**

**БУЧАНСЬКА МІСЬКА РАДА**

|  |
| --- |
| **ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**  (ПОЗАЧЕРГОВЕ ЗАСІДАННЯ) |

**РІШЕННЯ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 26.06.2025 |  | № 1331 |

**Про створення Комітету з конкурсних торгів**

**та затвердження Положення про його діяльність**

Відповідно положень Грантової угоди Мультидонорського трастового фонду підтримки, відновлення, відбудови та реформування України (Проєкт «Ремонт житла для відновлення прав і можливостей людей (HOPE)») між Україною та Міжнародним банком реконструкції та розвитку і Міжнародною асоціацією розвитку (що діють як адміністратор Мультидонорського трастового фонду підтримки, відновлення, відбудови та реформування України) від 05 вересня 2023 року № TF0C2310, керуючись положеннями підпункту 5.7. Операційного посібника Проєкту, затвердженого в рамках реалізації Проекту «Ремонт житла для відновлення прав і можливостей людей (HOPE)» наказом Міністерства розвитку громад, територій та інфраструктури України від 17.04.2024 № 331 в рамках реалізації Проекту «Ремонт житла для відновлення прав і можливостей людей (HOPE)», керуючись підпунктом 20 частини четвертої статті 42 та частиною восьмою статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

**ВИРІШИВ:**

1. Створити Комітет з конкурсних торгів для організації та проведення процедури закупівель товарів (робіт, послуг), пов’язаних з впровадженням спільних з міжнародними фінансовими організаціями проєктів, згідно з додатком 1.
2. Затвердити Положення Комітет з конкурсних торгів для організації та проведення процедури закупівель товарів (робіт, послуг), пов’язаних з впровадженням спільних з міжнародними фінансовими організаціями проєктів, додаток 2.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника Бучанського міського голови Дмитра Чейчука.

**Міський голова                                                                         Анатолій ФЕДОРУК**

Заступник міського голови \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дмитро ЧЕЙЧУК

26.06.2025

(дата)

Керуючий справами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дмитро ГАПЧЕНКО

26.06.2025

(дата)

Начальник управління

юридично-кадрової роботи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Людмила РИЖЕНКО

26.06.2025

(дата)

Начальника відділу закупівель

та моніторингу цін \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Вікторія ГЕРГЕЛЬ

26.06.2025

(дата)

Додаток 1

до рішення виконавчого комітету

Бучанської міської ради

№ 1331 26.06.2025

**СКЛАД**

**Комітету з конкурсних торгів для організації та проведення процедури закупівель товарів (робіт, послуг), пов’язаних з впровадженням спільних з міжнародними фінансовими організаціями проєктів**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **ПІБ** | **Посада** | **Роль у комітеті** |
| 1 | Саранюк Аліна Миколаївна | Заступниця міського голови | Голова Комітету |
| 2 | Риженко Людмила Володимирівна | Начальник управління юридично-кадрової роботи | Заступник голови Комітету |
| 3 | Гергель Вікторія Вікторівна | Начальник відділу закупівель та моніторингу цін | Секретар Комітету |
| 4 | Жуковець Владислава Миколаївна | Заступник начальника відділу містобудування та архітектури | Член Комітету |
| 5 | Самсонова Юлія Миколаївна | Начальник відділу житлово-комунальної інфраструктури | Член Комітету |
| 6 | Брязгун Наталія Михайлівна | Головний спеціаліст відділу економічного розвитку та інвестицій | Член Комітету |
| 7 | Якубенко Світлана Вікторівна | Начальник відділу бухгалтерського обліку та фінансового забезпечення | Член Комітету |
| 8 | Новошинський Євген Юрійович | Начальник відділу з питань управління комунальною власністю | Член Комітету |

**Керуючий справами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дмитро ГАПЧЕНКО**

26.06.2025

(дата)

**Начальник відділу закупівель**

**та моніторингу цін**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Вікторія ГЕРГЕЛЬ**

26.06.2025

(дата)

Додаток 2

до рішення виконавчого комітету

Бучанської міської ради

№ 1331 26.06.2025

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про Комітет з конкурсних торгів для організації та проведення процедури закупівель товарів (робіт, послуг), пов’язаних з впровадженням спільних з міжнародними фінансовими організаціями проєктів**

**І. Загальні положення**

1. Це Положення розроблено з метою проведення конкурсних торгів для організації та здійснення процедур закупівель товарів (робіт, послуг), у тому числі відбору консультантів (далі – Процедури закупівель), пов’язаних з впровадженням спільного з Міжнародним банком реконструкції та розвитку (далі – МБРР) Проекту «Ремонт житла для відновлення прав і можливостей людей (НОРЕ)» (далі – Проект).

