

Додаток № 1

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Ківерцівського фахового
медичного коледжу Волинської обласної ради
Юлія ФЕДІК



02 травня 2025р.

ПОРЯДОК

організації планування, визначення відповідальних осіб та взаємодії структурних підрозділів під час здійснення закупівель товарів, робіт і послуг за Рамковою угодою щодо інструменту Ukraine Facility

1. Загальні положення.

1.1. Цей Порядок регулює процес взаємодії між структурними підрозділами Ківерцівського фахового медичного коледжу Волинської обласної ради (далі — коледж) під час планування та проведення закупівель за рахунок коштів ЄС у рамках інструменту Ukraine Facility (далі - Ukraine Facility).

1.2. Усі закупівлі за кошти Ukraine Facility здійснюються відповідно до законодавства України з обов'язковим врахуванням правил, встановлених Рамковою угодою.

2. Планування закупівель та взаємодія підрозділів.

2.1. Планування закупівель ґрунтується на потребах Ківерцівського фахового медичного коледжу Волинської обласної ради у товарах, роботах і послугах за технічними характеристиками предмета закупівлі.

3. Комісія по розгляду питань закупівель за рахунок коштів ЄС у рамках інструменту Ukraine Facility. До складу комісії входять директор коледжу, керівники структурних підрозділів коледжу, уповноважена особа.

4. Взаємодія підрозділів на етапі формування потреб в товарах і послугах:

4.1. Директор, керівники структурних підрозділів коледжу подають уповноваженій особі обґрунтовану потребу в товарах, роботах і послугах.

4.2. У разі необхідності отримання проектно-кошторисної документації для здійснення будівництва (реконструкції) приміщень, та висновків держбудекспертизи, директор коледжу звертається до повноважних установ з метою виготовлення та перевірки проектно-кошторисної документації для здійснення будівництва (реконструкції) приміщень. Документи повноважних органів подаються уповноваженій особі.

4.3. Для закупівель за кошти Ukraine Facility директор коледжу звертається до відповідних управлінь Волинської обласної ради для затвердження витрат на проведення закупівель.

4.4. Уповноважена особа опрацьовує матеріали в яких відображено, потреби у матеріалах, роботах і послугах, їх вартості, технічних характеристиках і формує план закупівель та вносить зміни до нього.

4.5. Уповноважена особа готує тендерну документацію для проведення закупівель товарів, робіт, послуг, що фінансуються за рахунок коштів ЄС у рамках інструменту Ukraine Facility.

4.6. Комісія по розгляду питань закупівель (п.3) проводять перевірку тендерних пропозицій на відповідність технічним, якісним та кількісним характеристикам предмета закупівлі.

4.7. Уповноважена особа розміщує тендерну документацію в системі Prozorro.

5. Взаємодія підрозділів та контроль розгляду пропозицій учасників:

5.1. Пропозиції продавців або надавачів послуг (учасників), що надійшли в систему Prozorro, опрацьовуються уповноваженою особою із залученням **Комісії по розгляду питань закупівель (п.3)** по наступним критеріям:

Крок 1: Попередня оцінка пропозиції. На етапі подання пропозиції учасники підтверджують свою відповідність усім критеріям прийнятності (щодо реєстрації, відсутності санкцій, походження товарів) шляхом самостійного декларування в електронній системі Prozorro. Проводиться оцінка того, чи не містить пропозиція очевидних ризиків невідповідності вже на стадії розкриття.

Крок 2: Детальний розгляд пропозиції переможця/визначеного учасника. Строк розгляду тендерної пропозиції, визначеної найбільш економічно вигідною, становить до 5 робочих днів (з можливістю продовження до 20 робочих днів).

Крок 3. Уповноважена особа здійснює:

1. **Перевірку прийнятності (Ст. 3, Ст. 17),** перевіряє факт реєстрації учасника у прийнятній країні. Перевіряє відсутність накладених санкцій РНБО та Європейського Союзу щодо компанії, її керівників та бенефіціарних власників.
2. **Перевірку субпідрядників (Ст. 5, Ст. 17):** У разі залучення субпідрядників, вони також перевіряються на предмет реєстрації в прийнятних країнах та відсутності санкцій.
3. **Оцінку походження товарів (Ст. 5):** Документальне підтвердження того, що товари або матеріальні ресурси походять виключно з прийнятних країн.
4. **Оцінку фінансових ризиків (Ст. 16):** Перевірка на відсутність підстав для відхилення (учасник є банкрутом, тощо).

Крок 3: Фіксація та мінімізація ризиків У разі виявлення мінімального рівня ризику наприклад, технічні помилки в сертифікатах, розбіжності в написанні, уповноважена особа використовує механізм надання на виправдання або усунення невідвідностей відповідно до законодавства.

