



НАЦІОНАЛЬНЕ АГЕНТСТВО УКРАЇНИ
З ПИТАНЬ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ

Н А К А З

від _____ 20__ р.

Київ

№ _____

Про затвердження складу тендерного комітету Національного агентства України з питань державної служби з питань закупівлі товарів, робіт і послуг, пов'язаних із реалізацією Проекту «Програма підтримки управління державними фінансами в Україні» Грант № TF0B6630 та положення про нього

Відповідно до підпункту 3.2 пункту 3 частини I Операційного посібника з управління Проектом «Програма підтримки управління державними фінансами в Україні» Грант № TF0B6630 Частина А: Запровадження HRMIS в межах усієї країни Частина D: Підтримка в управлінні та впровадженні Проекту, затвердженого наказом Національного агентства України з питань державної служби від 03 лютого 2023 року № 9-23, пункту 9 Положення про Національне агентство України з питань державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01 жовтня 2014 року № 500, та з метою реалізації Проекту «Програма підтримки управління державними фінансами в Україні» Грант № TF0B6630

НАКАЗУЮ:

1. Утворити тендерний комітет Національного агентства України з питань державної служби з питань закупівлі товарів, робіт і послуг, пов'язаних із реалізацією Проекту «Програма підтримки управління державними фінансами в Україні» Грант № TF0B6630 стосовно частини А: «Запровадження HRMIS в межах усієї країни» та частини D: «Підтримка в управлінні та впровадженні Проекту» у складі згідно з додатком.

2. Затвердити Положення про тендерний комітет Національного агентства України з питань державної служби з питань закупівлі товарів, робіт і послуг, пов'язаних із реалізацією Проекту «Програма підтримки управління державними фінансами в Україні» Грант № TF0B6630 стосовно частини А: «Запровадження HRMIS в межах усієї країни» та частини D: «Підтримка в управлінні та впровадженні Проекту», що додається.

3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Голова

Наталія АЛЮШИНА



UB
НАДС
№25-23 від 23.02.2023
КЕП: Алюшина Н. О. 23.02.2023 18:13
58E2D9E7F900307B0400000086E52900441EA500

Додаток
до наказу Національного агентства України з питань державної служби «Про затвердження складу тендерного комітету Національного агентства України з питань державної служби з питань закупівлі товарів, робіт і послуг, пов'язаних із реалізацією Проекту «Програма підтримки управління державними фінансами в Україні» Грант № TF0B6630 та положення про нього»

СКЛАД

тендерного комітету Національного агентства України з питань державної служби з питань закупівлі товарів, робіт і послуг, пов'язаних із реалізацією Проекту «Програма підтримки управління державними фінансами в Україні» Грант № TF0B6630 стосовно частини А: «Запровадження HRMIS в межах усієї країни» та частини D: «Підтримка в управлінні та впровадженні Проекту»

- | | |
|------------------------------------|--|
| 1. СОСНОВСЬКИЙ
Євген Олегович | директор Генерального департаменту з питань цифровізації у сфері державної служби, голова тендерного комітету |
| Члени тендерного комітету | |
| 2. ФЕДОРЕНКО
Ігор Петрович | начальник Управління фінансів та бухгалтерського обліку – головний бухгалтер |
| 3. ПАНЕНКО
Лілія Сергіївна | начальник відділу правового аналізу та моніторингу Департаменту нормативно-правової роботи та юридичного забезпечення |
| 4. КОЛОМІЄЦЬ
Яна Михайлівна | керівник експертної групи з питань цифрових трансформацій і цифровізації Генерального департаменту з питань цифровізації у сфері державної служби |
| 5. КАЛИНІН
Дмитро Миколайович | головний спеціаліст експертної групи з питань цифрових трансформацій і цифровізації Генерального департаменту з питань цифровізації у сфері державної служби |
| 6. ГОНЧАРОВА
Наталія Григорівна | головний спеціаліст Сектору інформаційного забезпечення та взаємодії з громадськістю |
| 7. ЯКОВЕНКО
Сергій Борисович | головний спеціаліст Відділу стратегічного планування та аналітичного забезпечення |
-

