



ДЕРЖАВНЕ БЮРО РОЗСЛІДУВАНЬ

НАКАЗ

28.01.2021

Київ

№ 74

**Про затвердження Положення
про порядок планування та здійснення
процедур закупівель товарів, робіт
і послуг за державні кошти**

З метою забезпечення належної організації здійснення публічних закупівель у Державному бюро розслідувань, керуючись пунктом 8 частини першої статті 12 Закону України «Про Державне бюро розслідувань»,

НАКАЗУЮ:

Затвердити Положення про порядок планування та здійснення процедур закупівель товарів, робіт і послуг за державні кошти.

Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

**В. о. Директора
полковник
Державного бюро розслідувань**

Олексій СУХАЧОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Державного бюро розслідувань

«28» січня 2021 року № 74

Положення про порядок планування та здійснення процедур закупівель товарів, робіт і послуг за державні кошти

I. Загальні положення

Це Положення визначає загальні засади планування, організації та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель товарів, робіт і послуг за державні кошти в центральному апараті Державного бюро розслідувань (далі – ДБР), з урахуванням Закону України «Про публічні закупівлі» (далі – Закон), Положення про тендерний комітет Державного бюро розслідувань, затвердженого наказом Державного бюро розслідувань від 27.04.2020 № 145 (далі – Положення про Тендерний комітет ДБР), Положення про уповноважену особу Державного бюро розслідувань, відповідальну за організацію та проведення закупівель, затвердженого наказом Державного бюро розслідувань від 27.04.2020 № 146 (далі – Положення про уповноважену особу ДБР).

II. Порядок планування закупівель

1. Планування закупівель та затвердження Річного плану закупівель ДБР (далі – Річний план) (внесення змін до нього) здійснюються відповідно до вимог Закону, Порядку визначення предмета закупівлі, затвердженого наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 15.04.2020 № 708, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 09.06.2020 за № 500/34783, Порядку розміщення інформації про публічні закупівлі, затвердженого наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 11.06.2020 № 1082, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 01.07.2020 за № 610/34893, постанови Кабінету Міністрів України від 11.10.2016 № 710 «Про ефективне використання державних коштів», наказу Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 18.02.2020 № 275 «Про затвердження примірної методики визначення очікуваної вартості предмета закупівлі».

2. Закупівлі товарів, робіт та послуг здійснюються відділом організації закупівель Управління забезпечення діяльності ДБР (далі – Виконавець). Не допускається здійснювати закупівлі товарів, робіт та послуг до/без внесення закупівель до Річного плану.

3. Управління забезпечення діяльності ДБР під час формування показників бюджетного запиту на плановий та наступні роки узагальнює потребу у товарах, роботах та послугах самостійних структурних підрозділів центрального апарату ДБР (далі – Ініціатор закупівель). При цьому, аналізує рівень забезпеченості товарно-матеріальними цінностями Ініціаторів закупівель відповідно до норм належності, фактичних залишків за даними бухгалтерського обліку, планової та фактичної чисельності працівників ДБР, уточнює технічні, якісні

характеристики та вартісні показники запланованих для закупівлі товарів, робіт та послуг.

4. З метою забезпечення на початку бюджетного року першочергових закупівель, які носять постійний характер (зокрема, комунальні послуги та енергоносії, прибирання, фізична охорона приміщень тощо) у термін до 01 грудня поточного року на підставі показників бюджетного запиту Виконавець формує перелік товарів, робіт і послуг, в якому визначається предмет закупівлі, його очікувана вартість, вид процедури закупівлі тощо, та надає його до Тендерного комітету або Уповноваженим особам, які розглядають та затверджують на засіданні та розпочинають процедури закупівель (тобто до затвердження кошторису видатків на плановий бюджетний рік).

5. Після прийняття закону про Державний бюджет України Управління фінансової діяльності та бухгалтерського обліку (далі – УФДБО) надає Управлінню забезпечення діяльності витяг з розпису видатків державного бюджету за кодами економічної класифікації видатків (далі – КЕКВ). Після затвердження Директором ДБР (особою, яка виконує його повноваження), кошторису та розрахунків до нього УФДБО направляє їх Виконавцю для викладення Річного плану на поточний бюджетний рік в редакції з дотриманням відповідності показників кошторисних призначень та розрахунків до кошторису. Річний план формується на підставі та у відповідності до кошторису видатків та розрахунків до нього. Не допускається здійснювати закупівлі та/або включати в Річний план закупівлю товарів, робіт та послуг, які не передбачені в розрахунку до кошторису (крім випадків, зазначених в п. 4 розділу II Положення).

