

ДОДАТОК

до розпорядження

21 квітня 2020 р. № 59-р

ПОЛОЖЕННЯ

про уповноважену особу по проведенню процедури спрощеної закупівлі в Баштанській міській раді

Загальні положення

1. Це Положення розроблено відповідно до статті 11 Закону України “Про публічні закупівлі” (далі – Закон) і визначає правовий статус, загальні організаційні та процедурні засади діяльності уповноваженої особи, а також її права, обов’язки та відповідальність.

2. Уповноважена особа – службова, (посадова) особа Баштанської міської ради, визначена відповідальною за організацію та проведення процедури спрощеної закупівлі згідно із Законом на підставі розпорядження міського голови або трудового договору (контракту) та відповідного Положення.

3. Метою діяльності уповноваженої особи (осіб) є організація та проведення процедури спрощеної закупівлі в інтересах Баштанської міської ради на засадах об’єктивності та неупередженості.

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

Засади діяльності та вимоги до уповноваженої особи (осіб)

1. Уповноважена особа здійснює діяльність на підставі розпорядження міського голови або трудового договору (контракту) у відповідності до норм трудового законодавства.

У разі укладення трудового договору, такий договір може укладатися на встановлений чи невизначений строк за погодженням міської ради та уповноваженої особи (осіб) або на час організації та проведення конкретних процедур спрощених закупівель.

2. Уповноважена особа повинна мати вищу освіту, як правило юридичну або економічну. 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.

3. Під час користування електронною системою закупівель уповноважена особа 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.

4. Замовник має право призначити декілька уповноважених осіб, за умови що кожна з таких осіб буде відповідальною за організацію та проведення конкретних процедур спрощених закупівель.

5. У разі визначення однієї уповноваженої особи міський голова має право визначити особу, яка буде виконувати обов'язки уповноваженої особи в разі її відсутності (під час перебування на лікарняному, у відрядженні або відпустці).

6. Міським головою не може бути визначена уповноваженою особою, залучена міською радою (у разі такого залучення) за договором про надання послуг для проведення процедур спрощених закупівель.

7. Визначення або призначення уповноваженої особи 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.

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

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

Уповноважена особа 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.

9. Уповноважена особа під час організації та проведення процедури спрощеної закупівлі повинна забезпечити об'єктивність та неупередженість процесу організації та проведення процедур спрощених закупівель в інтересах Баштанської міської ради.

У залежності від обсягів та предмета закупівлі уповноваженій особі доцільно 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, які закуповуються Баштанською міською радою;
- у видах, істотних умовах та особливостях укладення договорів про закупівлю товарів, робіт і послуг тощо.

10. Оплата праці уповноваженої особи здійснюється на підставі законів та інших нормативно-правових актів України, колективного договору. Розмір заробітної плати уповноваженої особи визначається у трудовому договорі (контракті) відповідно до вимог законодавства.

Уповноваженій особі, яка визначається або призначається міським головою шляхом покладення на працівника із штатної чисельності функцій уповноваженої особи як додаткової роботи проводиться відповідна доплата згідно із законодавством.

11. У разі визначення двох і більше уповноважених осіб Баштанська міська рада може прийняти рішення щодо створення відповідного окремого структурного підрозділу та визначити керівника, який організовує роботу такого підрозділу.

12. Уповноважена особа 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 тендерних пропозицій/пропозицій;
- запобігання корупційним діям і зловживанням.

13. Уповноважена особа:

- планує закупівлі та формує річний план закупівель в електронній системі закупівель;
- здійснює вибір процедури закупівлі;
- проводить процедури 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 процедури 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 прийняття рішення, який підписується уповноваженою особою.

14. 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 тендерних пропозицій. У разі утворення робочої групи уповноважена особа є її головою та організовує її роботу. До складу робочої групи застосовуються вимоги абзацу другої частини сьомої статті 11 Закону. Робоча група бере участь у розгляді тендерних пропозицій, у проведенні переговорів у разі здійснення переговорної процедури, 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 процедури закупівлі, та підписувати в межах своєї компетенції відповідні документи;
- вимагати та отримувати від службових осіб і підрозділів Баштанської міської ради інформацію та документи, необхідні для виконання завдань (функцій), пов'язаних з організацією та проведенням публічних закупівель;
- звертатись з обґрунтованим письмовим клопотанням до міського голови про проведення перевірки дій службових осіб Баштанської міської ради, 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 Баштанської міської в межах своїх повноважень з питань, що належать до компетенції уповноваженої особи;
- здійснювати інші дії, передбачені Законом.

15. Уповноважена особа зобов'язана:

- дотримуватися норм чинного законодавства у сфері публічних закупівель та цього Положення.

16. Уповноважена особа персонально відповідає:

- за прийняті нею 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.