

НАКАЗ

м. Київ

«18» 12 2015 р.

№ 456

*Про затвердження Порядку придбання
товарів та послуг шляхом проведення
електронних закупівель*

З метою удосконалення процедури закупівлі товарів та послуг ПАТ
«Укргазвидобування»

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок придбання товарів та послуг шляхом проведення електронних закупівель ПАТ «Укргазвидобування», що додається.
2. Порядок придбання товарів та послуг шляхом проведення електронних закупівель ПАТ «Укргазвидобування», затверджений наказом від 04.08.2015 р. № 253 вважати таким, що втратив чинність.
3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Голова Правління



О.В. Прохоренко

**Порядок
придбання товарів та послуг
шляхом проведення електронних закупівель ПАТ «Укргазвидобування»**

1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок визначає основні принципи організації та проведення електронних закупівель товарів, робіт та послуг в ПАТ «Укргазвидобування» (далі - Товариство).

1.2. Порядок розроблено з урахуванням вимог розпорядчих документів Товариства, чинного законодавства України у тому числі з питань закупівель.

1.3. Метою цього Порядку є вдосконалення системи матеріально-технічного забезпечення Товариства, підвищення ефективності організації та проведення закупівель товарів, робіт та послуг з урахуванням вимог законодавства з питань закупівель, створення рівних умов для учасників закупівлі.

1. Визначення термінів та їх скорочення

Предмет закупівлі – товари, роботи чи послуги, які закупаються Замовником у межах єдиної процедури закупівлі.

Товари – продукція, об'єкти будь-якого виду та призначення, у тому числі сировина, вироби, устаткування, технології, предмети у твердому, рідкому і газоподібному стані, а також послуги, пов'язані з поставкою товарів, якщо вартість таких послуг не перевищує вартості самих товарів.

Послуги – будь-який предмет закупівлі (крім товарів і робіт), включаючи транспортні послуги, освоєння технологій, наукові дослідження, науково-дослідні або дослідно-конструкторські розробки, медичне та побутове обслуговування, лізинг, найм (оренду), а також фінансові та консультаційні послуги, поточний ремонт.

Роботи – проектування, будівництво нових, розширення, реконструкція, капітальний ремонт та реставрація існуючих об'єктів і споруд виробничого і невиробничого призначення, роботи із нормування у будівництві, геологорозвідувальні роботи, технічне переоснащення діючих підприємств та супровідні роботам послуги, у тому числі геодезичні роботи, буріння, сейсмічні дослідження, аеро- і супутникова фотозйомка та інші послуги, які включаються до кошторисної вартості робіт, якщо вартість таких послуг не перевищує вартості самих робіт.

Підрозділ, відповідальний за здійснення електронних закупівель – відділ організації закупівель товарів, робіт та послуг Товариства або підрозділ організації закупівель товарів, робіт та послуг філій Товариства.

Замовник – ПАТ «Укргазвидобування» або уповноважена на здійснення закупівель товарів, робіт та послуг філія Товариства.

Комітет з конкурсних торгів (далі Комітет) – службові (посадові) особи Замовника, призначені відповідальними за організацію та проведення процедури закупівлі згідно Порядку.

Відповідальний підрозділ Товариства – підрозділ апарату управління Товариства (департамент, управління, відділ), який визначає потребу у продукції за напрямком своєї діяльності, ініціює процедуру закупівлі шляхом подачі заявки на проведення закупівлі у Департамент матеріально-технічного постачання та закупівель.

Відділ закупівель філії – підрозділ закупівель товарів, робіт та послуг філій Товариства.

Відповідальний відділ філії – підрозділ філії Товариства, який визначає потребу у продукції за напрямком своєї діяльності, ініціює процедуру закупівлі шляхом подачі заявки на проведення закупівлі у відповідні підрозділи.

Заявка – форма яка містить інформацію про закупівлю товарів, робіт та послуг згідно з діючими нормативними документами Товариства.

Регламент – Регламент взаємодії структурних підрозділів при закупівлі товарів, робіт та послуг.

Відповідальний закупник – співробітник Департаменту матеріально-технічного постачання та закупівель або відділу закупівель філії (за виключенням співробітників відділу організації закупівель).

Електронний майданчик – апаратно-програмний комплекс (програмне забезпечення), що функціонує в мережі Інтернет та є частиною системи електронних закупівель, який забезпечує Замовнику безоплатну реєстрацію та користування сервісами системи електронних закупівель з автоматичним обміном інформацією щодо процесу закупівлі.

Електронний реверсивний аукціон – процес пониження ціни пропозицій учасників, починаючи з найвищої до найнижчої.

Користувач системи – будь-яка фізична або юридична особа, яка зареєструвалася в системі електронних закупівель.

Система електронних закупівель (система) – програмний комплекс, розроблений для автоматизації відбору постачальників товарів або послуг, визначених Замовником, шляхом проведення електронного реверсивного аукціону.

