

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний технічний університет «Дніпровська політехніка»



ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом ректора
від 27.04.2020 № 115а.-г.

ПОЛОЖЕННЯ
про уповноважену особу, відповідальну за організацію та проведення
процедур закупівель/спрощених закупівель

Дніпро
2020

ПОЛОЖЕННЯ

про уповноважену особу, відповідальну за організацію та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель

1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до норм Закону України «Про публічні закупівлі» (далі – Закон) і визначає правовий статус, загальні організаційні та процедурні засади діяльності уповноваженої особи Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» (далі – університет), відповідальну за організацію та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель, а також її права, обов'язки та відповідальність.

Усі терміни, що вживаються в цьому положенні відповідають термінам, що вживаються в Законі.

1.2. Уповноважена особа – фахівець з публічних закупівель університету, на якого покладено обов'язки виконання функцій з організації та проведення наступних закупівель/спрощених закупівель:

- спрощені закупівлі шляхом використання електронної системи закупівель у порядку, передбаченому Законом;

- закупівля товарів, робіт і послуг, вартість яких не перевищує 50 тисяч гривень (в тому числі використовуючи електронну систему закупівель або електронні каталоги для закупівлі товарів);

- закупівля товарів, робіт і послуг, вартість яких дорівнює або перевищує 50 тисяч гривень та є меншою за вартість, що встановлена у п. 1, 2 ч. 1 ст. 3 Закону, які здійснюються без застосування порядку проведення спрощених закупівель, встановленого Законом.

1.3. Замовник – Національний технічний університет «Дніпровська політехніка».

1.4. Замовник має право врегульовувати свої відносини з контрагентами на підставі загальних положень цивільного законодавства, оскільки Закон, є спеціальним актом по відношенню до Цивільного кодексу України (ст. 4 ЦКУ). Відтак, з метою попередження участі в закупівлях/спрощених закупівлях ненадійних постачальників, Замовник, не відступаючи від приписів Закону, наділяє Уповноважену особу повноваженнями щодо прийняття рішень про відмову учасникам в участі у процедурі закупівлі, з урахуванням норм цього Положення, у разі не відповідності певним вимогам, що додатково висувуються Замовником до учасників процедури закупівлі для забезпечення власних прав та інтересів, а саме:

- Уповноважена особа має право відмовити учаснику в участі у

закупівлі/спрощеної закупівлі та відхилити пропозицію учасника або відмовити в участі у закупівлі в разі, якщо на момент проведення закупівлі службова (посадова) особа учасника закупівлі, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення закупівлі/спрощеної закупівлі, суб'єкт господарювання (учасник) або фізична особа, яка є учасником процедури закупівлі перебуває у статусі особи підозрюваного або обвинуваченого у вчиненні кримінального правопорушення у сфері службової діяльності та професійної діяльності, пов'язаної з наданням публічних послуг, кримінальне провадження за яким не закрито та знаходиться на стадії досудового розслідування або на стадії судового розгляду, але вирок судом за результатами розгляду обвинувального акту щодо вчинення кримінального проступку ще не винесено;

- Уповноважена особа має право відмовити учаснику в участі у закупівлі/спрощеної закупівлі та відхилити пропозицію учасника або відмовити в участі у процедурі закупівлі в разі, якщо між суб'єктом господарювання (учасником) та Замовником існували раніше або тривають на момент проведення закупівлі документально підтверджені договірні фінансово-господарські взаємовідносини, що не обов'язково можуть бути пов'язаними з предметом закупівлі, але зобов'язання за якими, з вини суб'єкта господарювання (учасника), було виконано з порушеннями строків або інших умов договору, або взагалі не було виконано, тобто порушено договір з вини суб'єкта господарювання (учасника), або умови договору між Замовником та суб'єктом господарювання (учасником) ще не є виконаними у повному обсязі у зв'язку триванням дії договору, на момент проведення процедури закупівлі, чи його пролонгацією, що з позиції Замовника, у будь-якому випадку, не сприяє надійності подальшого ділового партнерства з відповідним учасником у закупівлі/спрощеної закупівлі;

- Уповноважена особа має право відмовити учаснику в участі у закупівлі/спрощеної закупівлі та відхилити тендерну пропозицію учасника або відмовити в участі у закупівлі/спрощеної закупівлі в разі, якщо Замовник та учасник є одночасно суб'єктами певних спільних цивільних правовідносин, які на момент проведення процедури закупівлі тривають, де Замовник є особою, якій кримінальним правопорушенням або іншим суспільно небезпечним діянням завдано майнової шкоди, на підставі чого Замовником пред'явлено цивільний позов, який ще не є вирішеним, до підозрюваного, обвинуваченого або до фізичної чи юридичної особи, яка за законодавством несе цивільну відповідальність за шкоду, завдану діяннями підозрюваного, обвинуваченого або неосудної особи, яка вчинила суспільно небезпечне діяння, коли такою особою відповідачем за цивільним позовом про відшкодування матеріальної шкоди Замовнику є суб'єкт господарювання (учасник закупівлі/спрощеної закупівлі).

