



УЖГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

13.05.2020

Ужгород

№ 180

Про деякі питання організації публічних закупівель

Керуючись частиною 6 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та Законом України «Про публічні закупівлі» із змінами та доповненнями, виконком міської ради **ВИРІШИВ**:

1. Внести зміни до Положення про тендерний комітет виконавчого комітету Ужгородської міської ради, затвердженого рішенням виконкому 25.02.2019 № 60 «Про склад комісій, рад, комітетів виконкому міської ради та положень до них» (додаток 30), а саме:

- пункт 1.1 викласти у такій редакції: «Це Положення розроблено відповідно до ч. 4 прикінцевих та перехідних положень розділу X Закону України «Про публічні закупівлі» із змінами та доповненнями (далі – Закон) і визначає правовий статус, загальні організаційні та процедурні засади діяльності тендерного комітету, а також їх права, обов'язки та відповідальність».

2. Затвердити Положення про уповноважену особу (осіб) з публічних закупівель виконавчого комітету Ужгородської міської ради, що додається.

3. Уповноважити міського голову на призначення уповноваженої особи з публічних закупівель виконавчого комітету Ужгородської міської ради.

4. Визнати таким, що втратило чинність, рішення виконкому 14.11.2016 № 381 «Про електронні закупівлі у м. Ужгород».

5. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови І. Фартушка.

Міський голова

Богдан АНДРІЙВ

ПОЛОЖЕННЯ

про уповноважену особу (осіб) з публічних закупівель
виконавчого комітету Ужгородської міської ради

І. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до статті 11 Закону України «Про публічні закупівлі» із змінами та доповненнями (далі – Закон) і визначає правовий статус, загальні організаційні та процедурні засади діяльності уповноваженої особи (осіб), а також її (їх) права, обов'язки та відповідальність.

1.2. Уповноважена особа (особи) – службова, посадова та інша фізична особа виконавчого комітету Ужгородської міської ради (далі – замовник), призначена відповідальною за організацію та проведення закупівель, що проводять відповідно до частин 3 та 7 статті 3 Закону України «Про публічні закупівлі» (далі - закупівель) та/або спрощених закупівель згідно із Законом на підставі розпорядження міського голови та відповідно до цього Положення.

1.3. Метою діяльності уповноваженої особи (осіб) є організація та проведення закупівель/спрощених закупівель в інтересах замовника на засадах об'єктивності та неупередженості.

1.4. Уповноважена особа (особи) у своїй діяльності керується Законом, іншими нормативно-правовими актами з питань публічних закупівель та цим Положенням.

ІІ. Засади діяльності та вимоги до уповноваженої особи

2.1. Уповноважена особа (особи) здійснює свою діяльність на підставі розпорядження міського голови, цього Положення, Закону та інших нормативно-правових актів.

Уповноважена особа (особи) може мати право на підписання договорів про закупівлю у разі надання замовником таких повноважень, оформлених відповідно до законодавства.

2.2. Уповноважена особа (особи) повинна мати вищу освіту (юридичну або економічну). У залежності від обсягів та предмета закупівлі уповноважена особа (особи) повинна володіти знаннями і навичками:

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

- у чинних стандартах та технічних умовах товарів, робіт і послуг, які закуповуються замовником;
- у видах, істотних умовах та особливостях укладення договорів про закупівлю товарів, робіт і послуг тощо.

У разі визначення кількох уповноважених осіб розмежування їх повноважень та обов'язків визначається розпорядженням міського голови.

Не можуть визначатися або призначатися 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.

2.3. Під час користування електронною системою закупівель уповноважена особа (особи) вносить до електронної системи закупівель персональні дані, надає згоду на їх обробку та оновлює такі дані у разі їх зміни. Персональні дані, внесені уповноваженою особою до електронної системи закупівель, не оприлюднюються.

2.4. Замовник в особі міського голови має право призначити декілька уповноважених осіб, за умови що кожна з таких осіб буде відповідальною за організацію та проведення конкретних закупівель/спрощених закупівель.

2.5. У разі визначення лише однієї уповноваженої особи замовник, в особі міського голови, має право визначити іншу особу, яка буде виконувати обов'язки уповноваженої особи в разі її відсутності (під час перебування на лікарняному, у відрядженні або відпустці тощо).

2.6. Визначення або призначення уповноваженої особи (осіб) не повинно створювати конфлікт між інтересами замовника та учасника чи між інтересами учасників спрощеної закупівлі, наявність якого може вплинути на об'єктивність і неупередженість ухвалення рішення щодо вибору переможця спрощеної закупівлі.

