

ВВЕДЕНО В ДІЮ

Наказ АТ «ОГХК»  
Від 02.09.2019 № 149  
В.о.голови правління



О.В.Гладушко

**ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ЗАКУПІВЕЛЬ  
АКЦІОНЕРНИМ ТОВАРИСТВОМ  
«ОБ'ЄДНАНА ГІРНИЧО-ХІМІЧНА КОМПАНІЯ»**

місто Київ  
2019 рік

## ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Порядок здійснення закупівель Акціонерним товариством «Об'єднана гірничо-хімічна компанія» (далі – Порядок) установлює правові та економічні засади здійснення закупівель товарів, робіт і послуг за власні кошти Акціонерним товариством «Об'єднана гірничо-хімічна компанія» (далі – Товариство) та філіями Товариства для забезпечення власних потреб.

Метою цього Порядку є забезпечення ефективного та прозорого здійснення закупівель, створення конкурентного середовища у сфері закупівель, запобігання проявам корупції у цій сфері, розвиток добросовісної конкуренції, а також, забезпечення раціонального та ефективного використання власних коштів Товариства.

Цей Порядок застосовується для проведення Товариством відбору постачальників товарів, робіт і послуг із використанням електронної системи закупівель (далі – Система, електронна система).

### 1. Визначення основних термінів

1.1. У цьому Порядку нижченаведені терміни вживаються в такому значенні:

1.1.1. Відповідальний структурний підрозділ Товариства – підрозділ апарату управління Товариства (департамент, управління, відділ, служба тощо) або його філій, який визначає потребу у закупівлі товарів, робіт або послуг за напрямком своєї діяльності, ініціює процедуру закупівель шляхом направлення службової записки на проведення закупівлі у підрозділ Товариства, його філій, відповідальний за проведення закупівлі;

1.1.2. Веб-сайт Замовника – власний сайт Товариства за посиланням [umcc.com.ua](http://umcc.com.ua);

1.1.3. Договір про закупівлю – договір, що укладається між Замовником і Учасником за результатами проведення процедури закупівлі та передбачає надання послуг, виконання робіт або набуття права власності на товари за власні кошти Товариства

1.1.4. Документація процедури закупівлі (тендерна документація) – документація щодо умов проведення закупівлі товарів, робіт і послуг, що розробляється та затверджується Замовником, оприлюднюється на веб-сайті Замовника або в Системі для вільного доступу фізичним/юридичним особам. Тендерна документація не є об'єктом авторського права та/або суміжних прав.

1.1.5. Електронна система закупівель (Система) – інформаційно-телекомунікаційна система, що забезпечує проведення процедур закупівель, створення, розміщення, оприлюднення та обмін інформацією і документами в електронному вигляді.

1.1.6. Закупівля – придбання Замовником товарів, робіт і послуг за процедурами, встановленими цим Порядком.

1.1.7. Забезпечення виконання договору про закупівлю – надання Учасником Замовнику забезпечення виконання своїх зобов'язань за договором про закупівлю. Замовник залишає за собою право самостійно визначати та застосовувати забезпечення виконання договору про закупівлю, у тому числі такі види забезпечення як порука, гарантія, застава, завдаток, неустойка, депозит, тощо.

1.1.8. Забезпечення пропозиції процедури закупівлі – надання Учасником Замовнику забезпечення виконання своїх зобов'язань, що виникли у зв'язку з поданням тендерної пропозиції. Замовник залишає за собою право самостійно визначати та застосовувати забезпечення тендерної пропозиції, у тому числі такі види забезпечення як порука, гарантія, застава, завдаток, депозит тощо.

1.1.9. Замовник – Товариство або уповноважена на здійснення закупівель товарів, робіт та послуг філія Товариства.

1.1.10. Змова – домовленість між двома чи кількома Учасниками процедури закупівлі, спрямована на встановлення ціни пропозиції закупівлі на штучних або неконкурентних рівнях з відома або без відома Замовника.

1.1.11. Комісії з прозорості закупівель – постійно діючі в Товаристві та філіях Товариства комісії, діяльність яких спрямована на об'єктивне визначення наявності технічних або економічних обмежень здійснення Замовником закупівель товарів, робіт і послуг, надання оцінки нагальної потреби закупівель, інших питань, що відносяться до її компетенції, розгляд скарг, отриманих в результаті проведення процедур закупівлі.

Рішення Комісії з прозорості закупівель оформлюються протокольнo і є підставою для здійснення процедури закупівлі в порядку, визначеному даним протоколом.

1.1.12. Мінімальний крок пониження ціни – мінімальний розмір зменшення вартості цінової пропозиції Учасника.

1.1.13. Найбільш економічно вигідна пропозиція – пропозиція, що відповідає всім критеріям та умовам, визначеним у документації процедури закупівлі, та визнана найвигіднішою за результатами оцінки відповідно до цього Порядку.

1.1.14. Недобросовісний Учасник – Учасник процедури закупівлі, який був включений Замовником до реєстру недобросовісних Учасників.

1.1.15. Оголошення про проведення процедури закупівлі – оголошення про проведення процедури закупівель згідно з цим Порядком.

1.1.16. Переможець процедури закупівлі – Учасник, пропозиція якого відповідає всім критеріям та умовам, що визначені у тендерній документації, і яку визнано найбільш економічно вигідною.

1.1.17. Пов'язана особа – особа, яка відповідає будь-якій з таких ознак:

юридична особа, яка здійснює контроль над Учасником процедури закупівлі або контролюється таким Учасником процедури закупівлі, або перебуває під спільним контролем з таким Учасником процедури закупівлі;

фізична особа або члени її сім'ї, які здійснюють контроль над Учасником процедури закупівлі;

юридична особа, що є Учасником процедури закупівлі робіт чи послуг та позиціонується як субпідрядник одного з Учасників цієї ж процедури закупівлі;

службова (посадова) особа Учасника процедури закупівлі, уповноважена здійснювати від імені Учасника процедури закупівлі юридичні дії, спрямовані на встановлення, зміну або зупинення цивільно-правових відносин, та члени сім'ї такої службової (посадової) особи;

фізичні особи – члени тендерного комітету; керівник замовника та/або члени їхніх сімей, які здійснюють контроль над Учасниками процедури закупівлі або уповноважені здійснювати від імені Учасника процедури закупівлі юридичні дії, спрямовані на встановлення, зміну або зупинення цивільно-правових відносин.

