



МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

22.12.2018

м. КИЇВ

№ 644

Про організацію діяльності
уповноваженої особи (осіб)
Міністерства оборони України,
відповідальної за організацію та
проведення публічних закупівель

Відповідно до Закону України “Про публічні закупівлі” та з метою забезпечення дотримання правових та економічних засад під час планування та здійснення централізованих закупівель товарів і послуг за державні кошти для потреб Збройних Сил України за напрямком речового забезпечення, дотримання об’єктивності та неупередженості під час прийняття рішень щодо вибору переможця процедури закупівлі, **н а к а з у ю:**

1. Призначити уповноваженою особою заступника директора департаменту – начальника управління проведення закупівель Департаменту державних закупівель та постачання матеріальних ресурсів Міністерства оборони України полковника Горбенка Ігоря Миколайовича.

У разі його тимчасової відсутності виконання обов’язків уповноваженої особи покласти на заступника начальника управління – начальника відділу підготовки та проведення закупівель за напрямком оперативного та технічного забезпечення управління проведення закупівель Департаменту державних закупівель та постачання матеріальних ресурсів Міністерства оборони України Федорчука Ярослава Івановича (за згодою).

2. Уповноваженій особі забезпечити:

відповідно до законодавства організацію та проведення процедур закупівель за напрямком речового забезпечення, очікувана вартість яких не перевищує суму еквівалентну, що дорівнює 133 000,00 (сто тридцять три тисячі) євро;

отримання цифрового підпису та реєстрацію на авторизованому електронному майданчику.

3. Затвердити Положення про уповноважену особу (осіб) Міністерства оборони України, що додається.

4. Наказ розіслати згідно з розрахунком розсилки.

Міністр оборони України



С.ПОЛТОРАК

Згідно з оригіналом

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства оборони України

22 грудня 2018 року № 644

ПОЛОЖЕННЯ

про уповноважену особу Міністерства оборони України

1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до Законів України “Про публічні закупівлі” та “Про особливості здійснення закупівель товарів, робіт і послуг для гарантованого забезпечення потреб оборони” (далі – Закони).

1.2. Положення визначає правовий статус, загальні організаційні та процедурні засади діяльності та функції уповноваженої особи (осіб), а також її права, обов'язки та відповідальність.

1.3. Уповноважена особа (особи) – посадова особа Міністерства оборони України (далі – Міноборони), призначена відповідальною за організацію та проведення процедур закупівлі згідно із Законами, а також на підставі цього Положення та відповідного наказу.

1.4. Метою діяльності уповноваженої особи (осіб) є організація та проведення процедур закупівлі товарів та послуг за державні кошти за напрямком речового забезпечення, очікувана вартість яких не перевищує суму еквівалентну, що дорівнює 133 000,00 (сто тридцять три тисячі) євро, за централізованими розрахунками в інтересах Міноборони на засадах об'єктивності та неупередженості.

1.5. Уповноважена особа (особи) у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, нормами міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, іншими нормативно-правовими актами з питань публічних закупівель та запобігання корупції, наказами Міністерства оборони України та цим Положенням.

1.6. Уповноважена особа (особи) здійснює взаємодію із структурними підрозділами Міноборони та Генерального штабу Збройних Сил України (далі – ГШ ЗСУ) з урахуванням вимог наказу Міноборони від

29 квітня 2016 року № 235 “Про затвердження Інструкції з проведення процедур закупівель товарів, робіт і послуг за державні кошти в Міністерстві оборони України за централізованими розрахунками”.

1.7. Основні терміни у цьому Положенні вживаються у значенні, що наведені в Законах.

2. Вимоги до уповноваженої особи (осіб)

2.1. 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.

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

2.2. Уповноважена особа (особи) повинна мати:

повну вищу освіту;

не менше двох років досвіду роботи у сфері публічних закупівель та практики його застосування.

2.3. Уповноважена особа (особи) повинна орієнтуватися в таких питаннях:

основах сучасного маркетингу, кон'юнктурі ринків товарів і послуг та факторах, що впливають на її формування, а також джерелах інформації про ринкову кон'юнктуру;

чинних стандартах та технічних умовах товарів і послуг, які закуповуються Міноборони;

видах, істотних умовах та особливостях укладення договорів про закупівлю товарів і послуг тощо.

