

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної служби
статистики

30.12.2021 № 332

Положення
про організацію проведення Державною службою статистики України
закупівель, вартість яких установлена в частині третій статті 3 Закону
України "Про публічні закупівлі"

1. Положення про організацію проведення Державною службою статистики України закупівель, вартість яких установлена в частині третій статті 3 Закону України "Про публічні закупівлі" (далі – Положення), визначає правила організації проведення самостійними структурними підрозділами та уповноваженими особами, відповідальними за забезпечення закупівельної діяльності апарату Держстату, закупівель, вартість яких установлена в частині третій статті 3 Закону України "Про публічні закупівлі" (далі – Закон).

2. У Положенні нижченаведені терміни вживаються в такому значенні:

1) договір про закупівлю (далі – договір) – господарський договір, що укладається між Держстатом і учасником за результатами проведення закупівлі з використанням електронної системи закупівель, у тому числі електронних каталогів, або без використання електронної системи закупівель, та передбачає платне надання послуг, виконання робіт або придбання товару;

2) допорогові закупівлі (далі – закупівлі) – придбання Держстатом товарів, робіт і послуг, вартість яких установлена в частині третій статті 3 Закону;

3) ініціатор закупівлі – самостійний структурний підрозділ апарату Держстату, до компетенції якого належать питання, що становлять предмет закупівлі (договору), який надає пропозицію щодо проведення закупівлі та в межах повноважень учиняє інші дії, спрямовані на укладення договору згідно з Порядком;

4) контрагент – фізична особа, фізична особа - підприємець чи юридична особа, з якою Держстат має намір укласти або уклав договір у визначеному законодавством порядку;

5) пропозиція учасника закупівлі (далі – пропозиція) – пропозиція щодо предмета закупівлі або його частини (лота), яку учасник подає Держстату відповідно до оголошення про проведення закупівлі та вимог до предмета закупівлі;

6) уповноважена особа, відповідальна за забезпечення закупівельної діяльності Держстату (далі – уповноважена особа), – посадова особа Держстату, яка визначена відповідальною за організацію та проведення закупівель згідно із Законом на підставі наказу Держстату;

7) учасник закупівлі (далі – учасник) – фізична особа, фізична особа - підприємець чи юридична особа – резидент або нерезидент, у тому числі об'єднання учасників, яка подала пропозицію.

3. Ініціатор закупівлі надає департаменту фінансово-економічного забезпечення апарату Держстату (далі – департамент) для опрацювання уповноваженою особою пропозицію щодо проведення закупівлі з використанням електронної системи закупівель з обґрунтуванням та описом технічних вимог до предмета закупівлі, а також інші документи, які повинні містити:

інформацію про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі;

кількість та місце поставки товарів або обсяг і місце виконання робіт чи надання послуг;

строк поставки товарів, виконання робіт, надання послуг;

очікувану вартість предмета закупівлі, що є меншою ніж 50 тисяч гривень (визначається відповідно до Примірної методики визначення очікуваної вартості предмета закупівлі, затвердженої наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 18 лютого 2020 року № 275);

період уточнення інформації про закупівлю (не менше трьох робочих днів);

кінцевий строк подання пропозицій (строк для подання пропозицій не може бути менше ніж два робочі дні);

перелік критеріїв та методику оцінки пропозицій із зазначенням питомої ваги критеріїв;

розмір та умови надання забезпечення пропозицій учасників (якщо ініціатор закупівлі вважає необхідним вимагати його надання);

розмір та умови надання забезпечення виконання договору про закупівлю (якщо ініціатор закупівлі вважає необхідним вимагати його надання);

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

Проект оголошення про проведення закупівлі з використання електронної системи закупівель погоджується департаментом з ініціатором закупівлі та сектором запобігання та виявлення корупції апарату Держстату.

4. Якщо ініціатор закупівлі пропонує здійснити її з використанням електронних каталогів, то він надає департаменту специфікацію необхідних товарів (робіт, послуг) з технічними вимогами та характеристиками.

Уповноважена особа разом з ініціатором закупівлі здійснює відбір контрагента шляхом формування замовлення в електронному каталозі з дотриманням принципів здійснення закупівель, визначених статтею 5 Закону.

5. Уповноважена особа разом з ініціатором закупівлі визначає предмет закупівлі відповідно до Порядку визначення предмета закупівлі, затвердженого наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 15 квітня 2020 року № 708 (далі – Порядок визначення предмета закупівлі), та оприлюднює в електронній системі закупівель річний план відповідно до законодавства.