Під здійсненням контролю розуміється можливість здійснення вирішального впливу або вирішальний вплив на господарську діяльність Учасника процедури закупівлі безпосередньо або через більшу кількість пов'язаних фізичних чи юридичних осіб, що здійснюється, зокрема, шляхом реалізації права володіння або користування всіма активами чи їх значною часткою, права вирішального впливу на формування складу, результати голосування, а також вчинення правочинів, що надають можливість визначати умови господарської діяльності, надавати обов'язкові до виконання вказівки або виконувати функції органу управління учасника процедури закупівлі, або володіння часткою (паєм, пакетом акцій), що становить не менше ніж 25 відсотків статутного капіталу Учасника процедури закупівлі.

Для фізичної особи загальна сума володіння часткою у статутному капіталі Учасника процедури закупівлі визначається залежно від обсягу корпоративних прав, що сукупно належать такій фізичній особі, членам її сім'ї та юридичним особам, які контролюються такою фізичною особою або членами її сім'ї.

Для цілей цього Порядку членами сім'ї вважаються подружжя, діти, батьки, рідні брати і сестри, дідусь, бабуся, онуки, усиновлювачі, усиновлені, а також інші особи, за умови їх постійного проживання разом з пов'язаною особою і ведення з нею спільного господарства;

1.1.18. 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 та інше.

1.1.19. Предмет закупівлі – товари, роботи чи послуги, які закуповуються Замовником у межах однієї процедури закупівлі. Замовник може поділяти предмет закупівлі на частини (лоти) або об'єднувати кілька предметів за одним кодом класифікатора в одну закупівлю.

1.1.20. Пропозиція Учасника (тендерна пропозиція) – пропозиція щодо предмета закупівлі або його частини (лота), яку Учасник подає Замовнику відповідно до вимог тендерної документації.

1.1.21. Процедура закупівлі – здійснення конкурентного вибору Учасників з метою визначення переможця згідно з процедурами, встановленими цим Порядком.

1.1.22. 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 та інше.

1.1.23. Строк дії тендерної пропозиції – установлений Замовником у тендерній документації строк, після закінчення якого тендерна пропозиція втрачає чинність.

1.1.24. Тендерний комітет – службові (посадові) та інші особи Замовника, призначені за організацію та проведення процедур Закупівлі згідно з цим Порядком.

Для цілей цього порядку під підрозділом, відповідальним за закупівлі, також мається на увазі службові (посадові) та інші особи Замовника, призначені відповідальними за організацію та проведення процедур закупівлі згідно із цим Порядком.

1.1.25. 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 постачанням таких товарів, якщо вартість таких послуг не перевищує вартості самих товарів.

1.1.26. Учасник процедури закупівлі (далі – Учасник) – фізична особа, у тому числі фізична особа-підприємець, юридична особа (резидент або нерезидент), яка подала тендерну пропозицію.

1.1.27. Частина предмета закупівлі (лот) – визначена замовником частина товарів, робіт чи послуг, на яку в межах однієї процедури закупівлі учасникам дозволяється подавати тендерні пропозиції або пропозиції на переговорах у разі застосування переговорної процедури закупівлі.

1.2. Інші терміни вживаються у значенні згідно чинного Законодавства України.

## **2. Сфера застосування цього Порядку**

2.1. Цей Порядок застосовується до закупівель Замовника, які він здійснює за рахунок власних коштів.

- 2.2. Дія цього Порядку не поширюється на випадки, якщо предметом закупівлі є:
- товари, послуги, пов'язані з операціями здійснення валютних інтервенцій шляхом купівлі-продажу валютних цінностей на валютних ринках;
  - придбання, оренда землі, будівель, іншого нерухомого майна або майнових прав на землю, будівлі, інше нерухоме майно;
  - послуги міжнародних третейських судів, міжнародних комерційних арбітражів для розгляду та вирішення спорів, у яких бере участь замовник;
  - послуги фінансових установ, у тому числі міжнародних фінансових організацій, щодо надання кредитів, гарантій, фінансового лізингу та послуги, допоміжні до фінансових послуг;
  - фінансові послуги, що надаються у зв'язку з емісією, купівлею, продажем, передачею цінних паперів або інших фінансових інструментів.
- 2.3. Договори на закупівлю товарів, робіт чи послуг, вартість яких не перевищує 1 000 000,00 грн. (один мільйон гривень 00 копійок) на рік за кодом предмета закупівлі, укладаються за рішенням керівника відповідального структурного підрозділу.

### **3. Принципи здійснення закупівель**

- 3.1. Товариство здійснює закупівлі з дотриманням принципів відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі», а саме:
- 3.1.1. Добросовісна конкуренція серед Учасників.
  - 3.1.2. Максимальна економія та ефективність.
  - 3.1.3. Відкритість та прозорість на всіх стадіях закупівель.
  - 3.1.4. Недискримінація Учасників.
  - 3.1.5. Об'єктивна та неупереджена оцінка пропозицій процедури закупівлі.
  - 3.1.6. Запобігання корупційним діям і зловживанням.

### **4. Визначення предмета закупівлі, планування закупівель та інші передумови здійснення процедур закупівель**

#### **4.1. Визначення предмета закупівлі.**

4.1.1. Предмет закупівлі товарів, робіт і послуг визначається Товариством та його філіями згідно з цим Порядком на основі національного класифікатора України ДК 021:2015 «Єдиний закупівельний словник», чинних на дату початку процедури закупівлі, за показником четвертого знаку при закупівлі товарів та послуг та від другого по п'ятий при закупівлі робіт. При цьому Товариство та його філії можуть визначити окремі частини предмета закупівлі (лоти), в тому числі за обсягом, номенклатурою та місцем поставки товарів, виконання робіт або надання послуг.

