

Про уповноважену особу та затвердження Положення про уповноважену особу, відповідальну за організацію та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель виконавчого комітету Запорізької міської ради

Відповідно до статті 11 Закону України «Про публічні закупівлі», Примірного положення про уповноважену особу, затвердженого наказом Міністерства економіки України від 08 червня 2021 року №40, з метою забезпечення здійснення публічних закупівель у виконавчому комітеті Запорізької міської ради виконавчий комітет Запорізької міської ради

ВИРІШИВ:

1. Покласти з 01.01.2022 виконання функцій уповноваженої особи, відповідальної за організацію та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель виконавчого комітету Запорізької міської ради, на головного спеціаліста загального відділу виконавчого комітету Запорізької міської ради ОЛІНКЕВИЧ Дар'ю Володимирівну.

2. Затвердити Положення про уповноважену особу, відповідальну за організацію та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель виконавчого комітету Запорізької міської ради, що додається.

3. Рішення виконавчого комітету міської ради від 30.09.2020 №414 «Про уповноважену особу та затвердження Положення про уповноважену особу, відповідальну за організацію та проведення процедури спрощеної закупівлі виконавчого комітету Запорізької міської ради» вважати таким, що втратило чинність.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на керуючого справами виконкому ради Олександра Голтвенко.

Секретар міської ради

Анатолій КУРТЄВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету
Запорізької міської ради

№ _____

ПОЛОЖЕННЯ
про уповноважену особу відповідальну за організацію та
проведення процедур закупівель/спрощених закупівель
виконавчого комітету Запорізької міської ради

1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до абзацу третього пункту 11 частини першої статті 9 та частини дев'ятої статті 11 Закону "Про публічні закупівлі" (далі - Закон) - і визначає правовий статус, загальні організаційні та процедурні засади діяльності уповноваженої особи.

1.2. Уповноважена особа (особи) - посадова особа загального відділу виконавчого комітету Запорізької міської ради, на яку покладається виконання функцій уповноваженої особи за організацію та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель виконавчого комітету Запорізької міської ради згідно із Законом, як додаткової роботи.

1.3. Уповноважена особа під час організації та проведення процедури закупівлі/спрощеної закупівлі повинна забезпечити об'єктивність і неупередженість процесу організації та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель в інтересах виконавчого комітету Запорізької міської ради.

1.4. Визначення або призначення уповноваженої особи не повинно створювати конфлікт між інтересами виконавчого комітету Запорізької міської ради та учасника чи між інтересами учасників процедури закупівлі/спрощеної закупівлі, наявність якого може вплинути на об'єктивність і неупередженість ухвалення рішень щодо вибору переможця процедури закупівлі/спрощеної закупівлі.

1.5. Уповноважена особа для здійснення своїх функцій, визначених Законом, підтверджує свій рівень володіння необхідними (базовими) знаннями у сфері публічних закупівель на веб-порталі Уповноваженого органу з питань закупівель шляхом проходження безкоштовного тестування.

1.6. Уповноважена особа у своїй діяльності керується Законом, принципами здійснення публічних закупівель, визначених Законом, іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

2. Організація діяльності уповноваженої особи

2.1. Уповноважена особа визначається рішенням виконавчого комітету Запорізької міської ради, шляхом покладання на посадову особу загального

відділу виконавчого комітету Запорізької міської ради функцій уповноваженої особи як додаткової роботи з відповідною доплатою згідно з законодавством.

2.2. Виконавчий комітет Запорізької міської ради для організації та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель може призначати одну або декілька уповноважених осіб залежно від обсягів закупівель та особливостей своєї діяльності за умови, що кожна з таких осіб буде відповідальною за організацію та проведення конкретних процедур закупівель/спрощених закупівель.

2.3. У разі відсутності уповноваженої особи (під час перебування на лікарняному, у відрядженні або відпустці) виконавчий комітет Запорізької міської ради розпорядженням міського голови визначає іншу уповноважену особу, яка буде виконувати обов'язки такої уповноваженої особи.

2.4. Не можуть визначатися (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.

2.5. За рішенням виконавчого комітету Запорізької міської ради може утворюватися робоча група у складі службових (посадових) осіб структурних підрозділів виконавчого комітету Запорізької міської ради, виконавчих органів міської ради та інших працівників комунальних підприємств міста, ініціатором утворення якої може бути уповноважена особа.

У рішенні про утворення робочої групи виконавчий комітет Запорізької міської ради визначає перелік службових (посадових) осіб структурних підрозділів виконавчого комітету Запорізької міської ради, виконавчих органів міської ради та інших працівників комунальних підприємств міста, що входять до складу робочої групи.

До складу робочої групи не можуть входити 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.

У разі утворення робочої групи уповноважена особа є її головою та організовує її роботу.

Робоча група бере участь:

- у підготовці тендерної документації, оголошення про проведення спрощеної закупівлі та вимог до предмета закупівлі;
- у розгляді тендерних пропозицій/пропозицій;
- у проведенні переговорів у разі здійснення переговорної процедури.

