електронної системи закупівель у разі здійснення закупівель, вартість яких є меншою за вартість, що встановлена в абзацах 2 та 3 частини 1 статті 2 Закону України «Про публічні закупівлі» зі змінами та доповненнями.

4. Визначити, що уповноважені особи, відповідальні за здійснення спрощених закупівель товарів, робіт і послуг у системі електронних закупівель Prozorro в адміністрації Індустріального району Дніпровської міської ради (п. 1, 2 цього наказу) несуть персональну відповідальність за повноту та достовірність інформації, що оприлюднюється в системі електронних закупівель Prozorro та за порушенні вимог, визначених Законом України «Про публічні закупівлі»

5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Голова адміністрації



Ю.О. Коваленко

*Зарплати згідно  
згідно з умовами  
згідно з умовами  
згідно з умовами*

*[Handwritten signature]*





**ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА  
АДМІНІСТРАЦІЯ ІНДУСТРІАЛЬНОГО РАЙОНУ**

**НАКАЗ**

12.01.2021

м. Дніпро

№ 10

Про затвердження Порядку проведення спрощених закупівель товарів, робіт і послуг адміністрацією Індустріального району Дніпровської міської ради



Керуючись Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про публічні закупівлі», відповідно до наказу Державного підприємства «Прозорро» від 19.03.2019 № 10 «Про затвердження Інструкції про порядок використання електронної системи закупівель у разі здійснення закупівель вартість яких є меншою за вартість, що встановлена в абзацах 2 та 3 частини 1 статті 2 Закону України «Про публічні закупівлі», враховуючи зміни, внесені наказом Державного підприємства «Прозорро» від 17.04.2020 № 18, службову записку головного спеціаліста відділу з кадрово-правових питань адміністрації Індустріального району Дніпровської міської ради Попович І.Б. від 12.01.2021 вх. № 8-12, з метою організації та проведення спрощених процедур закупівель в адміністрації Індустріального району на засадах об'єктивності та неупередженості

**П А К А З У Ю:**

1. Затвердити Порядок проведення спрощених закупівель товарів, робіт і послуг адміністрацією Індустріального району Дніпровської міської ради (додається).

2. Проводити спрощені закупівлі товарів, робіт і послуг, вартість яких дорівнює або перевищує 50 тисяч гривень, та є меншою за вартість, що встановлена у п. 1 ч.1 ст. 3 Закону України «Про публічні закупівлі», відповідно до Порядку проведення спрощених закупівель товарів, робіт і послуг адміністрацією Індустріального району Дніпровської міської ради.

3. У разі здійснення закупівель товарів, робіт і послуг, вартість яких не перевищує 50 тисяч гривень, дотримуватися принципів здійснення публічних закупівель з можливістю використання електронної системи закупівель, у тому числі електронних каталогів для закупівлі товарів. При здійсненні таких

*[Handwritten signature]*

закупівель без використання електронної системи закупівель, уповноважені особи, відповідальні за здійснення спрощених закупівель товарів, робіт і послуг у системі електронних закупівель Prozorro у адміністрації Індустріального району Дніпровської міської ради обов'язково оприлюднюють в електронній системі закупівель відповідно до ст. 10 Закону України «Про публічні закупівлі» звіт про договір про закупівлю, укладений без використання електронної системи закупівель.

4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.



Одогова адміністрації

*[Handwritten signature]*

Ю.О. Коваленко



*Нарахована за галасом відділу*

*[Handwritten signature]*  
О.І. Петрусенко

*[Handwritten signature]*



ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ голови адміністрації

Індустріального району

Дніпровської міської ради

№ \_\_\_\_\_

Порядок проведення спрощених  
закупівель товарів, робіт і послуг адміністрацією Індустріального району  
Дніпровської міської ради

1. Загальні положення.

1.1. Цей Порядок розроблено на підставі частини 3, 7 статті 3 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 № 166 (далі – Порядок функціонування Системи), наказу Державного підприємства «Прозорро» від 19.03.2019 № 10 «Про затвердження Інструкції про порядок використання електронної системи закупівель у разі здійснення закупівель, вартість яких є меншою за вартість, що встановлена в абзацах 2 та 3 частини 1 статті 2 Закону України «Про публічні закупівлі» зі змінами.

1.2. Порядок проведення спрощених закупівель товарів, робіт і послуг адміністрації Індустріального району Дніпровської міської ради (далі – Порядок) застосовується у разі придбання Замовником товарів, робіт або послуг, вартість яких є меншою за вартість, що встановлена у п.1 ч.1 статті 3 Закону.