Під час здійснення закупівлі будівель виробничого та невиробничого призначення та інженерних споруд різного функціонального призначення предмет закупівлі визначається на підставі Державного класифікатора будівель та споруд, чинного на дату початку процедури закупівлі, за показником другого знаку із зазначенням у дужках конкретної назви будівлі або інженерної споруди.

Під час здійснення закупівлі лікарських засобів предмет закупівлі визначається за показником третьої цифри Єдиного закупівельного словника із зазначенням у дужках міжнародної непатентованої назви лікарського засобу (далі - МНН). У разі якщо предмет закупівлі лікарських засобів містить два та більше лікарських засобів, замовником у дужках зазначається МНН кожного лікарського засобу. Замовник може визначити окремі частини предмета закупівлі (лоти) за МНН, за формою випуску, за дозуванням, за обсягом та/або за місцем поставки лікарських засобів.

4.1.2. У разі, якщо під час здійснення закупівлі товарів передбачається також закупівля послуги (послуг), пов'язаної з поставкою товару (зокрема послуги з транспортування, установки, монтажу, наладки, інсталяції програмного забезпечення, навчання персоналу тощо), предметом закупівлі є товари за умови, що вартість такої послуги (таких послуг) не перевищує вартості самих товарів.

4.1.3. Визначення предмета закупівлі будівельних робіт, в тому числі з капітального ремонту, здійснюється згідно з цим Порядком за об'єктами будівництва та з урахуванням ДСТУ Б.Д.1.1-1:2013 «Правила визначення вартості будівництва», а також галузевих будівельних норм із зазначенням у дужках предмета закупівлі відповідно до показників другої-п'ятої цифр Єдиного закупівельного словника.

Предмет закупівлі будівельних робіт, в тому числі з капітального ремонту, може визначатись за видами об'єктів будівництва.

4.2. Планування закупівель та інші передумови здійснення процедур закупівель.

4.2.1. Закупівля здійснюється відповідно до річного плану закупівель, затвердженого в установленому порядку. Річний план закупівель та зміни до нього (у разі наявності) обов'язково оприлюднюються на власному веб-сайті Замовника та в електронній системі закупівель протягом п'яти днів з дня затвердження Комітетом річного плану закупівель або змін до нього.

4.2.2. До річного плану не включаються закупівлі, для здійснення яких цей Порядок не застосовується у випадках, визначених у п.2.2 розділу 2 цього Порядку.

4.2.3. Для планування закупівель та підготовки до проведення закупівель Замовник може проводити попередні ринкові консультації з метою аналізу ринку, у тому числі запитувати й отримувати рекомендації та інформацію від суб'єктів господарювання. Такі рекомендації та інформація можуть використовуватися Замовником під час підготовки до проведення закупівлі, якщо вони не призводять до порушення норм розділу 3 цього Порядку. Консультації з ринком можуть проводитися через електронну систему закупівель шляхом надсилання запитань замовником та отримання відповідей від суб'єктів господарювання або шляхом організації відкритих зустрічей з потенційними учасниками. Проведення попередніх ринкових консультацій Замовником не вважається участю суб'єктів господарювання у підготовці вимог до тендерної документації.

## **5. Недискримінація Учасників**

5.1. Вітчизняні та іноземні учасники всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у процедурах закупівель на рівних умовах.

5.2. Замовник забезпечує вільний доступ усім Учасникам до інформації про закупівлю, передбачену цим Порядком.

5.3. Замовник не може встановлювати дискримінаційні вимоги до Учасників.

5.4. Замовник залишає за собою право на власний розсуд визначати технічні характеристики, торгову марку, модель предмета закупівлі, що не є дискримінацією Учасника в розумінні цього Порядку.

## **6. Мова, що застосовується під час проведення процедур закупівель**

6.1. Під час проведення процедури закупівлі усі документи, що готуються Замовником та Учасником, викладаються українською мовою, а також за рішенням Замовника одночасно усі документи можуть мати автентичний переклад на іншу мову. Визначальним є текст, викладений українською мовою.

6.2. Учасник має право подавати окремі документи у складі Тендерної пропозиції мовою, відмінною від української, у разі, якщо таке право передбачене Замовником у Тендерній документації.

## 7. Реєстр недобросовісних Учасників

7.1. Реєстр недобросовісних Учасників (далі - Реєстр) – інформаційна база Товариства, що містить відомості про Учасників, які вчинили недобросовісні дії, передбачені цим Порядком, або щодо яких застосовані оперативно-господарські санкції.

Реєстр недобросовісних Учасників ведеться в електронній формі та оприлюднюється на офіційному веб-сайті Товариства. Доступ до Реєстру є вільним та безкоштовним. Включення до реєстру та виключення Учасника з реєстру недобросовісних Учасників приймається за рішенням відповідної Комісії з прозорості закупівель.

7.2. Відомості до реєстру недобросовісних Учасників вносяться на строк, що не може перевищувати три роки. Виключення з Реєстру після закінчення строку, здійснюється автоматично без ухвалення додаткових рішень.

У разі якщо сплив строк, на який Учасника було включено до реєстру недобросовісних Учасників, проте такий Учасник і в подальшому вчиняє недобросовісні дії, передбачені цим Порядком, за рішенням Комісії з прозорості закупівель такий Учасник може бути повторно включений до реєстру недобросовісних Учасників на строк, що не може перевищувати три роки.

7.3. До реєстру недобросовісних Учасників можуть включатися Учасники, що:

7.3.1. Безпідставно відмовилися від підписання договору.

7.3.2. З якими було розірвано договори у зв'язку із суттєвими порушеннями ними умов договору без відповідних підстав.

7.3.3. Вчинили антиконкурентні узгоджені дії.

