УКРАЇНА

ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

ДЕПАРТАМЕНТ БУДІВНИЦТВА ТА ЖИТЛОВОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

вул. Володимирська, 42, м. Київ, 01033, тел./факс (044) 235-61-02, Call-центр (044) 15-51
E-mail: gugz@kievcity.gov.ua Код ЄДРПОУ 24378016

13.04.21 № 056/913-1754(з)
на № _____ *від* _____

Раісі Степанові
foi+request-84515-7a4d95bc@dostup.pravda.com.ua

Шановна пані Раїсо!

У Департаменті будівництва та житлового забезпечення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) за дорученням заступника керівника апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) Є. Ситніченка опрацьовано Ваш запит від 07.04.2021 № 08/396(з) щодо надання копій документів про призначення уповноваженої особи з проведення публічних закупівель та положення про порядок роботи уповноваженої особи та організації проведення публічних закупівель.

Копії вищевказаних документів надаються.

Додаток: на 8 арк. в 1 прим.

З повагою

Виконувач обо'язків директора Іван ФЕДОРЧУК

005121

Світлана Мариненко
279-56-27

ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

ДЕПАРТАМЕНТ БУДІВНИЦТВА ТА ЖИТЛОВОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

НАКАЗ

21 вересня 2020 року № 540

Про призначення уповноважених осіб, відповідальних за організацію та проведення спрощених закупівель

Відповідно до ст. 11 Закону України «Про публічні закупівлі», Положення про уповноважену особу (осіб) Департаменту будівництва та житлового забезпечення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), відповідальну (відповідальних) за організацію та проведення спрощених закупівель, затвердженого наказом Департаменту будівництва та житлового забезпечення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 07.07.2020 № 379, з метою організації закупівельної діяльності

НАКАЗУЮ:

1. Призначити в Департаменті будівництва та житлового забезпечення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації:

1.1. Головного спеціаліста відділу контрольно-аналітичної та організаційної роботи Департаменту будівництва та житлового забезпечення Хмелевського М.Н. уповноваженою особою, відповідальною за організацію та проведення спрощених закупівель товарів, робіт та послуг Департаменту будівництва та житлового забезпечення.

1.2. Головного спеціаліста відділу роботи з судовими та правоохоронними органами юридичного управління Департаменту будівництва та житлового забезпечення Фаєра О.І. уповноваженою особою, відповідальною за організацію та проведення спрощеної закупівлі послуг з незалежної оцінки

об'єктів нерухомого майна та послуг, пов'язаних з укладанням договорів міни квартир (жилих приміщень) з фізичними особами.

2. Встановити, що у разі відсутності Хмелевського М.Н. його повноваження покладаються на Фаєра О.І., а у разі відсутності Фаєра О.І. його повноваження покладаються на Хмелевського М.Н.

3. Уповноваженим особам, зазначеним у пункті 1 цього наказу, забезпечувати організацію та проведення спрощених закупівель у порядку, передбаченому Законом «Про публічні закупівлі».

4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор Сергій МАРТИНЧУК

ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

ДЕПАРТАМЕНТ БУДІВНИЦТВА ТА ЖИТЛОВОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Н А К А З

07 липня 2020 року № 379

Про затвердження Положення про уповноважену особу (осіб) Департаменту будівництва та житлового забезпечення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), відповідальну (відповідальних) за організацію та проведення спрощених закупівель

Відповідно до статті 11 Закону України «Про публічні закупівлі» (в редакції Закону від 19 вересня 2019 року № 114-IX),

Н А К А З У Ю :

1. Затвердити Положення про уповноважену особу (осіб) Департаменту будівництва та житлового забезпечення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), відповідальну (відповідальних) за організацію та проведення спрощених закупівель, що додається.

2. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Виконувач обов'язків директора Володимир ДЕНИСЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Департаменту будівництва та житлового забезпечення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)
від 07.01 2020 року № 379

ПОЛОЖЕННЯ
про уповноважену особу (осіб) Департаменту будівництва та житлового забезпечення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), відповідальну (відповідальних) за організацію та проведення спрощених закупівель

1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблене відповідно до статей 11, 14 Закону України «Про публічні закупівлі» в редакції Закону від 19 вересня 2019 року № 114-IX (далі – Закон) та регламентує порядок призначення, правовий статус, засади діяльності уповноваженої особи (осіб) Департаменту будівництва та житлового забезпечення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), відповідальної (відповідальних) за організацію та проведення спрощених закупівель (далі – уповноважена особа (особи), а також її (їхні) права, обов'язки та відповідальність.