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

*Автоматизований електронний майданчик* – авторизована уповноваженим органом інформаційно-телекомунікаційна система, яка має комплексну систему захисту інформації з підтвердженою відповідністю згідно із Законом України «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах», є частиною електронної системи закупівель та онлайн-сервісом, що забезпечує реєстрацію осіб, автоматичне розміщення, отримання і передання інформації та документів під час проведення закупівель, користування сервісами з автоматичним обміном інформацією, доступ до якого здійснюється за допомогою мережі Інтернет.

*Веб-портал Уповноваженого органу з питань закупівель (далі – веб-портал Уповноваженого органу)* – інформаційно-телекомунікаційна система, яка має комплексну систему захисту інформації з підтвердженою відповідністю згідно із Законом України «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах», до складу якої входить модуль електронного аукціону і база даних, яка є частиною електронної системи закупівель. Веб-портал уповноваженого органу є онлайн-сервісом, що забезпечує створення, зберігання, оприлюднення всієї інформації про закупівлі, проведення електронного аукціону, автоматичний обмін інформацією і документами та користування сервісами з автоматичним обміном інформацією, доступ до якого



здійснюється за допомогою мережі Інтернет. Забезпечення функціонування веб-порталу Уповноваженого органу здійснюється, у тому числі, за рахунок надання автоматизованим електронним майданчикам платного доступу до нього.

*Електронна система закупівель* - інформаційно-телекомунікаційна система, яка має комплексну систему захисту інформації з підтвердженою відповідністю із Законом України «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах», що забезпечує проведення закупівель, створення, розміщення, оприлюднення, обмін інформацією і документами в електронному вигляді, до складу якої входять веб-портал Уповноваженого органу, авторизовані електронні майданчики, між якими забезпечено автоматичний обмін інформацією та документами.

*Замовник* - суб'єкт, визначений згідно зі статтею 2 Закону, який здійснює закупівлю товарів, робіт і послуг відповідно до Закону.

*Переможець спрощеної закупівлі* - учасник, пропозиція якого відповідає всім умовам, що визначені в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, вимогам до предмета закупівлі і визнана найбільш економічно вигідною та якому замовник повідомив про намір укласти договір про закупівлю.

*Пропозиція учасника спрощеної закупівлі (далі пропозиція)* - пропозиція щодо предмета закупівлі або його частини (лота), яку учасник подає замовнику відповідно до оголошення про проведення спрощеної системи закупівель та вимог до предмета закупівлі.

*Спрощена закупівля* - придбання замовником товарів, робіт і послуг, вартість яких дорівнює або перевищує 50 тисяч гривень та є меншою за вартість, що встановлена у пунктах 1 і 2 частини першої статті 3 Закону.

*Уповноважена особа* - посадова особа, яка є працівником замовника і визначена відповідальною за організацію та проведення процедури спрощених закупівель згідно з Законом на підставі власного розпорядчого рішення замовника.

*Учасник процедури спрощеної закупівлі (далі - учасник)* - фізична особа, фізична особа-підприємець чи юридична особа-резидент або нерезидент, у тому числі об'єднання учасників, які подали тендерну пропозицію або взяли участь у переговорах у разі застосування переговорної процедури закупівлі.

1.4. Інші терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі.

1.5. Уся інформація розміщується в системі українською мовою, крім тих випадків, коли використання букв і символів української мови призводить до її спотворення (зокрема, але не виключно, адреси мережі «Інтернет», адреси електронної пошти, торговельні марки (знаки для товарів і послуг), загальноприйняті міжнародні терміни). Використання латинських та інших символів при написанні українських слів не допускається.

## 2. Сфера застосування Порядку.

2.1. Порядок застосовується адміністрацією Індустріального району Дніпровської міської ради у разі здійснення закупівель товарів, робіт і послуг, вартість яких дорівнює або перевищує 50 тисяч гривень та є меншою за вартість, що встановлена у п. 1 ч.1 ст. 3 Закону України «Про публічні закупівлі».



2.2. У разі здійснення закупівель товарів, робіт і послуг, вартість яких не перевищує 50 тисяч гривень, замовник повинен дотримуватися принципів здійснення публічних закупівель та може використовувати електронну систему закупівель, у тому числі електронні каталоги для закупівлі товарів. При здійсненні таких закупівель без використання електронної системи закупівель, уповноважені особи, відповідальні за здійснення спрощених закупівель товарів, робіт і послуг у системі електронних закупівель ProZorro в адміністрації Індустріального району Дніпровської міської ради обов'язково оприлюднюють в електронній системі закупівель відповідно до ст. 10 Закону України «Про публічні закупівлі» звіт про договір про закупівлю, укладений без використання електронної системи закупівель.

2.3. Дія Порядку не поширюється на закупівлю товарів, робіт або послуг, перелік яких наведено у частинах 5.6 статті 3 Закону України «Про публічні закупівлі».

