

ПОЛОЖЕННЯ

про координацію публічних закупівель у виконавчих органах міської ради, на підприємствах, в установах та організаціях, що належать до комунальної власності Херсонської міської територіальної громади

1. Цим Положенням регулюються питання координації здійснення публічних закупівель та необхідних заходів, спрямованих на забезпечення виконавчими органами міської ради, підприємствами, установами та організаціями, що належать до комунальної власності Херсонської міської територіальної громади (далі – Замовники), закупівель товарів, робіт і послуг за рахунок усіх джерел фінансування у відповідності до вимог Закону України «Про публічні закупівлі» (далі – Закон).

2. Положення про координацію публічних закупівель у виконавчих органах міської ради, на підприємствах, в установах та організаціях, що належать до комунальної власності Херсонської міської територіальної громади (далі – Положення), затверджується рішенням виконавчого комітету Херсонської міської ради.

3. Положення розроблено з метою забезпечення ефективного та прозорого здійснення публічних закупівель у виконавчих органах міської ради, на підприємствах, в установах та організаціях, що належать до комунальної власності Херсонської міської територіальної громади, для задоволення потреб Херсонської міської територіальної громади, сприяння створенню конкурентного середовища у сфері публічних закупівель, запобігання проявам корупції у цій сфері, розвитку добросовісної конкуренції під час здійснення публічних закупівель за рахунок усіх джерел фінансування (коштів державного бюджету, коштів бюджету Херсонської міської територіальної громади, коштів Національної служби здоров'я України, власних коштів підприємств, отриманих від фінансово-господарської діяльності).

4. Вимоги Положення є обов'язковими і поширюються на виконавчі органи міської ради, підприємства, установи та організації, що належать до комунальної власності Херсонської міської територіальної громади.

5. Положення визначає основні організаційні, координуючі засади взаємодії між виконавчим органом міської ради – відділом координації публічних закупівель, – уповноваженим на здійснення координації публічних закупівель (далі – Орган координації), та виконавчими органами міської ради, підприємствами, установами та організаціями, що належать до комунальної власності Херсонської міської територіальної громади, та які визначені Замовниками, відповідно до вимог статті 2 Закону.

6. Замовники зобов'язані протягом 30 календарних днів після затвердження цього Положення розробити та затвердити на підставі наданих Органом координації

методологічних рекомендацій власний Порядок проведення публічних закупівель уповноваженою особою та/або тендерним комітетом (проект Порядку проведення публічних закупівель уповноваженою особою викладено у Додатку 1 до цього Положення) та висвітлити даний Порядок на власних офіційних вебпорталах відповідних Замовників.

7. Всі закупівлі Замовники здійснюють у відповідності до їхнього річного плану закупівель на відповідний рік.

8. Після формування річного плану закупівель на відповідний рік або окремих його складових (далі – Річний план закупівель) Замовник за десять робочих днів до його затвердження надає Органу координації проект Річного плану закупівель (у письмовому та електронному вигляді у форматі EXCEL) за формою, згідно з Додатком 2 до цього Положення, для вивчення та у разі необхідності відповідного реагування.

Передача Замовниками відповідної інформації в електронному вигляді до Органу координації здійснюється на електронну пошту: v_tender1@ukr.net.

9. Затвердження та оприлюднення Замовником Річного плану закупівель в електронній системі закупівель ProZorro та на власному вебсайті здійснюється у разі відсутності зауважень та за рекомендаціями Органу координації після закінчення десяти робочих днів з дня надання до Органу координації інформації, зазначеної у пункті 8 цього Положення.

10. За десять робочих днів до оприлюднення інформації про проведення спрощених закупівель (вартість яких дорівнює або перевищує 50 тисяч гривень та є меншою за вартість, що встановлена у пунктах 1 і 2 частини першої статті 3 Закону), конкурентних процедур закупівель (вартість яких дорівнює або перевищує вартість, що встановлена у пунктах 1 і 2 частини першої статті 3 Закону), переговорних процедур закупівель, рамкових угод Замовники надають Органу координації для вивчення та відповідного редагування та у разі необхідності надання методично-консультативної допомоги наступні документи (у письмовому та електронному вигляді):

- у разі оприлюднення інформації про проведення спрощених закупівель – заявку на проведення процедури закупівлі за формою, згідно з Додатком 3 до цього Положення, проект договору про закупівлю;

- у разі оприлюднення інформації про проведення конкурентних процедур закупівель – заявку за формою, згідно з Додатком 4 до Порядку, проект тендерної документації;

- у разі оприлюднення інформації про проведення переговорної процедури закупівлі – заявку (обґрунтування) застосування переговорної процедури закупівлі за формою, згідно з Додатком 5 до цього Порядку, проект договору про закупівлю;

- у разі оприлюднення інформації про проведення закупівлі за рамковою угодою – заявку на проведення закупівлі для укладення рамкової угоди за формою, згідно з додатком 6 до Порядку, проект тендерної документації.

