



ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)
ДЕПАРТАМЕНТ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я

НАКАЗ

11.03.2024

№ 218

Про внесення змін до наказу
Департаменту охорони здоров'я
виконавчого органу Київської міської ради
(Київської міської державної адміністрації)
від 15.12.2023 № 1379

Відповідно до рішення Київської міської ради від 08.02.2024 №7650/7691 «Про окремі питання забезпечення ефективного та результативного використання коштів бюджету міста Києва під час здійснення публічних закупівель», доручення першого заступника голови Київської міської державної адміністрації М. ПОВОРОЗНИКА від 07.03.2024 № 8520, та у зв'язку з виробничою необхідністю,

НАКАЗУЮ:

1. Унести зміни до Положення про Робочі групи Департаменту охорони здоров'я виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) з закупівлі лікарських засобів, медичних виробів, лікувального харчування тощо в 2024 році за кошти бюджету міста Києва, затвердженого наказом Департаменту охорони здоров'я виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 15.12.2023 № 1379 «Про утворення Робочих груп Департаменту охорони здоров'я виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) з закупівлі лікарських засобів, медичних виробів, лікувального харчування тощо у 2024 році за кошти бюджету міста Києва», виклавши його в новій редакції, що додається.

2. Унести зміни до Порядку підготовки, затвердження та погодження інформації щодо предмета закупівлі, затвердженого наказом Департаменту охорони здоров'я виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 15.12.2023 № 1379 «Про утворення Робочих груп Департаменту охорони здоров'я виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) з закупівлі лікарських засобів, медичних виробів, лікувального харчування тощо у 2024 році за кошти бюджету міста Києва», виклавши його в новій редакції, що додається.

3. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступників директора Департаменту охорони здоров'я виконавчого органу Київської

міської ради (Київської міської державної адміністрації) згідно з розподілом
обов'язків.



Директор

Валентина ГІНЗБУРГ

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Департаменту охорони здоров'я
виконавчого органу Київської міської ради
(Київської міської державної адміністрації)
від 15.12.2023 № 1379

(в редакції наказу Департаменту охорони
здоров'я виконавчого органу Київської
міської ради (Київської міської державної
адміністрації)

від 11.03.2024 № 218)

Положення

про Робочу групу Департаменту охорони здоров'я виконавчого органу
Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) з закупівлі
лікарських засобів, медичних виробів, лікувального харчування тощо у 2024
році за кошти бюджету міста Києва

1. Робоча група Департаменту охорони здоров'я виконавчого органу
Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) з питань
профільного супроводу закупівель (далі – Робоча група Департаменту охорони
здоров'я) утворюється наказом Департаменту охорони здоров'я з метою
удосконалення порядку проведення Департаментом охорони здоров'я
виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної
адміністрації) закупівель на виконання міських цільових програм: «Підтримка
та розвиток галузі охорони здоров'я столиці» (затвердженої рішенням
Київської міської ради від 5 жовтня 2023 року N 7108/7149) та «Громадське
здоров'я» (затвердженої рішенням Київської міської ради від 7 жовтня 2021
року N 2722/2763), які передбачають закупівлю лікарських засобів, медичних
виробів, лікувального харчування тощо у 2024 році за кошти бюджету міста
Києва.

2. Робоча група Департаменту охорони здоров'я у своїй діяльності
керується Конституцією України, постановами Кабінету Міністрів України,
наказами Департаменту охорони здоров'я, наказами Міністерства охорони
здоров'я України, іншими законодавчими актами, а також цим Положенням.

3. Головними принципами у діяльності Робочої групи Департаменту
охорони здоров'я є об'єктивне врахування потреб у лікарських засобах,
медичних виробках тощо та створення умов для забезпечення:

- 1) добросовісної конкуренції серед учасників;
- 2) максимальної економії, ефективності та пропорційності;
- 3) відкритості та прозорості на всіх стадіях закупівель;
- 4) недискримінації учасників та рівне ставлення до них;
- 5) об'єктивного та неупередженого визначення переможця процедури
закупівлі;
- 6) запобігання корупційним діям і зловживанням.

4. Основними завданнями Робочої групи Департаменту охорони здоров'я є:

- визначення щорічної потреби м. Києва в лікарських засобах, медичних виробках тощо, що закуповуються централізовано Департаментом охорони здоров'я (протягом 5 робочих днів з дня отримання відповідного запиту);

- формування Заявки (інформації про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі (медико-технічні вимоги) з врахуванням залишків (протягом 3 робочих днів з дня отримання відповідного запиту);

- проведення розподілу матеріальних цінностей, отриманих шляхом централізованого постачання з урахуванням реєстру хворих за профілями, наявних залишків матеріальних цінностей в закладах охорони здоров'я м. Києва (протягом 3 робочих днів з дня отримання відповідного запиту);

- участь у розгляді запитів, звернень, скарг учасників торгів з питань, що стосуються тендерної документації в частині технічних, якісних та кількісних характеристик (медико-технічних вимог);

- розгляд пропозицій щодо внесення змін до технічних, якісних та кількісних характеристик предмета закупівлі (медико-технічних вимог) (протягом 3 робочих днів з дня отримання відповідного запиту);

- підготовка висновків щодо відповідності пропозицій учасників тендерів вимогам тендерної документації в частині технічних, якісних та кількісних характеристик (медико-технічних) вимог) (далі – Висновок) (протягом 3 робочих днів з дня отримання відповідного запиту);

- щомісячний моніторинг залишків лікарських засобів, медичних виробів, лікувального харчування тощо, придбаних на виконання заходів міських цільових програм, з метою ефективного їх використання.

