



**ГОРІШНЬОПЛАВНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**
(Тридцята сесія сьомого скликання)

РІШЕННЯ

19 грудня 2017

**Про здійснення допорогових закупівель
за бюджетні кошти**

На виконання власних повноважень, зазначених у статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до статті 2 Закону України від 25.12.2015 № 922-VIII «Про публічні закупівлі» з метою досягнення належного рівня економії бюджетних коштів, забезпечення добросовісної конкуренції, відкритості та прозорості, об'єктивної та неупередженої оцінки пропозицій, запобігання корупційним діям і зловживання службовим становищем, враховуючи пропозиції постійної комісії з питань економічної політики, бюджету, фінансів, підприємницької діяльності та здійснення регуляторної політики (протокол № 35 від 12.12.2017р.), Горішньоплавнівська міська рада Полтавської області

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Тимчасове положення про проведення конкурсу із закупівлі товарів за бюджетні кошти (Додаток 1).

2. Керівникам виконавчих органів Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області - розпорядникам, одержувачам бюджетних коштів, керівникам підприємств, установ та закладів, що перебувають у комунальній власності територіальної громади міста Горішні Плавні Полтавської області:

2.1. При закупівлі товарів за бюджетні кошти, вартість яких дорівнює або перевищує 100 тис. грн., керуватись Тимчасовим положенням про проведення конкурсу із закупівлі товарів за бюджетні кошти (Додаток 1) або використовувати електронну систему закупівель з метою відбору постачальника товару (товарів).

2.2. При закупівлі робіт за бюджетні кошти, вартість яких дорівнює або перевищує 300 тис. грн., в обов'язковому порядку використовувати електронну систему закупівель з метою відбору виконавця робіт для укладання договору.

3. Рішення набирає чинності з моменту його офіційного оприлюднення і застосовується з 01.01.2018.

4. Рішення 61 сесії Комсомольської міської ради Полтавської області 6 скликання від 20.10.2015 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу з визначення постачальників (виконавців) при здійсненні закупівель товарів та робіт за бюджетні кошти» вважати таким, що втратило чинність.

Міський голова

(підписано)

Д.Г. Биков

Додаток 1
до рішення 30 сесії
Горішньоплавнівської міської ради
Полтавської області 7 скликання 19
грудня 2017

**Тимчасове положення
про проведення конкурсу
із закупівлі товарів за бюджетні кошти**

1. Загальні положення

1.1. Тимчасове положення про проведення конкурсу із закупівлі товарів за бюджетні кошти (далі — Тимчасове положення) застосовується до всіх головних розпорядників (розпорядників) бюджетних коштів, одержувачів бюджетних коштів у разі здійснення ними закупівлі товарів за бюджетні кошти.

1.2. У Тимчасовому положенні наведені нижче терміни вживаються у такому значенні:

- **закупівля** (далі — закупівля) — закупівля замовником товарів, вартість яких визначена у пункті 2.1 Тимчасовому положенні;

- **конкурсна комісія** (далі – комісія) – комісія з визначення постачальників при здійсненні закупівель за бюджетні кошти, яка створюється для проведення конкурсів на засадах колегіальності, відсутності конфлікту інтересів членів комісії та їх неупередженості;

- **головні розпорядники бюджетних коштів (розпорядники)** - бюджетні установи, заклади в особі їх керівників, які відповідно до Бюджетного кодексу України отримують повноваження шляхом встановлення бюджетних призначень;

- **одержувачі бюджетних коштів** – суб'єкти господарювання, громадські чи інші організації, які не мають статусу бюджетної установи, уповноважені розпорядником бюджетних коштів на здійснення заходів, передбачених бюджетною програмою, та які отримують для їх здійснення кошти бюджету;

- **замовник** (далі – замовник) – головні розпорядники (розпорядники) бюджетних коштів, одержувачі бюджетних коштів;

- **конкурсна документація** – документація, що розробляється замовником і безоплатно надається фізичній особі або фізичній особі-підприємцю, юридичній особі, - суб'єкту господарювання;

- **учасник конкурсу** – фізична особа, у тому числі фізична особа-підприємець, або юридична особа, яка подала пропозицію для участі в закупівлях, оголошених замовником відповідно до цього Тимчасового положення;

- **конкурсна пропозиція** – пропозиція щодо предмета закупівлі, яку учасник подає для участі у закупівлі відповідно до вимог, визначених замовником.

1.3. Замовник визначає предмет закупівлі згідно з чинним законодавством України.

2. Сфера застосування Тимчасового положення

2.1. Тимчасове положення застосовується до замовників із закупівлі товарів за бюджетні кошти за умови, що вартість закупівлі товару (товарів) дорівнює або перевищує 100 тисяч гривень та є меншою за вартість, що встановлена згідно з чинним законодавством України (конкурс).

