бух2.

ЛЬВІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ФІЗИЧНОЇ КУЛЬТУРИ ІМЕНІ ІВАНА БОБЕРСЬКОГО

Н А К А З

«13» 04 2020 р. № 113-р

про затвердження
Положення та складу
тендерного комітету ЛДУФК
імені Івана Боберського

В зв"язку з введення в дію нового Закону України "Про публічні закупівлі» № 922-VIII від 19.09.2019 та з метою забезпечення ефективного використання державних коштів при здійсненні закупівель

Н А К А З У Ю:

1. Затвердити склад тендерного комітету ЛДУФК імені Івана Боберського у складі 5 чоловік, відповідно додатку №1
2. Розробити Положення про тендерний комітет Львівського державного університету фізичної культури імені Івана Боберського
3. Контроль за виконанням даного наказу покласти на проректора з АГР Оленич І.М.

РЕКТОР Приступа Є.Н.

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з АГР Оленич І.М.

Наказ підготувала:
Лясковська Д.Р.

Головний бухгалтер Буняк З.М.

Пров.юрисконсульт Чорній О.П.

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Наказ ЛДУФК

від _____ за № _____

Склад тендерного комітету
Львівського державного університету фізичної культури
Імені Івана Боберського

1.Оленич І.М.- проректор з АГР
2.Буняк З.М.- головний бухгалтер
3.Чорній О.П.- провідний юрисконсульт
4.Лясковська Л.Р.- провідний фахівець бухгалтерії.
5. Самойлова М.Ю.- головний інженер ЛДУФК ім Івана Боберського

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Наказ ЛДУФК

від _____ за № _____

ПОЛОЖЕННЯ
про тендерний комітет
Львівського Державного університету фізичної культури імені Івана Боберського.

І. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до статті 11 Закону України “Про публічні закупівлі” і визначає правовий статус, загальні організаційні та процедурні засади діяльності тендерного комітету ЛДУФК імені Івана Боберського, а також їх права, обов’язки та відповідальність.

1.2. Тендерний комітет – службові та інші особи замовника, призначені відповідальними за організацію та проведення процедур закупівлі згідно із Законом.

1.3. Склад комітету та зміни до нього затверджуються наказом ректора ЛДУФК імені Івана Боберського.

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

1.5. Тендерний комітет у своїй діяльності керуються Законом, іншими нормативно-правовими актами з питань публічних закупівель та цим Положенням.

II. **Порядок створення та організація діяльності тендерного комітету ЛДУФК.**

2.1. Склад комітету, положення про діяльність тендерного комітету затверджуються наказом по університеті.

2.2. До складу тендерного комітету входять виключно посадові особи ЛДУФК імені Івана Боберського у кількості 5 чоловік

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

2.4. Голова комітету ЛДУФК імені Івана Боберського призначає заступника голови, секретаря з числа членів комітету та визначає функції кожного члена комітету.

У разі відсутності голови комітету ЛДУФК імені Івана Боберського його обов'язки виконує заступник голови комітету. За відсутності секретаря комітету його обов'язки виконує інший член комітету, визначений його головою.

Рішення голови комітету ЛДУФК імені Івана Боберського щодо призначення заступника голови та секретаря комітету, визначення функцій кожного члена комітету та вирішення інших питань заносяться до протоколу засідання комітету ЛДУФК.

За рішенням Комітету можуть залучатися посадові та інші особи структурних підрозділів ЛДУФК імені Івана Боберського для надання консультацій з технічних питань щодо здійснення закупівель.

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

Засідання комітету скликаються головою комітету ЛДУФК імені Івана Боберського та проводяться у разі потреби.

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

2.6. 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.

2.7. Тендерний комітет ЛДУФК 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;

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.

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

2.9. 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;

уносити 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 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.

2.11. Голова тендерного комітету ЛДУФК:

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 керівника замовника пропозиції щодо змін у складі комітету;

здійснює інші повноваження відповідно до законодавства.

2.12. Секретар тендерного комітету ЛДУФК імені Івана Боберського 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 тендерного комітету ЛДУФК імені Івана Боберського 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 законами України.

2.15. Голова та секретар тендерного комітету ЛДУФК імені Івана Боберського несуть відповідальність за повноту та достовірність інформації, що оприлюднюється на веб-порталі Уповноваженого органу з питань закупівель для загального доступу.

Положення про тендерний комітет
розробила:

_____Лясковська Л.Р.

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з АГР	Оленич І.М.
Головний бухгалтер	Буняк З.М.
Пров.юрисконсульт	Чорній О.П.