### 3. Організація закупівельної діяльності замовника.

3.1. Відповідальною за організацію та проведення спрощеної закупівлі в адміністрації Індустріального району Дніпровської міської ради є уповноваженою особою-службова, посадова та інша фізична особа замовник, визначена (призначена) згідно із Законом на підставі наказу голови адміністрації.

3.2. Замовник має право призначити декілька уповноважених осіб, за умови, що кожна з таких осіб буде відповідальною за організацію та проведення конкретних процедур спрощених закупівель.

3.3. Визначення або призначення уповноваженої особи не повинно створювати конфлікт між інтересами замовника та учасника чи між інтересами учасників процедури закупівлі/спрощеної закупівлі, наявність якого може вплинути на об'єктивність і неупередженість ухвалення рішень щодо вибору переможця процедури закупівлі/спрощеної закупівлі.

3.4. Під час користування електронною системою закупівель уповноважена особа вносить до електронної системи закупівель персональні дані, надає згоду на їх обробку та оновлює такі дані у разі їх зміни.

3.5. Уповноважена особа:

- планує закупівлі та формує річний план закупівель в електронній системі закупівель;
- здійснює вибір процедури закупівлі;
- проводить спрощені закупівлі;
- забезпечує рівні умови для всіх учасників, об'єктивний та чесний вибір переможця спрощеної закупівлі;
- забезпечує складання, затвердження та зберігання відповідних документів з питань публічних закупівель, визначених Законом;
- забезпечує оприлюднення в електронній системі закупівель інформації, необхідної для виконання вимог Закону.

Рішення уповноваженої особи оформлюється протоколом із зазначенням дати прийняття рішення, який підписується уповноваженою особою.

3.6. Для підготовки тендерної документації та/або оголошення про проведення спрощеної закупівлі та вимог до предмета закупівлі за рішенням



замовника уповноважена особа може залучати інших працівників замовника. Під час проведення спрощеної закупівлі усі документи, що готуються замовником, викладаються українською мовою, який і є визначальним.

3.7. Уповноважена особа персонально відповідає:

- за прийняті нею рішення і вчинені дії (бездіяльність) відповідно до законів України;
- за повноту та достовірність інформації, що оприлюднюється на веб-порталі Уповноваженого органу;
- за порушення вимог, визначених Законом у сфері публічних закупівель.

#### 4. Порядок проведення закупівель.

4.1. Передумовою здійснення закупівлі є планування, яке здійснюється на підставі наявної потреби у закупівлі товарів, робіт і послуг. Заплановані закупівлі включаються до річного плану закупівель. Річний план закупівель та зміни до нього безоплатно оприлюднюються замовником в електронній системі закупівель протягом п'яти робочих днів з дня затвердження річного плану та змін до нього.

4.2. Замовник самостійно та безоплатно через автоматизований електронний майданчик оприлюднює в електронній системі закупівель у порядку, встановленому Уповноваженим органом, інформацію про закупівлю.

4.3. В оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, що оприлюднюється замовником обов'язково зазначаються:

- найменування, місцезнаходження та ідентифікаційний код замовника в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, його категорія;
- назва предмета закупівлі із зазначенням коду за Єдиним закупівельним словником (у разі поділу на лоти такі відомості повинні зазначатися стосовно кожного лота) та назви відповідних класифікаторів предмета закупівлі і частин предмета закупівлі (лотів) (за наявності);
- інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмету закупівлі;
- кількість та місце поставки товарів або обсяг і місце виконання робіт чи надання послуг;
- умови оплати;
- очікувана вартість предмета закупівлі;
- період уточнення інформації про закупівлю (не менше трьох робочих днів);
- кінцевий строк подання пропозицій (строк для подання пропозицій не може бути менше ніж п'ять робочих днів з дня оприлюднення оголошення про проведення спрощеної закупівлі в електронній системі закупівель);
- перелік критеріїв та методики оцінки пропозицій із зазначенням ваги критеріїв;
- розмір та умови надання забезпечення пропозицій учасників (якщо замовник вимагає його надати);
- розмір та умови надання забезпечення виконання договору про закупівлю (якщо замовник вимагає його надати);

*Handwritten signature*



- розмір мінімального строку пониження ціни під час електронного аукціону в межах від 0,5 відсотка до 3 відсотків або в грошових одиницях очікуваної вартості закупівлі.

Вимоги до предмета закупівлі, визначені замовником, можуть зазначатися шляхом завантаження окремих файлів до оголошення про проведення спрощеної закупівлі або в електронній формі з окремими подями в електронній системі закупівель. Зазначені вимоги не повинні носити дискримінаційний характер і сприяти зниженню конкуренції. У вимогах предмета закупівлі, що містять посилання на конкретну торгівельну марку чи фірму, патент, конструкцію або тип предмета закупівлі, джерело його походження або виробника, замовник може вказати, які аналоги та/або еквіваленти приймаються у пропозиціях учасників.

