

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови Запорізької
обласної державної адміністрації
18.01.2021 № 30

ПОЛОЖЕННЯ про уповноважених осіб, відповідальних за організацію та проведення процедури спрощених закупівель в апараті Запорізької обласної державної адміністрації

1. Загальні положення:

1) Положення про уповноважених осіб, відповідальних за організацію та проведення процедури спрощених закупівель апарату обласної державної адміністрації (далі – Положення), розроблено відповідно до статті 11 Закону України «Про публічні закупівлі» (далі – Закон) та Примірного положення про тендерний комітет або уповноважену особу (осіб), затвердженого наказом Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 30 березня 2016 року №557, і визначає правовий статус, загальні організаційні та процедурні засади діяльності уповноважених осіб, відповідальних за організацію та проведення процедури спрощених закупівель (далі – уповноважені особи) в апараті Запорізької обласної державної адміністрації (далі – замовник), а також їх права, обов'язки та відповідальність.

2) Уповноважені особи – службова (посадова) чи інші фізичні особи замовника, які є працівниками замовника і визначені відповідальними за організацію та проведення процедури спрощених закупівель згідно із Законом на підставі розпорядження голови облдержадміністрації.

3) Метою діяльності уповноважених осіб є організація та проведення процедури спрощених закупівель в інтересах замовника на засадах об'єктивності та неупередженості.

4) Уповноважені особи у своїй діяльності керуються Законом, іншими законодавчими та нормативно-правовими актами з питань публічних закупівель, а також цим Положенням.

2. Засади діяльності та вимоги до уповноважених осіб:

1) Уповноважені особи здійснюють діяльність на підставі розпорядження голови облдержадміністрації та цього Положення. У разі укладення трудового договору такий договір може укладатися на встановлений чи невизначений

строк за погодженням замовника та уповноваженої особи або на час організації та проведення процедури спрощених закупівель.

2) Не можуть визначатися або призначатися уповноваженими особами представники учасників, члени їх сімей, а також народні депутати України, депутати Верховної Ради Автономної Республіки Крим та депутати міської, районної у місті, районної, обласної ради відповідно до Закону.

3) Не може бути визначена уповноваженою особою, залучена замовником (у разі такого залучення) за договором про надання послуг для проведення процедури спрощених закупівель.

4) 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. Персональні дані, внесені уповноваженими особами до електронної системи закупівель, не оприлюднюються.

5) Уповноважені особи під час організації та проведення процедури спрощеної закупівлі повинні забезпечити об'єктивність та неупередженість процесу організації та проведення такої процедури в інтересах замовника.

6) Визначення або призначення уповноважених осіб не повинно створювати конфлікт між інтересами замовника та учасника чи між інтересами учасників процедури спрощеної закупівлі, наявність якого може вплинути на об'єктивність і неупередженість ухвалення рішень щодо вибору переможця процедури спрощеної закупівлі. У разі наявності зазначеного конфлікту уповноважені особи інформують про це замовника, який приймає відповідне рішення щодо проведення процедури спрощеної закупівлі без участі такої особи.

7) У випадку тимчасової відсутності уповноважених осіб (під час перебування на лікарняному, у відрядженні або відпустці), розпорядженням голови обласної державної адміністрації покладається виконання їх обов'язків на іншого працівника.

8) Уповноважена особа повинна мати вищу освіту.

9) Уповноважені особи апарату обласної державної адміністрації для здійснення своїх функцій, визначених Законом та цим Положенням, підтверджують свій рівень володіння необхідними (базовими) знаннями у сфері публічних закупівель на вебпорталі Уповноваженого органу з питань закупівель шляхом проходження безкоштовного тестування в порядку, визначеному Уповноваженим органом з питань закупівель.

10) Оплата праці уповноважених осіб здійснюється на підставі законів України та інших нормативно-правових актів, відповідно до вимог чинного законодавства.

11) Уповноважені особи під час виконання своїх функцій керуються такими принципами:

добросовісна конкуренція серед учасників;

максимальна економія та ефективність;

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.

3. Уповноважені особи зобов'язані:

- 1) дотримуватися норм чинного законодавства у сфері публічних закупівель та цього Положення;
- 2) планувати закупівлі та формувати річний план закупівель (з урахуванням рішень тендерного комітету) в електронній системі закупівель;
- 3) здійснювати вибір процедури закупівлі;
- 4) проводити процедури спрощених закупівель;
- 5) забезпечувати рівні умови для всіх учасників, об'єктивний та чесний вибір переможця процедури спрощеної закупівлі;
- 6) забезпечувати складання, затвердження та зберігання відповідних документів з питань публічних закупівель, визначених Законом;
- 7) забезпечувати оприлюднення в електронній системі закупівель інформації, необхідної для виконання вимог Закону;
- 8) представляти інтереси замовника з питань, пов'язаних із здійсненням закупівель, зокрема під час перевірок і контрольних заходів, розгляду скарг і судових справ;
- 9) надавати в установлений строк необхідні документи та відповідні пояснення;
- 10) здійснювати інші дії, передбачені Законом, нормативно-правовими актами у сфері закупівель та розпорядженнями голови облдержадміністрації.

4. Уповноважені особи мають право:

- 1) брати участь у плануванні видатків і визначенні потреби в товарах, роботах і послугах, що будуть закуповуватися;
- 2) пройти навчання з питань організації та здійснення закупівель;
- 3) ініціювати створення робочих груп з числа працівників замовника з метою складання технічних вимог до предмета закупівлі, розгляду поданих тендерних пропозицій/ пропозицій, підготовки проектів договорів тощо;
- 4) приймати рішення, узгоджувати проекти документів, зокрема договору про закупівлю з метою забезпечення його відповідності умовам процедури закупівлі, та підписувати в межах своєї компетенції відповідні документи;
- 5) вимагати та отримувати від службових осіб і підрозділів замовника інформацію та документи, необхідні для виконання завдань (функцій), пов'язаних з організацією та проведенням процедур спрощених закупівель;
- 6) давати роз'яснення і консультації структурним підрозділам замовника в межах своїх повноважень з питань, що належать до компетенції уповноваженої особи апарату обласної державної адміністрації;
- 7) здійснювати інші дії, передбачені Законом.

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

6. Для підготовки оголошення про проведення спрощеної закупівлі та вимог до предмета закупівлі за рішенням замовника уповноважені особи можуть залучати інших працівників замовника.

7. За рішенням замовника може утворюватися робоча група у складі працівників замовника для розгляду тендерних пропозицій.

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

Робоча група бере участь у розгляді тендерних пропозицій, у проведенні переговорів у разі здійснення переговорної процедури, а рішення робочої групи має консультативно-дорадчий характер.

8. Уповноважені особи персонально відповідають:

1) за прийняті ними рішення і вчинені дії (бездіяльність) відповідно до законів України;

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

3) за порушення вимог, визначених Законом у сфері публічних закупівель.

Керівник апарату

Зінаїда БОЙКО