



ГОЛОСІВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

22.05.2025

№ 273

Про затвердження Порядку визначення
очікуваної вартості предмета закупівель
та Регламенту процесу закупівель

Копія



Відповідно до законів України «Про місцеві державні адміністрації», «Про публічні закупівлі», постанови Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2022 року № 1178 «Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України «Про публічні закупівлі», на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування», Порядку визначення предмета закупівлі, затвердженого наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 15 квітня 2020 року № 708, Примірної методики визначення очікуваної вартості предмета закупівлі, затвердженої наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 18 лютого 2020 року № 275 (зі змінами), на виконання рішення Київської міської ради від 08 лютого 2024 року № 7650/7691 «Про окремі питання забезпечення ефективного та результативного використання коштів бюджету міста Києва під час здійснення публічних закупівель», з метою ефективного та результативного використання коштів бюджету міста Києва під час здійснення публічних закупівель:

1. Затвердити Порядок визначення очікуваної вартості предмета закупівель, згідно з додатком 1.
2. Затвердити Регламент процесу закупівель, згідно з додатком 2.
3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату Київської міської ради.

Голова

Сергій САДОВОЙ



визначення очікуваної вартості предмета закупівлі

Розділ I. Загальні положення

1. Цей Порядок застосовується для визначення Голоосівською районною в місті Києві державною адміністрацією, ЄДРПОУ 37308812 (далі – замовник) очікуваної вартості предмета закупівлі товарів та послуг, закупівля яких здійснюється відповідно до положень Закону України «Про публічні закупівлі» (зі змінами) (далі – Закон) та нормативно-правових актів, прийнятих на його виконання/нормативно-правових актів, що регулюють сферу публічних закупівель.

2. У цьому Порядку терміни вживаються у таких значеннях:

аналогічні товари — товари, які, не будучи ідентичними, мають подібні характеристики і складаються зі схожих компонентів, що дозволяє їм виконувати одні і ті ж функції та (або) бути технічно взаємозамінними. При визначенні аналогічності товарів враховуються їх якість та репутація виробника на ринку;

єдині умови — приведені до порівняльного вигляду умови поставки, оплати, забезпечення виконання контракту, зокрема обсяг поставки, супутні послуги, податки та мита, строки поставки товарів, інші умови, що можуть вплинути на ціну;

закупівельні ціни минулих періодів — ціни на товари власних проведених процедур, або укладених угод (договорів, додаткових угод, рахунків-фактур тощо) інших організаторів закупівель, як вже виконаних, так і чинних;

ідентичні товари — товари, що мають однакові характерні для них основні ознаки, у тому числі функціональні, технічні та якісні, а також експлуатаційні та фізичні характеристики. Незначні відмінності у зовнішньому вигляді товарів, які не мають суттєвого значення, можуть не враховуватися;

очікувана вартість — розрахункова вартість предмета закупівлі на конкретних умовах поставки із зазначенням інформації про включення/невключення до очікуваної вартості податку на додану вартість (ПДВ) та інших податків і зборів;

очікувана ціна за одиницю — розрахункова ціна одиниці товару із зазначенням інформації про включення/невключення до очікуваної ціни податку на додану вартість (ПДВ), інших податків і зборів, а також доставки товару до замовника;

постачальник — будь-яка фізична особа, фізична особа — підприємств або юридична особа, що постачає товар/надає послуги замовнику згідно з договором про закупівлю/договором;

000361

ринкова ціна — ціна, яка встановлюється безпосередньо на реальному ринку під впливом співвідношення попиту і пропозиції, або ціна конкретних угод, які відбулись на вільному ринку під впливом виключно ринкових факторів;

ціновий діапазон — сукупність всіх цін в інтервалі від найменшої до найбільшої на товар або послугу, яка склалась на ринку і яку покупець готовий заплатити;

запит цінних пропозицій — документ, лист-звернення замовника до учасників ринку з проханням надати свої комерційні пропозиції на зазначений товар або послугу;

ініціатор закупівлі — структурний підрозділ (посадова особа) апарату Голоосіської районної в місті Києві державної адміністрації, положенням (посадовою інструкцією), якого передбачений відповідний напрям забезпечення діяльності апарату.

