

Затверджено

Наказ департаменту інформаційних технологій Дніпровської міської ради від 25.03.2021 № 15

**Порядок проведення
попередніх ринкових консультацій
Департаменту інформаційних технологій Дніпровської міської ради**

Підготовлено:

Начальник відділу
з публічних закупівель
Магро В. Ф.

Погоджено:

Заступник директора департаменту
Середа М. Є.

Заступник директора департаменту -
начальник управління інформаційно-
телекомунікаційних систем
Гавріков О. В.

Начальник відділу фінансово-
господарської діяльності-головний
бухгалтер
Льошина О. М.

Начальник відділу розвитку
електронних сервісів
Королькова О. В.

Головний спеціаліст-юрисконсульт
Груднистий А. В.

м. Дніпро 2021

Загальні положення.

Порядок проведення попередніх ринкових консультацій Департаменту інформаційних технологій Дніпровської міської ради (далі - Порядок) розроблено згідно із ст. 4 Закону України «Про публічні закупівлі» (далі - Закон), наказу Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 18 лютого 2020 року N 275, листів Міністерства економічного розвитку і торгівлі від 28.12.2017 № 3304-06/48844, від 01.04.2019 № 3304-04/13647-06, від 20.08.2019 №3301-04/34980-06, від 15.11.2019 № 3301-04/47784-06.

Відповідно до ч. 4 ст.4 Закону для планування закупівель та підготовки до проведення закупівель замовники можуть проводити попередні ринкові консультації з метою аналізу ринку, у тому числі запитувати й отримувати рекомендації та інформацію від суб'єктів господарювання. Попередні ринкові консультації (далі - Консультації) департаментом інформаційних технологій Дніпровської міської ради (далі - Департамент) проводяться у випадках, коли:

- 1) закупівля проводиться вперше та є питання, на які консультації допоможуть відповісти;
- 2) є складності з підготовкою Технічного завдання до закупівлі, а ринок може допомогти;
- 3) необхідно визначити адекватні кваліфікаційні вимоги до учасників закупівлі.

Рекомендації та інформація, отримані за результатом Консультацій можуть використовуватися Департаментом під час підготовки до проведення закупівлі, якщо вони не призводять до порушення принципів здійснення публічних закупівель, визначених у статті 5 Закону, а саме:

- добросовісна конкуренція серед учасників;
- максимальна економія, ефективність та пропорційність;
- відкритість та прозорість на всіх стадіях закупівель;
- недискримінація учасників та рівне ставлення до них;
- об'єктивне та неупереджене визначення переможця процедури закупівлі/спрощеної закупівлі;
- запобігання корупційним діям і зловживанням.

Основною метою проведення попередніх консультацій для Департаменту є формування електронної бази потенційних постачальників, порівняння цінових пропозицій, визначення вигідних умов постачання, розширення кола потенційних постачальників, надавачів послуг або виконавців та інформування про майбутню закупівлю.

Проведення ринкових консультацій сприяє встановленню технічних вимог до предмета закупівлі, критеріїв оцінки та умов договору, що, в свою чергу, призводить до досягнення не просто номінальної формальної економії, а максимальної ефективності за найкращу отриману тендерну ціну. Відсутність зваженого підходу до формування технічних вимог може призвести до закупівлі менш якісного предмету закупівлі, що в результаті дасть низьку ефективність закупівлі, а в тривалішому періоді часу може й зумовити надмірне витрачання коштів внаслідок високих витрат на експлуатацію чи використання придбаного товару (роботи, послуги) за нібито низькою ціною.

Терміни, що використовуються у Порядку.

Публічна закупівля (далі - Закупівля) - придбання Департаментом товарів, робіт і послуг у порядку, встановленому Законом України «Про публічні закупівлі» (далі - Закон);

Ініціатор закупівлі - відділи Департаменту, виконавчі органи, комунальні підприємства, заклади та установи Дніпровської міської ради.

Учасник - сторона, що заявила про своє бажання прийняти участь у Консультаціях та майбутній закупівлі в якості виконавця послуг або постачальника товарів.

Замовник закупівлі - Департамент інформаційних технологій Дніпровської міської ради.

Уповноважена особа - службова (посадова) чи інша особа, яка є працівником Департаменту і визначена відповідальною за організацію та проведення процедур закупівлі/спрощених закупівель згідно із Законом на підставі власного розпорядчого рішення Замовника або трудового договору (контракту).

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.

Ринкова консультація – метод дослідження ринку, спрямований на отримання інформації щодо актуальних цін, постачальників/підрядників та рівня конкуренції, можливих варіантів, робіт та послуг з урахуванням нових технічних рішень та інновацій.

Інші терміни вживаються у значеннях, наведених в Законі України «Про публічні закупівлі».

Пошук Учасників.

