



УКРАЇНА  
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ  
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ  
імені ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»

РОЗПОРЯДЖЕННЯ № \_\_\_\_\_

м. Київ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 р.

**Про організацію планових закупівель в КПІ ім. Ігоря Сікорського**

З метою належного забезпечення потреб КПІ ім. Ігоря Сікорського та оптимізації закупівельного процесу у зв'язку з дією правового режиму воєнного стану на території України

**ЗОБОВ'ЯЗУЮ:**

1. Членів бюджетної комісії КПІ ім. Ігоря Сікорського та Ради з питань здійснення закупівель:

- визначати першочерговість здійснення закупівель, за потреби приймати рішення щодо змін до річного плану закупівель;
- затверджувати зміни до річного плану закупівель;
- координувати проведення закупівель з урахуванням наявного фінансування.

2. Начальника відділу закупівель департаменту майнових і соціальних питань Ящук І.Р. для проведення планових закупівель товарів / послуг здійснювати наступні дії за категоріями (згідно з додатком 1):

2.1. щодо загальних закупівель:

- надавати пропозиції Бюджетній комісії КПІ ім. Ігоря Сікорського та Раді з питань здійснення закупівель щодо змін до річного плану закупівель, враховуючи специфіку ринку, зокрема наявність / відсутність товарів / послуг, їх ціни;

- визначати місце та кількість поставок товару / надання послуг для проведення кожної закупівлі;

2.2. щодо централізованих господарських закупівель:

- направити департаменту господарської роботи інформацію з річного плану закупівель щодо товарів / послуг господарського призначення;

2.3. щодо закупівель по службовим запискам:

- організувати закупівлі відповідно до Порядку здійснення закупівель в

КПІ ім. Ігоря Сікорського;

2.4. щодо закупівель за попереднім опитуванням:

– провести аналіз ринку щодо наявності / відсутності товарів / послуг, їх цін;

– сформувавши перелік товарів / послуг, які будуть запропоновані структурним підрозділам по балансовим номерам, для проведення закупівель;

– здійснити опитування структурних підрозділів по балансовим номерам щодо підтвердження необхідності закупівлі запропонованих товарів / послуг та визначення їх обсягу (за допомогою гугл-таблиць, гугл-форм, службових записок тощо);

2.5. щодо другорядних закупівель:

– довести до відома структурних підрозділів, що закупівлі товарів / послуг зазначеної категорії в період воєнного стану не здійснюватимуться, за винятком підтвердження наявності обґрунтованої нагальної потреби.

3. Начальника відділу матеріально-технічного постачання департаменту майнових і соціальних питань Кречанін Ю.В. для здійснення закупівель категорії «загальні закупівлі» організувати отримання товарів / послуг для структурних підрозділів за результатами укладених договорів.

4. Головного інженера КПІ ім. Ігоря Сікорського Ковальова П.В. для здійснення закупівель категорії «централізовані господарські закупівлі»:

– визначити загальноуніверситетські потреби на 2022 рік;

– сформувавши перелік та обсяг необхідних товарів / послуг із зазначенням місця та кількості поставок товару / надання послуг;

– направити підготовлену інформацію до відділу закупівель департаменту майнових і соціальних питань через систему електронного документообігу «Мегаполіс».

5. Деканів факультетів / директорів навчально-наукових інститутів, керівників структурних підрозділів для проведення закупівель за категоріями «по службовим запискам» та «за попереднім опитуванням» надавати обґрунтування необхідності здійснення закупівель відповідно до вимог, визначених Порядком здійснення закупівель в КПІ ім. Ігоря Сікорського, затвердженим наказом від 25.01.2022 № НУ/18/2022, попередньо узгодивши наявність фінансування на проведення закупівель з департаментом економіки та фінансів.

6. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на проректора з адміністративної роботи Кондратюка Вадима Анатолійовича.

**Ректор**

**Михайло ЗГУРОВСЬКИЙ**

Проект наказу вносити:

Директор департаменту

майнових і соціальних питань

\_\_\_\_\_ Сергій МАНЗЮК

**ПОГОДЖЕНО:**

Проректор з адміністративної роботи

Вадим КОНДРАТЮК

Головний бухгалтер

Людмила СУББОТІНА

Голова профкому

Михайло БЕЗУГЛИЙ

Уповноважена особа з питань запобігання  
та виявлення корупції

Яна ЦИМБАЛЕНКО

Директор департаменту управління справами

Марина МАЗУР

Начальник юридичного управління

Євген ДЕРГАЧОВ

Надруковано в 1 примірнику  
На \_\_\_\_\_ арк.

Список розсилки:

Оригінал:  
Загальний відділ

Електронна копія:  
Всі структурні підрозділи

Перелік та обсяг закупівель товарів, послуг за категоріями

ЗАГАЛЬНІ ЗАКУПІВЛІ	
Кухонне приладдя, товари для дому та господарства і приладдя для закладів громадського харчування (посуд, господарські товари для дому)	Акcesуари до робочого одягу (рукавички, окуляри захисні, респіратори, різне)
Продукція для чищення	Поліетиленові мішки та пакети для сміття
Знаряддя (граблі, вила, лопати)	Паперові чи картонні реєстраційні журнали
Швидкозшивачі та супутнє приладдя	Інформаційне обладнання (флешки)
Парфуми, засоби гігієни (мило)	Туалетний папір, носові хустинки, рушники для рук і серветки
Кріпильні деталі (болти, гайки, шурупи)	Канцтовари

ЦЕНТРАЛІЗОВАНІ ГОСПОДАРСЬКІ ЗАКУПІВЛІ	
Електрика	Сантехніка
Електроінструмент	Ручний інструмент
Столярні вироби	Конструкційні матеріали
Замки, ключі, петлі	

ЗАКУПІВЛІ ПО СЛУЖБОВИМ ЗАПИСКАМ	
Промислові гази	Протипожежне, рятувальне та захисне обладнання
Вироби домашнього текстилю	Мастильні засоби
Кам'яна сіль	Частини для сільськогосподарської техніки
Продукція рослинництва, у тому числі тепличного	Гумові вироби
Закупівлі для потреб Видавництва «Політехніка»	Клеї
Гальванічні елементи (батарейки)	Електричні акумулятори

Апаратура для передавання радіосигналу з приймальним пристроєм	Медичні матеріали, засоби
Дорожнє обладнання	Лічильники
Шпалери та інші настінні покриття	Конструкції та їх частини
Вироби з дроту	Котельні установки
Вентиляційне обладнання	Інструменти для паяння м'яким і твердим припоєм та для зварювання, машини та устаткування для поверхневої термообробки і гарячого напилювання
Мікрофони та гучномовці	Абразивні вироби
Інші вкладки плану, в тому числі ДОДАТКОВО	

ЗАКУПІВЛІ ЗА ПОПЕРЕДНІМ ОПИТУВАННЯМ	
АПАРАТНА ЧАСТИНА	Монітори; ПК; Ноутбуки; Клавіатури та миші; Сервери; ДБЖ; Комп'ютерні комплектуючі; WEB камери; БФП, принтери та сканери; Картриджі; Мережеве обладнання; Фотографічне обладнання

ДРУГОРЯДНІ ЗАКУПІВЛІ	
Електричні побутові прилади (крім обігрівачів та вентиляторів)	Косарки
Форменний одяг	Лічильна та обчислювальна техніка
Телефоне обладнання	Різальні інструменти
Фурнітура різна	Жалюзі
Меблі	

Директор ДМСП

Сергій МАНЗЮК