



НАЦІОНАЛЬНЕ АГЕНТСТВО З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ

НАКАЗ

№ _____

Київ

Про внесення змін до Положення про тендерний комітет Національного агентства з питань запобігання корупції

Відповідно до пунктів 1, 10 частини першої статті 7 Закону України «Про запобігання корупції», абзацу шостого підпункту 1 пункту 4 розділу X «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про публічні закупівлі»

наказую:

1. Внести зміни до Положення про тендерний комітет Національного агентства з питань запобігання корупції, затвердженого наказом Голови Національного агентства з питань запобігання корупції від 24 січня 2017 року № 9/17, виклавши його в новій редакції, що додається.

2. Контроль за виконанням цього наказу покласти на керівника апарату Національного агентства з питань запобігання корупції Хохича І.М.

Голова

Олександр НОВІКОВ



ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Голови Національного
агентства з питань запобігання
корупції

24 січня 2017 року № 9/17

(у редакції наказу Національного
агентства з питань запобігання
корупції

від 06 05 2020 року № 179/20

ПОЛОЖЕННЯ
про тендерний комітет
Національного агентства з питань запобігання корупції

I. Загальні положення

1. Це Положення визначає правовий статус, загальні організаційні та процедурні засади діяльності тендерного комітету Національного агентства з питань запобігання корупції (далі – тендерний комітет), а також права, обов'язки та відповідальність його членів і розроблено відповідно до абзацу шостого підпункту 1 пункту 4 розділу X «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про публічні закупівлі» (далі – Закон).

2. Тендерний комітет діє на засадах колегіальності та неупередженості.

3. Тендерний комітет у своїй діяльності керується Законом, іншими нормативно-правовими актами, в тому числі з питань публічних закупівель, та цим Положенням.

4. У цьому Положенні терміни вживаються у значеннях, наведених у Законі.

II. Засади діяльності тендерного комітету

1. Для організації та проведення процедур закупівель наказом Національного агентства з питань запобігання корупції (далі – Національне агентство) утворюється тендерний комітет у складі не менше п'яти осіб.

Зміни до складу тендерного комітету вносяться наказом Національного агентства.

2. Не можуть входити до складу тендерного комітету члени сімей посадових осіб та представників учасників процедури закупівлі.

3. Положення про тендерний комітет затверджується наказом Національного агентства.

4. Членство в тендерному комітеті не повинно створювати конфлікт між інтересами Національного агентства та учасника чи між інтересами учасників процедури закупівлі, наявність якого може вплинути на об'єктивність і неупередженість прийняття рішень щодо вибору переможця процедури закупівлі.

5. Голова тендерного комітету визначається наказом Національного агентства.

6. Голова тендерного комітету призначає з числа членів тендерного комітету заступника голови, секретаря та визначає функції кожного члена тендерного комітету.

У разі відсутності голови тендерного комітету його обов'язки виконує заступник голови тендерного комітету.

За відсутності секретаря тендерного комітету його обов'язки виконує інший член тендерного комітету, визначений головою тендерного комітету.

Рішення голови тендерного комітету щодо призначення заступника голови та секретаря тендерного комітету, визначення функцій кожного члена тендерного комітету та вирішення інших питань заносяться до протоколу засідання тендерного комітету.

7. Голова, секретар та інші члени тендерного комітету можуть пройти навчання з питань організації та здійснення закупівель.

8. Формою роботи тендерного комітету є засідання, яке є правомочним за присутності на ньому не менше двох третин членів тендерного комітету.

Засідання тендерного комітету скликаються головою тендерного комітету та проводяться у разі потреби.

Перелік питань, що підлягають розгляду на засіданні тендерного комітету, та порядок денний доводяться до відома членів тендерного комітету не пізніше ніж за один робочий день до початку засідання.

9. Рішення з питань, що розглядаються на засіданнях тендерного комітету, приймаються простою більшістю голосів. У разі рівного розподілу голосів голос голови тендерного комітету є вирішальним.

Рішення тендерного комітету оформлюється протоколом із зазначенням дати прийняття рішення. У рішенні відображаються результати поіменного голосування членів тендерного комітету, присутніх на його засіданні, з кожного питання. Протокол підписується всіма членами тендерного комітету, присутніми на його засіданні. У разі відмови члена тендерного комітету підписати протокол про це зазначається у протоколі з обґрунтуванням причин відмови.

III. Завдання та функції тендерного комітету

1. Тендерний комітет відповідає за організацію та проведення процедур закупівель.

