



СТАРОКОСТЯНТИНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

17 квітня 2020 року

Старокостянтинів

№ 119/2020-р

Про призначення Уповноваженої замовником особи із проведення закупівель товарів, робіт і послуг, необхідних для здійснення заходів, спрямованих на запобігання виникненню та поширенню, локалізацію та ліквідацію спалахів, епідемій та пандемій коронавірусної хвороби (COVID-19) на території України у виконавчому комітеті Старокостянтинівської міської ради

З метою здійснення закупівель товарів, робіт і послуг, необхідних для здійснення заходів, спрямованих на запобігання виникненню та поширенню, локалізацію та ліквідацію спалахів, епідемій та пандемій коронавірусної хвороби (COVID-19) на території України, згідно Порядку, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 березня 2020 року № 225 «Деякі питання закупівлі товарів, робіт і послуг, необхідних для здійснення заходів, спрямованих на запобігання виникненню та поширенню, локалізацію та ліквідацію спалахів, епідемій та пандемій коронавірусної хвороби (COVID-19) на території України», відповідно до ст. ст. 1, 11, 12 Закону «Про публічні закупівлі», керуючись ст. ст. 42, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

1. Призначити Уповноваженою замовником особою із проведення закупівель товарів, робіт і послуг, необхідних для здійснення заходів, спрямованих на запобігання виникненню та поширенню, локалізацію та ліквідацію спалахів, епідемій та пандемій коронавірусної хвороби (COVID-19) на території України у виконавчому комітеті Старокостянтинівської міської ради ПЕТЛЮКА Віталія Олександровича, завідувача відділу по управлінню та приватизації комунального майна управління економіки виконавчого комітету міської ради, на період дії карантину на території України.

2. Затвердити Положення про Уповноважену замовником особу із проведення закупівель товарів, робіт і послуг, необхідних для здійснення заходів, спрямованих на запобігання виникненню та поширенню, локалізацію та ліквідацію спалахів, епідемій та пандемій коронавірусної хвороби (COVID-19) на території України у виконавчому комітеті Старокостянтинівської міської

ради (додається).

Міський голова

підпис

Микола МЕЛЬНИЧУК

ПОЛОЖЕННЯ

про Уповноважену замовником особу із проведення закупівель товарів, робіт і послуг, необхідних для здійснення заходів, спрямованих на запобігання виникненню та поширенню, локалізацію та ліквідацію спалахів, епідемій та пандемій коронавірусної хвороби (COVID-19) на території України у виконавчому комітеті Старокостянтинівської міської ради

I. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до норм Закону «Про публічні закупівлі» (далі – Закон) та Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України, спрямованих на запобігання виникненню і поширенню коронавірусної хвороби (COVID-19)» і визначає правила проведення Уповноваженою замовником особою із проведення закупівель товарів, робіт і послуг, необхідних для здійснення заходів, спрямованих на запобігання виникненню та поширенню, локалізацію та ліквідацію спалахів, епідемій та пандемій коронавірусної хвороби (COVID-19) на території України у виконавчому комітеті Старокостянтинівської міської ради (далі – Уповноважена замовником особа) закупівель товарів, робіт і послуг, необхідних для здійснення заходів, спрямованих на запобігання виникненню та поширенню, локалізацію та ліквідацію спалахів, епідемій та пандемій коронавірусної хвороби (COVID-19) на території України.

1.2. Закупівля – придбання замовником товару, роботи або послуги, що є необхідними для здійснення заходів, спрямованих на запобігання виникненню та поширенню, локалізацію та ліквідацію спалахів, епідемій та пандемій коронавірусної хвороби (COVID-19), згідно з правилами, визначеними Порядком, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 20 березня 2020 року № 225 «Деякі питання закупівлі товарів, робіт і послуг, необхідних для здійснення заходів, спрямованих на запобігання виникненню та поширенню, локалізацію та ліквідацію спалахів, епідемій та пандемій коронавірусної хвороби (COVID-19) на території України».

1.3. Уповноважена замовником особа – службова (посадова) особа замовника, яка визначена ним відповідальною за організацію та проведення закупівель.

1.4. Метою діяльності Уповноваженої замовником особи є організація та проведення процедур закупівлі в інтересах замовника на засадах об'єктивності та неупередженості.

