



УКРАЇНА
ПЕЧЕРСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

17.08.2016

№ 411

Про створення тендерного
комітету Печерської районної
в місті Києві державної адміністрації

З метою забезпечення виконання Закону України «Про публічні закупівлі» від 25 грудня 2015 року № 922-VIII та наказу Міністерства економічного розвитку і торгівлі України № 557 від 30 березня 2016 року «Про затвердження Примірного положення про тендерний комітет або уповноважену особу (осіб)»:

1. Для організації та проведення процедур закупівель Печерською районною в місті Києві державною адміністрацією, які підпадають під дію вимог Закону України «Про публічні закупівлі» створити тендерний комітет Печерської районної в місті Києві державної адміністрації.

2. Головою тендерного комітету призначити заступника голови Печерської районної в м. Києві державної адміністрації Невмержицького А.В.

3. Затвердити склад тендерного комітету Печерської районної в місті Києві державній адміністрації (додаток 1).

4. Затвердити Положення про тендерний комітет Печерської районної в місті Києві державній адміністрації (додаток 2).

5. Голові комітету забезпечити організацію роботи тендерного комітету.

6. Тендерному комітету, відповідно до Положення про тендерний комітет Печерської районної в місті Києві державній адміністрації проводити процедури закупівель товарів, робіт і послуг за державні кошти згідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі» та інших нормативно-правових актів з питань публічних закупівель чинного законодавства.

7. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови Печерської районної в м. Києві державної адміністрації Невмержицького А.В.

Голова



С.Мартинчук

02508



Додаток 1
до розпорядження Печерської
районної в місті Києві
державної адміністрації
08.2016 № 411

**Склад
тендерного комітету Печерської районної в місті Києві державної
адміністрації**

1	Невмержицький Анатолій Васильович	Заступник голови райдержадміністрації, голова тендерного комітету
2	Снежко Світлана Леонтіївна	Начальник відділу економіки
3	Щепетова Ірина Геннадіївна	Начальник юридичного відділу
4	Скопенко Михайло Володимирович	Начальник адміністративно - господарського відділу
5	Латишева Лілія Олександрівна	Заступник начальника відділу економіки
6	Касьянова Ольга Олександрівна	Головний спеціаліст відділу бухгалтерського обліку та звітності
7	Новицький Сергій Миколайович	Головний спеціаліст з питань внутрішнього фінансового контролю

Керівник апарату

О.Донець



ПОЛОЖЕННЯ про тендерний комітет

I. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до статей 8 і 11 Закону "Про публічні закупівлі" (далі – Закон) і визначає правовий статус, загальні організаційні та процедурні засади діяльності тендерного комітету, а також його права, обов'язки та відповідальність.

1.2. Тендерний комітет (далі – комітет) – службові (посадові) та інші особи Печерської районної в місті Києві державної адміністрації, призначені відповідальними за організацію та проведення процедур закупівлі згідно із Законом.

1.3. Метою створення комітету є організація та проведення процедур закупівель для апарату Печерської районної в місті Києві державної адміністрації на засадах колегіальності та неупередженості.

1.4. Комітет у своїй діяльності керується Законом, іншими нормативно-правовими актами з питань публічних закупівель та цим Положенням.

II. Засади діяльності тендерного комітету

2.1. Склад комітету, зміни до складу та положення про нього затверджуються розпорядженням голови Печерської районної в місті Києві державної адміністрації. До складу комітету входять не менше п'яти осіб.

2.2. До складу комітету не можуть входити посадові особи та представники учасників, та інші особи, визначені законодавством України.

Членство в комітеті не повинно створювати конфлікт між інтересами Печерської районної в місті Києві державної адміністрації та учасника чи між інтересами учасників процедури закупівлі, наявність якого може вплинути на об'єктивність і неупередженість прийняття рішень щодо вибору переможця процедури закупівлі.

2.3. Керівництво роботою комітету здійснює його голова, який призначається розпорядженням голови Печерської районної в місті Києві державної адміністрації, та може мати право на підписання договорів про закупівлю у разі надання таких повноважень Печерською районною в місті Києві державною адміністрацією, оформлених відповідно до законодавства.

2.4. Голова комітету призначає заступника (заступників) голови, секретаря з числа членів комітету та визначає функції кожного члена комітету.

У разі відсутності голови комітету його обов'язки виконує заступник голови комітету (якщо призначено кількох заступників голови комітету, то

голова визначає серед них виконуючого обов'язки голови комітету на період своєї відсутності).