7.3.4. Порушили договірні зобов'язання про захист конфіденційної інформації.

7.3.5. Надали у пропозиціях будь-яку недостовірну інформацію.

7.3.6. Допустили порушення обов'язків, згідно з укладеними Договорами.

7.3.7. Надали Товариству будь-яку недостовірну інформацію.

7.3.8. Мають претензії та/або позови до Товариства або Товариством ведеться претензійно-позовна робота щодо такого Учасника.

7.3.9. Щодо яких Товариством ведеться претензійно-позовна робота та/або щодо третіх осіб, які залучалися такими Учасниками для виконання договорів з Товариством.

7.4. Кожен запис Реєстру має містити такі відомості:

7.4.1. Повне найменування юридичної особи або прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи, інформація про яку вноситься до Реєстру.

7.4.2. Для юридичної особи (резидента) – ідентифікаційний код за Єдиним державним реєстром підприємств та організацій України або для фізичної особи (резидента) – ідентифікаційний номер за Державним реєстром фізичних осіб – платників податків, для юридичної особи (нерезидента) ідентифікаційний номер країни реєстрації та країну реєстрації.

7.4.3. Протокол щодо рішення відповідної Комісії з прозорості закупівель про включення до Реєстру.

7.4.4. Дату прийняття рішення про включення Учасника до Реєстру.

7.4.5. Строк, на який включено учасника до Реєстру.

7.4.6. Інші потрібні, на думку відповідної Комісії з прозорості закупівель, відомості стосовно Учасника, який вноситься до Реєстру.

7.5. Порядок включення та виключення Учасника:

7.5.1. Пропозиції про включення Учасника до Реєстру подаються Відповідальними структурними підрозділами Товариства та філій до служби економічної безпеки (СЕБ) та мають містити інформацію про причини включення такого Учасника до Реєстру та відповідні підтверджуючі документи. СЕБ проводить попередній аналіз поданих пропозицій та, у разі необхідності, забезпечує збір додаткових документів по кожній такій пропозиції.

7.5.2. Рішення про включення Учасника до Реєстру приймається Комісією з прозорості закупівель за поданням СЕБ. Рішення Комісією з прозорості закупівель філії має бути погоджене Комісією з прозорості Товариства, в іншому випадку інформація про такого учасника в Реєстр не включається.

7.5.3. Строк, на який недобросовісний Учасник вноситься до Реєстру, становить не більш ніж три роки.

7.5.4. Виключення з Реєстру після закінчення строку, вказаного в п.7.5.3. цього Порядку, здійснюється автоматично без ухвалення додаткових рішень.

7.5.5. Пропозиція про виключення Учасника з Реєстру раніше, ніж вказано в п.7.5.3. цього Порядку, у разі зміни обставин, які привели до включення, подаються Відповідальними структурними підрозділами Товариства та філій до СЕБ Товариства та мають містити інформацію про причини виключення такого Учасника з Реєстру та відповідні підтверджуючі документи. СЕБ проводить попередній аналіз поданих пропозицій та, у разі необхідності, забезпечує збір додаткових документів по кожній такій пропозиції.

7.5.6. Рішення про виключення Учасника з Реєстру приймається Комісією з прозорості закупівель за поданням СЕБ. Рішення Комісією з прозорості закупівель філії має бути погоджене Комісією з прозорості Товариства, в іншому випадку інформація про такого учасника з Реєстру не виключається.

7.5.7. Рішення щодо включення Учасника до Реєстру або виключення з Реєстру оформлюються протоколом.

7.6. Рішення щодо включення Учасника до Реєстру або виключення з Реєстру оприлюднюється протягом 3 (трьох) робочих днів з дня його прийняття або погодження шляхом оприлюднення оновленого Реєстру на офіційному веб-сайті Товариства.

7.7. За ведення та адміністрування Реєстру відповідає Голова Комісії з прозорості закупівель Товариства.

## **8. Процедури закупівлі**

8.1. Закупівля здійснюється шляхом застосування однієї з наступних процедур.

8.1.1. Відкриті двоетапні торги (двоетапний тендер) - є основною процедурою, що застосовується Замовником за рішенням Тендерного комітету з використанням електронної системи закупівель. Під час процедури двоетапних торгів тендерні пропозиції мають право подавати всі зацікавлені особи. Для проведення процедури закупівлі, а також визнання такої, що відбулася, має бути подано не менше двох пропозицій та кваліфіковано не менше двох Учасників.

8.1.2. Переговорна процедура – процедура, що застосовується Замовником як виняток, у випадках, передбачених цим Порядком, з використанням електронної системи закупівель, відповідно до якої Замовник укладає договір про закупівлю з Учасником після проведення переговорів.

8.1.3. Пряма закупівля – це процедура, що використовується Замовником і відповідно до якої Замовник укладає договір про закупівлю з Учасником після проведення моніторингу ринку (аналітики) у одного або декількох Учасників без використання електронної системи закупівель, в тому числі при закупівлі товарів, робіт чи послуг, ціни (тарифи) на які підлягають державному регулюванню.

## **9. Відкриті двоетапні торги (двоетапний тендер)**

9.1. Інформування про проведення процедури відкритих двоетапних торгів.

9.1.1. Замовник самостійно через авторизовані електронні майданчики оприлюднює оголошення про проведення процедури закупівлі та тендерну документацію – в межах до 7 (семи) робочих днів до дня подання тендерних пропозицій на закупівлю товарів та в межах до 10 (десяти) робочих днів до дня подання тендерних пропозицій на закупівлю робіт чи послуг.

Замовник має право у виключних випадках за рішенням голови Тендерного комітету збільшити строки проведення процедури закупівлі, але не більше, ніж до 15 (п'ятнадцяти) робочих днів при закупівлі товарів та не більше 20 (двадцяти) робочих днів при закупівлі робіт чи послуг.

