ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення міської ради
23.04.2021 № 85

Склад тендерного комітету Запорізької міської ради
для реалізації проєкту «Комплексний проєкт з термомодернізації бюджетних будівель м. Запоріжжя», який фінансується за рахунок коштів Європейського інвестиційного банку в рамках Програми розвитку муніципальної інфраструктури України

Байло Марина Геннадіївна	-	голова тендерного комітету, заступник директора департаменту економічного розвитку міської ради;
Базік Олександр Дмитрович	-	головний спеціаліст-юрисконсульт відділу з питань господарсько-правових відносин управління з питань правового забезпечення роботи галузей міського господарства департаменту правового забезпечення міської ради;
Корнієць Олександр Васильович	-	начальник відділу технічної документації комунального підприємства «Управління капітального будівництва»;
Проніна Вікторія Олександрівна	-	провідний фахівець департаменту освіти і науки міської ради;
Черновол Євгенія Володимирівна	-	начальник управління фінансів соціально-культурної сфери департаменту фінансової та бюджетної політики міської ради.

Секретар міської ради Г.Б.Наумов

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення міської ради
23.04.2021 № 85

Положення
про тендерний комітет Запорізької міської ради для реалізації проєкту «Комплексний проєкт з термомодернізації бюджетних будівель м. Запоріжжя», який фінансується за рахунок коштів Європейського інвестиційного банку в рамках Програми розвитку муніципальної інфраструктури України

1. Загальні положення

1.1.Це Положення визначає загальні організаційні та процедурні засади діяльності тендерного комітету Запорізької міської ради для реалізації проєкту «Комплексний проєкт з термомодернізації бюджетних будівель м. Запоріжжя», який фінансується за рахунок коштів Європейського інвестиційного банку в рамках Програми розвитку муніципальної інфраструктури України (далі – Комітет), а також права, обов'язки та відповідальність голови і членів Комітету.

1.2.Метою створення Комітету є організація та проведення процедур закупівель у рамках реалізації проєкту «Комплексний проєкт з термомодернізації бюджетних будівель м. Запоріжжя», який фінансується за рахунок коштів Європейського інвестиційного банку в рамках Програми розвитку муніципальної інфраструктури України (далі – Проєкт) за правилами і процедурами закупівель Європейського інвестиційного банку, а також прийняття рішень за результатами закупівель.

1.3.Комітет у своїй діяльності керується правилами і процедурами закупівель Європейського інвестиційного банку та цим Положенням.

2. Засади діяльності Комітету

2.1.Комітет діє на засадах колегіальності та неупередженості при прийнятті рішень, відсутності конфлікту інтересів його членів.

2.2.Склад Комітету та Положення про Комітет затверджується рішенням Запорізької міської ради. До складу Комітету входять не менше п'яти осіб.

У разі необхідності, в подальшому, зміни до складу Комітету затверджуються рішенням виконавчого комітету Запорізької міської ради.

2.3.Запорізька міська рада в особі виконавчого комітету Запорізької міської ради може залучати до складу Комітету як спеціалістів структурних підрозділів виконавчих органів Запорізької міської ради так і представників Групи управління та підтримки Програми розвитку муніципальної інфраструктури України (ГУПП), а також індивідуальних консультантів Проєкту.

2.4.До складу Комітету не можуть входити посадові особи та представники учасників процедури закупівлі, члени їхніх сімей, а також народні депутати України, депутати Верховної Ради Автономної Республіки Крим та депутати міської, районної, обласної ради.

Членство в Комітеті не повинно створювати конфлікт інтересів Запорізької міської ради та учасниками процедури закупівлі чи між інтересами учасників процедури закупівлі, наявність якого може вплинути на об'єктивність і неупередженість прийняття рішень щодо відбору переможця процедури закупівлі.

3. Діяльність Комітету

3.1. Керівництво роботою Комітету здійснює його голова, який призначається рішенням Запорізької міської ради.

3.2. Голова Комітету призначає заступника голови та секретаря з числа членів Комітету і визначає функції кожного члена комітету.

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

Заступник голови Комітету виконує всі обов'язки голови Комітету в випадку відсутності голови (відпустка, відрядження, лікарняний тощо) та окремі обов'язки в будь-який час за дорученням голови Комітету.

Рішення голови Комітету щодо призначення заступника голови та секретаря Комітету, визначення функцій кожного члена Комітету та вирішення інших питань вносяться до окремого протоколу засідання Комітету, який підписується присутніми про ознайомлення без голосування членів Комітету.

За рішенням Комітету можуть залучатися посадові та інші особи структурних підрозділів виконавчих органів Запорізької міської ради для надання консультацій з питань закупівлі.

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

Засідання Комітету скликаються головою Комітету або його заступником та проводяться у разі потреби.

Перелік питань, які підлягають розгляду на засіданні Комітету, та порядок денний доводяться до відома членів Комітету не пізніше, ніж за 24 години до засідання у разі проведення планових засідань.