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Національного агентства

України з питань державної служби

_____ 2023 року № _____

ПОЛОЖЕННЯ

про тендерний комітет Національного агентства України з питань державної служби з питань закупівлі товарів, робіт і послуг, пов'язаних із реалізацією Проекту «Програма підтримки управління державними фінансами в Україні» Грант № TF0B6630 стосовно частини А: «Запровадження HRMIS в межах усієї країни» та частини D: «Підтримка в управлінні та впровадженні Проекту»

I. Загальні положення

1. Це Положення визначає порядок створення, загальні організаційні та процедурні засади діяльності тендерного комітету Національного агентства України з питань державної служби з питань закупівлі товарів, робіт і послуг, пов'язані із підготовкою та реалізацією Проекту «Програма підтримки управління державними фінансами в Україні» Грант № TF0B6630 стосовно частини А: «Запровадження HRMIS в межах усієї країни» та частини D: «Підтримка в управлінні та впровадженні Проекту» (далі – Тендерний комітет), а також права, обов'язки та відповідальність його членів.

2. Тендерний комітет у своїй діяльності керується законодавством України, положеннями відповідних угод, цим Положенням, нормативно-правовими актами Світового банку в частині закупівель, тендерною документацією та рішеннями, які приймаються самим Тендерним комітетом.

3. У цьому Положенні терміни вживаються у значеннях, наведених в Операційному посібнику з управління Проектом «Програма підтримки управління державними фінансами в Україні» Грант № TF0B6630 Частина А: Запровадження HRMIS в межах усієї країни Частина D: Підтримка в управлінні та впровадженні Проекту, затвердженому наказом Національного агентства України з питань державної служби від 03 лютого 2023 року № 9-23, Законі України «Про публічні закупівлі».

II. Порядок діяльності тендерного комітету

1. Тендерний комітет утворюється на засадах колегіального прийняття рішень та забезпечує здійснення заходів, включно з прийняттям рішення щодо відповідності поданих документів, розглядом запитів учасників конкурентних торгів / консультантів.

До складу Тендерного комітету входять представники структурних підрозділів Національного агентства України з питань державної служби (далі – НАДС), зокрема Генерального департаменту з питань цифровізації у сфері державної служби, Управління фінансів та бухгалтерського обліку, Департаменту нормативно-правової роботи та юридичного забезпечення. До складу Тендерного комітету можуть входити інші працівники НАДС та індивідуальні консультанти, представники інших організацій (за згодою).

2. Тендерний комітет складається з голови Тендерного комітету, заступника голови Тендерного комітету, секретаря Тендерного комітету, членів Тендерного комітету.

Голова Тендерного комітету здійснює керівництво роботою Тендерного комітету, відповідає за своєчасне подання до Банку рішень щодо закупівель та інших документів, передбачених Грантовою Угодою та цим Положенням.

Склад Тендерного комітету затверджується наказом НАДС.

3. Голова Тендерного комітету призначає заступника голови Тендерного комітету, секретаря Тендерного комітету з числа членів Тендерного комітету та визначає функції кожного члена Тендерного комітету. Секретарем Тендерного комітету може бути працівник структурного підрозділу апарату НАДС, відповідального за впровадження відповідного напрямку Гранту, який забезпечує виконання процедур закупівель та підготовку необхідної документації.

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 Тендерного комітету, секретаря Тендерного комітету, визначення функцій кожного члена Тендерного комітету та вирішення інших питань заносяться до протоколу засідання Тендерного комітету.

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

Засідання Тендерного комітету проводяться за скликанням голови Тендерного комітету та у разі потреби.

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

5. 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, який підписується всіма членами Тендерного комітету, присутніми на засіданні. У рішенні відображаються результати поіменного голосування членів Тендерного комітету з кожного питання.

У разі відмови члена Тендерного комітету підписати протокол про це зазначається у протоколі з обґрунтуваннями причин відмови.

У разі необхідності узгодження результатів тендера з Банком, рішення набуває чинності після одержання такого затвердження або погодження.

6. На підставі рішення Тендерного комітету, прийнятого відповідно до цього Положення, укладаються відповідні договори про закупівлю товарів, робіт і послуг.