9.1.2. В оголошенні про проведення процедури відкритих двоетапних торгів обов'язково зазначаються:



- найменування та місцезнаходження Замовника;
- назва предмета закупівлі;
- кількість та місце поставки товарів або обсяг і місце виконання робіт чи надання послуг;
- очікувана вартість закупівлі товарів, робіт або послуг із зазначенням інформації про включення до очікуваної вартості податку на додану вартість (ПДВ) та інших податків і зборів;
- строк поставки товарів, виконання робіт, надання послуг;
- кінцевий строк подання тендерних пропозицій;
- розмір мінімального кроку пониження ціни (не менше 2 % від очікуваної вартості) під час електронного аукціону та математична формула, що буде застосовуватися при проведенні електронного аукціону для визначення показників інших критеріїв оцінки.

В оголошенні може зазначатися додаткова інформація, визначена Замовником.

Дата і час подання тендерних пропозицій визначається згідно строків, що обумовлені цим Порядком. Дата і час проведення електронного аукціону визначаються електронною системою закупівель автоматично.

## 9.2. Тендерна документація

9.2.1. Тендерна документація публікується в Системі та/або на веб-сайті Замовника для загального доступу.

9.2.2. Тендерна документація повинна містити:

- інструкцію з підготовки тендерних пропозицій;
- кваліфікаційні вимоги до Учасників та інформацію про спосіб документального підтвердження відповідності Учасників встановленим критеріям та вимогам;
- інформацію про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, у разі закупівлі обладнання – технічні завдання, опитувальні листи, креслення, ескізи тощо;
- кількість товару та місце його поставки;
- місце, де повинні бути виконані роботи чи надані послуги, їх обсяги;
- строки поставки товарів, виконання робіт, надання послуг;
- проект договору про закупівлю;
- опис окремої частини або частин предмета закупівлі (лота), щодо яких можуть бути подані тендерні пропозиції, у разі якщо Учасникам дозволяється подати тендерні пропозиції стосовно частини предмета закупівлі (лота);
- перелік критеріїв та методику оцінки тендерних пропозицій із зазначенням питомої ваги критеріїв. Опис методики оцінки за критерієм «ціна» повинен містити інформацію про врахування податку на додану вартість (ПДВ);
- строк, протягом якого тендерні пропозиції вважаються дійсними, але не менше ніж 90 днів з дати розкриття тендерних пропозицій;
- інформацію про валюту, у якій повинна бути розрахована і зазначена ціна тендерної пропозиції;
- інформацію про мову, якою повинні бути складені тендерні пропозиції;
- зазначення кінцевого строку подання тендерних пропозицій;
- розмір, вид та умови надання забезпечення тендерних пропозицій (якщо Замовник вимагає його надати);
- розмір, вид, строк та умови надання, умови повернення та неповернення забезпечення виконання договору про закупівлю (якщо Замовник вимагає його надати);
- порядок надання роз'яснень щодо тендерної документації;

- прізвище, ім'я та по батькові, посаду та електронну адресу однієї чи кількох посадових осіб замовника, уповноважених здійснювати зв'язок з учасниками, електронну пошту Комісії з прозорості закупівель;
- реквізити для звернень за роз'ясненнями, оскарження;
- у разі закупівлі робіт або послуг – вимогу про зазначення учасником у тендерній пропозиції інформації (кваліфікаційні вимоги та інформацію про спосіб документального підтвердження відповідності встановленим критеріям та вимогам) щодо кожного суб'єкта господарювання, якого Учасник планує залучати до виконання робіт як субпідрядника.

9.2.3. Тендерна документація може містити також іншу інформацію яку Відповідальний підрозділ вважає за необхідне до неї включити. Зміст, обсяг та рівень складності конкретної документації обумовлюються специфікою та складом предмета закупівлі.

9.2.4. Тендерна документація може містити опис та приклади формальних (несуттєвих) помилок, допущення яких Учасниками не призведе до відхилення їх пропозицій. Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов'язані з оформленням тендерної пропозиції та не впливають на зміст пропозиції, а саме – технічні помилки та описки.

9.3. Надання роз'яснень щодо тендерної документації та внесення змін до неї.

9.3.1. Учасник має право не пізніше ніж за один календарний день до закінчення строку подання тендерної пропозиції звернутися до Замовника за роз'ясненнями щодо тендерної документації. Усі звернення за роз'ясненнями автоматично оприлюднюються в електронній системі закупівель без ідентифікації особи, яка звернулася до Замовника.

9.3.2. Замовник має право з власної ініціативи чи за результатами звернень Учасників внести зміни до тендерної документації. У разі внесення змін до тендерної документації строк для подання тендерних пропозицій продовжується в електронній системі закупівель таким чином, щоб з моменту оприлюднення змін до тендерної документації до закінчення строку подання тендерних пропозицій залишалось не менше ніж 3 (три) робочих дні.

Зміни, що вносяться Замовником до тендерної документації, розміщуються та відображаються в електронній системі закупівель у вигляді нової редакції тендерної документації додатково до початкової редакції тендерної документації. Замовник разом із змінами до тендерної документації в окремому документі оприлюднює перелік змін, що вносяться.

Зміни до тендерної документації складаються Відповідальним структурним підрозділом Товариства або філій, затверджуються відповідним тендерним комітетом та оприлюднюються у Системі протягом 1 (одного) робочого дня з дати прийняття рішення про внесення таких змін.

9.4. Забезпечення тендерної пропозиції.

9.4.1. Замовник має право зазначити в оголошенні про проведення процедури закупівлі та в тендерній документації вимоги щодо надання забезпечення тендерної пропозиції.

У разі якщо надання забезпечення тендерної пропозиції вимагається Замовником, в тендерній документації повинні бути зазначені умови його надання, зокрема вид, розмір, строк дії та застереження щодо випадків, коли забезпечення тендерної пропозиції не повертається Учаснику. У такому разі Учасник під час подання тендерної пропозиції одночасно надає забезпечення тендерної пропозиції.

У разі продовження дії пропозиції Учасник повинен надати нове забезпечення тендерної пропозиції з продовженим терміном дії.