4.4. Замовникам забороняється вказувати потенційним учасникам, який з автоматизованих електронних майданчиків вони мають використовувати для подання своїх пропозицій.

4.5. Одночасно з розміщенням оголошення про проведення закупівель замовник повинен оприлюднити в системі документацію закупівель (за наявності), проект договору або істотні умови.

4.6. 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.

4.7. У разі, якщо протягом періоду уточнень замовник отримує запитання або уточнення від користувачів щодо предмету закупівлі, замовник повинен надати через систему відповідь протягом одного робочого дня моменту їх розміщення у системі.

4.8. У разі внесення змін до оголошення про проведення спрощеної закупівлі строк для подання пропозицій продовжується замовником в електронній системі закупівель не менше ніж на два робочі дні.

4.9. Замовник має право з власної ініціативи внести зміни до оголошення про проведення спрощеної закупівлі та/або вимог до предмета закупівлі, але до початку строку подання пропозицій. Зміни, що вносяться замовником, розміщуються та відображаються в електронній системі закупівель у вигляді нової редакції документів.

4.10. Для проведення спрощеної закупівлі із застосуванням електронного аукціону має бути подано не менше двох пропозицій. У разі якщо була подана одна пропозиція, електронна система закупівель після закінчення строку подання пропозицій автоматично переходить до етапу розгляду на відповідність умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі пропозиції учасника.

4.11. Замовник розглядає на відповідність умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі пропозицію учасника, яка за результатами електронного аукціону (у разі його проведення) визначена найбільш економічно вигідною. Строк розгляду найбільш економічно вигідної пропозиції не повинен перевищувати п'ять робочих днів з дня завершення електронного аукціону.



4.12. У разі відхилення найбільш економічно вигідної пропозиції замовник розглядає наступну пропозицію учасника, який за результатами оцінки надав наступну найбільш економічно вигідну пропозицію, визначену системою.

4.13. Виключними підставами дискваліфікації учасників є:

- пропозиція учасника не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі;
- учасник, який запропонував найменшу ціну, відмовився від укладання договору про закупівлю.

4.14. 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.

4.15. Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, який визначений переможцем спрощеної закупівлі, не пізніше ніж через 20 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю.

4.16. Звіт про договір про закупівлю, укладений без використання електронної системи закупівель оприлюднюється протягом трьох робочих днів з дня укладання договору про закупівлю. Спрощена закупівля не може проводитися до/без оприлюднення оголошення про проведення спрощеної закупівлі в електронній системі закупівель.

4.17. Учасник має можливість вносити зміни та уточнення до поданої ним пропозиції до кінцевого строку завершення етапу подання пропозицій учасників, визначеного замовником.

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

4.19. Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту пропозиції переможця спрощеної закупівлі, крім випадків визначених Законом.

4.20. Договір про закупівлю та всі додатки до нього підлягають оприлюдненню в системі замовником протягом трьох робочих днів з дня його укладення.

## 5. Скасування закупівлі

5.1. Скасувати закупівлю може виключно замовник із зазначенням аргументованих підстав прийняття такого рішення.

5.2. Замовник відміняє спрощену процедуру закупівлі в разі:

- відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт і послуг;
- неможливості усунення порушень, що виникли через виявленні порушення законодавства з публічних закупівель;
- скорочення витратків на здійснення закупівлі товарів, робіт або послуг.

5.3. Спрощена закупівля автоматично відмінюється електронною системою закупівель у разі:

- відхилення всіх пропозицій згідно з частиною 13 статті 14 Закону;
- відсутності пропозицій учасників для участі в ній.

Спрощена закупівля може бути відмінена частково (за лотом).



5.4. Повідомлення про відміну закупівлі оприлюднюється в електронній системі закупівель замовником протягом одного робочого дня з дня прийняття замовником відповідного рішення, електронною системою закупівель-протоком одного робочого дня з дня автоматичної відміни спрощеної закупівлі внаслідок відхилення всіх пропозицій згідно з частиною 13 статті 14 Закону або відсутності пропозицій учасників для участі у ній.

6. Вирішення спорів, пов'язаних із проведенням закупівлі

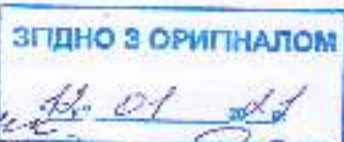
6.1. Усі спори між учасниками та замовником, що виникли при проведенні закупівлі, вирішуються згідно з положеннями, наведеними у цьому Порядку, або згідно діючого законодавства України.

Голова адміністрації



*[Handwritten signature]*

Ю.О. Коваленко



*Накази № 01 від 14 грудня 2019 року*

*[Handwritten signature]* О.В. Петрусенко

*[Handwritten signature]*