Додаток № 1

До проекту рішення

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про уповноважену особу(осіб)**

I. Загальні положення

* 1. Це Положення «Про уповноважену особу» (далі Положення) Виконавчого комітету Богданівської сільської ради (далі) розроблено відповідно до статей 8 і 11 Закону “Про публічні закупівлі” (далі – Закон) та Наказу Міністерства економічного розвитку і торгівлі України «Про затвердження Примірного положення про тендерний комітет або уповноважену особу (осіб)» від 30.03.2016 р. № 557 (зі змінами від 12.04.2016 р. № 676). Положення визначає правовий статус, загальні організаційні та процедурні засади діяльності уповноваженої особи, а також її права, обов’язки та відповідальність.
	2. Уповноважена особа (особи) − службова, посадова та інша фізична особа замовника, визначена відповідальною за організацію та проведення процедур закупівлі згідно із Законом на підставі власного розпорядчого рішення або трудового договору (контракту).

1.2.1. Замовник – Виконавчий комітет Богданівської сільської ради.

1.2.2. Уповноважена особа ( особи) здійснює організацію та проведення процедур закупівлі, вартість яких дорівнює або перевищує за вартість, що встановлена в абзацах другому і третьому частини 1 статті 2 Закону України «Про публічні закупівлі», тобто здійснює організацію та проведення процедур закупівлі в інтересах Виконавчого комітету Богданівськоїї сільської ради та її структурних підрозділів.

1.2.3. У разі здійснення закупівель товарів, робіт і послуг без використання електронної системи закупівель, за умови, що вартість предмета закупівлі дорівнює або перевищує 50 тисяч гривень та є меншою за вартість, що встановлена в абзацах другому і третьому цієї частини, уповноважена особа (особи) обов’язково оприлюднює звіт про укладені договори в системі електронних закупівель відповідно до [статті 10](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n199) Закону України «Про публічні закупівлі».

* 1. Метою діяльності уповноваженої особи ( осіб) є організація та проведення процедур закупівель, вартість яких є більшою за вартість, що встановлена в абзацах другому і третьому частини 1 статті 2 Закону України «Про публічні закупівлі» на засадах об’єктивності та неупередженості.
	2. . Уповноважена особа (особи) у своїй діяльності керуються Законом, іншими нормативно – правовими актами з питань публічних закупівель та цим Положенням.

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

2.1. Уповноважена особа (особи) здійснює діяльність на підставі рішення (наказу) замовника або трудового договору (контракту) у відповідності до норм трудового законодавства.

У разі укладення трудового договору, такий договір може укладатися на встановлений чи невизначений строк за погодженням замовника та уповноваженої особи (осіб) або на час організації та проведення процедур (процедури) закупівель.

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

2.3. Під час організації та проведення процедур закупівель уповноважена особа (особи) 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.

разі наявності зазначеного конфлікту уповноважена особа (особи) інформує про це замовника, який приймає відповідне рішення щодо проведення процедури без участі такої особи.

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

2.5. У разі визначення однієї уповноваженої особи замовник має право визначити особу, яка буде виконувати обов’язки уповноваженої особи в разі

відсутності (під час перебування на лікарняному, у відрядженні або відпустці).

2.6. Уповноважена особа (особи) повинна мати:

вищу освіту;

досвід роботи у сфері закупівель.

В залежності від обсягів та предмета закупівлі уповноваженій особі (особам) доцільно орієнтуватися в одному чи декількох питаннях:

* 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;
* чинних стандартах та технічних умовах товарів, робіт і послуг, які закуповуються замовником;
* видах, істотних умовах та особливостях укладення догорів про закупівлю товарів, робіт і послуг тощо.

2.7. Оплата праці уповноваженої особи (осіб) здійснюється на підставі законів та інших нормативно-правових актів України, генеральної, галузевих, регіональних угод, колективних договорів. Розмір заробітної плати уповноваженої особи (осіб) визначається у трудовому договорі (контракті) відповідно до вимог законодавства.

2.8. У разі визначення двох і більше уповноважених осіб замовник може прийняти рішення щодо створення відповідного окремого структурного підрозділу та визначити керівника, який організовує роботу такого підрозділу.

2.9. Уповноважена особа (особи) 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.

2.10. Уповноважена особа (особи):

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;

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.

2.11. Уповноважена особа (особи) 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;

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;

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 (осіб);

давати роз’яснення і консультації структурним підрозділам замовника

межах своїх повноважень з питань, що належать до компетенції уповноваженої особи (осіб);

здійснювати інші дії, передбачені Законом.

