

Додаток № 1
до наказу голови Апеляційного
суду Сумської області
від 06 лютого 2018 року № 3-ОДГ

ПОЛОЖЕННЯ **про тендерний комітет Апеляційного суду Сумської області**

I. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до вимог Закону України від 25.12.2015 № 922-VIII «Про публічні закупівлі» (далі - Закон), наказу Міністерства економічного розвитку та торгівлі України від 30.03.2016 № 557 «Про затвердження примірною положення про тендерний комітет або уповноважену особу (осіб)» і визначає правовий статус, загальні організаційні та процедурні засади діяльності тендерного комітету Апеляційного суду Сумської області (далі – Апеляційний суд).

1.2. Тендерний комітет (далі - Комітет) - службові (посадові) та інші особи Апеляційного суду, призначені відповідальними за організацію та проведення процедур закупівлі згідно із Законом.

1.3. Метою створення тендерного комітету є організація та проведення процедур закупівель на засадах колегіальності та неупередженості.

1.4. Тендерний комітет у своїй діяльності керується Законом, Положенням про впровадження процедури електронних закупівель у Державній судовій адміністрації України, територіальних управліннях Державної судової адміністрації України, апеляційних, апеляційних господарських, апеляційних адміністративних, окружних адміністративних та місцевих господарських судах, затвердженим наказом ДСА України від 2 лютого 2016 року № 19, іншими нормативно-правовими актами з питань публічних закупівель та цим Положенням.

II. Засади діяльності тендерного комітету

2.1. Апеляційний суд, як замовник для організації та проведення процедур закупівель, створює тендерний комітет з урахуванням особливостей своєї діяльності.

Склад тендерного комітету, зміни до складу та положення про нього затверджуються наказом голови апеляційного суду. До складу тендерного комітету входять не менше п'яти осіб.

2.2. До складу тендерного комітету не можуть входити посадові особи та представники учасників, члени їхніх сімей, а також народні депутати України, депутати Верховної Ради Автономної Республіки Крим та депутати міської, районної у місті, районної, обласної ради.

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

2.3. Керівництво роботою тендерного комітету здійснює його голова, який призначається наказом голови апеляційного суду та може мати право на підписання договорів про закупівлю у разі надання таких повноважень замовником, оформлених відповідно до законодавства.

2.4. Голова тендерного комітету призначає заступника (заступників) голови, секретаря з числа членів тендерного комітету та визначає функції кожного члена комітету.

У разі відсутності голови тендерного комітету його обов'язки виконує заступник голови комітету (якщо призначено кількох заступників голови комітету, то голова визначає серед них виконуючого обов'язки голови комітету на період своєї відсутності).

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

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

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

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

Перелік питань, що підлягають розгляду на засіданні тендерного комітету, та порядок денний доводяться до відома членів комітету до початку засідання.

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

Рішення комітету оформлюється протоколом, який підписується всіма членами комітету, присутніми на засіданні. У рішенні відображаються результати

поіменного голосування членів комітету, присутніх на його засіданні, з кожного питання.

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

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

У процесі роботи він забезпечує реалізацію таких функцій:

планування закупівель, складання та затвердження річного плану закупівель;

здійснення вибору процедури закупівлі та її проведення;

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

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

оприлюднення інформації та звіту щодо публічних закупівель відповідно до Закону;

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

здійснення інших дій, передбачених Законом.

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

2.9. Члени тендерного комітету 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, укладених відповідно до Закону;

вносити питання на розгляд комітету;

приймати рішення з оформленням відповідного протоколу комітету 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 комітету;

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

здійснювати інші дії, передбачені Законом.

2.10. Члени тендерного комітету зобов'язані:

брати участь у всіх його засіданнях особисто;

організувати та проводити процедури закупівель;

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

дотримуватися норм законодавства у сфері публічних закупівель та цього Положення;

здійснювати інші дії, передбачені Законом.

2.11. Голова тендерного комітету:

організовує роботу комітету;

приймає рішення щодо проведення засідань комітету;

визначає дату і місце проведення засідань комітету;

пропонує порядок денний засідань комітету;

веде засідання комітету;

вносить на розгляд керівника замовника пропозиції щодо змін у складі комітету;

здійснює інші повноваження відповідно до законодавства.

2.12. Секретар тендерного комітету забезпечує:

ведення та оформлення протоколів засідань комітету;

оперативне інформування членів комітету стосовно організаційних питань його діяльності;

за дорученням голови комітету виконання іншої організаційної роботи;

зберігання документів щодо здійснення публічних закупівель;

дотримання вимог законодавства з питань діловодства під час роботи з документами;

розміщення інформації про публічні закупівлі на веб-порталі Уповноваженого органу через авторизовані електронні майданчики;

виконання інших повноважень відповідно до законодавства.

2.13. Голова комітету несе персональну відповідальність за виконання покладених на комітет функцій.

2.14. За порушення вимог, установлених Законом та нормативно-правовими актами, розробленими відповідно до Закону, члени комітету несуть відповідальність згідно із чинним законодавством України.

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