2. У процесі роботи тендерний комітет виконує такі функції:

1) планування закупівель, відповідальним за організацію та проведення яких є тендерний комітет, складення та затвердження річного плану закупівель;

2) здійснення вибору процедури закупівлі та проведення такої закупівлі;

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

4) забезпечення складення, затвердження та зберігання відповідних документів з питань публічних закупівель, визначених Законом;

5) забезпечення оприлюднення інформації та звіту щодо публічних закупівель, відповідальним за організацію та проведення яких є тендерний комітет, відповідно до Закону;

6) надання роз'яснень фізичним та/або юридичним особам щодо тендерної документації у разі отримання відповідних запитів;

7) здійснення інших дій, передбачених Законом.

IV. Права та обов'язки членів тендерного комітету

1. Члени тендерного комітету мають право:

1) брати участь у плануванні видатків і визначенні потреби у товарах, роботах та послугах, що будуть закуповуватися;

2) аналізувати та/або отримувати інформацію щодо виконання договорів, укладених відповідно до Закону;

3) виносити питання на розгляд тендерного комітету;

4) приймати рішення з оформленням відповідного протоколу тендерного комітету щодо необхідності виправлення технічних (механічних, формальних) помилок, допущених при внесенні інформації про закупівлю, яка оприлюднюється на вебпорталі Уповноваженого органу з питань закупівель;

5) одержувати від структурних підрозділів апарату Національного агентства інформацію, необхідну для проведення процедур закупівель;

6) уносити свою окрему думку до протоколів засідань тендерного комітету;

7) ініціювати створення робочих груп з числа працівників структурних підрозділів апарату Національного агентства з метою складення технічних вимог до предмета закупівлі, підготовки проєктів договорів тощо;

8) здійснювати інші дії, передбачені Законом.

2. Члени тендерного комітету зобов'язані:

- 1) брати участь у засіданнях тендерного комітету особисто;
- 2) забезпечувати рівні умови для всіх учасників, об'єктивний та чесний вибір переможця;
- 3) дотримуватися норм законодавства у сфері публічних закупівель та цього Положення;
- 4) здійснювати інші дії, передбачені Законом.

V. Функції голови та секретаря тендерного комітету

1. Голова тендерного комітету:

- 1) організовує роботу тендерного комітету, здійснює керівництво його роботою;
- 2) приймає рішення щодо проведення засідань тендерного комітету;
- 3) визначає дату і місце проведення засідань тендерного комітету;
- 4) пропонує порядок денний засідань тендерного комітету;
- 5) веде засідання тендерного комітету;
- 6) уносить на розгляд Голови Національного агентства пропозиції щодо змін у складі тендерного комітету;
- 7) здійснює інші повноваження відповідно до законодавства.

2. Секретар тендерного комітету:

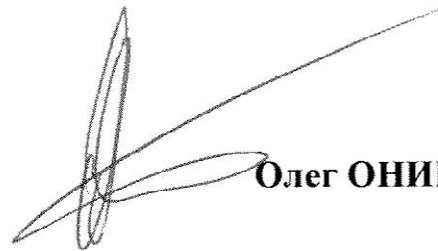
- 1) веде та оформляє протоколи засідань тендерного комітету;
- 2) оперативно інформує членів тендерного комітету стосовно організаційних питань його діяльності;
- 3) за дорученням голови тендерного комітету виконує іншу організаційну роботу;
- 4) забезпечує зберігання документів щодо здійснення публічних закупівель, відповідальним за організацію та проведення яких є тендерний комітет;
- 5) дотримується вимог законодавства з питань діловодства під час роботи з документами;
- 6) розміщує інформацію про публічні закупівлі, відповідальним за організацію та проведення яких є тендерний комітет, у встановленому Законом порядку;
- 7) виконує інші повноваження відповідно до законодавства.

3. Голова тендерного комітету несе персональну відповідальність за виконання покладених на тендерний комітет функцій.

4. За порушення вимог, установлених Законом та прийнятими відповідно до нього нормативно-правовими актами, члени тендерного комітету несуть відповідальність згідно із законами України.

5. Голова та секретар тендерного комітету персонально відповідають за повноту та достовірність інформації, що оприлюднюється на вебпорталі Уповноваженого органу з питань закупівель для загального доступу.

**Заступник керівника управління –
керівник відділу організаційного
забезпечення Управління матеріально-
технічного забезпечення та експлуатації**



Олег ОНИЩУК