2.12. Уповноважені особа (особи) зобов’язана:

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

організовувати та проводити процедури закупівель;

забезпечувати рівні умови для всіх учасників процедур закупівель;

встановленому Законом порядку визначати переможців процедур закупівель.

2.13. Уповноважена особа (особи) 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;

за порушення вимог, визначених Законом у сфері публічних закупівель.

 **Секретар сільської ради О.В. ТАРАСЕНКО**

Додаток № 2

До проекту рішення

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про здійснення закупівель товарів, робіт і послуг у системі електронних державних закупівель РгоZоrrо Виконавчим комітетом**

**Богданівської сільської ради**

**1.Загальні положення**

1.1Положення про здійснення закупівель товарів, робіт і послуг Виконавчим комітетом Богданівської сільської ради у системі електронних державних закупівель РгоZоrrо (надалі - Положення) розроблене враховуючи Закон України “Про публічні закупівлі”,

1.2Положення встановлює загальний порядок здійснення закупівель товарів, робіт і послуг Виконавчим комітетом Богданівської сільської ради у системі електронних державних закупівель РгоZоrrо.

1.3 У цьому Положенні наведені нижче терміни вживаються у такому значенні:

1.3.3 Електронний майданчик - апаратно-програмний комплекс (програмне забезпечення), що функціонує у мережі Інтернет, який є частиною системи електронних закупівель та забезпечує закупівельникам безоплатну реєстрацію та користування сервісами системи електронних закупівель з автоматичним обміном інформацією щодо процесу закупівлі товарів на електронних майданчиках.

1.3.2 Аукціон - повторювальний процес пониження ціни пропозицій учасників, що проводиться утри раунди в інтерактивному режимі реального часу. Під час електронного аукціону кожному учаснику забезпечується доступ до інформації стосовно цін, запропонованих учасниками, та їх місцезнаходження.

1.3.3 Замовник - юридична особа - Виконавчqго комітет Богданівської сільської ради.

1.3.4 Користувач системи - будь-яка фізична або юридична особа, яка зареєструвалась у системі електронних закупівель.

1.3.5Система електронних державних закупівель РгоZоrrо (надалі - система) - програмний комплекс, призначений для автоматизації відбору постачальників товарів, визначених замовником через проведення електронного реверсивного аукціону. Система складається з бази даних, модуля електронного реверсивного аукціону та електронних майданчиків, через які здійснюється доступ до системи. Система повинна бути загальнодоступною і гарантувати недискримінацію та рівний доступ до інформації всім користувачам.

1.3.6 Закупівля - процес здійснення закупівель товарів, робіт та послуг замовником на електронних майданчиках у порядку, визначеному цим Положенням.

1.3.7 Учасник - юридична особа або фізична особа - підприємець, що є користувачем системи, яка подала в електронному вигляді пропозицію для участі у закупівлях, оголошених замовником.

2.Сфера застосування Положення

2.1Дане Положення застосовується за умови, що вартість предмета закупівлі товару (товарів), послуги (послуг) дорівнює або перевищує 200 тисяч гривень, а робіт - 1,5 мільйона гривень;

2.2 У разі здійснення закупівель товарів, робіт і послуг без використання електронної системи закупівель, за умови, що вартість предмета закупівлі дорівнює або перевищує 50 тисяч гривень, та є меншою за вартість що зазначена в пункті 2.1. цього Положення, замовники обов’язково оприлюднюють звіт про укладені договори у системі публічних електронних закупівель, відповідно до статті 10 Закону України «Про публічні закупівлі» (далі - Закон).

2.3Дія цього Положення не поширюється на закупівлю товарів, робіт і послуг:

стосовно яких відсутня конкуренція на відповідному ринку, внаслідок чого закупівля може бути проведена лише у одного постачальника, за відсутності при цьому альтернативи;

стосовно яких замовником було двічі опубліковано оголошення про проведення закупівель, які внаслідок відсутності пропозицій від учасників визнані такими, що не відбулись;

товарів, які мають складний/спеціалізований характер.

3.Реєстрація в системі електронних закупівель

3.1Замовник реєструється в системі у відповідності до регламенту роботи електронного майданчика, обраного ним.

3.2Замовник має право зареєструватись на декількох електронних майданчиках.

4.Порядок здійснення закупівель

4.1 Замовник з метою придбання визначених товарів, робіт і послуг оприлюднює в системі оголошення про проведення закупівель.