2. Положення визначає порядок утворення, організаційні та процедурні засади діяльності Комітету з конкурсних торгів (далі – Комітет) для організації та проведення процедури закупівель товарів (робіт, послуг), у тому числі відбору консультантів, пов’язаних з впровадженням Проекту, права та обов’язки Комітету та його членів.

3. Комітет у своїй діяльності керується:

- Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства України;

- Грантовою угодою Мультидонорського трастового фонду підтримки, відновлення, відбудови та реформування України (Проект «Ремонт житла для відновлення прав і можливостей людей (HOPE)») між Україною та МБРР і Міжнародною асоціацією розвитку (що діють як адміністратор Мультидонорського трастового фонду підтримки, відновлення, відбудови та реформування України) від 05 вересня 2023 року № TF0C2310 (зі змінами);

- Операційним посібником Проекту, затвердженим наказом Міністерства розвитку громад та територій України від 09.06.2025 № 971 , та цим Положенням.

**ІІ. Функції Комітету**

1. Забезпечення дотримання плану закупівель Проекту.

2. Розгляд документів для організації та проведення процедури закупівель товарів (робіт, послуг), у тому числі відбору консультантів, пов’язаних з впровадженням Проекту, зокрема:

документації конкурсних торгів за стандартними формами, прийнятними для МБРР;

запитів про вираження зацікавленості (оголошень), запитів до подачі пропозицій за формами, прийнятними для МБРР;

технічних завдань на надання консультаційних послуг для відбору консультантів за формами, прийнятними для МБРР.

3. Визначення строків подання і розкриття пропозицій конкурсних торгів учасників торгів для закупівлі товарів та послуг; пропозицій консультантів.

4. Організація розкриття, розгляду та оцінки пропозицій конкурсних торгів учасників торгів та консультантів на надання послуг.

5. Підготовка рішень щодо попередніх та остаточних результатів конкурсних торгів та відбору консультантів на надання послуг в рамках реалізації Проекту на розгляд та затвердження Голові Комітету.

6. Планування закупівель, складання плану закупівель.

7. Організація проведення процедур закупівель товарів (робіт, послуг), у тому числі відбору консультантів, згідно із вимогами планів закупівель за визначеними методами та у встановлені строки.

8. Забезпечення рівних умов для всіх учасників, об’єктивного, чесного вибору переможця закупівлі.

9. Забезпечення збереження конфіденційності інформації відповідно до вимог Закону України «Про інформацію».

10. Підготовка інформації та звітів щодо здійснення процедур закупівель відповідно до вимог документів, зазначених у пункті 3 розділу І цього Положення.

11. Забезпечення складання та зберігання відповідних документів з питань конкурсних торгів.

12. Здійснення інших функцій, необхідних для реалізації покладених на Комітет завдань відповідно до цього Положення.

13. Комітет, у межах наданих повноважень та визначених функцій має право виступати організатором проведення процедури закупівлі, у тому числі відбору консультантів, відповідно до планів закупівель.

**ІІІ. Організація діяльності Комітету**

1. Склад Комітету затверджується рішенням виконавчого комітету Бучанської міської ради. До складу Комітету входять: голова Комітету, заступник голови Комітету, секретар та члени Комітету.

2. Зміни до складу Комітету вносяться за поданням голови Комітету та оформляються відповідним рішенням виконавчого комітету Бучанської міської ради.

3. Організаційною формою діяльності Комітету є засідання. Дата, час та місце проведення засідань визначаються головою Комітету.

4. Засідання Комітету вважається правоможним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин від загального складу Комітету.

5. До участі у засіданнях Комітету можуть бути запрошені представники Групи впровадження Проекту для надання пояснень з питань, що розглядаються на засіданні.

6. Засідання Комітету проводяться у разі потреби та відповідно до строків закупівель, визначених у відповідних планах закупівель за Проектом.

7. Секретар Комітету повідомляє голову Комітету про необхідність проведення засідання Комітету та узгоджує з ним дату, час і місце його проведення.

8. Голова Комітету організовує роботу Комітету та є відповідальним за виконання покладених на Комітет функцій.

9. Голова Комітету:

планує проведення засідань Комітету та веде його засідання;

вирішує питання забезпечення діяльності Комітету;

вносить на розгляд пропозиції щодо змін у складі Комітету;

приймає рішення щодо утворення спеціальних робочих груп з членів Комітету із залученням представників Групи впровадження Проекту та/або працівників структурних підрозділів Бучанської міської ради (в разі потреби) для забезпечення належної оцінки закупівель товарів (робіт, послуг), у тому числі відбору консультантів;

приймає рішення щодо проведення позапланових засідань Комітету за потребою;

визначає порядок денний засідань Комітету.