Електронні закупівлі (торги) – процес здійснення закупівель товарів та послуг на електронних майданчиках.

Учасник – фізична або юридична особа (користувач системи), яка подала в електронному вигляді пропозицію для участі в електронних торгах, оголошених Замовником.

3. Планування закупівель

Планування закупівель здійснюється згідно порядку визначеному Регламентом взаємодії структурних підрозділів ПАТ «Укргазвидобування» при закупівлі товарів, робіт та послуг.

4. Порядок здійснення закупівель

4.1. Відповідальний підрозділ Товариства або відповідальний відділ філії у порядку відповідно до Регламенту та інших діючих нормативних документів Товариства, подає до Департаменту матеріально-технічного постачання і закупівель Товариства або відділу закупівель філії Товариства заявку на проведення закупівлі товарів, робіт та послуг шляхом проведення електронних торгів.

4.2. Документація процедури закупівель шляхом проведення електронних торгів готується, складається та узгоджується відповідальним закупником у порядку згідно Регламенту.

4.3. Заявка та документація електронних торгів повинна містити:

- очікувану вартість предмета закупівлі;
- код товару або послуги відповідно до ДК 016:2010;
- інформацію про необхідність документального підтвердження відповідності учасників кваліфікаційним вимогам (наявність обладнання та матеріально-технічної бази, наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід, наявність досвіду виконання аналогічних договорів), наявність фінансової спроможності (баланс, звіт про фінансові результати, звіт про рух грошових коштів);
- копії дозвільних документів або ліцензії на виконання певних робіт, або надання послуг, ведення певного виду господарської діяльності (у випадках, передбачених законодавством) та інші умови на розгляд Відповідального підрозділу;
- інформацію про характер, технічні та якісні характеристики предмета закупівлі, в тому числі відповідні специфікації, плани, креслення, малюнки технічні завдання, затверджені в установленому порядку, тощо;
- кількість та місце поставки товару;
- місце, де повинні бути надані послуги;
- додаткові послуги, що повинні бути надані;
- строки поставки товарів, надання послуг;
- умови поставки (при закупівлі товарів);
- умови оплати;
- погоджений в установленому порядку проект договору або істотні умови договору про закупівлю;
- при закупівлі проектно-вишукувальних робіт додається завдання на проектування;
- розрахунок очікуваної вартості закупівлі (при закупівлі робіт та послуг);

- прізвища, посади та телефони фахівців, уповноважених здійснювати зв'язок з учасниками торгів;

- іншу інформацію на розгляд відділу організації закупівель або відповідального відділу філії Товариства.

4.4. Після отримання заявки про необхідність проведення електронних закупівель та всіх необхідних належним чином оформлених документів Підрозділ, відповідальний за здійснення електронних закупівель, протягом трьох робочих днів оприлюднює в системі оголошення про проведення закупівлі.

Одночасно з розміщенням оголошення про проведення закупівлі в системі публікується документація електронних торгів, проект договору або істотні умови договору.

4.5. Строк уточнення умов документації електронних торгів становить не більше п'яти робочих днів з моменту оприлюднення оголошення про проведення закупівель.

У разі якщо протягом цього періоду від користувачів системи надходять звернення щодо уточнення технічних вимог до предмету закупівлі та/або вимог до кваліфікації учасників, Підрозділ, відповідальний за здійснення електронних закупівель, протягом двох робочих днів з моменту розміщення звернення від користувачів в системі, надає через систему відповідь, підготовлену Відповідальним закупником та узгоджену з Відповідальним підрозділом Товариства або філії Товариства.

У разі необхідності Замовник з власної ініціативи може внести відповідні зміни до документації процедури закупівлі, подовживши строк подання та розкриття пропозицій не менше ніж три робочих дні, та оприлюднити протягом одного робочого дня з дати прийняття рішення про внесення зазначених зміни в системі.

4.6. Строк подання пропозицій становить не більше п'яти робочих днів з моменту закінчення строку уточнення умов документації електронних торгів.

4.7. Основним етапом процесу електронних торгів є електронний реверсивний аукціон, у ході якого Учасникам надається можливість для багаторазового подання цінових пропозицій (кілька ставок зі зміною суми цінової пропозиції).

4.8. Відбір поданих пропозицій здійснюється системою автоматично за ціною, формуючи рейтинги позиції учасників. Ця інформація автоматично оприлюднюється системою одразу після завершення реверсивного аукціону.

4.9. Підрозділ, відповідальний за здійснення електронних закупівель, протягом одного робочого дня з дня закінчення реверсивного аукціону передає на вивчення інформацію про результати реверсивного аукціону Відповідальному закупнику.

