



ПЕНСІЙНИЙ ФОНД УКРАЇНИ

НАКАЗ

від _____ 20__ р.

Київ

№ _____

Про деякі питання організації закупівель для забезпечення потреб Пенсійного фонду України та його органів

Відповідно до пункту 11 Положення про Пенсійний фонд України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23 липня 2014 року № 280, з метою забезпечення виконання Закону України “Про публічні закупівлі” (із змінами) (далі – Закон)

НАКАЗУЮ:

1. Установити, що для забезпечення потреб Пенсійного фонду України:

1) подання про закупівлю товарів, робіт і послуг формуються структурними підрозділами апарату Пенсійного фонду України, до компетенції яких належить вирішення відповідних питань (далі – зацікавлений структурний підрозділ), за погодженням з відділом бухгалтерського обліку управління фінансового забезпечення, бухгалтерського обліку та звітності Фінансово-економічного департаменту, Сектором з питань запобігання та виявлення корупції.

Подання про закупівлю товарів, робіт і послуг, вартість яких дорівнює або перевищує 50 тисяч гривень (далі – подання про закупівлю), додатково узгоджується заступником Голови правління Пенсійного фонду України І. Ковпашко;

2) подання про закупівлю має включати таку інформацію та документи:

обґрунтування потреби у закупівлі або інформацію про включення закупівлі у річний план закупівель;

предмет закупівлі, визначений у спосіб, установлений Порядком визначення предмета закупівлі, затвердженим наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 15 квітня 2020 року № 708, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 09 червня 2020 року за № 500/34783, із зазначенням коду за Єдиним закупівельним словником, затвердженим наказом Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 23 грудня 2015 року № 1749;

обґрунтування очікуваної вартості предмета закупівлі, визначеної відповідно до Примірної методики визначення очікуваної вартості предмета закупівлі, затвердженої наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського



Капінус Євгеній Валерійович

КНЕДП - ІДД ДПС

EAF41942DEC3757FD13CB2F9E0CCDECFCA755E61F4925862DEFB56DA4FE00B00

24.12.2021

Пенсійний фонд України



24.12.2021 180

господарства України від 18 лютого 2020 року № 275, код економічної класифікації видатків бюджету;

детальні вимоги до предмета закупівлі (технічні та якісні характеристики, їх обґрунтування), кількість (обсяг), строки, умови та місце поставки (надання послуг, виконання робіт), порядок здійснення оплати;

використання електронної системи закупівель (якщо очікувана вартість товарів, робіт і послуг не перевищує 50 тисяч гривень);

обґрунтування застосування закупівлі, експертні, нормативні, технічні та інші документи, що підтверджують наявність відповідних умов;

визначення кваліфікаційних критеріїв учасників закупівлі, порядку і способу підтвердження відповідності учасників таким критеріям;

встановлення вимог щодо забезпечення тендерної пропозиції/пропозиції, забезпечення виконання договору про закупівлю;

проект договору про закупівлю, узгоджений Юридичним департаментом та уповноваженою особою, визначеною відповідно до пункту 2 цього наказу;

перелік критеріїв оцінки та методику оцінки пропозицій із зазначенням питомої ваги критеріїв;

іншу інформацію, передбачену статтями 14, 21–23 Закону;

3) планування, організація і проведення закупівель товарів, послуг і робіт, якщо вартість предмета закупівлі товарів, послуг дорівнює або перевищує 200 тисяч гривень, а робіт – 1,5 мільйона гривень, здійснюється у строки, визначені Головою правління Пенсійного фонду України, інших закупівель – у строки, визначені заступником Голови правління Пенсійного фонду України І. Ковпашко.