10. Заступник голови Комітету організовує роботу Комітету та виконує обов’язки голови Комітету у разі його відсутності.

11. Секретар Комітету веде та оформлює протоколи засідань Комітету, інші документи, пов’язані із діяльністю Комітету, забезпечує оперативне інформування членів Комітету стосовно організаційних питань його діяльності, за дорученням голови Комітету виконує іншу організаційну роботу щодо приймання пропозицій конкурсних торгів учасників торгів, пропозицій консультантів.

12. Голова Комітету в разі відсутності секретаря Комітету доручає тимчасово виконувати його функції іншому членові Комітету про що повідомляється на початку засідання Комітету.

13. Члени Комітету на його засіданнях беруть участь в обговоренні та прийнятті рішення щодо результатів розгляду та оцінки пропозицій конкурсних торгів, визначення переможців процедур закупівель, розглядають документи щодо процедури закупівель, у тому числі щодо відбору консультантів.

14. Члени Комітету при прийнятті рішень та формуванні пропозицій дотримуються вимог законодавства України, об’єктивно та неупереджено розглядають конкурсні пропозиції учасників торгів, пропозиції консультантів.

15. У разі виникнення у члена Комітету реального чи потенційного конфлікту інтересів, такий член Комітету письмово повідомляє про це Комітет до початку розгляду питання.

Про конфлікт інтересів члена Комітету може заявити будь-який учасник засідання. Заява про конфлікт інтересів члена Комітету заноситься до протоколу засідання.

Член Комітету у якого наявний конфлікт інтересів, не бере участі в обговоренні і прийнятті рішення з питань, щодо яких у нього наявний реальний чи потенційний конфлікт інтересів.

16. Рішення з питань, що розглядаються на засіданнях Комітету, приймаються простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів Комітету. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого.

17. Члени Комітету мають право:

брати участь в усіх засіданнях Комітету та формуванні його рішень;

знайомитися з усіма матеріалами, що стосуються оцінки та порівняння конкурсних пропозицій учасників торгів, у тому числі пропозицій консультантів;

вносити питання на розгляд Комітету;

викладати окрему думку з обґрунтуванням об’єктивних причин своєї позиції.

18. Щодо кожної процедури закупівлі, яка розглядається Комітетом, секретар Комітету спільно з Групою впровадження Проекту готує довідку, яка містить такі відомості: назва та/або предмет закупівлі, підстави для закупівлі, етап закупівлі, відповідальний за проєкт/бенефіціар, загальна вартість, метод закупівлі, короткий зміст та, у разі створення відповідної робочої групи, — її висновок щодо оцінки пропозицій конкурсних торгів. Такі довідки подаються голові Комітету разом із необхідними матеріалами та проєктом порядку денного, не пізніше як за три робочі дні до засідання Комітету.

19. Запрошення до участі у засіданнях Комітету, проєкт порядку денного та матеріали щодо питань порядку денного надсилаються секретарем на електронні адреси членів Комітету, не пізніше як за два робочих дні до проведення засідання Комітету.

20. Для забезпечення попередньої оцінки учасників процедури закупівель, у тому числі відбору консультантів, рішенням Комітету може утворюватися робоча група з оцінки пропозицій конкурсних торгів. Робоча група формується у складі не менше трьох членів, які якісно та своєчасно проводять оцінку конкурсних пропозиції учасників закупівлі та готують необхідні матеріали щодо результатів проведеної оцінки, у тому числі відбору консультантів.

На засіданнях Комітету керівник робочої групи доповідає про її діяльність та про попередні результати оцінки пропозицій учасників закупівлі.

21. Робочі групи здійснюють діяльність щодо оцінки конкурсних пропозицій учасників закупівлі протягом періоду, який визначається на засіданні Комітету.

22. Рішення Комітету оформлюється протоколом, який підписується усіма його членами, присутніми на засіданні Комітету, і затверджується головою Комітету.

23. У разі відмови члена Комітету підписати протокол про це зазначається у протоколі з обґрунтуванням причин відмови. Член Комітету письмово викладає свою окрему думку з обґрунтуванням об’єктивних причин відмови. Окрема думка члена Комітету є невід’ємною частиною протоколу засідання Комітету.

24. Рішення Комітету реалізуються шляхом прийняття відповідних управлінських рішень.

**Керуючий справами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дмитро ГАПЧЕНКО**

26.06.2025

(дата)

**Начальник відділу закупівель**

**та моніторингу цін**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Вікторія ГЕРГЕЛЬ**

26.06.2025

(дата)