



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ТЕЛЕКОМУНІКАЦІЙ

НАКАЗ

“06” 06 2020 р.

м. Київ

№ \_\_\_\_\_

Про затвердження Інструкції про порядок використання електронної системи закупівлі у Державному університеті телекомунікацій в разі здійснення закупівель, вартість яких є меншою за вартість, що встановлена в частині 3 статті 3 Закону України “Про публічні закупівлі”

З метою впорядкування використання електронної системи закупівель у зв'язку із введенням в дію Закону України “Про внесення змін до Закону України “Про публічні закупівлі” та деяких інших законодавчих актів України щодо вдосконалення публічних закупівель” та внесення змін до наказу державного підприємства “Прозорро” від 19.03.2019 № 10 “Про затвердження Інструкції про порядок використання електронної системи закупівлі у разі здійснення закупівель, вартість яких є меншою за вартість, що встановлена в частині 3 статті 3 Закону України “Про публічні закупівлі” (із змінами)

НАКАЗУЮ:

1. Наказ Державного університету телекомунікацій від 03.04.2019 № 175 “Про затвердження Інструкції про порядок використання електронної системи закупівлі у Державному університеті телекомунікацій в разі здійснення закупівель, вартість яких є меншою за вартість, що встановлена в абзацах другому і третьому частини першої статті 2 Закону України “Про публічні закупівлі” скасувати.

2. Затвердити Інструкції про порядок використання електронної системи закупівлі у Державному університеті телекомунікацій (далі – Університет) в разі здійснення закупівель, вартість яких є меншою за вартість, що встановлена в частині 3 статті 3 Закону України “Про публічні закупівлі” (далі – Інструкція), що додається.

3. Відділу закупівель товарів, робіт та послуг спільно з інформаційно-обчислювальним відділом забезпечити своєчасне розміщення інформації на вебпорталі Університету у розділі “Публічні закупівлі”.

4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Ректор

В.Б. Толубко

ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказом ректора Державного  
університету телекомунікацій  
від "02". 06. 2020 року № 104

**Інструкція**  
**про порядок використання електронної системи закупівлі у**  
**Державному університеті телекомунікацій в разі здійснення закупівель,**  
**вартість яких є меншою за вартість, що встановлена в частині 3**  
**статті 3 Закону України "Про публічні закупівлі".**

1. Ця Інструкція визначає правила організації проведення в Університеті допорогових закупівель товарів, робіт та послуг вартість яких є меншою за вартість, що встановлена в частині 3 статті 3 Закону (далі – закупівля) в разі використання електронної системи закупівель (далі – ЕСЗ) якщо, очікувана вартість предмету закупівлі не більше 50 тис. грн.

2. Відділ закупівель товарів, робіт та послуг ( далі - відділ закупівель) під час розміщення в ЕСЗ інформації про закупівлю керується Інструкцією про порядок використання електронної системи закупівлі, затвердженою наказом державного підприємства "Зовнішторгвидав України" від 19.03.2019 № 10 (із змінами).

3. Підставою для здійснення закупівель із використанням ЕСЗ є сформована структурним підрозділом Університету (далі - ініціатор закупівлі) підписана, погоджена заявка (додаток 1,2 до Інструкції) щодо проведення відповідної закупівлі.

4. Заявка підписується керівником структурного підрозділу.

Заявка погоджується:

- у бухгалтерії – наявність коштів на рахунку;
- у планово-фінансовому – наявність видатків за кодом економічної класифікації;
- у відділі закупівель – щодо правильності визначення предмету закупівлі за кодом державного класифікатора 021:2015 "Єдиний закупівельний словник" та визначення назви предмета закупівлі, наявності або включення предмету закупівлі до річного плану закупівель.

Погоджена заявка передається ректору Університету для прийняття рішення щодо закупівлі.

5. Ініціатор закупівлі надає відділу закупівель разом із заявкою опис технічних (якісних) характеристик до предмета закупівлі та інші документи, які повинні містити:

погоджений із відповідними структурними підрозділами Університету проєкт договору;

предмет закупівлі і частини предмета закупівлі (лотів) (за наявності);

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

строк поставки товарів, виконання робіт, надання послуг;

умови оплати;

очікувана вартість предмета закупівлі;

розмір та умови надання забезпечення пропозицій учасників (якщо ініціатор закупівлі вимагає його надати);

розмір та умови надання забезпечення виконання договору про закупівлю (якщо ініціатор закупівлі вимагає його надати);

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

6. Відділ закупівель розміщує в ЕСЗ інформацію про закупівлю товарів, робіт та послуг розглядає учасника, який надав за результатами аукціону пропозицію з найменшою ціною, та готує рішення щодо відповідності наданої пропозиції вимогам, зазначеним у технічній документації закупівлі для розгляду.