Задля уникнення ситуації, коли Консультації можуть створити переваги для вузького кола учасників майбутньої закупівлі, збір інформації про потенційних Учасників здійснюється Департаментом з різних джерел:

1. Інформація про потенційних учасників надається Ініціатором закупівлі.
2. Інформація отримується з відкритих джерел:
 - <https://prozorro.gov.ua/> — сайт Уповноваженого органу, на якому можна знайти та переглянути інформацію про всі публічні закупівлі;
 - <https://bi.prozorro.org> — містить інформацію про закупівлі через систему ProZorro з 2015 року. Він дає можливість знайти та перевірити постачальників та додатково оцінити рівень власної ефективності.
 - <https://clarity-project.info/tenders> — волонтерський проєкт, що дає можливість ефективно моніторити та аналізувати інформацію з ProZorro під різними вимірами. Виявлення взаємозв'язків між учасниками торгів, індикатори ризику та багато інших інструментів дослідження торгів;
 - <https://ca.ligazakon.net> — аналітична система перевірки та оцінки надійності контрагента. Можливості системи дозволяють отримати актуальні та історичні дані щодо діяльності більш ніж 6,5 млн компаній та фізичних осіб-підприємців, візуалізувати дієві юридичні зв'язки, перевірити афілійованість та виявити кінцевих бенефіціарів. Також в CONTR AGENT можна знайти

інформацію щодо наявності судових справ, банкрутства та інших суттєвих фактів, які визначають фінансові ризики вибраних контрагентів.

Інформування про проведення Консультацій.

З метою інформування широкого кола потенційних Учасників Департамент застосовує можливості офіційного вебсайту Дніпровської міської ради <https://dniprorada.gov.ua/> (розділ «Оголошення» <https://dniprorada.gov.ua/uk/articles/category/ogoloshennya/>) та власної сторінки у Фейсбук.

Уповноважена особа Департаменту на підставі інформації та документів, наданих Ініціатором закупівлі (ініціативний лист на ім'я міського голови, службова записка на ім'я директора Департаменту (за потребою), технічного завдання до закупівлі, кваліфікаційних критеріїв до учасників закупівлі тощо), готує оголошення про проведення Консультацій за формою згідно Додатку № 1 до цього Порядку та забезпечує його оприлюднення на офіційному вебсайті Дніпровської міської ради і сторінці у Фейсбук за 5 (п'ять) робочих днів до проведення Консультацій.

Форма проведення Консультацій.

За відсутності спеціальної процедури чи чіткого регулювання комунікацій, що передують закупівлі, замовникам дозволено діяти на власний розсуд (лист Міністерства економічного розвитку і торгівлі (далі - МЕРТ) від 28.12.2017 № 3304-06/48844). Як зазначило МЕРТ, для максимальної економії та ефективності закупівель замовники мають право проводити попереднє вивчення ситуації на ринку і моніторинг комерційних пропозицій потенційних постачальників як із відкритих джерел, так і безпосередньо консультуючись з ними.

У зв'язку з відсутністю конкретного, законодавчо визначеного механізму проведення Консультацій для аналізу ринку Департамент застосовує різні можливі форми, а саме:

- Відкриті зустрічі за принципом «Круглий стіл» за безпосередньою участю Учасників або їх уповноважених представників за довіреністю;
- Відкриті зустрічі в режимі онлайн конференції (за допомогою інтернет-зв'язку з використанням аудіовізуальних комп'ютерних програм онлайн-конференцій);
- Окремі зустрічі з Учасниками для обговорення питань, що становлять, за думкою Учасників, комерційну таємницю або коли ринок дуже вузький, а Учасники не бажають відкрито ділитися своїм баченням того, як закупівля має проводитися, з іншими Учасниками;
- Надсилання на паперових носіях та на електронну пошту листів-запитів, опитувальників та анкет для отримання відповідей від Учасників з обов'язковим інформуванням про проведення Консультацій через офіційний вебсайт Дніпровської міської ради у розділі «Оголошення» <https://dniprorada.gov.ua/uk/articles/category/ogoloshennya/>.
- У разі неможливості проведення Консультацій шляхом вищезазначених форм (наприклад, з метою запобігання розповсюдженню коронавірусу) Департамент організовує прийом пропозицій та зауважень щодо умов закупівлі на електронну адресу Департаменту it@dniprorada.gov.ua.

За відсутності потреби у проведенні Консультацій очікувана вартість предмета закупівель визначається Департаментом відповідно до наказу Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 18 лютого 2020 року N 275 «Про затвердження примірної методики визначення очікуваної вартості предмета закупівлі».

Алгоритм проведення консультацій.

1. Оприлюднення Оголошення про проведення Консультацій з метою залучення потенційних Постачальників до обговорення через відкриті джерела (офіційний вебсайт Дніпровської міської ради <https://dniprorada.gov.ua/uk/articles/category/ogoloshennya/> та сторінку Департаменту у Фейсбук). Додатково: розсилка на електронну пошту запрошень Постачальникам.

