



УКРАЇНА
ЗАПОРІЗЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
голови районної державної адміністрації

18.05.2017

№ 320

Про внесення змін до розпорядження голови райдержадміністрації від 10.01.2017 № 15 «Про створення Комісії апарату та відділів Запорізької районної державної адміністрації Запорізької області з організації допорогових закупівель товарів, робіт і послуг та кваліфікації пропозицій учасників закупівель через електронну систему закупівель, затвердження її складу та Положення про неї»

Керуючись статтею 6,13 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статтями 1-3 Закону України «Про публічні закупівлі», Порядком здійснення допорогових закупівель, який затверджений наказом ДП «Зовнішторгвидав України» від 13.04.2016 № 35, розпорядженням голови Запорізької обласної державної адміністрації від 03.03.2017 № 94 «Про здійснення допорогових публічних закупівель у електронній системі «ProZorro», розпорядженням голови Запорізької райдержадміністрації від 13.09.2016 № 552 «Про створення Комісії апарату та відділів Запорізької районної державної адміністрації Запорізької області з організації допорогових закупівель товарів, робіт і послуг та кваліфікації пропозицій учасників закупівель через електронну систему закупівель, затвердження її складу та Положення про неї», з метою забезпечення здійснення допорогових закупівель в апараті та структурних підрозділах Запорізької райдержадміністрації, що обслуговуються відділом фінансово-господарського забезпечення апарату Запорізької райдержадміністрації відповідно до чинного законодавства:

1. Внести до розпорядження голови райдержадміністрації від 10.01.2017 № 15 «Про створення Комісії апарату та відділів Запорізької районної державної адміністрації Запорізької області з організації допорогових закупівель товарів, робіт і послуг та кваліфікації пропозицій учасників закупівель через електронну систему закупівель, затвердження її складу та Положення про неї» такі зміни:

1) затвердити склад Комісії апарату та відділів Запорізької районної державної адміністрації Запорізької області з організації допорогових закупівель, товарів, робіт і послуг та кваліфікації пропозицій учасників закупівель через електронну систему закупівель (далі – Комісія) (додається);

2) затвердити Положення про Комісію (додається).

2. Комісії забезпечити організацію та проведення в апараті та структурних підрозділах Запорізької райдержадміністрації, що обслуговуються підділом фінансово-господарського забезпечення апарату Запорізької райдержадміністрації відповідно до чинного законодавства допорогових закупівель, вартість яких перевищує 3 тис. грн. із застосуванням електронної системи закупівель.

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату райдержадміністрації Макущенка В.О.

Голова райдержадміністрації



А.Г.Васюк

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядженням голови
райдержадміністрації

18.05.2017 № 320

ПОЛОЖЕННЯ

про комісію апарату та відділів Запорізької районної державної адміністрації
Запорізької області з організації допорогових закупівель товарів, робіт і послуг та
кваліфікації пропозицій учасників закупівель через електронну систему закупівель

І. Загальні положення

1. Комісія апарату та відділів райдержадміністрації з організації допорогових закупівель товарів, робіт і послуг та кваліфікації пропозицій учасників закупівель через електронну систему закупівель (далі – Комісія) – робочий орган у складі спеціалістів райдержадміністрації, яких призначає голова районної державної адміністрації для здійснення кваліфікації пропозицій учасників допорогових закупівель, товарів, робіт і послуг через електронну систему закупівель товарів, робіт і послуг «ProZorro».

2. Метою створення Комісії є організація проведення кваліфікації пропозицій учасників допорогових закупівель товарів, робіт і послуг через електронну систему закупівель товарів, робіт і послуг «ProZorro» на засадах колегіальності в прийнятті рішень, відсутності конфлікту інтересів членів Комісії та їх неупередженості.

3. Комісія у своїй діяльності керується цим Положенням (далі – Положення).

ІІ. Порядок створення та організація діяльності Комісії

1. Склад Комісії та Положення затверджуються розпорядженням голови районної державної адміністрації. До складу Комісії не можуть входити посадові особи та представники учасників допорогової закупівлі, члени їх сімей.

2. Членами Комісії є працівники райдержадміністрації в кількості не менше ніж 5 осіб.

Членство в Комісії не має створювати протиріччя між інтересами замовника та між інтересами учасників допорогової закупівлі, наявність якого може вплинути на об'єктивність та неупередженість прийняття рішень щодо вибору переможця допорогової закупівлі.

3. Керівництво роботою Комісії здійснює її голова, який визначається розпорядженням голови райдержадміністрації.

Голова Комісії організовує її роботу і несе персональну відповідальність за виконання покладених на Комісію функцій.

