



У К Р А І Н А

## Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

голови Закарпатської обласної державної адміністрації

22.02.2018

Ужгород

№ 106

***Про внесення змін до Положення про комісію з відбору консультантів, товарів, робіт та неконсультаційних послуг***

Відповідно до статей 6 і 39 Закону України „Про місцеві державні адміністрації”, пункту 1.2 (а) Субсидіарної угоди між Міністерством охорони здоров'я України та Закарпатською обласною державною адміністрацією, з метою забезпечення координації роботи комісії з відбору консультантів, товарів, робіт та неконсультаційних послуг у рамках реалізації субпроекту „Поліпшення охорони здоров'я на службі у людей в Закарпатській області”, у зв'язку із необхідністю внесення змін:

1. Внести зміни до Положення про комісію з відбору консультантів, товарів, робіт та неконсультаційних послуг, затвердженого розпорядженням голови облдержадміністрації 25.06.2015 № 197, виклавши його у новій редакції, що додається.

2. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови державної адміністрації Петіка О. В.

**Голова державної адміністрації**

**Г. Москаль**

**ПОЛОЖЕННЯ**  
про комісію з відбору консультантів, товарів,  
робіт та неконсультаційних послуг

**I. Загальні положення**

1. Положення про комісію з відбору консультантів, товарів, робіт та неконсультаційних послуг (далі – комісія) визначає порядок створення, загальні організаційні та процедурні засади діяльності комісії для здійснення закупівель товарів, робіт та послуг у рамках проекту, а також права, обов'язки та відповідальність її членів.

2. Комісія у своїй діяльності має керуватися положеннями Угоди про позику (проект „Поліпшення охорони здоров'я на службі у людей” між Україною та Міжнародним банком реконструкції та розвитку (далі – МБРР) від 19 березня 2015 року № 8475-UA, „Керівництвом із закупівлі позичальниками Світового банку товарів, робіт і неконсультаційних послуг за позиками МБРР й кредитами та грантами МАР”, датованого січнем 2011 року, (перегляньте у липні 2014 року), „Керівництвом з відбору та залучення консультантів за позиками МБРР, кредитами та грантами МАР позичальниками Світового банку”, затвердженим у січні 2011 року, (перегляньте у липні 2014 року), Операційним посібником проекту „Поліпшення охорони здоров'я на службі у людей”, затвердженим наказом Міністерства охорони здоров'я України від 15.06.2015 №338 „Про затвердження Операційного посібника проекту „Поліпшення охорони здоров'я на службі у людей” (із змінами від 13.03.2017 № 276) (далі – Операційний посібник), тендерною документацією та рішеннями, які приймаються комісією, та цим Положенням.

**II. Порядок створення та організація діяльності**

1. Комісія здійснює свою діяльність на принципах колегіальності в ухваленні рішень, відсутності конфлікту інтересів членів та їх неупередженості.

2. Комісія створюється у рамках проекту розпорядженням голови облдержадміністрації та затверджується положення про її діяльність.

3. Склад комісії формується на засадах колегіальності у прийнятті рішення, відсутності конфлікту інтересів членів комісії та їх неупередженості.

4. До складу комісії повинні входити фахівці, які за своїми функціональними обов'язками є відповідальними за реалізацію проекту. До складу комісії з відбору входять: голова комісії, заступники голови комісії, секретар комісії та члени комісії. Головою комісії на рівні обласної державної адміністрації визначається керівник групи управління субпроектом (далі – ГУС) – координатор субпроекту.

5. Зміни до складу комісії вносяться за поданням голови комісії з видачею розпорядження голови облдержадміністрації.

6. Формою роботи комісії є засідання. Рішення комісії приймаються у присутності не менше двох третіх членів комісії.

7. Рішення комісії оформлюється у вигляді протоколу і підписується усіма членами комісії, які брали участь у голосуванні, та згідно з вимогами Операційного посібника.

8. Комісія може створювати експертні робочі групи (4 – 5 осіб), не обов'язково з числа членів комісії, які будуть надавати експертну допомогу під час проведення технічної оцінки конкурсних пропозицій учасників торгів.

9. Консультативну підтримку комісії у частині дотримання правил та процедур МБРР із проведення закупівель надає консультант з питань закупівель ГУС.

### **III. Функції та обов'язки комісії, голови, секретаря та членів комісії**

1. Функції та обов'язки голови, секретаря та членів комісії визначаються згідно з вимогами пункту 2 „Організація закупівель” Операційного посібника:

2. Функції голови Комісії:

здійснення планування засідань комісії та їх проведення;

здійснення організації засідань комісії з відбору, забезпечення її діяльності;

затвердження конкурсної документації, технічних завдань та специфікацій, погоджених комісією з відбору та МБРР;

участь в публічному розкритті конкурсних пропозицій;

затвердження звітів з оцінки конкурсних торгів, погоджених комісією з відбору та МБРР.

3. Функції заступників голови комісії:

у разі відсутності голови комісії – виконання його функцій та обов'язків покладається на заступника голови комісії – керівника структурного підрозділу облдержадміністрації з питань охорони здоров'я;

здійснення організаційних заходів із зберігання документів, пов'язаних із закупівлями у рамках проекту;

за дорученням голови комісії – вирішення іншої організаційної роботи щодо проведення закупівель за проектом.

4. Функції секретаря комісії:

ведення та оформлення протоколів засідань комісії;

забезпечення оперативного інформування членів комісії щодо організаційних питань її діяльності;

участь в публічному розкритті конкурсних пропозицій;

залучення відповідних технічних фахівців Міністерства охорони здоров'я України (за згодою)/облдержадміністрації та/або зовнішніх експертів до розроблення технічних параметрів, вимог та їх оцінки;

за дорученням голови комісії – вирішення іншої організаційної роботи щодо проведення закупівель за проектом.

5. Члени комісії:

беруть участь у всіх засіданнях комісії та формують її рішення;

ознайомлюються з усіма документами щодо проведення закупівель;

виносять питання на розгляд комісії;

беруть участь у публічному розкритті конкурсних пропозицій;  
мають право на внесення власної думки до протоколів засідань комісії.

#### **IV. Обов'язки членів комісії**

1. Члени комісії зобов'язані додержуватись правил та процедур закупівель МБРР у рамках проекту, норм чинного законодавства у сфері державних закупівель, Положення комісії, положень тендерної документації та вимог пункту 2 „Організація закупівель” Операційного посібника.

2. У випадку, якщо при розгляді конкретної закупівлі виникає конфлікт інтересів з боку члена комісії, пов'язаний з його майновими, організаційними, родинними чи іншими стосунками, із претендентом на виконання закупівель, його участь в роботі комісії призупиняється на період розгляду та прийняття рішення щодо цієї закупівлі.

Рішення про це приймається комісією на підставі письмової заяви члена комісії.

3. Члени комісії мають обов'язково обґрунтувати та пояснити свої оцінки, а також прокоментувати сильні та слабкі сторони усіх пропозицій, що набрали мінімальний прохідний бал.

4. Щонайменше один член комісії повинен бути присутнім на попередніх зборах для учасників тендера (конференції).