7. За результатами розгляду пропозиції у разі прийняття рішення про невідповідність умовам закупівлі пропозиції учасника, який запропонував найменшу ціну, або відмову від підписання договору учасником, який запропонував найменшу ціну відділ закупівель оформлює відповідне рішення.

8. У разі дискваліфікації учасника (учасників) відділ закупівель готує відповідне вмотивоване рішення та розміщує його в ЕСЗ окремим файлом.

Інформація про відхилення пропозиції протягом одного дня з дня прийняття рішення оприлюднюється в ЕСЗ та автоматично надсилається учаснику, пропозиція якого відхилена через ЕСЗ.

9. Учасник, пропозиція якого відхилена, може звернутися до відділу закупівель з вимогою надати додаткову аргументацію щодо причин невідповідності його пропозиції умовам, визначеним в оголошенні про проведення закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі. Не пізніше ніж через три робочих дні з дня надходження такого звернення через електронну систему закупівель відділ закупівель зобов'язаний надати йому відповідь.

10. Якщо пропозиція учасника відповідає умовам закупівлі, відділ закупівель визначає такого учасника переможцем та оформлює належним чином проєкт рішення з урахуванням строків для своєчасного розміщення в ЕСЗ інформацію про намір укласти договір з переможцем закупівлі.

11. Ініціатор закупівлі проводить роботу щодо укладення між Університетом та переможцем закупівлі договору, за результатами проведення відповідної закупівлі згідно з чинним законодавством та надає до

відділу закупівель оформлений належним чином договір для його публікації в ЕСЗ протягом одного робочого дня з дати його реєстрації у бухгалтерії.

12. Для скасування закупівлі ініціатор закупівлі надає у відділ закупівель службову записку із зазначенням підстав прийняття такого рішення.

13. У разі проведення закупівлі, вартість якої становить до 50 тис. грн., без застосування електронної системи закупівель ініціатор закупівлі надає у відділ закупівель сканкопію укладеного договору в день його реєстрації у бухгалтерії з метою своєчасного складення та розміщення звіту про укладений договір.

Додаток 1  
до Інструкції про порядок використання  
електронної системи закупівлі у Державному  
університеті телекомунікацій в разі здійснення  
закупівель, вартість яких є меншою за вартість, що  
встановлена в частині 3 статті 3 Закону України  
“Про публічні закупівлі“

Ректору Державного університету  
телекомунікацій

Службове подання

Для забезпечення навчального процесу (роботи) \_\_\_\_\_ прошу придбати з  
(структурний підрозділ)  
використанням електронної системи закупівель, а саме:

№№ з/п	Конкретна назва предмету закупівлі	Назва предмету закупівлі відповідно ДК 021:2015	Код ДК 021:2015	Од. обліку	Кількість	Ціна за одиницю	Орієнтовна вартість закупівлі, грн.	Примітка
			00000000-0				0,00	
Разом на суму:							0,00	

Технічне завдання (опис)

№№ з/п	Назва предмету закупівлі	Технічні (якісні) характеристики предмету закупівлі	ДСТУ (ГОСТ, ТУ) у разі як, що це передбачено	Розмір, вага, інші показники	Марка, модель і т.п.	Од. обліку	кількість

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_  
“ \_\_\_\_ “ \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

Клопочу по суті подання  
Директор Навчально-наукового інституту

“ \_\_\_\_ “ \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

ПОГОДЖЕНО:  
Проректор з \_\_\_\_\_

Планово-фінансовий відділ

Бухгалтерія

Відділ закупівель товарів,  
робіт та послуг

## Додаток 2

до Інструкції про порядок використання електронної системи закупівлі у Державному університеті телекомунікацій в разі здійснення закупівель, вартість яких є меншою за вартість, що встановлена в частині 3 статті 3 Закону України "Про публічні закупівлі"

Ректору Державного університету  
телекомунікацій

## Службове подання

Для забезпечення потреб Університету \_\_\_\_\_ прошу придбати з  
(структурний підрозділ)  
використанням електронної системи закупівель, а саме:

№№ з/п	Конкретна назва предмету закупівлі	Назва предмету закупівлі відповідно ДК 021:2015	Код ДК 021:2015	Од. обліку	Кількість	Ціна за одиницю	Орієнтовна вартість закупівлі, грн.	Примітка
			00000000-0				0,00	
Разом на суму:							0,00	

## Технічне завдання (опис)

№№ з/п	Назва предмету закупівлі	Технічні (якісні) характеристики предмету закупівлі	ДСТУ (ГОСТ, ТУ) у разі як, що це передбачено	Розмір, вага, інші показники	Марка, модель і т.п.	Од. обліку	кількість

Начальник відділу (завідувач) \_\_\_\_\_  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р.

Клопочу по суті подання  
Проректор з \_\_\_\_\_

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р.

ПОГОДЖЕНО:  
Планово-фінансовий відділ

Бухгалтерія

Відділ закупівель товарів,  
робіт та послуг