1.2. Уповноважена особа (особи) організовує та проводить спрощені закупівлі, до яких належить придбання Департаментом будівництва та житлового забезпечення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) товарів, робіт і послуг, вартість яких дорівнює або перевищує 50 тисяч гривень та є меншою за 200 тисяч гривень для товару (товарів), послуги (послуг) і 1,5 мільйона гривень для робіт, якщо інше не передбачено Законом.

1.3. Уповноважена особа (особи) призначається наказом директора Департаменту будівництва та житлового забезпечення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) з числа працівників Департаменту будівництва та житлового забезпечення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Цим же наказом визначається особа, відповідальна за організацію та проведення спрощених закупівель, на період тимчасової відсутності уповноваженої особи.

1.4. Директор Департаменту будівництва та житлового забезпечення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) може визначати декілька уповноважених осіб із розмежуванням їхніх повноважень та обов'язків у відповідному наказі.

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

2. Засади діяльності та вимоги до уповноваженої особи (осіб)

2.1. Уповноваженою особою (особами) може бути особа, яка має вищу освіту, а також володіє належним обсягом знань законодавства у сфері публічних закупівель.

2.2. Залежно від обсягів та предмета закупівлі уповноважена особа повинна орієнтуватися в одному чи декількох питаннях щодо:

- основ сучасного маркетингу, кон'юнктури ринків товарів, робіт і послуг та факторів, що впливають на її формування, а також джерел інформації про ринкову кон'юнктуру;
- чинних стандартів та технічних умов товарів, робіт і послуг, які закуповуються;
- видів, істотних умов та особливостей укладення договорів про закупівлю товарів, робіт і послуг тощо.

2.3. Уповноважена особа (особи) для здійснення своїх функцій, визначених Законом, підтверджує свій рівень володіння необхідними (базовими) знаннями у сфері публічних закупівель на вебпорталі центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері публічних закупівель, шляхом проходження безкоштовного тестування.

2.4. Не може визначатися або призначатися уповноваженою особою посадова особа та представник учасників спрощених закупівель, члени їхніх сімей.

2.5. Визначення або призначення уповноваженої особи (осіб) не повинно створювати конфлікт між інтересами Департаменту будівництва та житлового забезпечення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та учасника (учасників) спрощеної закупівлі, наявність якого може вплинути на об'єктивність і неупередженість ухвалення рішень щодо вибору переможця спрощеної закупівлі. У разі наявності зазначеного конфлікту уповноважена особа (особи) інформує про це замовника, який приймає відповідне рішення щодо проведення закупівлі без участі такої особи.

3. Права та обов'язки уповноваженої особи (осіб)

3.1. Уповноважена особа (особи) забезпечує об'єктивність і неупередженість процесу організації та проведення спрощених закупівель в інтересах Департаменту будівництва та житлового забезпечення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

3.2. Під час користування електронною системою закупівель уповноважена особа (особи) вносить до такої системи персональні дані, надає згоду на їх обробку та оновлює такі дані у разі їх зміни.

3.3. Уповноважена особа (особи) :

- планує закупівлі та формує річний план закупівель в електронній системі закупівель;
- проводить спрощені закупівлі;
- забезпечує рівні умови для всіх учасників, об'єктивний та чесний вибір переможця спрощеної закупівлі;
- забезпечує складання, затвердження та зберігання документів із питань публічних закупівель, визначених Законом;
- забезпечує оприлюднення в електронній системі закупівель інформації, необхідної для виконання вимог Закону;
- здійснює інші дії, передбачені Законом.