Головою Комітету можуть скликатися позапланові засідання Комітету для вирішення нагальних питань щодо закупівель або у випадку необхідності вирішення питань, виникнення яких не передбачалося заздалегідь. У випадку проведення позапланових засідань питання порядку денного можуть бути доведені до членів Комітету під час засідання.

3.4. Рішення з питань, які 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.

Члени Комітету, які проголосували «проти» під час розгляду відповідного питання, надають письмове обґрунтування своєї позиції у

вигляді окремої думки стосовно підстав своєї відмови, що обов'язково додається до протоколу.

3.5. Комітет несе відповідальність за організацію та проведення процедур закупівель.

У процесі роботи Комітет забезпечує реалізацію таких функцій:

- планування закупівель, складання та затвердження планів закупівель за Проєктом та внесення змін до них;
- здійснення вибору процедури закупівлі та її проведення;
- забезпечення рівних умов для всіх учасників, об'єктивного та чесного вибору переможця;
- складання, затвердження та зберігання відповідних документів з питань закупівель, визначених правилами Європейського інвестиційного банку та законодавством України;
- оприлюднення інформації та звітів щодо закупівель відповідно до правил Європейського інвестиційного банку;
- надання роз'яснення особам, що виявили намір взяти участь у процедурі закупівель, щодо змісту тендерної документації у разі отримання відповідних запитів;
- затвердження коротких списків компаній-претендентів;
- формування оціночних комісій (груп з оцінювання пропозицій);
- забезпечення вибору найбільш економічно вигідної пропозиції на підставі критеріїв та методики оцінювання, визначених у тендерній документації (кваліфікаційній документації);
- прийняття рішень про намір укласти договір про закупівлю з переможцем;
- прийняття рішень про припинення чи розірвання договору у випадку порушення умов договору або у випадку, коли відпала необхідність в предметі закупівлі (товар, послуга чи робота) з огляду на цілі та завдання Проєкту - за договорами, укладеними раніше на підставі рішень Комітету;
- розгляд скарг від учасників процедур закупівель та прийняття рішень за результатами їх розгляду;
- здійснення інших дій, передбачених правилами і процедурами закупівель Європейського інвестиційного банку.

3.6. Члени Комітету мають право:

- аналізувати та/або отримувати інформацію щодо виконання договорів закупівель, укладених відповідно до прийнятих рішень Комітетом;
- вносити питання на розгляд Комітету;
- одержувати від структурних підрозділів виконавчих органів Запорізької міської ради та інших осіб інформацію, необхідну для проведення процедур закупівель;
- вносити свою окрему думку до протоколів засідань Комітету;
- отримувати від консультантів із закупівель інформацію та роз'яснення з питань дотримання правил і процедур закупівель Європейського інвестиційного банку;
- ініціювати рішення Комітету про участь без права голосу представників структурних підрозділів виконавчих органів Запорізької

міської ради та інших осіб у засіданнях Комітету, під час яких розглядатимуться питання, які відносяться до завдань та функцій відповідних структурних підрозділів виконавчого комітету Запорізької міської ради та інших осіб, з метою отримання фахової консультативно-дорадчої допомоги, необхідної для проведення процедур закупівель;

- здійснювати інші дії, передбачені правилами і процедурами закупівель Європейського інвестиційного банку.

3.7. 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 відповідно до умов проведення процедури закупівлі та правил Європейського інвестиційного банку;
- дотримуватися правил і процедур закупівель Європейського інвестиційного банку та цього Положення;
- забезпечувати збереження конфіденційності інформації, яка стосується діяльності Комітету, та інформації, наданої учасниками закупівель, вживати у випадках, передбачених законодавством, відповідних заходів щодо забезпечення захисту інформації при здійсненні процедур закупівель;
- здійснювати інші дії, передбачені правилами і процедурами закупівель Європейського інвестиційного банку.

3.8. 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;
- вносить на розгляд виконавчого комітету Запорізької міської ради пропозиції щодо змін у складі Комітету;
- здійснює інші повноваження відповідно до правил і процедур закупівель Європейського інвестиційного банку.

3.9. Секретар Комітету:

- веде та оформлює протоколи засідань Комітету;
- оперативно інформує членів Комітету стосовно організаційних питань його діяльності;
- за дорученням голови Комітету виконує інші організаційні заходи;
- зберігає документи щодо здійснення закупівель, зокрема забезпечує надійну схоронність нерозкритих тендерних пропозицій, в тому числі фінансових пропозицій;
- дотримується вимог Європейського інвестиційного банку щодо документообігу під час роботи з документами та Інструкції з діловодства у міській раді, її виконавчому комітеті, виконавчих органах міської ради, затвердженої розпорядженням міського голови від 10.02.2012 №64р.;
- розміщує інформацію про закупівлі згідно з правилами і процедурами закупівель Європейського інвестиційного банку;

- виконує інші повноваження відповідно до правил і процедур закупівель Європейського інвестиційного банку.

3.10. Голова Комітету несе персональну відповідальність за виконання покладених на Комітет функцій.

3.11. Члени Комітету несуть відповідальність за виконання та дотримання правил і процедур закупівель Європейського інвестиційного банку.

Секретар міської ради Г.Б.Наумов