4.2 В оголошенні про проведення закупівель замовник має право зазначити:

найменування замовника, код за ЄДРПОУ, місцезнаходження;

розмір бюджетного призначення за кошторисом або очікувану вартість товарів, робіт і послуг;

найменування предмета закупівлі та код відповідно до державного класифікатора продукції та послуг ДК 021:2015;

кількість товарів, робіт і послуг;

місце поставки товарів, робіт і послуг;

строк поставки товарів, робіт і послуг;

технічні вимоги до товарів, робіт і послуг та спосіб їх підтвердження;

вимоги до кваліфікації учасників та спосіб їх підтвердження;

дату та час закінчення подання запитів на уточнення та / або запитань щодо закупівель;

дату, час початку подання пропозицій;

дату, час закінчення подання пропозицій;

дату, час проведення електронного аукціону та його умови (крок аукціону може становити 0, 5 – 3% очікуваної вартості товарів, робіт і послуг);

іншу необхідну інформацію.

4.3 Технічні вимоги до предмета закупівлі та/або кваліфікаційні вимоги до учасників процедури закупівлі із способами їх підтвердження можуть також зазначатися замовником в окремому документі, який одночасно опубліковується з оголошенням про проведення закупівель (тендерна документація).

4.4 Вказані вимоги не повинні носити дискримінаційний характер та сприяти зниженню конкуренції. У разі якщо технічні вимоги обґрунтовано містять посилання на конкретні торговельну марку чи фірму, джерело походження товару або виробника, замовник може зазначити «або еквівалент».

4.5 Одночасно з розміщенням оголошення про проведення закупівель замовник повинен оприлюднити в системі тендерну документацію (за наявності), проект договору про придбання товарів, робіт і послуг або істотні умови договору.

4.6Тендерна пропозиція подається в електронному вигляді через електронну систему закупівель. Строк для подання тендерних пропозицій не може бути менше ніж 15 днів з дня оприлюднення оголошення про проведення процедури відкритих торгів на веб-порталі.

 4.7 Кожен учасник має право подати тільки одну тендерну пропозицію (у тому числі до визначеної в тендерній документації частини предмета закупівлі (лота).

4.8 Тендерна пропозиція повинна містити підтвердження надання учасником забезпечення тендерної пропозиції, якщо таке забезпечення передбачено оголошенням про проведення процедури закупівлі.

4.9 Тендерні пропозиції, отримані електронною системою закупівель після закінчення строку їх подання, не приймаються та автоматично повертаються учасникам, які їх подали.

4.10 Тендерні пропозиції залишаються дійсними протягом зазначеного в тендерній документації строку. До закінчення цього строку замовник має право вимагати від учасників продовження строку дії тендерних пропозицій.

4.11 Учасник має право внести зміни або відкликати свою тендерну пропозицію до закінчення строку її подання без втрати свого забезпечення тендерної пропозиції. Такі зміни або заява про відкликання тендерної пропозиції враховуються в разі, якщо вони отримані електронною системою закупівель до закінчення строку подання тендерних пропозицій.

4.12 Розкриття тендерних пропозицій з інформацією та документами, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям, та інформацією і документами, що містять технічний опис предмета закупівлі, здійснюється автоматично електронною системою закупівель відразу після закінчення електронного аукціону. Перед початком електронного аукціону автоматично розкривається інформація про ціни/приведені ціни тендерних пропозицій.

4.13 Під час розкриття тендерних пропозицій автоматично розкривається вся інформація, зазначена в пропозиціях учасників, та формується перелік учасників у порядку від найнижчої до найвищої запропонованої ними ціни/приведеної ціни. Не підлягає розкриттю інформація, що обґрунтовано визначена учасником конфіденційною. Конфіденційною не може бути визначена інформація про запропоновану ціну, інші критерії оцінки, технічні умови, технічні специфікації та документи, що підтверджують відповідність кваліфікаційним критеріям відповідно до [статті 16](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print1443676872854916#n284) і вимогам, установленим [статтею 17](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print1443676872854916#n294)  Закону.

4.14 Протокол розкриття тендерних пропозицій формується та оприлюднюється електронною системою закупівель автоматично в день розкриття пропозицій за формою, установленою Уповноваженим органом.

4.15 Оцінка тендерних пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених замовником у тендерній документації, та шляхом застосування електронного аукціону.