2.2. Дія цього Тимчасового положення не поширюється на випадки, якщо предметом закупівлі є товари, визначені частинами 3 і 4 статті 2 Закону України «Про публічні закупівлі».

3. Порядок проведення закупівель

3.1. Закупівлі проводяться з метою відбору постачальників товарів для потреб замовника та укладення з ними відповідних договорів.

3.2. Під час здійснення закупівель відповідно до пункту 2.1. цього Тимчасового положення замовники:

3.2.1. Готують конкурсну документацію, яка повинна містити таку інформацію:

- найменування, місцезнаходження головного розпорядника (розпорядника) бюджетних коштів, одержувача бюджетних коштів;
- прізвища, посади та номери телефонів представників головного розпорядника (розпорядника) бюджетних коштів, одержувача бюджетних коштів, уповноважених здійснювати зв'язок з учасниками конкурсу;
- кваліфікаційні вимоги до учасників конкурсу;
- перелік документів, оригінали або копії яких подаються учасниками конкурсу для підтвердження відповідності учасників встановленим кваліфікаційним вимогам;
- конкретні фізичні обсяги закупівель, які необхідно здійснити;
- критерії оцінки конкурсних пропозицій, які в обов'язковому порядку мають містити критерії, визначені Інструкцією з оцінки постачальника при здійсненні закупівель товарів, робіт, послуг за бюджетні кошти системи управління якістю виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області, та додаткові критерії, визначені головним розпорядником (розпорядником) бюджетних коштів, одержувачем бюджетних коштів;
- способи, місце, строки та форму подання конкурсних пропозицій;
- місце, день та час проведення конкурсу.
- умови договору, та інша інформація, яка необхідна для проведення закупівлі.

3.2.2. Забезпечують публікацію оголошення про проведення конкурсу в друкованих засобах масової інформації (міські газети) та на офіційному веб-сайті Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області (за бажанням) за формою, визначеною додатком до цього Тимчасового положення.

Якщо відсутні потенційні постачальники у м. Горішні Плавні, допускається без публікації оголошення у міській газеті (після узгодження з відділом економічного аналізу та контролю департаменту економічного розвитку та ресурсів виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області) розміщення оголошення про закупівлю на інших інтернет-ресурсах.

Оголошення публікується не пізніше ніж за 10 календарних днів до дня проведення конкурсу.

3.2.3. Направляють конкурсну документацію (поштою, електронною поштою або факсом) не менше ніж трьом потенційним учасникам конкурсу не пізніше ніж за 5 календарних днів до початку проведення конкурсу.

3.2.4. Здійснюють постійний моніторинг цін на товари, що плануються до закупівлі, в тому числі за допомогою Інтернет-ресурсів.

4. Конкурсна комісія

4.1. З метою проведення конкурсу створюється конкурсна комісія (далі - комісія) в складі не менше трьох осіб, функції якої може виконувати тендерний комітет.

4.2. Керівництво роботою комісії здійснює її голова. Голова комісії організовує роботу комісії і несе персональну відповідальність за виконання покладених на комісію функцій.

За відсутності голови комісії його обов'язки виконує заступник голови комісії (у разі його призначення).

До роботи комісії можуть залучатись службові (посадові) та інші особи виконавчих органів міської ради, представники інших головних розпорядників (розпорядників) бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів для надання консультацій, у тому числі і з технічних питань.

4.3. Формою роботи комісії є засідання, на яких приймаються рішення щодо визначення переможця конкурсу та розглядаються інші процедурні питання.

Засідання комісії проводяться за потребою.

Рішення комісії оформлюється протоколом, який підписується головою конкурсної комісії та всіма членами комісії, що брали участь у засіданні.

4.4. Засідання комісії є правомочним, якщо на ньому присутні не менш двох третин її складу.

4.5. Конкурсна комісія:

4.5.1. Запрошує учасників конкурсу та інших осіб на засідання конкурсної комісії.

4.5.2. Перевіряє перелік документів, оригінали або копії яких подаються учасниками конкурсу для підтвердження відповідності учасників встановленим кваліфікаційним вимогам.

4.5.3. Проводить розкриття, перевірку та оцінку конкурсних пропозицій.

4.5.4. Повідомляє переможця та учасників конкурсу про результати проведення конкурсного відбору або визнання конкурсу таким, що не відбувся.

5. Подання документів

5.1. Для участі у конкурсі юридичні особи, фізичні особи та фізичні особи – підприємці - суб'єкти господарювання подають документи згідно з переліком, визначеним конкурсною документацією.