Інші терміни вживаються у значеннях, наведених у Законі.

Розділ II. Етапи визначення очікуваної вартості

Визначення замовником очікуваної вартості складається з таких етапів:

1. Визначення потреби в товарах та послугах. Визначення потреби в товарах та послугах здійснюється ініціатором закупівлі на підставі аналізу фактичного використання товарів та послуг для забезпечення діяльності замовника у минулих періодах з урахуванням запланованих поточних завдань замовника в структурних підрозділах апарату Голоосіської районної в місті Києві державної адміністрації.

2. Формування опису предмета закупівлі із зазначенням технічних і якісних характеристик. Для формування вищезазначеної потреби ініціатор закупівлі може залучати інші структурні підрозділи замовника. Ініціатор закупівлі формує службову записку на ім'я керівника апарату Голоосіської районної в місті Києві державної адміністрації щодо необхідності закупівлі у відповідній кількості із затвердженням бюджетом закупівлі.

Службова записка має містити наступну інформацію:

назва предмету закупівлі у відповідності до Порядку визначення предмету закупівлі, затвердженого наказом Міністерства економіки, торгівлі та сільського господарства України від 15 квітня 2020 року № 708;

обґрунтування доцільності закупівлі;

технічні, якісні, кількісні характеристики та їх обґрунтування;

обґрунтування очікуваної вартості (ціни) закупівлі, визначеної згідно із затвердженням Порядком визначення очікуваної вартості.

Службова записка попередньо візується:

відділом бухгалтерського обліку та звітності на предмет наявності можливості щодо фінансування;

уповноваженою особою на відповідність правильності визначення предмету закупівлі.

Керівник апарату адміністрації розглядає службову записку та за результатами розгляду надає відповідне доручення щодо організації закупівлі.

У разі позитивного рішення ініціатор закупівлі погоджує проєкт договору з юридичним відділом, відділом бухгалтерського обліку та звітності.

Уповноважена особа після відповідного доручення керівника замовника, у межах своїх повноважень, опрацьовує інформацію наведену в службовій записці та організовує у відповідності до вимог Закону закупівлю товарів та послуг.

3. Аналіз ринку. Уповноважена особа/ініціатор закупівлі з метою формування актуальної очікуваної вартості предмета закупівлі відповідно до вибраного методу визначення очікуваної вартості (Розділ III цього Порядку) використовує загальнодоступну інформацію щодо цін та асортименту товарів та послуг, яка міститься у відкритих джерелах (зокрема на сайтах виробників та/або постачальників відповідної продукції, спеціалізованих торговельних майданчиків, в електронних каталогах, маркетингових, рекламних, прайс-листах, в електронній системі закупівель «Prozorro» та на аналогічних торговельних електронних майданчиках, дані спеціалізованих інформаційно-аналітичних видаць, офіційних статистичних видань, зокрема іноземних, тощо).

З метою підтвердження обґрунтованої очікуваної вартості предмета закупівлі уповноважена особа збирає документальне підтвердження проведеного аналізу ринку.

Під час проведення ринкових консультацій замовник може направляти учасникам ринку повідомлення (анкети, запити, запрошення до обговорення тощо) з описом необхідних та бажаних вимог до предмета закупівлі, в яких, крім іншого, слід зазначити, що надсилання таких повідомлень (анкет, запитів, запрошень) не тягне за собою виникнення зобов'язань з боку замовника щодо надання переваг учасникам ринку, що брали участь в ринкових консультаціях. Зацікавлені учасники ринку надсилають свої пропозиції із зазначенням можливих варіантів, замовник опрацьовує та аналізує отримані пропозиції. За потреби замовник може організовувати зустрічі з зацікавленими постачальниками/підприємцями для консультацій та обговорення. Отримана замовником під час ринкових консультацій інформація дозволяє визначити оптимальні вимоги до предмета закупівлі з урахуванням актуальних пропозицій ринку та визначити обґрунтовану очікувану вартість.