1.5. Уповноважена замовником особа під час проведення закупівель керується Конституцією та законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції

та законів України, актами Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства, а також цим Положенням.

II. Засади діяльності та вимоги до Уповноваженої замовником особи

2.1. Уповноважена замовником особа здійснює діяльність на підставі рішення (розпорядження) замовника.

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

2.2. Не можуть визначатися Уповноваженими замовником особами посадові особи, представники учасників та інші особи, визначені законодавством України.

До роботи Уповноваженої замовником особи Замовником на договірних умовах можуть залучатися відповідно до діючого законодавства (Цивільного, Господарського кодексів України та ін.) незалежні кваліфіковані експерти та консультанти (юристи, лікарі, спеціалісти в окремих сферах, аудитори та ін.).

Експерти та консультанти, які залучаються до роботи Уповноваженої замовником особи на договірних засадах відповідно до законодавства, не можуть виконувати обов'язків Уповноваженої замовником особи і не несуть відповідальності за рішення, дії або бездіяльність Уповноваженої замовником особи та службових осіб замовника, учасника чи інших осіб за виконання (невиконання) договорів про закупівлю, а також за наслідки, спричинені такими рішеннями, діями або бездіяльністю.

2.3. Під час організації та проведення процедур закупівель Уповноважена замовником особа не повинна створювати конфлікт між інтересами замовника та учасників чи між інтересами учасників процедури закупівлі, наявність якого може вплинути на об'єктивність і неупередженість прийняття рішень щодо вибору переможця процедури закупівлі.

У разі наявності зазначеного конфлікту Уповноважена замовником особа інформує про це замовника, який приймає відповідне рішення щодо проведення процедури без участі такої особи.

2.4. Замовник має право визначити одну, двох чи більше Уповноважених замовником осіб у залежності від обсягів закупівель.

2.5. У разі визначення однієї Уповноваженої замовником особи замовник має право визначити особу, яка буде виконувати її обов'язки в разі її відсутності (під час перебування на лікарняному, у відрядженні тощо).

2.6. У залежності від обсягів та предмета закупівлі Уповноваженій замовником особі доцільно орієнтуватися в одному чи декількох питаннях:

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.

2.7. Оплата праці Уповноваженої замовником особи здійснюється на підставі законів та інших нормативно-правових актів України, генеральної, галузевих, регіональних угод, колективних договорів. Розмір заробітної плати Уповноваженої замовником особи визначається відповідно до вимог законодавства.

2.8. Уповноважена замовником особа під час виконання своїх функцій керується наступними принципами:

- добросовісна конкуренція серед учасників;
- максимальна економія, ефективність та пропорційність;
- відкритість та прозорість під час організації та проведення закупівлі;
- недискримінація учасників та рівне ставлення до них;
- об'єктивне та неупереджене визначення переможця закупівлі;
- запобігання корупційним діям і зловживанням.

2.9. Уповноважена замовником особа:

- складає та затверджує річний план закупівель;
- планує закупівлі та вносить інформацію до річного плану закупівель в електронній системі закупівель;
- забезпечує підготовку інформації про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі;

- організовує та проводить закупівлі не раніше ніж через 48 годин з моменту оприлюднення інформації про закупівлю в електронній системі закупівель за критеріями, які включають, зокрема, ціну та строк поставки товарів або виконання робіт чи послуг;

- забезпечує складення, затвердження та зберігання відповідних документів з питань закупівель;

- забезпечує оприлюднення в електронній системі закупівель інформації, необхідної для виконання п. п. 8, 9 розділу I Закону України від 17 березня 2020 року № 530-IX «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України, спрямованих на запобігання виникненню і поширенню коронавірусної хвороби (COVID-19)»;

- вчиняє інші дії, передбачені Порядком, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 20 березня 2020 року № 225.

Усі рішення Уповноваженої замовником особи оформлюються протоколом із зазначенням дати прийняття рішення.

