



УКРАЇНА

ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

ДЕПАРТАМЕНТ МІСЬКОГО БЛАГОУСТРОЮ

вул. Дегтярівська, 31, корпус 2 м. Київ, 03057, тел. (044) 489 50 05
Контактний центр міста Києва (044) 15 51 E-mail: blagodep@kievcity.gov.ua Код ЄДРПОУ 34926981

14.05.21 Out 2975

Раїсі СТЕПАНОВІЙ

Про надання інформації

Шановна пані Раїсо!

У Департаменті міського благоустрою виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі - Департамент) на виконання доручення заступника керівника апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) Ситніченка Є.В. від 12 квітня 2021 № 1754 (з) розглянуто Ваш запит щодо надання інформації (документів) про призначення уповноваженої особи з проведення публічних закупівель та положення про уповноважену особу, відповідальною за організацію та проведення публічних закупівель.

За результатами розгляду запиту, надаємо копію наказу Департаменту від 18.04.2021 № 18 «Про затвердження Положення про уповноважену особу з публічних закупівель та визначення уповноваженої особи» та копію Положення про уповноважену особу з публічних закупівель Департаменту.

Додаток:

Копія наказу Департаменту від 18.04.2021 № 18 «Про затвердження Положення про уповноважену особу з публічних закупівель та визначення уповноваженої особи» - на 1 арк. в 1 прим.

Копія Положення про уповноважену особу з публічних закупівель Департаменту - на 1 арк. в 1 прим.

З повагою

Заступник директора

Світлана Гордовенко
Сергій Ткаченко 489-33-74

Сергій МАРИЦЕН



УКРАЇНА
ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)
ДЕПАРТАМЕНТ МІСЬКОГО БЛАГОУСТРОЮ

НАКАЗ

«12 квітня» 2021 р.

м. Київ

№

18

Про затвердження Положення
про уповноважену особу
з публічних закупівель та визначення
уповноваженої особи

Відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі» та наказу Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 30 березня 2016 року № 557 «Про затвердження Примірнього положення про тендерний комітет або уповноважену особу (осіб)», з метою визначення правового статусу, загальні організаційні та процедурні засади діяльності уповноваженої особи Департаменту міського благоустрою виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – Департамент), а також її права, обов'язки та відповідальність, організації її діяльності та проведення закупівель.

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про уповноважену особу з публічних закупівель Департаменту, що додається.
2. Призначити уповноваженою особою з публічних закупівель головного спеціаліста відділу з питань опрацювання документації у сфері благоустрою управління з питань розгляду документації у сфері благоустрою Департаменту – Ткаченка Сергія Сергійовича.
3. Наказ довести до відома працівників Департаменту в частині, що їх стосується.
4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор

Тимур ТКАЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Департаменту міського
благоустрою виконавчого органу
Київської міської ради (Київської
міської державної адміністрації)
від 12.06.2011 № 18

ПОЛОЖЕННЯ

про уповноважену особу з публічних закупівель Департаменту

І. Загальні положення

1.1 Це Положення розроблено відповідно до статті 11 Закону «Про публічні закупівлі» (далі - Закон) і визначає правовий статус, загальні організаційні та процедурні засади діяльності уповноваженої особи з публічних закупівель (далі – уповноважена особа), а також їх права, обов'язки та відповідальність.

1.2 Уповноважена особа – це службова, посадова особа Департаменту міського благоустрою виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – Замовник), визначена відповідальною за організацію та проведення закупівель згідно з Законом та на підставі власного розпорядчого рішення.

1.3 Метою діяльності уповноваженої особи є організація та проведення закупівель в інтересах замовника на засадах об'єктивності та неупередженості.

1.4 Уповноважена особа замовника у своїй діяльності керується: Конституцією України, Законами України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», «Про публічні закупівлі», нормативно-правовими актами, що регламентують діяльність Замовника та іншими нормативно-правовими актами та цими Положенням.

II. Засади діяльності та вимоги до уповноваженої особи

2.1. Уповноважена особа здійснює діяльність на підставі рішення замовника у відповідності до норм трудового законодавства та законодавства у сфері публічних закупівель. Уповноважена особа може мати право на підписання договорів про закупівлю у разі надання замовником таких повноважень, оформлених відповідно до законодавства України.

Не можуть визначатися уповноваженими особами посадові особи та представники учасників та інші особи, визначені законодавством України.

Під час організації та проведення процедур закупівель уповноважена 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 особа інформує про це замовника, який приймає відповідне рішення щодо проведення процедури без участі такої особи.

2.2 Замовник має право визначити одну, двох чи більше уповноважених осіб у залежності від обсягів закупівель.

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

Уповноважена особа повинна мати:

вищу освіту;

не менше двох років досвіду роботи у сфері закупівель;

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 замовником;

у видах, істотних умовах та особливостях укладення договорів про закупівлю товарів, робіт і послуг тощо.

2.4 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;

запобігання корупційним діям і зловживанням.

2.5 Уповноважена особа у межах, визначених Законом України «Про публічні закупівлі»:

складає та затверджує річний план закупівель;

здійснює вибір процедури закупівлі;

проводить процедури закупівель;

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

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

забезпечує оприлюднення інформації та звіту щодо публічних закупівель відповідно до вимог Закону;

представляє інтереси замовника з питань, пов'язаних із здійсненням закупівель, зокрема під час перевірок і контрольних заходів, розгляду скарг і судових справ тощо;

надає в установлений строк необхідні документи та відповідні пояснення;

аналізує виконання договорів, укладених згідно із Законом;

здійснює інші дії, передбачені Законом, трудовим договором (контрактом) або розпорядчим рішенням замовника.

2.6 Уповноважена особа має право:

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

пройти навчання з питань організації та здійснення закупівель;

ініціювати створення робочих груп з числа службових (посадових) та інших осіб структурних підрозділів замовника з метою складання технічних вимог до предмета закупівлі, оцінки поданих тендерних пропозицій, підготовки проектів договорів тощо;

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;

вимагати та отримувати від службових осіб і підрозділів замовника інформацію та документи, необхідні для виконання завдань (функцій), пов'язаних з організацією та проведенням процедур закупівель;

брати участь у проведенні нарад, зборів з питань, пов'язаних з функціональними обов'язками уповноваженої особи;

давати роз'яснення і консультації структурним підрозділам замовника в межах своїх повноважень з питань, що належать до компетенції уповноваженої особи;

здійснювати інші дії, передбачені Законом.

2.7 Уповноважена особа зобов'язана:

дотримуватися норм чинного законодавства у сфері публічних закупівель та цього Положення;

організовувати спрощені закупівлі;

забезпечувати рівні умови для всіх учасників спрощених закупівель;

у встановленому Законом порядку визначати переможців спрощених закупівель.

2.8 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 з питань закупівель;

за порушення вимог, визначених Законом у сфері публічних закупівель.

Директор

Тимур ТКАЧЕНКО