Водночас слід пам'ятати про неупереджене та рівне ставлення до учасників закупівлі незалежно від їх участі у ринкових консультаціях, що передували такій закупівлі, дотримання принципів недискримінації та прозорості. Крім того, інформація про проведення ринкових консультацій має бути відкрита для якомога ширшого кола учасників ринку. Це дозволить підвищити конкурентність закупівлі та запобігти можливим звинуваченням у наданні переваг певним учасникам.

4. Визначення вимог до умов поставки і оплати.

Вимоги до умов поставки і оплати слід встановлювати з урахуванням періоду, запланованого використання товарів та послуг, виконання робіт протягом року, а також з урахуванням фінансових можливостей замовника.

5. Визначення очікуваної вартості кожного окремого предмета закупівлі.

Спосіб розрахунку очікуваної вартості предмета закупівлі залежить від виду предмета закупівлі, його розповсюдженості на ринку, порядку формування цін на нього.

Розділ III. Методи визначення очікуваної вартості

Визначення замовником очікуваної вартості предмета закупівлі одним або декількома із таких методів.

1. Розрахунок очікуваної вартості товарів/послуг методом порівняння ринкових цін. Метод порівняння ринкових цін — це метод визначення очікуваної вартості на підставі даних ринку, а саме загальнодоступної відкритої інформації про ціни та інформації з отриманих цінових пропозицій та прайс-листів на момент вивчення ринку.

Для отримання інформації про ціну товарів та послуг уповноважена особа/ініціатор закупівлі використовує один або декілька наступних способів отримання інформації про ціну на товар чи послуги:

1.1. Здійсно пошук, збір та аналіз загальнодоступної інформації про ціну, до якої відносяться зокрема:

- 1) інформація про ціни товарів та послуг, що міститься в мережі Інтернет у відкритому доступі, зокрема на сайтах виробників та/або постачальників відповідної продукції, спеціалізованих торговельних майданчиках, в електронних каталогах, рекламі, маркетплейсах, прайс-листах, в електронній системі закупівель «Prozorro» та на авторизованих електронних майданчиках;
- 2) довідкові ціни на товари та послуги, що публікуються в спеціалізованих виданнях, які випускаються в друкованій та електронній формі або розміщуються в мережі Інтернет (у разі їх наявності);
- 3) дані спеціалізованих інформаційно-аналітичних видань;
- 4) дані офіційних статистичних видань, у тому числі іноземних.

Під час збору інформації слід врахувати співставність умов запланованих закупівель (обсяги закупівлі, умови оплати, поставки тощо) з інформацією, отриманою за результатом використання методу порівняння ринкових цін, та інші можливі чинники, що впливають на ціну товарів та послуг, як, наприклад, сезонні коливання цін на певні предмети закупівлі.

1.2. Направляє не менше трьох письмових запитів цінних пропозицій (рекомендовано електронною поштою у формі листа довільного характеру) виробникам, офіційним представникам та дилерам, постачальникам конкретного товару, надавачам послуг.