Планування закупівель та формування річного плану закупівель в електронній системі закупівель; узагальнення інформації про заплановані та розпочаті закупівлі, результати закупівель; оприлюднення в електронній системі закупівель звіту про договір про закупівлю, укладений без використання електронної системи закупівель у випадку здійснення закупівель відповідно до частини третьої статті 3 Закону; забезпечення оприлюднення на інформаційній сторінці вебпорталу електронних послуг Пенсійного фонду України обґрунтування технічних та якісних характеристик предмета закупівлі, його очікуваної вартості та/або розміру бюджетного призначення протягом п'яти робочих днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурентної процедури закупівлі або повідомлення про намір укласти договір про закупівлю за результатами переговорної процедури закупівлі здійснюється уповноваженою особою, визначеною у підпункті 1 пункту 2 цього наказу;

4) укладання договору про закупівлю, у тому числі без використання електронної системи закупівель, забезпечується зацікавленим структурним підрозділом, який у день укладання договору службовою запискою надає уповноваженій особі, визначеній відповідно до пункту 2 цього наказу з урахуванням абзацу другого підпункту 3 цього пункту, скановану копію договору та його примірник в форматі застосунків Microsoft Office. У разі неукладання

договору з вини переможця процедури закупівлі/спрощеної процедури зацікавлений структурний підрозділ невідкладно інформує уповноважену особу, відповідальну за проведення процедури закупівлі/спрощеної закупівлі, для розгляду наступної пропозиції з найнижчою ціною;

5) інформація про виконання договору, укладеного за результатами проведення процедури закупівлі/спрощеної закупівлі, надається уповноваженій особі, визначеній відповідно до пункту 2 цього наказу, відділом бухгалтерського обліку Фінансово-економічного департаменту протягом трьох робочих днів з дня виконання договору, а у випадках закінчення строку дії договору про закупівлю, за умови його виконання сторонами, або його розірвання – невідкладно у разі настання відповідних подій;

6) інформація про обліковий запис та пароль користувача, за допомогою якого забезпечується доступ до авторизованого електронного майданчика, в запечатаному конверті зберігається Юридичним департаментом у сейфі та видається особам, зазначеним у пункті 2 цього наказу. Оновлення передбаченої цим підпунктом інформації здійснюється у разі її зміни уповноваженою особою невідкладно.

2. Визначити уповноваженими особами для організації та проведення закупівель:

1) вартість предмета закупівлі товару (товарів), послуги (послуг) дорівнює або перевищує 200 тисяч гривень, а робіт – 1,5 мільйона гривень – заступника начальника відділу договірної роботи Юридичного департаменту О. Крупіну, а на період її відсутності – начальника відділу договірної роботи Юридичного департаменту І. Зінченко;

2) вартість предмета закупівлі товару (товарів), послуги (послуг), робіт не перевищує показника, зазначеного у підпункті 1 цього пункту, у тому числі закупівель, що здійснюються відповідно до частини третьої статті 3 Закону з використанням електронної системи закупівель:

товарів і послуг, пов'язаних із програмним забезпеченням, інформаційно-обчислювальною та офісною технікою, запасних частин та витратних матеріалів до неї – заступника начальника управління – начальника відділу використання електронних реєстрів управління інформаційно-аналітичного забезпечення та використання електронних реєстрів Департаменту з питань цифрового розвитку, цифрових трансформацій та цифровізації О. Ніколаєва, а на період його відсутності – заступника начальника відділу господарського обслуговування та матеріально-технічного забезпечення Управління адміністративного забезпечення В. Глінську;

інших товарів, робіт і послуг – заступника начальника відділу господарського обслуговування та матеріально-технічного забезпечення Управління адміністративного забезпечення В. Глінську, а на період її відсутності – заступника начальника управління – начальника відділу використання електронних реєстрів управління інформаційно-аналітичного забезпечення та

використання електронних реєстрів Департаменту з питань цифрового розвитку, цифрових трансформацій та цифровізації О. Ніколаєва.

3. Затвердити Положення про уповноважену особу, що додається.

4. Утворити:

для підготовки тендерної документації та вимог до предмета закупівлі, розгляду тендерних пропозицій, проведення переговорів у разі здійснення переговорної процедури закупівлі – робочу групу у складі згідно з додатком;

для підготовки оголошення про проведення спрощеної закупівлі та вимог до предмета закупівлі, розгляду пропозицій учасників спрощеної закупівлі – робочі групи у складі уповноваженої особи для організації та проведення спрощених закупівель, завідувача Сектору з питань запобігання та виявлення корупції, начальника відділу договірної роботи Юридичного департаменту.

