

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства охорони
здоров'я України
від 02 березня 2017 № 200

(у редакції наказу
Міністерства охорони
здоров'я України
від _____ № ____)

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
щодо підготовки, погодження та затвердження інформації про необхідні
технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі

1. Ці Методичні рекомендації мають рекомендаційний, роз'яснювальний та інформаційний характер та розроблені з метою організації роботи групи експертів та фахівців, що залучаються до роботи Постійної робочої групи МОЗ України з питань профільного супроводу закупівель (далі – Група експертів) під час підготовки інформації про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі (далі – Інформація), яка включає в себе міжнародну непатентовану назву (або фармакотерапевтичну групу), форму випуску, дозування лікарських засобів, назву медичних виробів та допоміжних засобів до них, їх одиниць виміру та іншу інформацію, що характеризує предмет закупівлі.

2. Інформація готується Групою експертів з метою визначення предмета закупівлі у відповідності до потреб населення в лікарських засобах, медичних виробах та допоміжних засобів до них, що закуповуватимуться для забезпечення медичних заходів окремих державних програм та комплексних заходів програмного характеру за бюджетні кошти у відповідному бюджетному році.

3. Інформація готується з урахуванням вимог нормативно-правових актів з питань публічних закупівель, закону про Державний бюджет України на відповідний рік, затверджених у встановленому порядку паспортів бюджетних програм та порядків використання коштів державного бюджету, інших нормативно-правових актів, номенклатури лікарських засобів, медичних виробів та допоміжних засобів до них, що закуповуватимуться для забезпечення медичних заходів окремих державних програм та комплексних заходів програмного характеру за бюджетні кошти у відповідному бюджетному році (далі – Номенклатура), залишків лікарських засобів, медичних виробів та допоміжних засобів до них та зведених заявок структурних підрозділів з питання охорони здоров'я обласних, Київської міської державних адміністрацій, закладів охорони здоров'я, що належать до сфери управління МОЗ.

4. Рекомендується, щоб зміст Інформації для закупівлі лікарських засобів містив:

1) необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі;

2) опис предмета закупівлі, за примірною формою, наведеною в додатку до цих Методичних рекомендацій;

3) технічну специфікацію (у разі потреби – опис предмета закупівлі), що містить:

детальний опис лікарських засобів, що закупаються, у 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;

посилання на стандартні характеристики, вимоги, умовні позначення та термінологію, пов'язану з товарами, що закупаються, 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, воно повинно бути обґрунтованим, а специфікація повинна містити вираз «або еквівалент». У випадку, коли вимоги до предмета закупівель, можуть призвести до зменшення кількості потенційних постачальників, в протоколі рекомендується зазначити додаткове письмове обґрунтування щодо кожної з таких вимог.

5. Рекомендується щоб зміст Інформації для закупівлі медичних виробів та допоміжних засобів до них містив:

1) Інформацію;

2) опис предмета закупівлі, за примірною формою, наведеною в додатку до цих Методичних рекомендацій;

3) технічну специфікацію, що містить:

детальний опис медичних виробів та допоміжних засобів до них, що закупаються, у 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;

посилання на стандартні характеристики, вимоги, умовні позначення та термінологію, пов'язану з товарами, що закупаються, 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 воно повинно бути обґрунтованим, а специфікація повинна містити вираз «або еквівалент». У випадку, коли вимоги до предмета закупівель можуть призвести до зменшення кількості потенційних

постачальників, в протоколі рекомендується зазначається додаткове письмове обґрунтування щодо кожної з таких вимог.

6. Інформація готується з урахуванням вимог Закону України «Про захист економічної конкуренції» і не повинна містити вимог, що обмежують конкуренцію або надають незаконні переваги певним виробникам або учасникам торгів.

7. Пропозиції до Інформації готуються Групою експертів та передаються на погодження до Фінансово-економічного департаменту, Управління бухгалтерського обліку та звітності та Сектору з питань запобігання та виявлення корупції не пізніше 10 робочих днів з дати завершення збору потреби у лікарських засобах, медичних виробках та допоміжних засобах до них з регіонів на відповідний бюджетний рік, а у разі обґрунтованої потреби строк розгляду може бути зменшено.

8. Фінансово-економічний департамент, Управління бухгалтерського обліку та звітності, Сектор з питань запобігання та виявлення корупції, у разі відсутності зауважень, протягом 3 робочих днів з дати отримання погоджують пропозиції до Інформації. У разі наявності зауважень та пропозицій до Інформації вони направляються на розгляд та затвердження ПРГ з обґрунтуванням таких зауважень чи пропозицій.

9. Після остаточного погодження Інформація та протокол засідання Групи експертів протягом робочого дня передається секретарем Групи експертів до Відділу супроводу державних закупівель Фінансово-економічного департаменту для використання у роботі.

Для обліку протоколів засідання Груп експертів ведеться Журнал реєстрації протоколів засідання Груп експертів. Журнал ведеться у довільній формі, він має бути пронумерований, прошитий та зберігатись у Відділі супроводу державних закупівель Фінансово-економічного департаменту.

10. Зміни до Інформації вносяться у послідовності передбаченій цими Методичними рекомендаціями для підготовки Інформації.

**Генеральний директор
Директорату медичного забезпечення**

Володимир МЕЛЬНИЧУК