6. Уповноважена особа під час розміщення в електронній системі закупівель інформації про закупівлю керується:

1) Інструкцією про порядок використання електронної системи закупівель у разі здійснення закупівель, вартість яких є меншою за вартість, що встановлена в частині третій статті 3 Закону України "Про публічні закупівлі", затвердженою наказом Державного підприємства "ПРОЗОРРО" від 19 березня 2019 року № 10 (зі змінами);

2) Порядком формування та використання електронного каталогу, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 14 вересня 2020 року № 822, та Інструкцією з використання е-каталогу "Prozorro-market", затвердженою наказом Державного підприємства "ПРОЗОРРО" від 22 квітня 2019 року № 16 (у разі використання електронних каталогів).

7. Уповноважена особа розміщує інформацію про закупівлю в електронній системі закупівель.

Після завершення торгів департамент надає ініціатору закупівлі в електронній формі ідентифікатор закупівлі на вебпорталі Уповноваженого органу з питань закупівель для отримання інформації про відповідну закупівлю в електронній системі закупівель.

8. Ініціатор закупівлі завантажує з вебпорталу Уповноваженого органу з питань закупівель та розглядає пропозицію учасника, який надав за результатами аукціону пропозицію з найменшою ціною, та приймає рішення

щодо відповідності наданої пропозиції вимогам, зазначеним у технічній документації закупівлі.

9. За результатами розгляду пропозиції учасника ініціатор закупівлі повідомляє департамент про відповідність або невідповідність умовам закупівлі пропозиції учасника, який запропонував найменшу ціну, або про відмову від підписання договору учасником, який запропонував найменшу ціну.

10. У разі відхилення пропозиції учасника (учасників) ініціатор закупівлі надає департаменту службову записку з відповідним вмотивованим рішенням у довільній формі з метою розміщення його уповноваженою особою в електронній системі закупівель.

11. У разі отримання через електронну систему закупівель звернення від учасника з вимогою щодо надання додаткової інформації про причини невідповідності його пропозиції умовам закупівлі департамент не пізніше наступного робочого дня повідомляє про це ініціатора закупівлі.

Ініціатор закупівлі не пізніше наступного робочого дня після отримання повідомлення департаменту надає останньому аргументовану відповідь разом з інформацією, що запитується.

Уповноважена особа забезпечує розміщення відповіді в електронній системі закупівель не пізніше ніж через три робочі дні із дня надходження вимоги учасника.

12. Якщо пропозиція учасника відповідає умовам закупівлі, уповноважена особа визначає такого учасника переможцем та розміщує в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір.

13. Договір за результатами закупівлі з використанням електронної системи закупівель (відбору контрагента з використанням електронних каталогів) укладається відповідно до Положення про порядок ведення договірної роботи в Державній службі статистики України, затвердженого наказом Держстату від 27 квітня 2018 року № 73 (зі змінами) (далі – Положення про ведення договірної роботи).

14. Для скасування закупівлі ініціатор закупівлі надає департаменту службову записку із зазначенням підстав для прийняття такого рішення.

15. У разі проведення закупівлі без використання електронної системи закупівель ініціатор закупівлі службовою запискою надає департаменту пропозицію щодо контрагента, яка повинна містити обґрунтування того, що запропонована ціна договору є найбільш економічно вигідною у

співвідношенні ціна-якість за результатами аналізу, та порівняння не менше трьох цінових пропозицій на ринку аналогічних товарів (робіт, послуг).

16. Якщо вибір контрагента регламентований відповідним нормативно-правовим актом, контрагент є суб'єктом природних монополій, або відповідний ринок товарів (робіт, послуг) є обмеженим, ініціатор закупівлі надає департаменту обґрунтування з посиланням на відповідну підставу вибору саме цього контрагента.

17. Якщо договір укладається без застосування електронної системи закупівель:

уповноважена особа разом з ініціатором закупівлі визначає предмет договору відповідно до Порядку визначення предмета закупівлі;

уповноважена особа оприлюднює в електронній системі закупівель річний план та після укладення договору оприлюднює звіт про договір про закупівлю, укладений без використання електронної системи закупівель, відповідно до законодавства;

відділ договірних відносин департаменту здійснює підготовку проєктів та укладання договорів разом з ініціатором закупівлі відповідно до Положення про порядок ведення договірної роботи.

Директор департаменту
фінансово-економічного забезпечення

Алла КОНОНЕНКОВА