5. Оприлюднення звіту про виконання договору, укладеного за результатами проведення процедури закупівлі/спрощеної закупівлі, строк дії якого закінчується 31 грудня 2021 року, здійснюється особами, зазначеними у пункті 2 цього наказу, згідно з розподілом, наведеним у цьому пункті.

6. Визнати такими, що втратили чинність, накази Пенсійного фонду України за переліком, що додається.

7. Начальникам головних управлінь Пенсійного фонду України в областях та м. Києві забезпечити перегляд розпорядчих актів щодо організації закупівельної діяльності з метою приведення їх у відповідність із Законом та визначення достатності регулювання процедур укладання та виконання договорів для забезпечення потреб органів Пенсійного фонду України.

8. Департаменту внутрішнього аудиту (Шуляк А.) здійснювати в ході проведення внутрішніх аудитів та інших контрольних заходів оцінку додержання вимог законодавства про публічні закупівлі та власних рішень підвідомчих органів про організацію закупівельної діяльності.

9. Цей наказ набирає чинності 01 січня 2022 року.

Голова правління

Євгеній КАПНУС

СКЛАД
робочої групи для підготовки тендерної документації та вимог до предмета
закупівлі, розгляду тендерних пропозицій, проведення переговорів у разі
здійснення переговорної процедури закупівлі

Керівник робочої групи – уповноважена особа для організації та проведення закупівель, у яких вартість предмета закупівлі товару (товарів), послуги (послуг) дорівнює або перевищує 200 тисяч гривень, а робіт – 1,5 мільйона гривень;

директор Департаменту з питань цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації;

начальник Секретаріату Голови правління Пенсійного фонду України;

завідувач Сектору з питань запобігання та виявлення корупції;

начальник Управління адміністративного забезпечення;

заступник начальника управління фінансового забезпечення, бухгалтерського обліку та звітності – начальник відділу бухгалтерського обліку – головний бухгалтер Фінансово-економічного департаменту;

директор Юридичного департаменту.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Пенсійного фонду України

_____ № _____

ПЕРЕЛІК

наказів Пенсійного фонду України, що втратили чинність

1. Наказ Пенсійного фонду України від 18 травня 2020 року № 38 “Про організацію закупівель для забезпечення потреб Пенсійного фонду України та його органів”.

2. Наказ Пенсійного фонду України від 08 липня 2020 року № 57 “Про внесення змін до наказу Пенсійного фонду України від 18 травня 2020 року № 38”.

3. Наказ Пенсійного фонду України від 28 серпня 2020 року № 76 “Про внесення змін у додаток 1 до наказу Пенсійного фонду України від 18 травня 2020 року № 38”.

4. Наказ Пенсійного фонду України від 24 вересня 2020 року № 93 “Про внесення змін у додаток 1 до наказу Пенсійного фонду України від 18 травня 2020 року № 38”.

5. Наказ Пенсійного фонду України від 29 вересня 2020 року № 96 “Про внесення змін у додаток 1 до наказу Пенсійного фонду України від 18 травня 2020 року № 38”.

6. Наказ Пенсійного фонду України від 25 лютого 2021 року № 26 “Про внесення змін до наказу Пенсійного фонду України від 18 травня 2020 року № 38”.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Пенсійного фонду України

№ _____

ПОЛОЖЕННЯ про уповноважену особу

І. Загальні положення

1. Це Положення відповідно частини сьомої статті 11 Закону “Про публічні закупівлі” (далі – Закон) визначає правовий статус, загальні організаційні та процедурні засади діяльності уповноваженої особи.

2. Уповноважена особа – посадова особа (особи), яка є працівником Пенсійного фонду України і визначена наказом Пенсійного фонду України відповідальною за організацію та проведення згідно із Законом процедур закупівель/спрощених закупівель/закупівель, що здійснюються відповідно до частини третьої статті 3 Закону.