2.10. Уповноважена замовником особа приймає рішення про відмову учаснику в участі у процедурі закупівлі та зобов'язаний відмовити в участі в переговорах у разі, коли:

- 1) замовник має незаперечні докази того, що учасник процедури закупівлі пропонує, дає або погоджується дати прямо чи опосередковано будь-якій службовій (посадовій) особі замовника, іншого державного органу винагороду в будь-якій формі (пропозиція щодо найму на роботу, цінна річ, послуга тощо)

з метою вплинути на прийняття рішення щодо визначення переможця процедури закупівлі або застосування замовником певної процедури закупівлі;

2) відомості про юридичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення;

3) службову (посадову) особу учасника процедури закупівлі, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією;

4) суб'єкт господарювання (учасник процедури закупівлі) протягом останніх трьох років притягувався до відповідальності за порушення, передбачене п. 4 ч. 2 ст. 6, п. 1 ст. 50 Закону України «Про захист економічної конкуренції», у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, що стосуються спотворення результатів тендерів;

5) фізична особа, яка є учасником процедури закупівлі, була засуджена за злочин, учинений з корисливих мотивів (зокрема злочин, пов'язаний з хабарництвом та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;

6) службова (посадова) особа учасника процедури закупівлі, яка уповноважена на підписання договору про закупівлю, була засуджена за злочин, учинений з корисливих мотивів (зокрема злочин, пов'язаний з хабарництвом, шахрайством та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;

7) участь у процедурі закупівлі бере учасник, який є пов'язаною особою з іншими учасниками процедури закупівлі та/або з відповідальними за організацію та проведення закупівлі, та/або з керівником замовника;

8) учасник процедури закупівлі визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та стосовно нього відкрита ліквідаційна процедура;

9) у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відсутня інформація, передбачена п. 9 ч. 2 ст. 9 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань» (крім нерезидентів);

10) юридична особа, яка є учасником процедури закупівлі (крім нерезидентів), не має антикорупційної програми чи уповноваженого з реалізації антикорупційної програми, якщо вартість закупівлі товару (товарів), послуги (послуг) або робіт дорівнює чи перевищує 20 мільйонів гривень (у тому числі за лотом);

11) учасник процедури закупівлі є особою, до якої застосовано санкцію у вигляді заборони на здійснення у неї публічних закупівель товарів, робіт і послуг згідно із Законом України «Про санкції»;

12) службову (посадову) особу учасника процедури закупівлі, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення

процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов'язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми;

13) учасник процедури закупівлі має заборгованість із сплати податків і зборів (обов'язкових платежів), крім випадку, коли такий учасник здійснив заходи щодо розстрочення і відстрочення зазначеної заборгованості у порядку та на умовах, визначених законодавством країни реєстрації такого учасника.

Уповноважена замовником особа може прийняти рішення про відмову учаснику в участі у процедурі закупівлі та може відхилити пропозицію учасника в разі, коли учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов'язання за раніше укладеним договором про закупівлю з тим самим замовником, що призвело до його дострокового розірвання, і було застосовано санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків - протягом трьох років з дати дострокового розірвання такого договору.

Учасник процедури закупівлі, що перебуває в обставинах, зазначених в абзаці першому цього пункту, може надати підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі. Для цього учасник процедури закупівлі (суб'єкт господарювання) повинен довести, що він сплатив або зобов'язався сплатити відповідні зобов'язання та відшкодування завданих збитків.

Якщо Уповноважена замовником особа вважає таке підтвердження достатнім, учаснику не може бути відмовлено в участі у процедурі закупівлі.

2.11. Уповноважена замовником особа зобов'язана:

1) до 18.04.2020 включно оприлюднити:

звіт про укладені договори: протягом одного дня з дня укладення договору разом із договором про закупівлю та всі додатки до нього;

звіт про виконання договору: протягом трьох днів з дня закінчення строку дії договору, виконання договору або його розірвання.

2) із 19.04.2020 оприлюднювати:

звіт про договір про закупівлю, укладений без використання електронної системи закупівель - протягом трьох робочих днів з дня укладення договору про закупівлю разом із договором про закупівлю та всі додатки до нього;

звіт про виконання договору про закупівлю - протягом 20 робочих днів з дня закінчення строку дії договору про закупівлю або його виконання сторонами, або його розірвання.

2.12. Уповноважена замовником особа персонально відповідає за недотримання вимог щодо публікації таких звітів.