4.16 Критеріями оцінки є:

у разі здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг, що виробляються, виконуються чи надаються не за окремо розробленою специфікацією

(технічним проектом), для яких існує постійно діючий ринок, - ціна;

у разі здійснення закупівлі, яка має складний або спеціалізований характер (у тому числі консультаційних послуг, наукових досліджень, експериментів або розробок, дослідно-конструкторських робіт), - ціна разом з іншими критеріями оцінки, зокрема, такими як: умови оплати, строк виконання, гарантійне обслуговування, експлуатаційні витрати, передача технології та підготовка управлінських, наукових і виробничих кадрів.

У разі якщо крім ціни установлені інші критерії оцінки до початку електронного аукціону в електронній системі закупівель автоматично, відповідно до методики оцінки, установленої замовником в тендерній документації, визначаються показники інших критеріїв оцінки та приведена ціна, після чого розкривається інформація про приведену ціну та перелік усіх приведених цін пропозицій, розміщений у порядку від найнижчої до найвищої ціни без зазначення найменувань та інформації про учасників.

4.17 Після оцінки пропозицій замовник розглядає тендерні пропозиції на відповідність вимогам тендерної документації з переліку учасників, починаючи з учасника, пропозиція якого за результатом оцінки визначена найбільш економічно вигідною. Строк розгляду тендерної пропозиції, яка за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, не повинен перевищувати п’яти робочих днів з дня визначення найбільш економічно вигідної пропозиції. Строк розгляду тендерної пропозиції може бути аргументовано продовжено замовником до 20 робочих днів. У разі продовження строку розгляду тендерної пропозиції замовник оприлюднює повідомлення в електронній системі закупівель.

4.18 У разі відхилення тендерної пропозиції, що за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, замовник розглядає наступну тендерну пропозицію з переліку учасників, що вважається найбільш економічно вигідною.

4.19 За результатами розгляду складається протокол розгляду тендерних пропозицій за формою, встановленою Уповноваженим органом, та оприлюднюється замовником на веб-порталі Уповноваженого органу відповідно до [статті 10](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print1443676872854916#n199)  Закону. Після оприлюднення замовником протоколу розгляду тендерних пропозицій електронною системою закупівель автоматично розсилаються повідомлення всім учасникам тендеру та оприлюднюється перелік учасників, тендерні пропозиції яких не відхилені згідно із Законом.

4.20 Якщо за результатами розгляду тендерних пропозицій до оцінки допущено тендерні пропозиції менше ніж двох учасників, процедура закупівлі відміняється.

4.21 Замовник та учасники не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої тендерної пропозиції.

4.22 За результатами розгляду та оцінки тендерної пропозиції замовник визначає переможця та приймає рішення про намір укласти договір згідно з цим Законом.

4.23 Рішення про намір укласти договір про закупівлю приймається замовником у день визначення переможця, та протягом одного дня після прийняття такого рішення замовник оприлюднює на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти договір та надсилає його переможцю. Усім іншим учасникам електронною системою закупівель автоматично надсилається повідомлення із зазначенням найменування та місцезнаходження переможця торгів.

4.24 Учасник, якого не визнано переможцем торгів за результатами оцінки та розгляду його пропозиції, може звернутися через електронну систему закупівель до замовника з вимогою щодо надання інформації про пропозицію переможця торгів, у тому числі щодо зазначення її переваг порівняно з пропозицією учасника, який надіслав звернення, а замовник зобов’язаний надати йому відповідь не пізніше ніж через п’ять днів з дня надходження такого звернення.

4.25 Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, який визнаний переможцем торгів протягом строку дії його пропозиції, не пізніше ніж через 20 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації та пропозиції учасника-переможця. З метою забезпечення права на оскарження рішень замовника договір про закупівлю не може бути укладено раніше ніж через 10 днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти договір про закупівлю.

4.26 У разі відмови переможця торгів від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації або не укладення договору про закупівлю з вини учасника у строк, визначений цим Законом, або ненадання переможцем документів, що підтверджують відсутність підстав, передбачених [статтею 17](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print1443676872854916#n294) Закону, замовник відхиляє тендерну пропозицію такого учасника та визначає переможця серед тих учасників, строк дії тендерної пропозиції яких ще не минув.

5.Оскарження результатів закупівель

Оскарження результатів закупівлі здійснюється відповідно до законодавства України.

6.Прикінцеві положення

Положення набирає чинності з моменту його затвердження та діє у межах, які не суперечать законодавству України.

**Секретар тендерного комітету О.В. ТАРАСЕНКО**