3. Уповноважена особа під час організації та проведення процедури закупівлі/спрощеної закупівлі/закупівлі, що здійснюється відповідно до частини третьої статті 3 Закону, повинна забезпечити об’єктивність і неупередженість процесу організації та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель/закупівель, що здійснюються відповідно до частини третьої статті 3 Закону в інтересах Пенсійного фонду України.

4. Призначення уповноваженої особи не повинно створювати конфлікт між інтересами Пенсійного фонду України та учасника чи між інтересами учасників процедури закупівлі/спрощеної закупівлі, наявність якого може вплинути на об’єктивність і неупередженість ухвалення рішень щодо вибору переможця процедури закупівлі/спрощеної закупівлі.

5. Уповноважена особа для здійснення своїх функцій, визначених Законом, підтверджує свій рівень володіння необхідними (базовими) знаннями у сфері публічних закупівель на веб-порталі Уповноваженого органу з питань закупівель шляхом проходження безкоштовного тестування.



Рябцева Тетяна Борисівна

КНЕДП - ІДД ДПС

71D9EECD7CD5B9750B637EE8E1C8B8DD1B2929D33A869DE0B3A7D08BE8F0F94D00

21.12.2021

Пенсійний фонд України



21.12.2021 854/06-16

6. Уповноважена особа у своїй діяльності керується Законом, принципами здійснення публічних закупівель, визначеними Законом, іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

II. Організація діяльності уповноваженої особи

1. Уповноважена особа призначається шляхом покладення на працівника із штатної чисельності функцій уповноваженої особи як додаткової роботи з відповідною доплатою згідно із законодавством.

2. Пенсійний фонд України для організації та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель/закупівель, що здійснюються відповідно до частини третьої статті 3 Закону, може призначати одну або декілька уповноважених осіб залежно від обсягів закупівель за умови, що кожна з таких осіб буде відповідальною за організацію та проведення конкретних процедур закупівель/спрощених закупівель/закупівель, що здійснюються відповідно до частини третьої статті 3 Закону. Розмежування їх повноважень та обов'язків, а також порядок виконання обов'язків уповноваженої особи у разі її тимчасової відсутності (на період тимчасової непрацездатності, відпустки, відрядження тощо) визначаються наказом.

3. Не можуть призначатися уповноваженими особами 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.

4. У Пенсійному фонді України утворюється робоча група у складі працівників Пенсійного фонду України, визначеному наказом Пенсійного фонду України.

До складу робочої групи 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 в місті, районної, обласної ради.

Організацію роботи робочої групи здійснює її голова – призначена наказом Пенсійного фонду України уповноважена особа, відповідальна за організацію та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель.

Робоча група бере участь:

- у підготовці тендерної документації/оголошення про проведення спрощеної закупівлі та вимог до предмета закупівлі;
- у розгляді тендерних пропозицій/пропозицій;
- у проведенні переговорів у разі здійснення переговорної процедури.

Члени робочої групи об'єктивно та неупереджено розглядають тендерні пропозиції/пропозиції та забезпечують збереження конфіденційності інформації, яка визначена учасниками як конфіденційна.

Рішення робочої групи оформлюються протоколом із зазначення дати і часу прийняття рішення та мають дорадчий характер. Робоча група правомочна приймати рішення за участі не менше двох третин її складу.

III. Засади діяльності та вимоги до уповноваженої особи

1. Уповноважена особа здійснює свою діяльність на підставі наказу Пенсійного фонду України про визначення її відповідальною (у тому числі у зв'язку з виконанням обов'язків у разі тимчасової відсутності уповноваженої особи) за організацію та проведення згідно із Законом процедур закупівель/спрощених закупівель/закупівель, що здійснюються відповідно до частини третьої статті 3 Закону, та цього Положення.

2. Уповноважена особа не може здійснювати діяльність на підставі договору про надання послуг для проведення процедур (процедури) закупівель/спрощених закупівель (спрощеної закупівлі)/закупівлі, що здійснюється відповідно до частини третьої статті 3 Закону.

3. Рішення уповноваженої особи оформлюються протоколом із зазначенням дати прийняття рішення, який підписується уповноваженою особою.