Розмір забезпечення тендерної пропозиції у грошовому виразі не може перевищувати 5 (п'ять) відсотків очікуваної вартості закупівлі. За рішенням тендерного комітету розмір забезпечення процедури закупівлі може бути збільшений.

9.4.2. У разі якщо тендерні пропозиції подаються стосовно частини предмета закупівлі (лота), розмір забезпечення тендерної пропозиції встановлюється Замовником виходячи з очікуваної вартості предмета закупівлі щодо кожної його частини (лота).

#### 9.4.3. Забезпечення тендерної пропозиції не повертається у разі:

- відкриття тендерної пропозиції учасником після закінчення строку її подання, але до того, як сплив строк, протягом якого тендерні пропозиції вважаються чинними;
- не підписання Учасником, який став переможцем процедури торгів, договору про закупівлю;
- ненадання переможцем процедури закупівлі забезпечення виконання договору про закупівлю до укладання договору, якщо надання такого забезпечення передбачено документацією процедури закупівлі.

9.4.4. Забезпечення тендерної пропозиції повертається учаснику протягом 20 (двадцяти) банківських днів з дня настання підстави для повернення забезпечення тендерної пропозиції в разі:

- закінчення строку дії забезпечення тендерної пропозиції, зазначеного в тендерній документації;
- укладення договору про закупівлю з Учасником, що став переможцем тендеру (за умови, якщо Учасник надав забезпечення виконання договору про закупівлю до укладання договору, якщо надання такого забезпечення було передбачено документацією процедури закупівлі);
- відкриття тендерної пропозиції до закінчення строку її подання;
- закінчення процедури закупівлі в разі не укладення договору про закупівлю з жодним з Учасників, які подали тендерні пропозиції.

9.4.5. Кошти, що надійшли як забезпечення тендерної пропозиції (у разі якщо вони не повертаються Учаснику), залишаються на рахунку Замовника.

#### 9.5. Порядок подання тендерних пропозицій.

9.5.1. Тендерна пропозиція подається в електронному вигляді через електронну систему закупівель.

Документ з тендерною пропозицією подається в електронному вигляді шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, де зазначається інформація про ціну, інші критерії оцінки (у разі їх встановлення Замовником), інформація від Учасника про його відповідність кваліфікаційним критеріям й вимогам, визначеним в тендерній документації, та завантаження необхідних документів, що вимагаються Замовником у тендерній документації. Документи, що підтверджують відповідність Учасника кваліфікаційним критеріям й вимогам, визначеним в тендерній документації, та документи, що містять технічний опис предмета закупівлі, подаються Учасником.

Кожен Учасник має право подати тільки одну тендерну пропозицію (у тому числі до визначеної в тендерній документації частини предмета закупівлі (лота)). Отримана тендерна пропозиція вноситься автоматично до відповідного реєстру в Системі.

9.5.2. Тендерна пропозиція повинна містити підтвердження надання Учасником забезпечення тендерної пропозиції, якщо таке забезпечення передбачено оголошенням про проведення процедури закупівлі.

9.5.3. Тендерні пропозиції, отримані електронною системою закупівель після закінчення строку їх подання, не приймаються.

9.5.4. Тендерні пропозиції залишаються дійсними протягом зазначеного в тендерній документації строку. До закінчення цього строку Замовник має право вимагати від Учасників продовження строку дії тендерних пропозицій.

Учасник має право:

- відхилити таку вимогу, не втрачаючи при цьому наданого ним забезпечення тендерної пропозиції;
- погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним тендерної пропозиції та наданого забезпечення тендерної пропозиції.

9.5.5. Учасник має право внести зміни або відкликати свою тендерну пропозицію до закінчення строку її подання без втрати свого забезпечення тендерної пропозиції. Такі зміни

або заява про відкликання тендерної пропозиції враховуються в разі, якщо вони отримані електронною системою закупівель до закінчення строку подання тендерних пропозицій.

#### 9.6. Розкриття тендерних пропозицій.

9.6.1. Розкриття тендерних пропозицій з інформацією та документами, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям й вимогам, визначеним в тендерній документації, та інформацією і документами, що містять технічний опис предмета закупівлі, здійснюється автоматично електронною системою закупівель відразу після закінчення періоду подання тендерних пропозицій.

9.6.2. Комерційна частина тендерних пропозицій автоматично розкривається після проведення в системі аукціону.

9.6.3. Після розкриття тендерних пропозицій Замовник проводить пре-кваліфікацію Учасників, що подали тендерні пропозиції. Пре-кваліфікація проводиться відповідно до критеріїв, що обумовлені у тендерній документації Замовником.

#### 9.7. Відхилення тендерних пропозицій

9.7.1. Замовник відхиляє тендерну пропозицію в разі якщо:

- пропозиція Учасника не відповідає вимогам тендерної документації, у тому числі за технічними та якісними характеристикам предмету закупівлі (лоту), встановленим документацією процедури закупівлі;
- Учасник не надав забезпечення пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалось Замовником;
- Учасник надав письмову відмову від участі у процедурі закупівлі;
- Учасник відмовився від укладання договору на закупівлю;
- Учасника процедури закупівлі, який пропонує предмет закупівлі, внесено до реєстру недобросовісних Учасників або ведеться позовна робота;
- якщо Замовником на момент оцінки пропозиції Учасника було встановлено пов'язаність осіб.

9.7.2. Замовник має право відхилити тендерну пропозицію в разі якщо:

- Учасник процедури закупівлі має спільну адресу або фактичне місцезнаходження з іншим Учасником процедури закупівлі;
- Учасник процедури закупівлі належить до групи осіб, пов'язаних відносинами контролю, до якої також належить інший Учасник процедури закупівлі;
- Фізична особа, що є бенефіціарним власником Учасника процедури закупівлі або членом наглядової ради такого учасника, його колегіального виконавчого органу або одноосібним виконавчим органом або є членом сім'ї однієї із таких осіб;
- Учасник процедури закупівлі, який на дату здійснення перевірки не є пов'язаною особою з іншим Учасником (Учасниками) процедури закупівлі, членом (членами) Тендерного комітету, але був такою пов'язаною особою протягом року до моменту подання пропозицій для участі в закупівлі.