Передача Замовниками відповідної інформації в електронному вигляді до Органу координації здійснюється на електронну пошту: v_tender1@ukr.net.

11. Оприлюднення Замовником інформації про проведення відповідних спрощених процедур закупівель, конкурентних процедур закупівель, переговорних процедур закупівель та рамкових угод здійснюється у разі відсутності зауважень Органу координації після закінчення десяти робочих днів з дня надання до Органу координації інформації, зазначеної у пункті 10 Положення.

12. Замовники здійснюють оприлюднення обґрунтування технічних та якісних характеристик предмета закупівлі, розміру бюджетного призначення, очікуваної вартості предмета закупівлі протягом п'яти робочих днів з дня оприлюднення в електронній системі закупівель Prozorro оголошення про проведення конкурентної процедури закупівель або повідомлення про намір укласти договір про закупівлю за результатами переговорної процедури закупівель шляхом розміщення зазначеної інформації на власному вебсайті та в обов'язковому порядку додатково на вебсайті Херсонської міської ради та її виконавчих органів.

Передача Замовниками відповідної інформації в електронному вигляді до Органу координації здійснюється на електронну пошту: v_tender5@ukr.net.

13. За результатами розгляду тендерних пропозицій учасників конкурентних процедур закупівель (вартість яких дорівнює або перевищує вартість, що встановлена у пунктах 1 і 2 частини першої статті 3 Закону), Замовники в електронній системі закупівель відповідно до статті 10 Закону складають, шляхом заповнення відповідних електронних полів, та оприлюднюють в електронній системі закупівель Prozorro через авторизований електронний майданчик, на якому зареєстрована Уповноважена особа, протоколи розгляду тендерних пропозицій.

Орган координації здійснює вибірковий аналіз дотримання Замовниками законодавства у сфері публічних закупівель за результатами розгляду Замовниками тендерних пропозицій учасників процедур закупівель протягом проведення процедур закупівель з метою запобігання порушенню законодавства у сфері закупівель.

За результатами проведеного аналізу та у разі встановлення порушення законодавства у сфері закупівель, Орган координації складає та підписує рекомендації щодо усунення порушення (порушень) законодавства у сфері закупівель, які направляє Замовнику для вжиття заходів реагування.

14. У рекомендаціях щодо усунення порушення (порушень) законодавства у сфері закупівель (далі – Рекомендації) обов'язково зазначається:

1) найменування, місцезнаходження та ідентифікаційний код Замовника в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, щодо якого здійснювався аналіз;

2) назва предмета закупівлі із зазначенням коду за Єдиним закупівельним словником (у разі поділу на лоти такі відомості повинні зазначатися щодо кожного лота) та назви відповідних класифікаторів предмета закупівлі і частин предмета закупівлі (лотів) (за наявності) та його очікувана вартість;

3) унікальний номер оголошення про проведення конкурентної процедури закупівлі, присвоєний електронною системою закупівель, та/або унікальний номер повідомлення про намір укласти договір про закупівлю у разі застосування переговорної процедури закупівлі;

4) опис порушення (порушень) законодавства у сфері публічних закупівель, встановленого за результатами аналізу;

5) рекомендації щодо усунення порушення (порушень) законодавства у сфері публічних закупівель.

15. Замовник має право протягом трьох робочих днів з дня отримання Рекомендацій одноразово звернутися до Органу координації за роз'ясненням змісту Рекомендацій.

Протягом п'яти робочих днів з дня отримання Рекомендації Замовник надає Органу координації інформацію та/або документи, що свідчать про усунення

порушення (порушень) законодавства у сфері публічних закупівель, викладених у Рекомендаціях, або аргументовані заперечення до Рекомендацій.

16. Якщо Замовник не усунув визначене у Рекомендаціях порушення та заперечення до Рекомендацій Органом координації не прийнято (про що повідомляється Замовник протягом п'яти робочих днів з дня отримання таких заперечень), Орган координації за результатами аналізу повідомляє про встановлені факти порушення (порушень) законодавства у сфері публічних закупівель міського голову та/або заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради згідно з розподілом обов'язків.

Також про неусунення Замовником порушення (порушень) законодавства у сфері публічних закупівель Орган координації може підготувати за підписом міського голови або заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради згідно з розподілом обов'язків звернення до центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державного фінансового контролю, правоохоронних органів з метою вжиття заходів реагування відповідно до їхніх повноважень.

17. Якщо за результатами розгляду тендерних пропозицій Замовник приймає рішення про відміну процедури закупівлі, у разі наявності підстав, зазначених у статті 32 Закону, то проект такого рішення (у письмовому та електронному вигляді) у формі протоколу Замовник надає за десять робочих днів до його оприлюднення Органу координації для вивчення та, у разі необхідності, відповідного реагування.

Передача Замовниками відповідної інформації в електронному вигляді до Органу координації здійснюється на електронну пошту: v_tender1@ukr.net.