Члени робочої групи об'єктивно та неупереджено розглядають тендерні пропозиції/пропозиції та забезпечують збереження конфіденційності інформації, яка визначена учасниками як конфіденційна.

Рішення робочої групи оформлюються протоколом із зазначення дати і часу прийняття рішення та мають дорадчий характер.

3. Засади діяльності та вимоги до уповноваженої особи

3.1. Уповноважена особа здійснює свою діяльність на підставі рішення виконавчого комітету Запорізької міської ради та відповідного положення.

3.2. Оплата праці (доплата) уповноваженої особи здійснюється на підставі законів та інших нормативно-правових актів України, генеральної, галузевих, регіональних угод, колективних договорів.

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

3.5. Уповноважена особа повинна мати вищу освіту, як правило юридичну або економічну освіту, та базовий рівень знань у сфері публічних закупівель.

3.6. Уповноваженій особі рекомендовано мати досвід роботи у сфері публічних закупівель.

3.7. Уповноваженій особі рекомендовано дотримуватися принципів доброчесності та діяти на основі етичних міркувань, передбачених настановами щодо етичної поведінки під час здійснення публічних закупівель.

3.8. Залежно від обсягів та предмета закупівлі уповноваженій особі доцільно орієнтуватися, зокрема, у таких 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, які закупаються замовником;

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

3.9. До основних завдань (функцій) уповноваженої особи належать:

планування закупівель та формування річного плану закупівель в електронній системі закупівель;

проведення попередніх ринкових консультацій з метою аналізу ринку;

здійснення вибору процедури закупівлі;

проведення процедур закупівель/спрощених закупівель;

забезпечення укладання рамкових угод;

забезпечення рівних умов для всіх учасників, об'єктивний та чесний вибір переможця процедури закупівлі/спрощеної закупівлі;

забезпечення складання, затвердження та зберігання відповідних документів з питань публічних закупівель, визначених Законом;

забезпечення оприлюднення в електронній системі закупівель інформації, необхідної для виконання вимог Закону;

забезпечення надсилання в електронному вигляді до органу оскарження інформації, документів та матеріалів щодо проведення процедур закупівель у разі отримання запиту від органу оскарження;

взаємодія з органами, що здійснюють контроль у сфері публічних закупівель під час виконання ними своїх функцій відповідно до законодавства;

завершення процедур розпочатих тендерним комітетом Запорізької міської ради та несення відповідальності за рішення у своїй частині з 01 січня 2022 року;

здійснення інших дій, передбачених Законом або розпорядчим рішенням виконавчого комітету Запорізької міської ради.

4. Права та обов'язки уповноваженої особи

4.1. Уповноважена особа має право:

проходити навчання з питань організації та здійснення публічних закупівель, у тому числі дистанційне, що здійснюється за допомогою мережі Інтернет;

брати участь у плануванні видатків і визначенні потреби в товарах, роботах і послугах, що закуповуватимуться;

запитувати та отримувати рекомендації та інформацію від суб'єктів господарювання для планування закупівель та підготовки до проведення процедур закупівель/спрощених закупівель;

вимагати та отримувати від структурних підрозділів виконавчого комітету Запорізької міської ради інформацію та документи, необхідні для виконання завдань (функцій), пов'язаних з організацією та проведенням процедур закупівель/спрощених закупівель;

приймати рішення, узгоджувати проекти документів, зокрема проект договору про закупівлю з метою забезпечення його відповідності умовам процедури закупівлі/спрощеної закупівлі, та підписувати в межах компетенції відповідні документи;

ініціювати утворення робочої групи із складу службових (посадових) осіб структурних підрозділів виконавчого комітету Запорізької міської ради, виконавчих органів міської ради та інших працівників комунальних підприємств міста;

надавати пропозиції керівнику щодо співпраці із централізованою закупівельною організацією;

брати участь у нарадах, зборах з питань, пов'язаних з виконанням її функціональних обов'язків;

надавати роз'яснення та консультації структурним підрозділам виконавчого комітету Запорізької міської ради з питань, що належать до компетенції уповноваженої особи;

ознайомлюватися з документами, що визначають права та обов'язки уповноваженої особи (осіб);

вносити пропозиції керівнику щодо організації закупівельної діяльності;

здійснювати інші дії, передбачені законодавством.

4.2. Уповноважена особа зобов'язана:

дотримуватися законодавства у сфері публічних закупівель та цього Положення;

організовувати та проводити процедури закупівель/спрощені закупівлі;

забезпечувати рівні умови для всіх учасників процедур закупівель/спрощених закупівель, об'єктивний вибір переможця;

у встановленому Законом порядку визначати переможців процедур закупівель/спрощених закупівель.

4.3. Уповноважена особа несе персональну відповідальність:

за прийнятті нею рішення і вчинені дії (бездіяльність) відповідно до законів України;

за повноту та достовірність інформації, що оприлюднюється на веб-порталі Уповноваженого органу з питань закупівель;

за порушення вимог, установлених Законом та нормативно-правовими актами, прийнятими на його виконання.

Начальник загального відділу
виконкому ради

Наталя ПЕТУХОВА