У запитих цінних пропозицій зазначається інформація щодо повної характеристики предмета закупівлі (марка, розмір, технічні умови, тип тощо), необхідної кількості, графіку поставок, умов постачання, умов оплати, гарантійного терміну тощо. Зазначати, що збір інформації не тягне за собою ніяких зобов'язань

замовника. Також рекомендується зазначати щодо відповідності якості товарів та послуг вимогам чинних нормативних документів та документів на їх виготовлення. Для розрахунку очікуваної вартості за методом порівняння ринкових цін уповноважена особа/ініціатор закупівлі має:

1) привести всі ціни, отримані з вищезазначених джерел інформації, до єдиних умов, враховуючи всі отримані відомості тощо;

2) визначити очікувану ціну за одиницю як середньозважене значення масиву отриманих даних (не менше трьох комерційних пропозицій), що розраховується за такою формулою:

$$Ц_{\text{оц}} = (Ц_1 + \dots + Ц_n) / K,$$

де: $Ц_{\text{оц}}$ — очікувана ціна за одиницю;

$Ц_1, \dots, Ц_n$ — ціни, отримані з відкритих джерел інформації, приведені до єдиних умов;

K — кількість цін, отриманих з відкритих джерел інформації;

3) визначити очікувану вартість предмета закупівлі як добуток очікуваної ціни за одиницю на кількість товару/послуг, що розраховується за такою формулою:

$$ОВ_{\text{мри}} = Ц_{\text{оц}} * V,$$

де: $ОВ_{\text{мри}}$ — очікувана вартість, розрахована за методом порівняння ринкових цін;

$Ц_{\text{оц}}$ — очікувана ціна за одиницю товару/послуг;

V — кількість (обсяг) товару/послуг, що закуповується.

2. Розрахунок очікуваної вартості товарів/послуг на підставі закупівельних цін попередніх закупівель.

Уповноважена особа/ініціатор закупівлі використовує даний метод виключно в разі обмеженої конкуренції на ринку певного товару чи послуги та неможливості отримання достатньої кількості інформації щодо актуальних ринкових цін. За цим методом в першу чергу розрахунок очікуваної вартості товарів/послуг відбувається на підставі закупівельних цін минулих публічних закупівель апарату Головної районної в місті Києві державної адміністрації та інших договорів на придбання аналогічних/ідентичних товарів/послуг, укладених поза електронною системою закупівель з урахуванням індексу інфляції, які приведені до єдиних умов.

Для розрахунку очікуваної вартості можуть використовуватись ціни відповідних закупівель минулих періодів, інформація про які міститься в електронній системі закупівель «Prozorro» (інших замовників), з урахуванням індексу інфляції, які приведені до єдиних умов.

Як інформаційні джерела використовуються: для індексу інфляції — офіційний вебсайт Державної служби статистики України.

3. Метою встановлення поточних цін до цін попередніх закупівель застосовується коефіцієнт індексації, розрахований за допомогою калькулятора індексації на офіційному вебсайті Державної служби статистики України. Базисним місяцем, який застосовується для розрахунку коефіцієнта індексації, є місяць, наступний за місяцем укладання угоди у минулому періоді; коефіцієнт індексації

розраховується відносно місяця, що передє місяцю, у якому здійснюється розрахунок очікуваної вартості.

Коефіцієнти індексації розраховуються щодо кожного джерела інформації про ціни. У подальших розрахунках очікуваної вартості використовується мінімальний коефіцієнт індексації.

Очікувана вартість, яка визначається на підставі цін попередніх закупівель, розраховується за такою формулою:

$$OB_i = V * \Pi_{m.l.} * K_i$$

де: OB_i — очікувана вартість на підставі закупівельних цін минулих періодів;

V — обсяг товарів / послуг, що закуповуються;

$\Pi_{m.l.}$ — ціна минулого періоду;

K_i — коефіцієнт індексації.

Цей метод може бути використаний для розрахунку очікуваної вартості закупівлі товарів українського походження.

3. Розрахунок очікуваної вартості товарів/послуг, щодо яких проводиться державне регулювання цін і тарифів.