18. Оприлюднення Замовником інформації про відміну процедури закупівлі, у разі наявності підстав, зазначених у статті 32 Закону, здійснюється у разі відсутності зауважень Органу координації після закінчення десяти робочих днів з дня надання до Органу координації інформації, зазначеної у пункті 17 Положення.

19. У разі надходження скарг, що стосуються тендерної документації та/або прийнятих рішень, дії чи бездіяльності Замовника, до Постійно діючої адміністративної колегії Антимонопольного комітету України з розгляду скарг про порушення законодавства у сфері публічних закупівель (далі – Колегія) за два робочих дні до закінчення строку надання Колегії інформації на її запит, відповідно до вимог частини 16 статті 18 Закону, Замовник надає Органу координації проект відповіді (у письмовому та електронному вигляді) для вивчення та, у разі необхідності, відповідного реагування.

Передача Замовниками відповідної інформації в електронному вигляді до Органу координації здійснюється на електронну пошту: v_tender1@ukr.net.

20. Оприлюднення Замовником інформації на запит Колегії здійснюється у разі відсутності зауважень Органу координації після закінчення двох робочих днів з дня надання до Органу координації інформації, зазначеної у пункті 18 цього Положення.

21. Орган координації з метою реалізації права Замовника на участь у розгляді скарг Колегією на окремий запит Замовника (у письмовому та електронному вигляді), який направлено в строк до трьох робочих днів до дати розгляду скарги, може виділити спеціаліста для участі у розгляді скарги і представлення інтересів Замовника під час такого розгляду.

Передача Замовниками запиту в електронному вигляді до Органу координації здійснюється на електронну пошту: v_tender1@ukr.net.

22. За десять календарних днів до закінчення строку на укладення договору про закупівлю передбаченого вимогами частини шостої статті 33 та частини сьомої статті 40 Закону, замовники надають до юридичного відділу міської ради та органу координації проєкт договору про закупівлю (у письмовому та електронному вигляді) для вивчення та, у разі необхідності, відповідного реагування.

У разі укладення Замовником договорів про закупівлю, загальна вартість яких дорівнює або перевищує 50 тисяч гривень та є меншою за вартість, що встановлена у пунктах 1 і 2 частини першої статті 3 Закону, вказана у цьому пункті Положення інформація до органу координації не надається.

Передача Замовником відповідної інформації в електронному вигляді до юридичного відділу міської ради та Органу координації здійснюється на електронну пошту: v_tender1@ukr.net; v_yur9@city.kherson.ua.

23. Оприлюднення Замовником договору про закупівлю здійснюється у разі відсутності зауважень юридичного відділу міської ради та Органу координації після закінчення п'яти календарних днів з дня надання інформації, зазначеної у пункті 21 цього Положення.

24. У разі якщо у Замовників є необхідність у внесенні змін до договору про закупівлю з власної ініціативи чи за запитом учасників торгів, Замовники надають Органу координації обґрунтування внесення змін до договору про закупівлю за формою, згідно з Додатком 7 до цього Положення, проєкт змін до договору про закупівлю (у письмовому та електронному вигляді) для вивчення та, у разі необхідності, відповідного реагування.

Передача Замовниками відповідної інформації в електронному вигляді до Органу координації здійснюється на електронну пошту: v_tender1@ukr.net.

25. Оприлюднення Замовником змін до договору про закупівлю здійснюється у разі відсутності зауважень Органу координації після закінчення п'яти календарних днів з дня надання до Органу координації інформації, зазначеної у пункті 24 Положення.

26. За десять календарних днів до дати укладення договору про закупівлю товарів, робіт і послуг, необхідних для здійснення заходів, спрямованих на запобігання виникненню та поширенню, локалізацію та ліквідацію спалахів, епідемій та пандемій гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, на території України, Замовники надають юридичному відділу міської ради та Органу координації проєкт договору про закупівлю (у письмовому та електронному вигляді) для вивчення та, у разі необхідності, відповідного реагування.

Передача Замовниками відповідної інформації в електронному вигляді до юридичного відділу міської ради здійснюється на електронну пошту: v_yur9@city.kherson.ua.

27. Оприлюднення Замовником договору про закупівлю товарів, робіт і послуг, необхідних для здійснення заходів, спрямованих на запобігання виникненню та поширенню, локалізацію та ліквідацію спалахів, епідемій та пандемій гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, на території України, здійснюється у разі відсутності зауважень Органу координації та юридичного відділу міської ради після закінчення п'яти календарних днів з дня надання до Органу координації інформації, зазначеної у пункті 25 цього Положення.

28. Відповідальним за координацію публічних закупівель у виконавчих органах міської ради, на підприємствах, в установах та організаціях, що належать до комунальної власності Херсонської міської територіальної громади, є керівник

Органу координації (начальник відділу координації публічних закупівель міської ради).