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

Тендерний комітет у процесі роботи забезпечує реалізацію таких функцій:

- забезпечення дотримання відповідного плану закупівель;
- прийняття рішення про застосування процедури проведення закупівель відповідно до вимог відповідної угоди;
- повідомлення про проведення тендера;
- визначення термінів та порядку подання і розкриття тендерних пропозицій;
- установлення вимог до учасників;
- затвердження тендерної документації;
- організація приймання, зберігання, розкриття, розгляд та оцінка тендерних пропозицій;
- визначення попередніх результатів тендерів;
- ведення необхідних протоколів щодо здійснення процедур закупівлі;
- здійснення інших дій та процедур відповідно до цього Положення.

8. Голова Тендерного комітету, заступник голови Тендерного комітету, секретар Тендерного комітету та інші члени Тендерного комітету можуть пройти навчання з питань організації та здійснення закупівель.

9. Члени Тендерного комітету мають право:

брати участь у плануванні видатків і визначенні потреби у товарах, роботах та послугах, що будуть закуповуватися при підготовки та реалізації Проекту;

аналізувати та / або отримувати інформацію щодо виконання договорів, пов'язаних із підготовкою та реалізацією Проекту;

вносити питання на розгляд Тендерного комітету;

прийняти рішення з оформленням відповідного протоколу Тендерного комітету щодо необхідності виправлення технічних (механічних, формальних) помилок, допущених при внесенні інформації про закупівлю, яка оприлюднюється на відповідних вебпорталах;

здійснювати інші дії.

10. Члени Тендерного комітету зобов'язані:

брати участь у всіх його засіданнях особисто;

організовувати та проводити процедури закупівель, пов'язаних із підготовкою та реалізацією Проекту;

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

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

здійснювати інші дії.

11. Голова Тендерного комітету:

організовує роботу Тендерного комітету;

приймає рішення щодо проведення засідань Тендерного комітету;

визначає дату і місце проведення засідань Тендерного комітету;

пропонує порядок денний засідань Тендерного комітету;

веде засідання Тендерного комітету;

уносить на розгляд керівника НАДС пропозиції щодо змін у складі Тендерного комітету;

здійснює інші повноваження пов'язані із підготовкою та реалізацією Проекту.

12. Секретар Тендерного комітету забезпечує:

ведення та оформлення протоколів засідань Тендерного комітету;

оперативне інформування членів Тендерного комітету стосовно організаційних питань діяльності Тендерного комітету;

виконання іншої організаційної роботи за дорученням голови Тендерного комітету;

зберігання документів щодо здійснення публічних закупівель;

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

розміщення інформації про публічні закупівлі пов'язані із підготовкою та реалізацією Проекту на відповідних вебпорталах через авторизовані електронні майданчики згідно з вимогами Світового банку;

виконання інших повноважень відповідно до законодавства.

III. Права, обов'язки та відповідальність тендерного комітету

1. Тендерний комітет має право:

від імені НАДС у межах наданих повноважень та визначених функцій виступати організатором проведення процедури закупівлі товарів, робіт або послуг пов'язаних із підготовкою та реалізацією Проекту;

готувати та подавати на затвердження проекти наказів НАДС щодо внесення змін до цього Положення та з інших питань проведення торгів (тендерів) пов'язаних із підготовкою та реалізацією Проекту;

використовувати для виконання своєї роботи матеріально-технічну базу НАДС.

2. Тендерний комітет зобов'язаний:

організувати проведення тендера у відповідності із вимогами Грантової Угоди за встановленими тендерними процедурами та у визначені терміни;

забезпечувати конкурентні умови для всіх претендентів, об'єктивний, прозорий, відкритий вибір переможця;

зберігати конфіденційність інформації відповідно до вимог законодавства України;

своєчасно готувати відповідну звітність.

3. Тендерний комітет несе відповідальність за закупівлі товарів, робіт, консультаційних послуг в рамках Проекту.

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

**Директор Генерального
департаменту з питань цифровізації
у сфері державної служби**

Євген СОСНОВСЬКИЙ