

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Сумський державний університет

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор СумДУ

_____ Анатолій ВАСИЛЬЄВ

(введено в дію наказом №036-І

від 21 квітня 2020 р.)

Положення про тендерний комітет
Сумського державного університету

версія 02

(базова версія Положення затверджена та введена в дію наказом ректора № 0501-І від 01.08.2016 р.)

1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до пункту 4 Розділу Х «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про публічні закупівлі» від 25.12.2015 р. № 922-VIII (у редакції Закону № 114-ІХ від 19.09.2019р.) (далі - Закон) і визначає правовий статус, загальні організаційні та процедурні засади діяльності тендерного комітету Сумського державного університету, його права, обов'язки та відповідальність.

1.2. Це Положення діє у частині, що не суперечить чинному законодавству, а також загальнодержавній та внутрішньоуніверситетській нормативній базі.

1.3. Дане Положення розміщується у електронному Реєстрі основної чинної нормативної бази системи управління якістю діяльності, який є складовою загальної інформації офіційного сайту університету.

1.4. До тендерного комітету Сумського державного університету (далі - комітет) входять службові (посадові) та інші особи замовника, призначені відповідальними за організацію та проведення процедур закупівель згідно із Законом.

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

1.6. Комітет у своїй діяльності керується Законом, іншими нормативно-правовими актами з питань публічних закупівель та цим Положенням.

2. Склад тендерного комітету

2.1. Для організації та проведення процедур закупівель в університеті може бути утворено один або декілька комітетів у залежності від особливостей своєї діяльності.

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

2.2. До складу 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 комітеті не повинно створювати конфлікт між інтересами Сумського державного університету та учасника чи між інтересами учасників процедури закупівлі, наявність якого

МОН України	Положення про тендерний комітет Сумського державного університету	Стор. 2
СумДУ		Версія 02

може вплинути на об'єктивність і неупередженість прийняття рішень щодо вибору переможця процедури закупівлі.

2.3. Керівництво роботою комітету здійснює його голова, який призначається ректором та може мати право на підписання договорів про закупівлю у разі надання таких повноважень ректором Сумського державного університету, оформлених відповідно до законодавства.

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

У разі відсутності голови 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 комітету його обов'язки виконує інший член комітету, визначений його головою.

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

3. Засади діяльності та організація роботи тендерного комітету

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

Засідання комітету скликаються головою комітету та проводяться у разі потреби.

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

3.2. Рішення з питань, що розглядаються на засіданнях 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.

3.3. Комітет відповідає за організацію та проведення процедур закупівель.

У процесі роботи він забезпечує реалізацію таких функцій:

- планування процедур 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;
- забезпечення складання, затвердження та зберігання відповідних документів з питань публічних закупівель, визначених Законом;
- забезпечення 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.

МОН України	Положення про тендерний комітет Сумського державного університету	Стор. 3
СумДУ		Версія 02

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

3.5. Члени 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;
- виносити питання на розгляд комітету;
- прийняти 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.

3.6. Члени комітету зобов'язані:

- брати участь у всіх його засіданнях особисто;
- організовувати 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.

3.7. Голова 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;
- уносить на розгляд ректора пропозиції щодо змін у складі комітету;
- здійснює інші повноваження відповідно до законодавства.

3.8. Секретар 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;

МОН України	Положення про тендерний комітет Сумського державного університету	Стор. 4
СумДУ		Версія 02

- 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.

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

3.10. За порушення вимог, установлених Законом та нормативно-правовими актами, розробленими відповідно до Закону, члени комітету відповідають згідно із законами України.

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

4. Прикінцеві положення

4.1. Положення (зміни та доповнення до нього) набуває чинності з дня введення його в дію наказом ректора, якщо інше не передбачено тим же наказом.

4.2. Положення про тендерний комітет Сумського державного університету, версія 01, затверджене та введене в дію наказом ректора № 0501-I від 01.08.2016 р., вважати таким, що втратило чинність.

Відповідальний за укладення
Положення

Начальник відділу закупівель

Інна ГАРКУША

ПОГОДЖЕНО

Проректор з науково-педагогічної роботи
та фінансово-економічної діяльності

Володимир КАСЬЯНЕНКО

В. о. начальника юридичного відділу

Наталія ЗАЇКА