

ПОЛОЖЕННЯ

про уповноважених осіб з питань організації та проведення
процедур закупівель/спрощених закупівель та договорів про закупівлю,
укладених без використання електронної системи закупівель
Тернопільської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Положення про уповноважених осіб з питань організації та проведення процедур закупівель (конкурентні процедури та переговорна процедура)/спрощених закупівель та договорів про закупівлю, укладених без використання електронної системи закупівель (далі - Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі» (далі – Закон) та Наказу Міністерства економічного розвитку і торгівлі України «Про затвердження Примірнього положення про тендерний комітет або уповноважену особу (осіб)» від 30.03.2016 р. №557.

1.2. Положення визначає правовий статус, загальні організаційні та процедурні засади діяльності уповноважених осіб, а також їх права, обов'язки та відповідальність.

1.3. Уповноважена особа - службова (посадова) чи інша особа, яка є працівником замовника і визначена відповідальною з питань організації та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель та договорів про закупівлю, укладених без використання електронної системи закупівель згідно з Законом України «Про публічні закупівлі» на підставі розпорядження міського голови.

1.4. Спрощена закупівля – придбання замовником товарів, робіт і послуг, вартість яких дорівнює або перевищує 50 тисяч гривень та є меншою за вартість, що встановлена у пункті 1 частини першої статті 3 Закону.

1.5. Конкурентна процедура закупівлі (далі - тендер) - здійснення конкурентного відбору учасників за процедурами закупівлі відкритих торгів, торгів з обмеженою участю та конкурентного діалогу.

1.6. Переговорна процедура закупівлі - використовується замовником як виняток і відповідно до якої замовник укладає договір про закупівлю після проведення

Сертифікат: 2B6C7DF9A3891DA104000000EE026100C08AD201



Дійсний з: 23.11.2020 13:46:46
Дійсний до: 23.11.2021 23:59:59
Підписант: ГІРЧАК ІГОР ЯРОСЛАВОВИЧ
Мітка часу: 09.02.2021 20:56:47

переговорів щодо ціни та інших умов договору про закупівлю з одним або кількома учасниками процедури закупівлі.

1.7. Договір про закупівлю, укладений без використання електронної системи закупівель – здійснення закупівель товарів, робіт і послуг, вартість яких не перевищує 50 тисяч гривень з дотриманням принципів здійснення публічних закупівель.

1.8. Метою діяльності уповноважених осіб (далі - особи) є організація та проведення процедур закупівель/ спрощених закупівель товарів, робіт і послуг та договорів про закупівлю, укладених без використання електронної системи закупівель на засадах об'єктивності та неупередженості.

1.9. Уповноважені особи у своїй діяльності керуються Конституцією України, Цивільним та Бюджетними кодексами, Законом України «Про публічні закупівлі», іншими нормативно-правовими актами з питань публічних закупівель, рішеннями Тернопільської міської ради, рішеннями виконавчого комітету Тернопільської міської ради, розпорядженнями міського голови м. Тернополя та цим Положенням.

2. Засади діяльності та вимоги до уповноважених осіб

2.1. Уповноважені особи здійснюють свою діяльність на підставі розпорядження міського голови «Про призначення уповноважених осіб відповідальних за організацію та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель та договорів про закупівлю, укладених без використання електронної системи закупівель Тернопільської міської ради».

2.2. Може бути призначено декілька уповноважених осіб, за умови що кожна з таких осіб буде відповідальною за організацію та проведення конкретних процедур закупівель/спрощених закупівель та договорів про закупівлю, укладених без використання електронної системи закупівель.

2.3. У разі призначення кількох уповноважених осіб, розмежування їх повноважень та обов'язків визначається цим положенням та розпорядженням міського голови.

2.4. На період відсутності уповноваженої особи її обов'язки виконує інша уповноважена особа відповідно до розпорядження міського голови.

2.5. Уповноважені особи повинні мати:

- вищу освіту, як правило юридичну або економічну освіту;
- належний обсяг знань чинного законодавства у сфері публічних закупівель та практику його застосування з підтвердженням свого рівня володіння необхідними (базовими) знаннями у сфері публічних закупівель на веб-порталі Уповноваженого органу шляхом проходження безкоштовного тестування, порядок організації якого визначається Уповноваженим органом.

2.6. У залежності від обсягів та предмета закупівлі уповноважені особи мають орієнтуватися в одному чи декількох питаннях:

- в основах сучасного маркетингу, кон'юнктурі ринків товарів, робіт і послуг та факторах, що впливають на її формування, а також джерелах інформації про ринкову кон'юнктуру;

- у чинних стандартах та технічних умовах товарів, робіт і послуг, що закуповуються замовником;

- у видах, істотних умовах та особливостях укладення договорів про закупівлю товарів, робіт і послуг тощо.

2.7. Не можуть визначатися уповноваженими особами посадові особи та представники учасників, члени їхніх сімей, а також народні депутати України, депутати Верховної Ради Автономної Республіки Крим та депутати міської, районної у місті, районної, обласної ради.

2.8. Під час користування електронною системою закупівель уповноважені особи вносять до електронної системи закупівель персональні дані, надають згоду на їх обробку та оновлюють такі дані у разі їх зміни.