4. Уповноважена особа повинна мати вищу освіту, як правило юридичну або економічну, та базовий рівень знань у сфері публічних закупівель.

5. Уповноважена особа повинна дотримуватися принципів доброчесності та діяти на основі етичних міркувань, передбачених настановами щодо етичної поведінки під час здійснення публічних закупівель.

6. До основних завдань (функцій) уповноваженої особи належать:

- здійснення вибору процедури закупівлі;
- проведення процедур закупівель/спрощених закупівель;
- забезпечення рівних умов для всіх учасників, об'єктивний та чесний вибір переможця процедури закупівлі/спрощеної закупівлі;
- забезпечення складання, затвердження та зберігання відповідних документів з питань публічних закупівель, визначених Законом;
- забезпечення оприлюднення в електронній системі закупівель інформації, необхідної для виконання вимог Закону;

забезпечення надсилання в електронному вигляді до органу оскарження інформації, документів та матеріалів щодо проведення процедур закупівель у разі отримання запиту від органу оскарження;

взаємодія з органами, що здійснюють контроль у сфері публічних закупівель під час виконання ними своїх функцій відповідно до законодавства;

складання адміністративної звітності про організацію та проведення згідно із Законом процедур закупівель/спрощених закупівель/закупівель, що здійснюються відповідно до частини третьої статті 3 Закону;

здійснення інших дій, передбачених Законом, посадовою інструкцією або наказом Пенсійного фонду України.

IV. Права та обов'язки уповноваженої особи

1. Уповноважена особа має право:

проходити навчання з питань організації та здійснення публічних закупівель, у тому числі дистанційне, що здійснюється за допомогою мережі Інтернет;

брати участь у плануванні видатків і визначенні потреби в товарах, роботах і послугах, що закуповуватимуться;

запитувати та отримувати рекомендації та інформацію від суб'єктів господарювання для планування закупівель та підготовки до проведення процедур закупівель/спрощених закупівель;

вимагати та отримувати від посадових осіб і структурних підрозділів апарату Пенсійного фонду України інформацію та документи, необхідні для виконання завдань (функцій), пов'язаних з організацією та проведенням процедур закупівель/спрощених закупівель;

приймати рішення, узгоджувати проекти документів, зокрема проект договору про закупівлю з метою забезпечення його відповідності умовам процедури закупівлі/спрощеної закупівлі, та підписувати в межах компетенції відповідні документи;

ініціювати утворення робочої групи із складу працівників Пенсійного фонду України та/або залучення інших працівників Пенсійного фонду України для підготовки тендерної документації та/або оголошення про проведення спрощеної закупівлі та вимог до предмета закупівлі;

надавати пропозиції Голові правління Пенсійного фонду України щодо співпраці із централізованою закупівельною організацією;

брати участь у нарадах, зборах з питань, пов'язаних з виконанням її функціональних обов'язків;

надавати роз'яснення та консультації структурним підрозділам апарату Пенсійного фонду України з питань, що належать до компетенції уповноваженої особи;

ознайомлюватися з документами, що визначають права та обов'язки уповноваженої особи (осіб);

уносити пропозиції Голові правління Пенсійного фонду України щодо організації закупівельної діяльності;

здійснювати інші дії, передбачені законодавством.

2. Уповноважена особа зобов'язана:

дотримуватися законодавства у сфері публічних закупівель та цього Положення;

організовувати та проводити процедури закупівель/спрощені закупівлі;

забезпечувати рівні умови для всіх учасників процедур закупівель/спрощених закупівель, об'єктивний вибір переможця;

у встановленому Законом порядку визначати переможців процедур закупівель/спрощених закупівель.

3. Уповноважена особа несе персональну відповідальність:

за прийняті нею рішення і вчинені дії (бездіяльність) відповідно до Законів України;

за повноту та достовірність інформації, що оприлюднюється на веб-порталі Уповноваженого органу з питань закупівель;

за порушення вимог, установлених Законом та нормативно-правовими актами, прийнятими на його виконання.

Директор Юридичного департаменту

Тетяна РЯБЦЕВА