Очікувана вартість закупівлі товарів/послуг, щодо яких проводиться державне регулювання цін і тарифів (відповідно до постанов, наказів, інших нормативно-правових актів органів державної влади, уповноважених на здійснення державного регулювання цін у відповідній сфері), визначається як добуток необхідного обсягу товарів/послуг та ціни (тарифу), затвердженої відповідним нормативно-правовим актом, що розраховується за такою формулою:

$$OB_{per} = V * \Pi_{tar.}$$

де: OB_{per} — очікувана вартість закупівлі товарів/послуг, щодо яких проводиться державне регулювання цін і тарифів;

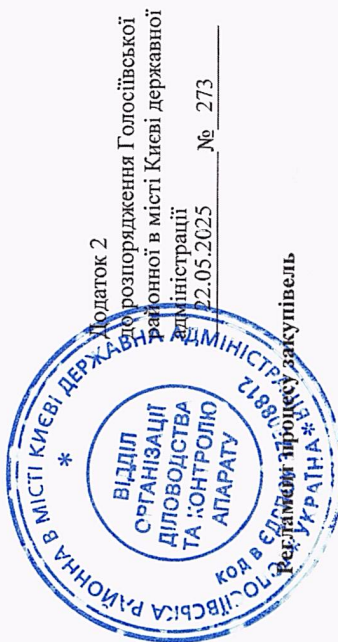
V — кількість (обсяг) товару/послуги, що закуповуються;

$\Pi_{tar.}$ — ціна (тариф) за одиницю товару/послуги, затверджена відповідним нормативно-правовим актом.

Усі рішення уповноваженої особи оформлюються протоколом уповноваженої особи.

Заступник керівника апарату

Тетяна ГНАТІВСЬКА



Етапи	Документи	Відповідальний
1. Визначення потреби та ініціювання закупівлі	Кошторис на рік Річний план закупівель (затверджується протоколом уповноваженої особи) Службова записка Доручення	Відділ бухгалтерського обліку та звітності Уповноважена особа з публічних закупівель Ініціатор закупівлі Керівник замовника
2. Прийняття рішення щодо закупівлі		
3. а) Аналіз ринку	Проводиться відповідно до етапу 2 Порядку визначення очікуваної вартості предмета закупівлі	Уповноважена особа / ініціатор закупівлі
б) Визначення очікуваної вартості	Проводиться відповідно до розділу III Порядку визначення очікуваної вартості предмета закупівлі (затверджується протоколом уповноваженої особи)	Уповноважена особа/ ініціатор закупівлі
4. Організація закупівлі	Технічне завдання (як частина тендерної документації), тендерна документація Оголошення закупівлі на електронному майданчику (затверджується відповідним протоколом уповноваженої особи) Визначення переможця закупівлі на наміру укласти договір (затверджується відповідним протоколом уповноваженої особи)	Уповноважена особа/ ініціатор закупівлі Уповноважена особа

[Handwritten signature]

5. Укладання договору	Укладання договору про закупівлю товарів/ послуг	Ініціатор закупівлі/уповноважена особа/юридичний відділ/відділ бухгалтерського обліку та звітності
6. Опублікування договору про закупівлю товарів/послуг	Опублікування договору та додатків до нього (за наявності додатків) про закупівлю товарів/послуг в електронній системі закупівель	Уповноважена особа
7. Реєстрація договору в Казначейській службі	Зареєстровані юридичні зобов'язання	Відділ бухгалтерського обліку та звітності
8. Постачання товарів та послуг	Акти, товаросупровідні документи тощо	Ініціатор закупівлі
9. Реєстрація фінансових зобов'язань у Казначейській службі та проведення розрахунків	Зареєстровані фінансові зобов'язання	Відділ бухгалтерського обліку та звітності
10. Звіттування про виконання договору	Платіжні інструкції	Відділ бухгалтерського обліку та звітності
11. Зберігання інформації (документів)	Звіттування в електронній системі закупівель щодо виконання договору	Уповноважена особа
	Протоколи уповноваженої особи, службові записки	Уповноважена особа
	Договори	Відділ бухгалтерського обліку та звітності

Заступник керівника апарату

Тетяна ГНАТІВСЬКА