1.5. Метою діяльності Уповноваженої особи є організація та проведення закупівель/спрощених закупівель в інтересах Замовника на засадах об'єктивності та неупередженості.

1.6. Уповноважена особа (особи) у своїй діяльності керуються Законом, іншими нормативно-правовими актами з питань публічних закупівель та нормами цього Положення.

2. Засади діяльності та вимоги до уповноваженої особи

2.1. Уповноважена особа здійснює діяльність на підставі покладення на працівника (працівників) із штатної чисельності функцій уповноваженої особи як додаткової роботи з відповідного доплатою згідно із законодавством.

2.2. Не можуть визначатися уповноваженими особами посадові особи та представники учасників, члени їхніх сімей, а також народні депутати України, депутати Верховної Ради Автономної Республіки Крим та депутати місцевого самоврядування.

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

У разі наявності зазначеного конфлікту Уповноважена особа інформує про це Замовника, який приймає відповідне рішення щодо проведення закупівель/спрощених закупівель без участі такої особи.

2.4. Уповноважена особа повинна мати вищу освіту.

2.5. Оплата праці Уповноваженої особи здійснюється відповідною доплатою згідно із законодавством.

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

- добросовісна конкуренція серед учасників;
- максимальна економія, ефективність та пропорційність;
- відкритість та прозорість на всіх стадіях закупівель;
- недискримінація учасників та рівне ставлення до них;
- об'єктивне та неупереджене визначення переможця закупівлі/спрощеної закупівлі;
- запобігання корупційним діям і зловживанням.

2.7. Обов'язки Уповноваженої особи:

- планує закупівлі та формує річний план закупівель та зміни та доповнення до нього в електронній системі закупівель (в межах закупівель/спрощених закупівель, обов'язки з організації та проведення яких покладено на Уповноважену особу);
- здійснює вибір закупівель/спрощених закупівель;
- проводить закупівлі/спрощені закупівлі;
- забезпечує рівні умови для всіх учасників, об'єктивний та чесний вибір переможця процедури закупівлі/спрощеної закупівлі;
- забезпечує складання, затвердження та зберігання відповідних документів з питань публічних закупівель, визначених Законом;
- забезпечує оприлюднення в електронній системі закупівель інформації, необхідної для виконання вимог Закону;
- здійснює інші дії, передбачені Законом.

2.8. Уповноважена особа (особи) має право:

- пройти навчання з питань організації та здійснення закупівель;
- ініціювати створення робочих груп з числа службових (посадових) та інших осіб підрозділів Замовника з метою складання технічних вимог до предмета закупівлі, оцінки поданих пропозицій, підготовки проектів договорів тощо;
- приймати рішення, узгоджувати проекти документів., зокрема договору про закупівлю з метою забезпечення його відповідності умовам процедур закупівель/спрощених закупівель, та. підписувати в межах своєї компетенції відповідні документи;
- вимагати та отримувати від службових (посадових) осіб і підрозділів Замовника інформацію та документи, необхідні для виконання завдань (функцій), пов'язаних з організацією та проведенням процедур закупівель/спрощених закупівель;
- брати участь у проведенні нарад, зборів з питань, пов'язаних з функціональними обов'язками Уповноваженої особи;
- давати роз'яснення і консультації підрозділам Замовника в межах своїх повноважень з питань, що належать до компетенції Уповноваженої особи;
- здійснювати інші дії, передбачені Законом.

2.9. Уповноважена особа зобов'язана:

- дотримуватися норм чинного законодавства України у сфері публічних закупівель та цього Положення;
- організовувати та проводити закупівлі/спрощені закупівлі;
- забезпечувати рівні умови для всіх учасників закупівель/спрощених закупівель;
- у встановленому Законом порядку визначати переможців закупівель/спрощених закупівель.

2.10. Уповноважена особа несе персональну відповідальність:

- за прийняті нею рішення і вчинені дії (бездіяльність) відповідно до чинного законодавства України;
- за повноту та достовірність інформації, що оприлюднюється на веб-порталі Уповноваженого органу у сфері публічних закупівель;
- за порушення вимог, визначених Законом.

2.11. У разі відсутності Уповноваженої особи його обов'язки покладаються на проректора з науково-педагогічної, навчально-виховної роботи та перспективного розвитку університету.