Розділ 4. Підстави для відхилення пропозицій

Тендерна пропозиція підлягає обов'язковому відхиленню, якщо:

1. Учасник або його кінцевий бенефіціарний власник перебуває під санкціями ЄС.
2. Учасник (або залучений ним субпідрядник) не зареєстрований у прийнятній країні.
3. Товари або послуги походять з країни, яка не входить до переліку прийнятних країн за правилами інструменту.
4. Учасник відмовився надати підтверджувальні документи щодо санкційного статусу чи походження товару.

6. Рішення по наслідках розгляду пропозицій учасників:

6.1. Рішення уповноваженої особи про розгляд пропозицій, їх прийняття або відхилення оприлюднюються в системі прозоро. Аргументація рішень фіксуються в протоколах уповноваженої особи.

7. Взаємодія підрозділів на етапі укладення та виконання договорів:

7.1. Уповноважена особа готує або перевіряє проект договору та направляє його переможцю тендеру (закупівлі) для підпису. Директор коледжу (виконуючий обов'язки директора) коледжу підписує договір у строки, визначені законодавством.

7.2. **Комісії по розгляду питань закупівель (п.3)** здійснює приймання поставлених товарів/послуг/робіт, їх обсяги на підставі додаткових договорів, технічної та іншої документації, сертифікатів походження товарів, статутів витягів про реєстрацію в ЄДРПОУ, документів про несудимість, відсутність санкцій та інших з врахуванням наступних критеріїв:

1. Перевіряється наявність належно оформлених оригіналів договору про закупівлю з усіма додатками.
2. Перевіряється наявність належно оформлених оригіналів видаткових накладних або актів виконаних робіт.
3. Перевіряється наявність належно оформленої проектно-кошторисної документації для здійснення будівництва (реконструкції).
4. Перевіряється наявність належно оформлених висновків держбудекспертизи.
5. Перевіряється наявність належно оформлених договорів та актів виконаних робіт по технічному та авторському нагляду.
6. Перевіряється з відкритих джерел факт реєстрації учасника у прийнятній країні.
7. Перевіряється з відкритих джерел відсутність накладених санкцій РНБО та Європейського Союзу щодо компанії, її керівників та бенефіціарних власників.

8. У разі залучення субпідрядників, вони перевіряються на предмет реєстрації в прийнятних країнах та відсутності санкцій.
9. Перевіряється наявність документів якими підтвердження того, що товари або матеріальні ресурси походять виключно з прийнятних країн.
10. Перевіряється з відкритих джерел інформація про те, що до учасника не відкрито процедуру визнання неплатоспроможним (банкрутом), тощо.

Застереження. Прийняття будівельних робіт (реконструкції) приміщень здійснюється Комісією по розгляду питань закупівель за актами авторського та технічного нагляду.

8. Взаємодія підрозділів на етапі розірвання договорів:

8. Якщо Комісією по розгляду питань закупівель буде встановлено, що:

- 8.1. Відсутність належно оформлених оригіналів договору про закупівлю з усіма додатками.
 - 8.2. Відсутність належно оформлених оригіналів видаткових накладних або актів виконаних робіт.
 - 8.3. Відсутність належно оформленої проектно-кошторисної документації для здійснення будівництва (реконструкції).
 - 8.4. Відсутність належно оформлених висновків держбудекспертизи.
 - 8.5. Відсутність належно оформлених договорів та актів виконаних робіт по технічному та авторському нагляду.
 - 8.6. Факт реєстрації учасника у не прийнятній країні.
 - 8.7. Факт накладення санкцій РНБО та Європейського Союзу щодо компанії, її керівників та бенефіціарних власників.
 - 8.8. Факт накладення санкцій РНБО та Європейського Союзу щодо компанії, її керівників та бенефіціарних власників, залучених субпідрядників.
 - 8.9. Факт того, що товари або матеріальні ресурси походять виключно з прийнятних країн.
 - 8.10. Факт того, що до учасника не відкрито процедуру визнання неплатоспроможним (банкрутом), тощо, директор коледжу підписує договір про розірвання договору закупівлі, та/або уповноважена особа складає протокол про анулювання закупівлі та розміщує таку інформацію в системі Prozorro.
9. Комісією по розгляду питань закупівель буде встановлено, що товар не поставлений, або виконаний не у повному обсязі, директор коледжу підписує договір про розірвання договору закупівлі, та/або уповноважена особа складає протокол про анулювання закупівлі та розміщує таку інформацію в системі Prozorro.
- 10.1. Після введення об'єкта будівництва в експлуатацію директор коледжу, керівник відповідного підрозділу подають документи для державної реєстрації.