У Висновку повинно зазначатися, зокрема:

- найменування предмета закупівлі (частини предмета закупівлі (лота));

- кількість;

- відповідність запропонованого товару кожній із встановлених тендерною документацією технічних, якісних та кількісних характеристик (медико-технічним вимогам) із посиланням на відповідний документ, що міститься в тендерній пропозиції, та з можливим посиланням на конкретну сторінку, абзац, пункт тощо.

У разі виявлення невідповідності запропонованого товару технічним, якісним та кількісним характеристикам (медико-технічним вимогам), визначеним у тендерній документації, або неможливості його застосування, Робоча група Департаменту охорони здоров'я зазначає це у висновку з викладенням об'єктивних підстав, з посиланням на відповідний документ, що міститься (або мав міститись) в тендерній пропозиції, та з можливим посиланням на конкретну сторінку, абзац, пункт тощо.

5. Робоча група Департаменту охорони здоров'я під час виконання покладених на них завдань взаємодіють зі структурними підрозділами Департаменту охорони здоров'я та Уповноваженими особами.

6. До складу Робочих груп Департаменту охорони здоров'я входять експерти Департаменту охорони здоров'я, представники структурних підрозділів Департаменту охорони здоров'я за відповідним напрямком роботи, представники закладів медичної галузі, інші фахівці за профілем та представники громадських організацій.

7. Голова Робочої групи Департаменту охорони здоров'я:

- організовує роботу Робочої групи Департаменту охорони здоров'я;
- забезпечує скликання і проведення засідань Робочої групи Департаменту охорони здоров'я;
- визначає дату, час і місце проведення засідання Робочої групи Департаменту охорони здоров'я;
- оголошує порядок денний засідання Робочої групи Департаменту охорони здоров'я;
- визначає виконуючого обов'язки Голови Робочої групи на період відпустки/лікарняного/відрадження;
- інформує членів Робочої групи Департаменту охорони здоров'я про час і місце проведення засідання;
- веде і готує протокол засідання Робочої групи Департаменту охорони здоров'я, Висновок, Заявку щодо предмета закупівлі тощо, а також інші документи;
- веде щомісячний моніторинг залишків лікарських засобів, медичних виробів, лікувального харчування тощо, придбаних на виконання заходів міських цільових програм, з метою ефективного їх використання;
- забезпечує зберігання документів Робочої групи Департаменту охорони здоров'я;
- забезпечує взаємодію Робочої групи Департаменту охорони здоров'я з Уповноваженою особою та структурними підрозділами Департаменту охорони здоров'я, контролює додержання встановлених строків під час підготовки та прийняття рішень.

8. Члени Робочої групи Департаменту охорони здоров'я мають право:

- вивчати матеріали, подані на розгляд Робочої групи Департаменту охорони здоров'я;
- висловлювати окрему думку з оформленням її у письмовому вигляді.

9. Члени Робочої групи Департаменту охорони здоров'я зобов'язані:

- забезпечити подання на засідання Робочої групи Департаменту охорони здоров'я відповідної інформації (матеріалів);
- брати участь у прийнятті рішень шляхом голосування;
- виконувати доручення голови Робочої групи Департаменту охорони здоров'я в рамках роботи Робочої групи Департаменту охорони здоров'я.

10. Формою роботи Робочої групи Департаменту охорони здоров'я є засідання, які проводяться у разі потреби з метою виконання покладених на неї завдань.

11. Рішення Робочої групи Департаменту охорони здоров'я оформлюється протоколом та підписується усіма членами Робочої групи Департаменту охорони здоров'я, присутніми на засіданні.

У разі відмови члена Робочої групи Департаменту охорони здоров'я від підпису, про це зазначається у протоколі із зазначенням причини відмови.

12. Члени Робочої групи Департаменту охорони здоров'я, які не брали участь у засіданні з об'єктивних причин, але після ознайомлення з прийнятим Робочою групою Департаменту охорони здоров'я з питань профільного супроводу державних закупівель рішенням підтримують його, також можуть ставити свій підпис у протоколі.

13. Голова Робочої групи Департаменту охорони здоров'я та члени Робочої групи Департаменту охорони здоров'я, в межах повноважень, несуть встановлену законодавством відповідальність.