6. До Річного плану протягом року за пропозиціями Ініціаторів закупівель можуть бути внесені зміни, за умови затвердження в установленому порядку змін до розпису видатків державного бюджету та/або змін пріоритетів закупівель та внесення змін до кошторису та розрахунків до нього. При цьому, Ініціатор закупівель, у якого виникла додаткова потреба у закупівлі товарів, робіт та послуг готує доповідну записку на ім'я Директора ДБР (особу, яка виконує його повноваження) про необхідні технічні та якісні характеристики товарів, робіт або послуг, які необхідно придбати. Після погодження, передає доповідну до Виконавця та УФДБО. Щомісяця, Виконавець надає УФДБО інформацію щодо економії коштів за проведеними процедурами закупівель в розрізі КЕКВ, на підставі якої готуються пропозиції щодо внесення змін до кошторису та/або розрахунків до кошторису центрального апарату ДБР. У разі внесення змін між КЕКВ, УФДБО здійснює зміни в порядку передбаченому п. 47 постанови Кабінету Міністрів України від 28.02.2002 № 228 «Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ», за погодженням з Міністерством фінансів України. Зміни до кошторису та/або розрахунку до кошторису розглядаються на засіданні Комісії з питань організації та забезпечення виконання бюджетної програми 6421010 «Забезпечення

діяльності Державного бюро розслідувань» та затверджуються Директором ДБР (особою, яка виконує його повноваження). Зміни в Річний план вносяться після внесення змін до кошторису та/або розрахунку до кошторису.

III. Порядок проведення закупівель

1. При опрацюванні потреби у товарах, роботах та послугах самостійних структурних підрозділів центрального апарату ДБР, затвердженого розрахунку до кошторису Виконавець може звертається зі службовою запискою до Ініціатора закупівель щодо надання уточнень технічних та якісних характеристик предмета закупівлі або його специфікації.

2. Виконавець до проведення закупівлі проводить повторний моніторинг постачальників предмета закупівлі (виконавців робіт та послуг) і рівня цін на аналогічні товари, роботи, послуги на ринку та визначає очікувану вартість закупівлі з урахуванням Примірної методики визначення очікуваної вартості предмета закупівлі, затвердженої наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 18.02.2020 № 275.

3. За результатами повторного моніторингу, Виконавець визначає очікувану вартість предмета закупівель як середньоарифметичне значення масиву отриманих даних та складає довідку розрахунку очікуваної вартості предмета закупівлі, яка подається Гендерному комітету або Уповноваженим особам для врахування останніми при організації та проведенні закупівель та у разі необхідності для внесення змін до Річного плану, за умови внесення змін до кошторису та/або розрахунку до кошторису

4. Комітет та уповноважені особи організують та проводять закупівлі товарів, робіт, послуг відповідно до Закону, Положення про Гендерний комітет ДБР та Положення про уповноважену особу ДБР.

5. Комітет або уповноважена особа при закупівлі товарів, робіт та послуг, які мають специфічні технічні, якісні характеристики (специфікації) товарів, робіт або послуг, мають право запрошувати на засідання Комітету та/або звертатись зі службовою запискою до Ініціатора закупівлі для:

- надання уточнень технічних та якісних характеристик предмета закупівлі або його специфікації;

- проведення аналізу відповідності тендерних пропозицій/пропозицій учасників встановленим вимогам технічної специфікації тендерної документації/оголошенню про проведення спрощеної закупівлі (відрізняється назва обладнання, назва професії (посади) працівника, рівень кваліфікації працівника, наданий атестат, сертифікат виробництва, дозвіл на виконання робіт, технологічний процес тощо);

- надання роз'яснень щодо тендерної документації або інформації, зазначеної в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, щодо вимог до предмета закупівлі;

- надання інформації стосовно вимог учасників процедур закупівель/закупівель щодо усунення порушень під час проведення тендеру/спрощеної закупівлі;

- надання інформації стосовно вимог учасників надати додаткову аргументацію щодо причин невідповідності їх пропозицій умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі; невідповідності їх тендерних пропозицій умовам тендерної документації, зокрема технічній специфікації, та/або його невідповідності кваліфікаційним критеріям; про тендерну пропозицію/пропозицію переможця процедури закупівлі/спрощеної закупівлі, у тому числі щодо зазначення її переваг порівняно з тендерною пропозицією/пропозицією учасника, який надіслав звернення.

Ініціатор закупівлі надає пояснення Тендерному комітету/Уповноваженим особам щодо інформації, яка ними запитується.

6. Після визначення переможця закупівлі укладання договорів проводиться відповідно Інструкції про порядок ведення договірної роботи у Державному бюро розслідувань, затвердженої наказом Державного бюро розслідувань від 30.09.2020 № 546.

**Керівник Управління
забезпечення діяльності**



Олександр СВИРИДОВ