



**ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)**

Комунальна науково-дослідна установа
**НАУКОВО-ДОСЛІДНИЙ ІНСТИТУТ
СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ МІСТА**

20 лютого 2017 року

№ 40

Н А К А З

Про затвердження Положення
та складу тендерного комітету

Відповідно до статті 11 Закону України «Про публічні закупівлі» та з метою забезпечення раціонального та ефективного використання державних коштів (коштів бюджету міста Києва),

НАКАЗУЮ:

1. Створити тендерний комітет Комунальної науково-дослідної установи «Науково-дослідний інститут соціально-економічного розвитку міста».

2. Затвердити:

2.1. Положення про тендерний комітет Комунальної науково-дослідної установи «Науково-дослідний інститут соціально-економічного розвитку міста» (додаток 1).

2.2. Склад тендерного комітету Комунальної науково-дослідної установи «Науково-дослідний інститут соціально-економічного розвитку міста» (додаток 2).

3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Т.в.о. директора

І.М.Петренко

Подання:

Юрист



Д.Назаренко

Погодження:

Начальник відділу бухгалтерського обліку,
аналізу та планування господарської
діяльності - головний бухгалтер



Ю. Шметан

Ознайомлені:



Л. Черкашин

І. Бадилевич

О. Загребельний

Г. Залізняк

О. Легкоконець

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Комунальної науково-дослідної установи «Науково-дослідний інститут соціально-економічного розвитку міста»

від 20 лютого 2017 року

№ 40

ПОЛОЖЕННЯ про тендерний комітет

І. 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 замовника, призначені відповідальними за організацію та проведення процедур закупівлі згідно із Законом.

1.3. Метою створення комітету є організація та проведення процедур закупівель на засадах колегіальності та неупередженості.

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

ІІ. Засади діяльності тендерного комітету

2.1. Замовник для організації та проведення процедур закупівель може утворити один або декілька комітетів у залежності від особливостей своєї діяльності.

Склад комітету, зміни до складу та положення про нього затверджуються рішенням замовника. До складу комітету входять не менше п'яти осіб. У разі якщо кількість службових (посадових) осіб у штатній чисельності працівників замовника є менше ніж п'ять осіб, до складу комітету мають входити всі службові (посадові) особи замовника.

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 замовника 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 замовником, та може мати право на підписання договорів про

закупівлю у разі надання таких повноважень замовником, 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.

У процесі роботи він забезпечує реалізацію таких функцій:

- планування закупівель, складання та затвердження річного плану закупівель;
- 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 та звіту 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;
- виносити питання на розгляд комітету;
- прийняти 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;
- одержувати від структурних підрозділів замовника 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 замовника 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;
- організувати 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 та допорогові закупівлі на веб-порталі Уповноваженого органу через авторизовані електронні майданчики;
- виконання інших повноважень відповідно до законодавства.

2.13. Заступник (заступники) голови комітету забезпечує:

- оперативне інформування членів комітету стосовно організаційних питань його діяльності;
- за дорученням голови комітету виконання іншої організаційної роботи;
- дотримання вимог законодавства з питань діловодства під час роботи з документами;
- розміщення інформації про публічні та допорогові закупівлі на веб-порталі Уповноваженого органу через авторизовані електронні майданчики;
- виконання інших повноважень відповідно до законодавства.

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

2.15. За порушення вимог, установлених Законом та нормативно-правовими актами, розробленими відповідно до Закону, члени комітету відповідають згідно із законами України.

2.16. Голова, заступник (заступники) голови та секретар комітету персонально відповідають за повноту та достовірність інформації, що оприлюднюється на веб-порталі Уповноваженого органу з питань закупівель для загального доступу.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Комунальної науково-дослідної установи «Науково-дослідний інститут соціально-економічного розвитку міста»

від 10 травня 2017 року

№ 40

Склад

тендерного комітету Комунальної науково-дослідної установи «Науково-дослідний інститут соціально-економічного розвитку міста»

Голова тендерного комітету

Петренко Ігор
Миколайович

Т.в.о. директора Комунальної науково-дослідної установи «Науково-дослідний інститут соціально-економічного розвитку міста»

Члени тендерного комітету

Черкашин Леонід
Степанович

Заступник директора

Шметан Юлія
Анатоліївна

Начальник відділу бухгалтерського обліку, аналізу та планування господарської діяльності – головний бухгалтер

Залізник Ганна
Миколаївна

Завідувач науково-дослідного відділу соціологічного моніторингу розвитку міста

Загребельний Олег
Петрович

Начальник відділу системного адміністрування та підтримки користувачів

Легкоконець Ольга
Валеріївна

Заступник завідувача науково-дослідного відділу інформаційно-аналітичного забезпечення управління містом

Бадилевич Ірина
Леонідівна

Провідний економіст відділу бухгалтерського обліку, аналізу та планування господарської діяльності