9.7.3. Інформація про відхилення тендерної пропозиції протягом 1 (одного) робочого дня з дня прийняття рішення оприлюднюється в електронній системі закупівель та автоматично надсилається Учаснику, тендерна пропозиція якого відхилена через електронну систему закупівель.

#### 9.8. Електронний аукціон.

9.8.1. Електронний аукціон полягає в повторювальному процесі пониження цін або приведених цін з урахуванням показників інших критеріїв оцінки за математичною формулою, визначеною в методиці оцінки, що проводиться в інтерактивному режимі реального часу та відповідно до технічних особливостей електронної системи та регламенту електронного майданчика.

Для проведення електронного аукціону ціни/приведені ціни всіх пропозицій розташовуються в електронній системі закупівель у порядку від найвищої до найнижчої без зазначення найменувань учасників. Стартовою ціною визначається найвища ціна/приведена

ціна. Перед початком кожного наступного етапу аукціону визначається нова стартова ціна за результатами попереднього етапу аукціону.

У разі якщо Учасники подали пропозиції з однаковим значенням ціни/приведеної ціни, першим в електронному аукціоні пониження ціни буде здійснювати Учасник, який подав свою пропозицію пізніше, ніж інші Учасники з аналогічним значенням ціни пропозиції.

Учасник може протягом одного етапу аукціону один раз понизити ціну/приведену ціну своєї пропозиції не менше ніж на один крок від своєї попередньої ціни/приведеної ціни.

#### 9.9. Забезпечення виконання договору про закупівлю

9.9.1. Замовник має право вимагати від Учасника-переможця внесення ним не пізніше дати укладення договору про закупівлю забезпечення виконання такого договору, якщо внесення такого забезпечення передбачено тендерною документацією.

Замовник повертає забезпечення виконання договору про закупівлю після виконання Учасником-переможцем договору, визнання судом договору про закупівлю недійсними, а також згідно з іншими умовами, що мають бути зазначеними в договорі, але не пізніше ніж протягом 20 (двадцяти) банківських днів з дня настання зазначених обставин.

9.9.2. Розмір забезпечення виконання договору про закупівлю зазначається в документації процедури закупівлі та не може перевищувати 5 (п'ять) відсотків вартості договору. За рішенням Комітету розмір забезпечення виконання договору може бути збільшений.

9.9.3. Забезпечення виконання договору не повертається Замовником у разі невиконання Учасником умов договору. Кошти, що надійшли як забезпечення виконання договору у разі, якщо вони не повертаються, залишаються на рахунку Замовника.

#### 9.10. Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися.

9.10.1. Замовник відміняє торги або визнає їх такими, що не відбулися, в разі:

- відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт і послуг, в тому числі, у зв'язку зі зміною технічних вимог до предмету закупівлі;
- подання для участі в торгах менше двох тендерних пропозицій;
- кваліфікація менше ніж двох Учасників;
- відхилення всіх тендерних пропозицій згідно з цим Порядком;
- непогодження Правлінням Товариства та/або Наглядовою радою Товариства, та/або загальними зборами акціонерів Товариства вчинення правочину (укладання договору закупівлі) з Учасником-переможцем, якщо отримання такого погодження є обов'язковим згідно Статуту Товариства або рішеннями Правління Товариства, Наглядової ради Товариства та/або загальних зборів акціонерів Товариства;
- якщо здійснення закупівлі стало неможливим унаслідок непереборної сили.

Торги може бути відмінено або визнано такими, що не відбулися, частково (за лотом).

9.10.2. Повідомлення про відміну торгів або визнання їх такими, що не відбулися, оприлюднюється в електронній системі закупівель Замовником протягом 3 (трьох) робочих днів з дня прийняття Замовником відповідного рішення та надсилається усім Учасникам електронною системою закупівель.

#### 9.11. Прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю.

9.11.1. Рішення про намір укласти договір про закупівлю приймається Замовником у день визначення переможця, яке протягом 3 (трьох) робочих днів після прийняття такого рішення Замовник оприлюднює в електронній системі.

9.11.2. Замовник укладає договір про закупівлю з Учасником, який визнаний переможцем торгів, протягом строку дії його пропозиції, не пізніше ніж через 10 (десять) робочих днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації та пропозиції Учасника-переможця.

9.11.3. Учасник, який визнаний переможцем торгів, протягом строку, що не перевищує 5 (п'яти) робочих днів з моменту оприлюднення рішення Замовника про визначення переможця та наміру укласти договір про закупівлю, надає Замовнику через електронну систему пропозицію згідно результатів електронного аукціону. У разі ненадання переможцем

пропозиції, він вважається таким, що відмовився від укладання Договору за результатами проведеного аукціону.

9.11.4. У разі відмови переможця торгів від укладання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації або не укладення договору про закупівлю з вини Переможця у строк, визначений цим Порядком, Замовник відхиляє тендерну пропозицію такого Учасника та визначає переможця серед тих Учасників, строк дії тендерної пропозиції яких ще не минув.

9.11.5. В окремих випадках, з метою недопущення суттєвого підвищення ступеню ризику господарських відносин Замовника, Комісія з прозорості закупівель, як виключення, має право прийняти рішення про відмову Замовника від укладення договору про закупівлю з Учасником, який визнаний переможцем торгів, у випадку отримання Замовником підтвердженої інформації щодо такого Учасника, в тому числі інформації з відкритих державних реєстрів або інших офіційних джерел, відповідно до якої Учасник, зокрема але не виключно, має прострочені підтверджені або спірні зобов'язання перед третіми особами, що є економічно суттєвими для кожної окремої закупівлі, або щодо пов'язаних з Учасником осіб відкриті кримінальні провадження, інша інформація щодо Учасника, що суттєво підвищує ступінь ризику господарських відносин з ним. В разі прийняття такого рішення, Замовник має право відхилити тендерну пропозицію такого Учасника та визначити переможця серед тих Учасників, строк дії тендерної пропозиції яких ще не минув.