5.2. Конкурсна пропозиція подається особисто секретарю комісії або поштою у запечатаному конверті, на якому зазначаються повне найменування і місцезнаходження головного розпорядника (розпорядника) бюджетних коштів, одержувача бюджетних коштів та учасника конкурсу, найменування закупівлі, на виконання яких подається пропозиція.

5.3. Учасник конкурсу має право відкликати власну конкурсну пропозицію або внести до неї зміни до закінчення строку подання пропозицій.

6. Проведення конкурсу

6.1. Під час розгляду конкурсних пропозицій комісія має право звернутися до учасників конкурсу за роз'ясненням щодо змісту їх конкурсних пропозицій, провести консультації з окремими учасниками.

6.2. На засіданнях конкурсної комісії проводиться розкриття, перевірка на відповідність конкурсній документації, а у разі можливості - й оцінка конкурсних пропозицій.

6.3. На засідання конкурсної комісії обов'язково запрошується (шляхом передачі телефонограми з визначенням дати та часу проведення) представник відділу економічного аналізу та контролю департаменту економічного розвитку та ресурсів виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області для участі в процедурі розкриття конкурсних пропозицій та прийняття рішення про визначення переможця, а також представники учасників конкурсу.

6.4. Якщо конкурсна пропозиція надійшла тільки від одного учасника, комісія має право єдиного учасника допустити до оцінки, а також визнати переможцем конкурсу за умови відповідності конкурсної пропозиції всім вимогам.

6.5. Комісія приймає рішення про відхилення конкурсної пропозиції учасника у разі:

- встановлення факту подання недостовірної інформації, яка впливає на прийняття рішення;
- невідповідності конкурсної пропозиції вимогам, встановленим у конкурсній документації;
- коли запропонована вартість закупівлі перевищує суму, передбачену на фінансування закупівлі.

6.6. Конкурс вважається таким, що не відбувся у разі:

- відсутності подальшої потреби у закупівлі товару;
- ненадання жодної конкурсної пропозиції;
- відхилення всіх конкурсних пропозицій;
- учасник, який запропонував найменшу ціну, відмовився від підписання договору.

У разі прийняття рішення про визнання конкурсу таким, що не відбувся, комісія письмово повідомляє всіх учасників конкурсу протягом трьох робочих днів з дня прийняття такого рішення. У повідомленні в обов'язковому порядку зазначається причина визнання конкурсу таким, що не відбувся. Новий конкурс може бути організований не раніше п'яти календарних днів з дня прийняття відповідного рішення.

7. Відбір переможців конкурсів

7.1. Оцінка конкурсних пропозицій проводиться протягом десяти робочих днів за допомогою критеріїв, встановлених у конкурсній документації.

7.2. Переможцем конкурсу визнається учасник, пропозиція якого відповідає всім вимогам конкурсної документації, а також конкурсна пропозиція якого визнана найкращою.

7.3. Переможець обирається шляхом голосування простою більшістю голосів. При рівній кількості голосів вирішальним є голос голови комісії.

7.4. Протягом трьох робочих днів комісія повідомляє переможців та учасників конкурсу про результати проведення конкурсного відбору.

7.5. Копія протоколу засідання надається відділу економічного аналізу та контролю департаменту економічного розвитку та ресурсів виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області.

8. Вирішення спорів, пов'язаних із проведенням закупівлі

8.1 Усі спори між учасником та замовником, що виникли при проведенні закупівлі, вирішуються згідно з діючим законодавством України.

Начальник відділу
економічного аналізу та контролю

(підписано) В.М. Пятіна

Вик. Крутілко

Додаток
до Тимчасового положення
про проведення конкурсу із закупівлі
товарів за бюджетні кошти

ФОРМА ОГОЛОШЕННЯ

ОГОЛОШЕННЯ

_____ (найменування замовника)
має намір провести закупівлю _____ :
_____ (найменування предмету закупівлі)
1. _____ ;
2. _____ ;
3. _____ .

Зацікавленим юридичним особам, фізичним особам або фізичним особам - підприємцям – суб'єктам господарювання цієї інформацією просимо звертатись до _____ за адресою: _____.
(дата) (вулиця, будинок, кабінет, телефон)

У випадку відмови у наданні Вам додаткової інформації для підготовки конкурсної пропозиції просимо звертатися у відділ економічного аналізу та контролю департаменту економічного розвитку та ресурсів виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області за адресою: м. Горішні Плавні, вул. Миру, 24, каб. 210, тел. (05348) 2-24-33.

Керівник _____ П.І.Б.

Погоджено: _____ П.І.Б.
(з відділом економічного аналізу та контролю)