2.4. Уповноважена особа (особи) під час виконання своїх функцій керується такими 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.

3. Засади діяльності уповноваженої особи (осіб)

3.1. Уповноважена особа (особи):

3.1.1. З урахуванням отриманих пропозицій від структурних підрозділів Міноборони та ГШ ЗСУ:

складає та затверджує річний план закупівель та зміни до нього;
здійснює, відповідно до затверджених кошторисних призначень бюджетного року вибір процедури закупівлі, її організацію та проведення за напрямком речового забезпечення, очікувана вартість яких не перевищує суму еквівалентну, що дорівнює 133 000,00 (сто тридцять три тисячі) євро;
забезпечує рівні умови для всіх учасників, об'єктивний та чесний вибір переможця.

3.1.2. Надає на вимогу:

в установленій строк необхідні документи та відповідні пояснення керівництву Міноборони;

роз'яснення учасникам процедур закупівель, а також структурним підрозділам Міноборони та ГШ ЗСУ;

витяги з річного плану закупівель для взяття на зобов'язання та з протоколів структурним підрозділам Міноборони та ГШ ЗСУ;

представляє інтереси Міноборони з питань, пов'язаних із здійсненням закупівель, зокрема під час перевірок і контрольних заходів, розгляду скарг і судових справ.

3.1.3. Здійснює:

складання, затвердження та зберігання відповідних документів з питань публічних закупівель, визначених Законами;

проведення переговорів з учасниками процедур закупівлі, із залученням, за потреби, представників структурних підрозділів Міноборони та ГШ ЗСУ;

оприлюднення інформації та звіту щодо публічних закупівель відповідно до вимог Законів;

інші дії, відповідно до законодавства.

3.2. Уповноважена особа (особи) має право:

3.2.1. Брати участь у:

плануванні видатків і визначенні потреби в товарах і послугах, що будуть закуповуватися;

проведенні нарад, зборів з питань, пов'язаних з діяльністю уповноваженої особи (осіб) в межах компетенції.

3.2.2. Ініціювати створення окремої робочої групи в складі не менше трьох осіб з числа посадових та інших осіб структурних підрозділів Міноборони та ГШ ЗСУ для вирішення конкретних питань, що виникають під час проведення процедур закупівель (проведення переговорів із застосуванням процедури конкурентного діалогу, переговорної процедури закупівлі, у тому числі для гарантованого забезпечення потреб оборони) з метою складання технічних вимог до предмета закупівлі, оцінки поданих тендерних пропозицій, надання висновків, експертиз, консультацій тощо.

За результатами роботи робочої групи оформляється відповідний протокол, який підписується всіма членами даної робочої групи, представниками структурних підрозділів Міноборони та ГШ ЗСУ та іншими юридичними або фізичними особами (у тому числі фізичними особами-підприємцями) та посадовими особами, які брали участь у роботі робочої групи.

3.2.3. Вимагати та отримувати від посадових осіб структурних підрозділів Міноборони та ГШ ЗСУ інформацію та документи, необхідні для виконання завдань (функцій), пов'язаних з організацією та проведенням процедур закупівель.

3.2.4. У межах своєї компетенції приймати рішення, узгоджувати проекти документів та підписувати відповідні документи, за винятком договорів про закупівлю.

3.2.5. Пройти навчання з питань організації та здійснення процедур закупівель.

3.2.6. Здійснювати інші дії, відповідно до законодавства.

3.3. Уповноважена особа (особи) зобов'язана:

організувати та проводити процедури закупівель товарів, робіт і послуг з дотриманням норм законодавства у сфері публічних закупівель та цього Положення;

забезпечувати рівні умови для всіх учасників процедур закупівель та у встановленому Законом порядку визначати переможців процедур закупівель;

дотримуватись вимог антикорупційного законодавства, враховувати корупційні ризики при здійсненні процедур закупівель;

здійснювати інші дії, відповідно до законодавства.

3.4. Уповноважена особа (особи) персонально відповідає за:

прийняті нею рішення і вчинені дії (бездіяльність) відповідно до законів України;

повноту та достовірність інформації, що оприлюднюється на

веб-порталі Уповноваженого органу;
порушення вимог, визначених Законами у сфері публічних закупівель.

Директор Департаменту державних закупівель
та постачання матеріальних ресурсів
Міністерства оборони України



В.ГУЛЄВИЧ