4.10. Відповідальний підрозділ у строк, що становить не більше двадцяти одного робочого дня з моменту закінчення електронного реверсивного аукціону, здійснює аналіз визначеної системою пропозиції з найнижчою ціною на предмет відповідності учасника, що її подав,

встановленим кваліфікаційним вимогам та аналіз запропонованого товару чи послуги на відповідність технічним вимогам, зазначеним в оголошенні згідно документації електронних торгів, та повідомляє Підрозділ, відповідальний за здійснення електронних закупівель, про результат аналізу пропозиції учасника.

У разі відповідності пропозиції учасника вимогам, що зазначені у оголошенні про проведення закупівель та документації електронних торгів, такий учасник визнається переможцем закупівель, про що складається протокол Комітету. Пропозиції інших учасників у такому випадку не розглядаються.

У разі якщо пропозиція учасника не відповідає технічним вимогам до предмета закупівлі та/або вимогам до кваліфікації учасників, Відповідальний підрозділ відхиляє таку пропозицію, про що складається протокол Комітету. Підстави відхилення оприлюднюються Підрозділом, відповідальним за здійснення електронних закупівель, в системі протягом трьох робочих днів з моменту прийняття такого рішення.

У разі відхилення пропозиції учасника, який запропонував найнижчу ціну, в такому ж порядку розглядається наступна пропозиція з найнижчою ціною, визначена системою.

Якщо після відхилення не залишиться жодних пропозицій, закупівля визнається такою, що не відбулась.

Оригінали документів, що підтверджують відповідність вимогам до кваліфікації учасників та/або відповідність товарів технічним вимогам, надаються переможцем у разі якщо така вимога була визначена в оголошенні про проведення закупівель.

4.11. Інформація про визначення переможця оприлюднюється в системі протягом трьох робочих днів з дня прийняття рішення про визначення переможця.

4.12. Укладання договору про придбання товару, послуги чи робіт здійснює Замовник не пізніше двадцяти одного робочого дня з моменту визначення переможця.

Укладання договорів здійснюється відповідно до встановлених порядків в апараті управління та філіях Товариства.

4.13. Звіт про закупівлю товару, послуг чи робіт оприлюднюється в системі.

4.14. У випадку не укладання договору з вини переможця протягом строку, зазначеного у п. 4.12 цього Порядку, проводиться розгляд пропозиції наступного учасника, визначеного системою з тих, які залишилися протягом строку, зазначеного у п. 4.12 цього Порядку

5. Оскарження закупівель

5.1. Оскарження результатів закупівель відбувається шляхом подачі скарги від учасника щодо результатів електронних торгів. Така скарга подається учасником в електронній формі через сервіс системи.

5.2. У разі надходження скарги з вимогою щодо усунення порушень під час проведення закупівель Замовник має право на добровільній основі вжити належних заходів для врегулювання питань, зазначених у скарзі, про що оприлюднити в системі, в тому числі прийняти рішення про призупинення закупівель у такій формі, як була подана скарга.

5.3. Скарга подається учасником не пізніше п'яти днів з моменту оприлюднення інформації про визначення переможця, але до дня укладення договору з дотриманням вимог п. 5.1 цього Порядку.

5.4. Підрозділ, відповідальний за здійснення електронних закупівель, у строк, що не перевищує двох робочих днів з дня реєстрації скарги в системі, оприлюднює в системі узгоджену з Відповідальним підрозділом інформацію про час і місце розгляду скарги.

Для розгляду скарги Замовник може залучати з правом дорадчого голосу представників Мінекономрозвитку, ГО "Трансперенсі Інтернешнл Україна", ГО "Прозорі закупівлі" та суб'єкта господарювання, що володіє електронним майданчиком.

Замовник має право залучати для отримання консультацій та експертних висновків представників державних органів, експертів та спеціалістів, які не є пов'язаними особами та володіють спеціальними знаннями, необхідними для професійного та неупередженого розгляду скарги.

Розгляд скарги є відкритим, усі бажаючі можуть бути присутніми на розгляді.

5.5. Відповідальний підрозділ за результатами розгляду скарги не пізніше п'яти робочих днів з моменту реєстрації скарги в системі зобов'язаний прийняти обґрунтоване рішення про встановлення або відсутність порушень процедури закупівлі, про заходи, що повинні вживатися для їх усунення, та, у випадку встановлення порушення при визначенні переможця, переглянути рішення щодо визначення переможця.

Для розгляду скарги Відповідальний підрозділ залучає представників Юридичного департаменту та Департаменту безпеки.

Усі висновки Відповідального підрозділу про результати розгляду скарги розглядаються та затверджуються рішенням Комітету.

5.6. Рішення, прийняте за результатами розгляду скарги, оприлюднюється Підрозділом, відповідальним за здійснення електронних закупівель, в системі не пізніше наступного дня після його прийняття.

5.7. Замовник та переможець не мають право укладати договір у період призупинення закупівлі.

Директор з питань МТЗ



А.В. Токар