2.9. Визначення або призначення уповноважених осіб не повинно створювати конфлікт між інтересами замовника та учасника чи між інтересами учасників процедур закупівель/спрощеної закупівлі, наявність якого може вплинути на об'єктивність і неупередженість ухвалення рішень щодо вибору переможця процедури закупівлі/спрощеної закупівлі.

2.10. Уповноважені особи під час організації та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель повинні забезпечити об'єктивність та неупередженість процесу організації та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель в інтересах замовника.

2.11. Під час організації та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель уповноважені особи не повинні створювати конфлікт між інтересами Замовника та учасників чи між інтересами учасників закупівлі, наявність якого може вплинути на об'єктивність і неупередженість прийняття рішень щодо вибору переможця закупівлі. У разі наявності зазначеного конфлікту уповноважені особи інформують про це голову Тернопільської міської ради, який приймає відповідне рішення щодо проведення процедур закупівель/спрощених закупівель без участі таких осіб.

3. Права, обов'язки та відповідальність уповноваженої особи

3.1. Уповноважені особи:

- приймають участь у плануванні публічних закупівель товарів, робіт та послуг Замовника та формують річний план закупівель, зміни до нього в електронній системі закупівель;

- здійснюють вибір процедур закупівель;
- проводять процедури закупівель/спрощені закупівлі та/або укладають договори без використання електронної системи закупівель;
- забезпечують рівні умови для всіх учасників, об'єктивний та чесний вибір переможця;
- забезпечують складання, затвердження та зберігання відповідних документів з питань публічних закупівель, визначених Законом;
- забезпечують оприлюднення в електронній системі закупівель інформації, необхідної для виконання вимог Закону;
- представляють інтереси замовника з питань, пов'язаних із здійсненням закупівель, зокрема під час перевірок і контрольних заходів, розгляду скарг і судових справ;
- надають в установлений строк необхідні документи та відповідні пояснення;
- аналізують виконання договорів, укладених згідно із Законом.

3.2. Уповноважені особи мають право:

- брати участь у плануванні видатків і визначенні потреби в товарах, роботах і послугах, що будуть закуповуватися;
- ініціювати створення робочих груп з числа службових (посадових) та інших осіб структурних підрозділів замовника з метою складання технічних вимог до предмета закупівлі, оцінки поданих пропозицій, підготовки проектів договорів тощо;
- приймати рішення, узгоджувати проекти документів, зокрема договорів про закупівлю з метою забезпечення його відповідності закупівель, та підписувати в межах своєї компетенції відповідні документи;
- вимагати та отримувати від службових осіб і підрозділів замовника інформацію та документи, необхідні для виконання завдань (функцій), пов'язаних з організацією та проведенням процедур закупівель/спрощених закупівель та договорів про закупівлю, укладених без використання електронної системи закупівель;
- брати участь у проведенні нарад, зборів з питань, пов'язаних з функціональними обов'язками уповноважених осіб;
- давати роз'яснення і консультації структурним підрозділам замовника в межах своїх повноважень з питань, що належать до компетенції уповноважених осіб;
- пройти навчання з питань організації та здійснення публічних закупівель, у тому числі дистанційне в Інтернеті;
- прийняти рішення з оформленням відповідного протоколу щодо необхідності виправлення технічних (механічних, формальних) помилок,

допущених при внесенні інформації про закупівлю, яка оприлюднюється на веб-порталі Уповноваженого органу;

- здійснювати інші дії, передбачені Законом.

3.3. Уповноважені особи зобов'язані:

- організовувати та проводити процедури закупівель/спрощені закупівлі, оприлюднювати в електронній системі закупівель звіт про договір про закупівлю, укладений без використання електронної системи закупівель, відповідно до вимог Закону;

- забезпечувати рівні умови для всіх учасників закупівель, об'єктивний та чесний вибір переможця;

- дотримуватися норм законодавства у сфері публічних закупівель та цього Положення;

- здійснювати інші дії, передбачені Законом.

3.4. Рішення уповноважених осіб оформлюються протоколом із зазначенням дати прийняття рішення, який підписується уповноваженою особою, відповідальною за організацію та проведення конкретної закупівлі.

3.5. Для підготовки оголошення та тендерної документації процедури закупівлі/оголошення про проведення спрощеної закупівлі та вимог до предмета закупівлі уповноважені особи можуть залучати інших працівників структурних підрозділів Тернопільської міської ради.

3.6. За окремим розпорядженням міського голови може утворюватися робоча група у складі працівників Тернопільської міської ради для розгляду тендерних пропозицій/пропозицій учасника спрощеної закупівлі. У разі утворення робочої групи, уповноважені особи є її головою та організовує її роботу. Рішення робочої групи має дорадчий характер.

3.7. Уповноважені особи персонально відповідають:

- за прийняті рішення і вчинені дії (бездіяльність) відповідно до законів України;
- за повноту та достовірність інформації, що оприлюднюється на веб-порталі Уповноваженого органу;
- за порушення вимог, визначених Законом у сфері публічних закупівель.

Міський голова

Сергій НАДАЛ

Сертифікат: 2B6C7DF9A3891DA104000000EE026100C08AD201



Дійсний з: 23.11.2020 13:46:46

Дійсний до: 23.11.2021 23:59:59

Підписант: ГРЧАК ІГОР ЯРОСЛАВОВИЧ

Мітка часу: 09.02.2021 20:56:47