За відсутності секретаря комітету його обов'язки виконує інший член комітету, визначений його головою.

Рішення голови комітету щодо призначення заступника (заступників) голови та секретаря комітету, визначення функцій кожного члена комітету та вирішення інших питань заносяться до протоколу засідання комітету.

2.5. Формою роботи комітету є засідання, яке є правомочним за присутності на ньому не менше двох третин членів комітету.

Засідання комітету скликаються головою комітету та проводяться у разі потреби.

Перелік питань, що підлягають розгляду на засіданні комітету, та порядок денний доводяться до відома членів комітету до початку засідання.

2.6. Рішення з питань, що розглядаються на засіданнях комітету, приймаються простою більшістю голосів. У разі рівного розподілу голосів голос голови комітету є вирішальним.

Рішення комітету оформлюється протоколом, який підписується всіма членами комітету, присутніми на засіданні. У рішенні відображаються результати поіменного голосування членів комітету, присутніх на його засіданні, з кожного питання.

У разі відмови члена комітету підписати протокол про це зазначається у протоколі з обґрунтуванням причин відмови.

2.7. Комітет відповідає за організацію та проведення процедур закупівель, які підпадають під дію вимог Закону України «Про публічні закупівлі».

У процесі роботи він забезпечує реалізацію таких функцій:

планування закупівель, складання та затвердження річного плану закупівель та додатку до нього;

здійснення вибору процедури закупівлі та її проведення;

забезпечення рівних умов для всіх учасників, об'єктивний та чесний вибір переможця;

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

забезпечення оприлюднення інформації щодо публічних закупівель відповідно до Закону;

надання роз'яснення особам, що виявили намір взяти участь у процедурі закупівель, щодо змісту тендерної документації у разі отримання відповідних запитів;

здійснення інших дій, передбачених Законом.

2.8. Голова, секретар та інші члени комітету можуть пройти навчання з питань організації та здійснення закупівель.

2.9. Члени комітету мають право:

брати участь у плануванні видатків і визначенні потреби у товарах, роботах та послугах, що будуть закуповуватися;

аналізувати та/або отримувати інформацію щодо виконання договорів, укладених відповідно до Закону;

вносити питання на розгляд комітету;

приймати рішення з оформленням відповідного протоколу комітету щодо необхідності виправлення технічних (механічних, формальних) помилок, допущених при внесенні інформації про закупівлю, яка оприлюднюється на веб-порталі Уповноваженого органу через авторизовані електронні майданчики ;

одержувати від структурних підрозділів Печерської районної в місті Києві державної адміністрації інформацію, необхідну для проведення процедур закупівель;

вносити свою окрему думку до протоколів засідань комітету;

ініціювати створення робочих груп з числа службових (посадових) та інших осіб структурних підрозділів Печерської районної в місті Києві державної адміністрації з метою складання технічних вимог до предмета закупівлі, підготовки проектів договорів тощо;

здійснювати інші дії, передбачені Законом.

2.10. Члени комітету зобов'язані:

брати участь у всіх його засіданнях особисто;

організовувати та проводити процедури закупівель;

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

дотримуватися норм законодавства у сфері публічних закупівель та цього Положення;

здійснювати інші дії, передбачені Законом.

2.11. Голова комітету:

організовує роботу комітету;

приймає рішення щодо проведення засідань комітету;

визначає дату і місце проведення засідань комітету;

пропонує порядок денний засідань комітету;

веде засідання комітету;

вносить на розгляд керівника замовника пропозиції щодо змін у складі комітету;

здійснює інші повноваження відповідно до законодавства.

2.12. Секретар комітету забезпечує:

ведення та оформлення протоколів засідань комітету;

оперативне інформування членів комітету стосовно організаційних питань його діяльності;

за дорученням голови комітету виконання іншої організаційної роботи;

зберігання документів щодо здійснення публічних закупівель;

дотримання вимог законодавства з питань діловодства під час роботи з документами;

розміщення інформації про публічні закупівлі на веб-порталі Уповноваженого органу через авторизовані електронні майданчики;

виконання інших повноважень відповідно до законодавства.

2.13. Голова комітету персонально відповідає за виконання покладених на комітет функцій.

2.14. За порушення вимог, установлених Законом та нормативно-

правовими актами, розробленими відповідно до Закону, члени комітету відповідають згідно із Законами України.

2.15. Голова та секретар комітету персонально відповідають за повноту та достовірність інформації, що оприлюднюється на веб-порталі Уповноваженого органу через авторизовані електронні майданчики

Керівник апарату

О.Донець