Конфліктом інтересів вважається наявність приватного інтересу у працівника замовника чи будь-якої особи або органу, які діють від імені замовника і беруть участь у проведенні спрощеної закупівлі або можуть вплинути на результати цієї спрощеної закупівлі, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень або на вчинення чи невчинення дій під час проведення спрощеної закупівлі, та/або наявність суперечності між приватним інтересом працівника замовника чи будь-якої особи або органу, які діють від імені замовника і беруть участь у проведенні спрощеної закупівлі та її службовими чи представницькими повноваженнями, що впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень або на вчинення чи невчинення дій під час проведення спрощеної закупівлі.

2.7. Уповноважена особа (особи) може пройти навчання з питань організації та здійснення публічних закупівель, у тому числі дистанційне в Інтернеті.

Уповноважена особа (особи) для здійснення своїх функцій, визначених цим

Законом, підтверджує свій рівень володіння необхідними (базовими) знаннями у сфері публічних закупівель на веб-порталі Уповноваженого органу шляхом проходження безкоштовного тестування. Порядок організації тестування уповноважених осіб визначається Уповноваженим органом.

2.8. Уповноважена особа (особи) під час організації та проведення закупівель/спрощених закупівель повинна забезпечити об'єктивність та неупередженість процесу організації та проведення закупівель/спрощених закупівель в інтересах замовника.

2.9. Уповноважена особа (особи) під час виконання своїх функцій керується наступними принципами:

- добросовісна конкуренція серед учасників;
- максимальна економія та ефективність;
- відкритість та прозорість на всіх стадіях закупівлі;
- недискримінація учасників;
- об'єктивна та неупереджена оцінка пропозицій;
- запобігання корупційним діям і зловживанням.

2.10. Уповноважена особа (особи):

- планує закупівлі та формує річний план закупівель в електронній системі закупівель;
- здійснює вибір спрощеної закупівлі;
- проводить спрощені закупівлі;
- оприлюднює звіти про договори про закупівлі, укладені без використання електронної системи закупівель;
- забезпечує рівні умови для всіх учасників, об'єктивний та чесний вибір переможця спрощеної закупівлі;
- забезпечує складання, затвердження та зберігання відповідних документів з питань публічних закупівель, визначених цим Законом;
- забезпечує оприлюднення в електронній системі закупівель інформації, необхідної для виконання вимог цього Закону;
- здійснює інші дії, передбачені цим Законом.

Рішення уповноваженої особи оформлюються протоколом із зазначенням дати його прийняття, який підписується уповноваженою особою.

2.11. Уповноважена особа (особи) має 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 для розгляду пропозицій. У разі утворення робочої групи уповноважена особа є її головою та організовує її роботу. До складу робочої групи застосовуються вимоги абзацу другого частини сьомої статті 11 Закону. Робоча група бере участь у розгляді пропозицій, а рішення робочої групи має дорадчий характер;

- приймати рішення (з оформленням відповідного протоколу уповноваженої особи), в тому числі рішення щодо необхідності виправлення технічних (механічних, формальних) помилок, допущених при внесенні інформації про закупівлю, яка оприлюднюється на веб-порталі Уповноваженого органу; узгоджувати проекти документів, зокрема договору про закупівлю з метою забезпечення його відповідності умовам спрощеної закупівлі, та підписувати в межах своєї компетенції відповідні документи;
 - залучати працівників замовника для підготовки оголошення про проведення спрощеної закупівлі та вимог до предмету закупівлі;
 - вимагати та отримувати від службових осіб і підрозділів замовника інформацію та документи, необхідні для виконання завдань (функцій), пов'язаних з організацією та проведенням публічних закупівель;
 - звертатися з обґрунтованим письмовим клопотанням до замовника про проведення перевірки дій службових осіб замовника, у разі невиконання ними або неналежного виконання обов'язків, перевищення своїх повноважень, що призвело до порушення законодавства у сфері публічних закупівель.
 - брати участь у проведенні нарад, зборів з питань, пов'язаних з функціональними обов'язками уповноваженої особи;
 - давати роз'яснення і консультації структурним підрозділам замовника в межах своїх повноважень з питань, що належать до компетенції уповноваженої особи;
 - здійснювати інші дії, передбачені Законом.
- 2.12. Уповноважена особа (особи) зобов'язана:
- дотримуватися норм чинного законодавства у сфері публічних закупівель та цього Положення.
- 2.13. Уповноважена особа (особи) несе персональну відповідальність за:
- прийняті нею рішення і вчинені дії (бездіяльність) відповідно до законів України;
 - повноту та достовірність інформації, що оприлюднюється на веб-порталі Уповноваженого органу;
 - порушення вимог, визначених Законом у сфері публічних закупівель.

Керуючий справами виконкому

Олена МАКАРА