Директор



Валентина ГІНЗБУРГ

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Департаменту охорони здоров'я
виконавчого органу Київської міської ради
(Київської міської державної адміністрації)
від 15.12.2023 № 1379

(в редакції наказу Департаменту охорони
здоров'я виконавчого органу Київської
міської ради (Київської міської державної
адміністрації)

від 11.03.2024 № 218)

Порядок

підготовки, затвердження та погодження інформації щодо предмета закупівлі

1. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі (медико-технічні (технічні) вимоги) (далі - Заявка) готується Робочою групою Департаменту охорони здоров'я з метою проведення Уповноваженими особами тендерів на виконання заходів міських цільових програм.

2. Заявка розробляється з урахуванням вимог підзаконних нормативно-правових актів з питань публічних закупівель, затверджених у встановленому порядку паспортів бюджетних програм, методичних рекомендацій Міністерства охорони здоров'я України з планування та розрахунку потреби, номенклатури лікарських засобів, медичних виробів тощо, що закуповуються на виконання заходів міських цільових програм.

3. Очікувана вартість предмета закупівлі розраховується з урахуванням положень Примірної методики визначення очікуваної вартості предмета закупівлі, затвердженої наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 18.02.2020 № 275 «Про затвердження примірної методики визначення очікуваної вартості предмета закупівлі».

4. Заявка не повинна містити вимог, що обмежують конкуренцію або надають незаконні переваги певним виробникам або учасникам торгів.

5. Структура Заявки.

Розділ I. Обґрунтування проведення закупівлі

Зазначається підстава розроблення Заявки (розділ заходів міської цільової програми), необхідність у здійсненні закупівлі та кінцева мета, якої планується досягти завдяки здійсненню закупівлі. У зв'язку з проведенням закупівлі за кошти бюджету міста Києва, при розрахунку потреби потрібно зазначити ПІБ пацієнта та місце його реєстрації.

Дається оцінка впливу закупівлі на ситуацію щодо забезпечення потреби в лікарських засобах, медичних виробках (прогноз наслідків проведення закупівлі).

Розділ II. Предмет закупівлі

Найменування предмета закупівлі, очікувана ціна і вартість всієї закупівлі та її окремих частин (лотів) визначаються з урахуванням норм та вимог Закону України "Про публічні закупівлі", із зазначенням міжнародної непатентованої або загальноприйнятої назви діючої речовини (речовин) лікарського засобу та фармакотерапевтичної групи, до якої входить діюча речовина (речовини) лікарського засобу (коду АТХіз), інших підзаконних нормативно-правових актів з питань державних закупівель.

У Заявці до предмета закупівлі додається: місце постачання, строк постачання, попередній розподіл, очікувана вартість предмета закупівлі, сформована на основі моніторингу закупівельних цін або нормативних документів.

Розділ III. Вимоги до предмета закупівлі

Зазначається інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, в тому числі відповідна технічна специфікація (у разі потреби - плани, креслення, малюнки чи опис предмета закупівлі).

При цьому технічна специфікація повинна містити:

- детальний опис товарів, робіт, послуг, що закуповуються, в тому числі їх технічні та якісні характеристики;
- вимоги щодо технічних і функціональних характеристик предмета закупівлі, у разі, якщо опис скласти неможливо або якщо доцільніше зазначити такі показники;
- кваліфікаційні критерії до постачальників;
- посилання на стандартні характеристики, вимоги, умовні позначення та термінологію, пов'язану з товарами, роботами чи послугами, що закуповуються, передбачені існуючими міжнародними або національними стандартами, нормами та правилами.

Технічна специфікація не повинна містити посилання на конкретну торговельну марку чи фірму, патент, конструкцію або тип предмета закупівлі, джерело його походження або виробника. У разі, якщо таке посилання є необхідним, специфікація повинна містити вираз "або еквівалент".

Технічні, якісні характеристики предмета закупівлі повинні передбачати необхідність застосування заходів із захисту довкілля, а також можуть зазначатися документи, якими учасники тендеру повинні підтвердити відповідність своїх пропозицій встановленим Заявкою щодо предмета закупівлі вимогам (наприклад: реєстраційне посвідчення, свідоцтво, сертифікат, ліцензія, дозволи, інструкції, документи, що підтверджують відповідність умов виробництва чинним в Україні вимогам належної виробничої практики, виданих Держлікслужбою України у встановленому МОЗ України порядку тощо).

5. Заявка та протокол Робочої групи Департаменту охорони здоров'я передається Уповноваженій особі.

6. У разі, якщо рішення про початок процедури закупівлі не було прийнято у зв'язку з наявністю зауважень до Заявки, Заявка повертається

Уповноваженою особою Робочій групі Департаменту охорони здоров'я на доопрацювання. Повторно розгляд Заявки здійснюється у відповідності до цього Порядку.

Директор



Валентина ГІНЗБУРГ