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

3.5. Уповноважена особа (особи) має право:

- брати участь у плануванні видатків для забезпечення потреби в товарах, роботах і послугах, що будуть закуповуватися;
- приймати рішення, узгоджувати проєкти документів, зокрема договору про закупівлю з метою забезпечення його відповідності умовам спрощеної закупівлі, та підписувати в межах своєї компетенції відповідні документи;
- витребовувати та отримувати від працівників Департаменту будівництва та житлового забезпечення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) інформацію та документи, зокрема щодо технічних, якісних та інших характеристик предмета закупівлі, проєкт договору тощо, необхідні для виконання завдань (функцій), пов'язаних з організацією та проведенням спрощеної закупівлі;
- брати участь у проведенні нарад, зборів із питань, пов'язаних з функціональними обов'язками уповноваженої особи;
- проходити навчання з питань організації та здійснення публічних закупівель;
- здійснювати інші дії, передбачені Законом.

3.6. За рішенням директора Департаменту будівництва та житлового забезпечення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) може утворюватися робоча група у складі працівників Департаменту будівництва та житлового забезпечення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) для розгляду пропозицій спрощених закупівель. У разі утворення такої робочої групи уповноважена особа (особи) визначається її головою та організовує роботу відповідної групи. Склад робочої групи формується із додержанням вимог абзацу другого частини сьомої статті 11 Закону. Рішення робочої групи має дорадчий характер.

4. Порядок планування спрощених закупівель, підготовки та затвердження інформації про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі

4.1. Планування спрощених закупівель товарів, робіт, послуг здійснюється за витратами відповідно до затверджених кошторисом Департаменту будівництва та житлового забезпечення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) бюджетних призначень та асигнувань. Відповідна інформація уповноваженій особі (особам) надається структурним підрозділом Департаменту, до повноважень якого відноситься ведення бухгалтерського обліку фінансово-господарської діяльності Департаменту.

4.2. Заплановані кошторисом закупівлі включаються до річного плану закупівель (далі - річний план) і здійснюються відповідно до річного плану.

Річний план та зміни до нього оприлюднюються уповноваженою особою (особами) в електронній системі закупівель протягом п'яти робочих днів з дня затвердження річного плану та змін до нього в порядку, визначеному у підпункті 4.3 цього пункту.

4.3. Проведення уповноваженою особою (особами) спрощених закупівель розпочинається на підставі службової записки, підготовленої структурним підрозділом, до повноважень якого відноситься здійснення матеріально-технічного забезпечення діяльності Департаменту, або структурним підрозділом, до повноважень якого відноситься здійснення комп'ютерного, комунікаційного та інформаційно-технічного забезпечення діяльності Департаменту, або структурним підрозділом, зацікавленим у проведенні закупівлі. Службова записка передається засобами системи електронного документообігу з використанням електронно-цифрового підпису не пізніше ніж за 20 робочих днів до очікуваної дати закупівлі .

4.4. Службова записка повинна містити інформацію про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, у тому числі відповідну технічну специфікацію (у разі потреби - плани, креслення, малюнки чи опис предмета закупівлі); інформацію про маркування, протоколи випробувань або сертифікати, що підтверджують відповідність предмета закупівлі встановленим вимогам (у разі потреби); кількість товару та місце його поставки та/або місце, де повинні бути виконані роботи чи надані послуги, їх обсяги; строки поставки товарів, виконання робіт, надання послуг; очікувану вартість предмета закупівлі, іншу інформацію, необхідну для опису предмета закупівлі та умов проведення закупівлі, відповідно до вимог, встановлених Законом. Очікувана вартість закупівлі не може перевищувати вартість, затверджену кошторисом та включену до річного плану.

4.5. Уповноважена особа (особи) протягом 3-х робочих днів з дня отримання службової записки щодо початку проведення спрощених закупівель, оформленої відповідно до підпунктів 4.3, 4.4 цього пункту, проводить відповідну закупівлю в установленому порядку.

4.6. Уповноважена особа (особи) під час організації та проведення спрощених закупівель повинна забезпечити об'єктивність та неупередженість процесу організації та проведення закупівель в інтересах замовника. Забороняється втручатися в роботу уповноваженої особи для впливу на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час проведення відповідної закупівлі.

4.7. За порушення вимог, установлених Законом та нормативно-правовими актами, прийнятими на його виконання, уповноважена особа несе відповідальність згідно із законами України.

Виконувач обов'язків директора
Департаменту будівництва та
житлового забезпечення виконавчого
органу Київської міської ради
(Київської міської державної
адміністрації) Володимир ДЕНИСЕНКО