2. Запрошення до консультацій всіх зацікавлених осіб (ініціатора закупівлі - працівників Департаменту, інших виконавчих органів, підприємств, закладів та установ, працівників, що будуть займатись оформленням технічного завдання), представників громадськості тощо.

3. Реєстрація учасників Консультацій.

4. Направлення на електронну пошту зареєстрованим учасникам для попереднього ознайомлення матеріалів майбутніх Консультацій (проект договору, технічне завдання, тендерна документація).

5. Проведення у призначений термін Консультацій та обговорення питань згідно Переліку, затвердженого Додатком № 2 до цього Порядку.

6. Будь-яке проведення Консультацій оформлюється протоколом. Про форму Консультацій обов'язково вказується у протоколі: якщо засідання відбувалось за допомогою інтернет-зв'язку, у протоколі обов'язково фіксується, за допомогою якої комп'ютерної програми відбувалось засідання.

7. Оприлюднення результатів консультацій не пізніше 5 робочих днів з дати проведення Консультацій.

Інформування про результати проведення Консультацій

Інформування про результати проведення Консультацій здійснюється через відкриті джерела (офіційний вебсайт Дніпровської міської ради у розділі «Оголошення» <https://dniprorada.gov.ua/uk/articles/category/ogoloshennya/> та сторінку Департаменту у Фейсбук).

Запобігання одержанню неправомірної вигоди

Посадові особи Департаменту під час проведення ринкових консультацій не можуть використовувати своє службове становище в особистих (приватних) інтересах чи інтересах інших осіб з метою одержання неправомірної вигоди (грошові кошти, пропозиції роботи, цінні подарунки тощо) та безпосередньо або через інших осіб вимагати від юридичних або фізичних осіб подарунків у зв'язку з проведенням закупівель.

Начальник відділу з публічних
закупівель департаменту інформаційних
технологій Дніпровської міської ради



Магро В. Ф.

Додаток № 1
до Порядку проведення
попередніх ринкових
консультацій
Затверджено наказом
від _____ № _____

Форма Оголошення про проведення попередніх ринкових
консультацій

1. Назва замовника _____
2. Предмет закупівлі _____
3. Дата проведення попередніх ринкових консультацій _____. _____. 20__ о
_____ годині.
4. Місце та форма проведення попередніх ринкових
консультацій _____.
5. Джерело фінансування _____.
6. Місце надання послуг (поставки товарів) _____.
7. Строк надання послуг _____.
8. Умови оплати та валюта розрахунків.
9. Реєстрація учасників, що виявлять бажання прийняти участь у
попередніх ринкових консультаціях, здійснюватиметься до _____. _____. 2021 до _____
годин.
10. Відповідальна особа замовника з організаційних питань та здійснення
зв'язку з учасниками: _____
11. Відповідальна особа замовника з технічних питань:

12. Технічні та кількісні (якісні) вимоги до майбутньої закупівлі,
кваліфікаційні критерії до потенційних учасників та проект договору
(оприлюднюються разом з Оголошенням або вказується місце їх розміщення)

*Примітки: Інформація, яка подаватиметься учасниками в рамках
попередніх ринкових консультацій, буде мати конфіденційне ставлення, і буде
використана на внутрішній основі в рамках проекту. Представлені ідеї можуть
бути використані (замовником) у майбутніх закупівлях і бути представлені в
анонімній формі на діалогових конференціях, у тендерних специфікаціях, тощо, у
зв'язку з майбутніми тендерами.*

*Попередні ринкові консультації проводяться замовником з метою збору
інформації, не тягнуть за собою ніяких зобов'язань з боку замовника та не є
гарантією перемоги в майбутній закупівлі.*

Перелік питань (орієнтовний) для проведення попередніх ринкових
консультацій

1. Інформація, яка надається учасникам на початку Консультацій для отримання від них попередніх пропозицій:

- 1) що планується купити (предмет закупівлі: марка, креслення, розмір, ДСТУ, ГОСТ, технічні умови, тип, сорт, категорія, артикул, ємність, густина, тип упаковки (тара), а також рік випуску для техніки та обладнання);
- 2) обсяг (кількість, об'єми...);
- 3) графік поставки;
- 4) місце та умови поставки (надання послуг, робіт);
- 5) умови розрахунків (умови оплати та системи надання знижок);

2. Інформація, яка може уточнюватися з учасниками на під час Консультацій:

- 1) строк поставки товарів (виконання робіт або послуг);
- 2) технічні особливості предмета закупівлі;
- 3) строк гарантійного обслуговування (у разі наявності);
- 4) проект договору (або істотні умови, які заплановано включити);
- 5) кваліфікаційні критерії до учасників майбутньої закупівлі;
- 6) відповідальна особа (з ким зв'язок);
- 7) дата, до якої необхідно надати інформацію.