За рішенням Комісії для організації або визначення результатів закупівлі за згодою її керівників можуть залучатись посадові та інші особи структурних підрозділів райдержадміністрації для надання консультацій щодо кваліфікаційних та технічних вимог до товарів, робіт, послуг, які є предметом допорогових закупівель, та пропозиції переможця аукціону. Думка залучених посадових та

інших осіб структурних підрозділів райдержадміністрації приймається Комісією до відома.

4. Формою роботи Комісії є засідання, яке є правомочним за присутності на ньому не менш ніж двох третин членів загального складу Комісії.

5. Рішення з питань, що розглядаються на засіданнях Комісії, приймаються простою більшістю голосів від загального складу Комісії. У разі рівного розподілу голосів голос голови Комісії є вирішальним.

У разі відмови члена Комісії підписати протокол про це зазначається у протоколі з обґрунтуванням причин відмови.

6. На засіданнях Комісії підлягають розгляду такі питання:

затвердження кваліфікаційних та технічних вимог до товарів, робіт, послуг, які зазначаються в оголошенні про закупівлю;

прийняття рішення щодо відповідності пропозиції учасника, який надав за результатами аукціону найнижчу за ціною товару, роботи, послуги, пропозицію, кваліфікаційним та технічним вимогам, зазначеним у оголошенні про закупівлю;

прийняття рішення про акцент пропозиції учасника, який надав за результатами аукціону найнижчу за ціною товару, роботи, послуги пропозицію, або про її відхилення у разі, якщо пропозиція не відповідає технічним вимогам, зазначеним в оголошенні про закупівлю.

7. Комісія відповідає за організацію та проведення процедур допорогових закупівель.

У процесі роботи вона забезпечує реалізацію таких функцій:

здійснення вибору процедури закупівлі та її проведення;

забезпечення рівних умов для всіх учасників, об'єктивний та чесний вибір переможця;

надання роз'яснення особам, що виявили намір взяти участь у процедурі закупівель, щодо змісту тендерної документації у разі отримання відповідних запитів.

8. Члени Комісії 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;

вносити питання на розгляд Комісії;

прийняти рішення з оформленням відповідного протоколу Комісії 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 Комісії;

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

здійснювати інші дії, передбачені Законом.

9. Члени Комісії зобов'язані:

брати участь у всіх її засіданнях;

організовувати та проводити процедури закупівель;

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

дотримуватися норм законодавства у сфері допорогових закупівель та цього Положення.

10. Голова Комісії:
організовує роботу Комісії;
приймає рішення щодо проведення засідань Комісії;
визначає дату і місце проведення засідань Комісії;
пропонує порядок денний засідань Комісії;
веде засідання Комісії;
вносить на розгляд керівника замовника пропозиції щодо змін у складі Комісії;
забезпечує оприлюднення інформації та звіту щодо публічних закупівель;
представляє інтереси замовника з питань, пов'язаних із здійсненням закупівель, зокрема під час перевірок і контрольних заходів, розгляду скарг і судових справ;

надає у встановлений строк необхідні документи та відповідні пояснення;
аналізує виконання договорів;

здійснює інші повноваження відповідно до законодавства.

11. Секретар Комісії забезпечує:
ведення та оформлення протоколів засідань Комісії;
оперативне інформування членів Комісії стосовно організаційних питань його діяльності;
за дорученням голови Комісії виконання іншої організаційної роботи;
зберігання документів щодо здійснення допорогових закупівель;
дотримання вимог законодавства з питань діловодства під час роботи з документами;

виконання інших повноважень відповідно до законодавства.

12. Голова Комісії персонально відповідає за виконання покладених на комісію функцій.

13. Голова та секретар Комісії персонально відповідають за повноту та достовірність інформації, що оприлюднюється на веб-порталі Уповноваженого органу з питань закупівель для загального доступу.

14. Рішення Комісії оформлюється протоколом, який підписується усіма членами Комісії, присутніми на засіданні Комісії.

Керівник апарату райдержадміністрації



В.О.Макушенко

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядженням голови
райдержадміністрації

18.05.2014 № 320

СКЛАД

Комісії апарату та відділів Запорізької районної державної адміністрації
Запорізької області з організації донорогових закупівель товарів, робіт і
послуг та кваліфікації пропозицій учасників закупівель через електронну
систему закупівель

Бараник Максим Олександрович	начальник відділу економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації, голова Комісії
Владикіна Вікторія Леонідівна	головний спеціаліст-економіст відділу економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації, заступник голови Комісії
Мartiщенко Дмитро Вікторович	головний спеціаліст-економіст відділу економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації, секретар Комісії

Члени Комісії:

Халупник Юлія Ярославівна.	начальник юридичного відділу апарату райдержадміністрації
Яндола Марія Миколаївна	начальник відділу фінансово-господарського забезпечення райдержадміністрації

Керівник апарату райдержадміністрації



В.О.Макущенко