9.11.6. Замовник має право укласти договір з переможцем процедури закупівлі на суму договору, що відрізняється від суми тендерної пропозиції не більше, ніж на 50,00 грн. (п'ятдесят гривень 00 копійок) в бік зменшення, що пов'язано із можливою похибкою в математичних обчисленнях.

## **10. Переговорна процедура**

10.1. Замовник має право прийняти рішення про застосування переговорної процедури закупівлі за наявності однієї з передбачених цим Порядком підстав:

10.1.1. Відсутності конкуренції (у тому числі з технічних причин) на відповідному ринку, внаслідок чого договір про закупівлю може бути укладено лише з одним постачальником, за відсутності при цьому альтернативи;

10.1.2. Наявність нагальної потреби у здійсненні закупівлі у зв'язку з виникненням особливих технічних, економічних чи соціальних обставин для Замовника, що унеможливають дотримання строків для проведення двоетапних торгів;

10.1.3. Потреби здійснити закупівлю в того самого постачальника з метою уніфікації, стандартизації або забезпечення сумісності з наявними товарами, технологіями, роботами чи послугами, якщо заміна попереднього постачальника (виконавця робіт, надавача послуг) може призвести до несумісності або виникнення проблем технічного характеру, пов'язаних з експлуатацією та обслуговуванням;

10.1.4. Наявність необхідності проведення додаткових будівельних робіт, не зазначених у початковому проекті, але які стали необхідними для виконання проекту, у разі, якщо загальна вартість додаткових робіт не перевищує 50 відсотків вартості головного (первинного) договору;

10.1.5. Необхідність сервісного та гарантійного обслуговування товарів з метою збереження гарантійних зобов'язань постачальника.

10.1.6. Необхідність здійснення закупівлі за публічною офертою у формі договору приєднання.

10.1.7. Якщо процедура двоетапних торгів за одним і тим самим предметом закупівлі двічі відмінена та/або визнається такою, що не відбулася.

10.2. У випадках, що передбачені п.п. 10.1.1-10.1.5 цього Порядку, застосування процедури закупівлі здійснюється за рішенням Комісії з прозорості закупівель.

10.3. За результатами проведених переговорів з Учасниками Замовник приймає рішення про намір укласти договір та оприлюднює відповідне повідомлення через авторизовані електронні майданчики згідно до цього Порядку.

Повідомлення про намір укласти договір оприлюднюється в Системі протягом трьох робочих днів з дня прийняття рішення та повинно містити:

- найменування та місцезнаходження Замовника;
- найменування, кількість товару та місце його поставки, вид робіт і місце їх виконання або вид послуг та місце їх надання;
- строки поставки товарів, виконання робіт, надання послуг;
- найменування, місцезнаходження та контактні телефони переможця переговорів;
- ціну пропозиції;
- підстава застосування переговорної процедури.

Замовник укладає договір про закупівлю за результатами застосування переговорної процедури закупівлі не раніше дня оприлюднення в Системі повідомлення про намір укласти договір за результатами застосування переговорної процедури закупівлі.

10.4. Переговорна процедура закупівлі відміняється замовником у разі непідписання переможцем процедури договору про закупівлю у строк, що не перевищує 5 (п'ять) робочих днів з дня оприлюднення в Системі повідомлення про намір укласти договір за результатами застосування переговорної процедури закупівлі.

Переговорна процедура закупівлі може бути відмінена замовником частково (за лотом).

## **11. Прямі закупівлі**

11.1. Пряма закупівля – це закупівля Замовником товарів, робіт та послуг на суму, що не перевищує 1 000 000,00 грн. (один мільйон гривень 00 копійок) на рік за кодом предмета закупівлі.

До прямої закупівлі відноситься закупівля Замовником товарів, робіт та послуг, якщо ціни (тарифи) на них затверджуються державними колегіальними органами, іншими органами влади відповідно до їх повноважень або визначаються в порядку, встановленому зазначеними органами.

11.2. Відповідальні структурні підрозділи можуть здійснювати пряму закупівлю, у встановленому цим Порядком та іншими розпорядчими документами Товариства за умови забезпечення дотримання принципів здійснення закупівлі, шляхом моніторингу ринку відповідного сегменту ринку товарів, робіт чи послуг без застосування електронної системи.

11.3. Для проведення прямої закупівлі не формуються і не оприлюднюються повідомлення і документація про закупівлю.

11.4. Внесення змін до договорів, укладених із застосуванням процедури прямої закупівлі, здійснюються Відповідальними структурними підрозділами без застосування вимог цього Порядку.

## **12. Основні вимоги до договору про закупівлю**

12.1. Договір про закупівлю укладається в письмовій формі відповідно до положень Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України з урахуванням особливостей, визначених цим Порядком.

12.2. Істотні умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту пропозиції процедури закупівлі та умов документації закупівлі, у тому числі ціни за одиницю товару переможця процедури закупівлі з урахуванням пункту 9.11.5. цього Порядку.

12.3. Істотними умовами договору про закупівлю є:

12.3.1. Предмет договору (найменування, номенклатура, асортимент).

12.3.2. Кількість товарів, робіт і послуг та вимоги щодо їх якості.

12.3.3. Порядок здійснення оплати.

12.3.4. Сума, визначена у договорі, та ціна за одиницю.

12.3.5. Строки та умови поставки товарів, надання послуг, виконання робіт.

12.3.6. Строк дії договору.

12.3.7. Права та обов'язки сторін.

12.3.8. Відповідальність сторін.

12.3.9. Антикорупційне застереження.

12.3.10. Інші умови договору, щодо яких Замовником прийняте рішення про їх включення, як істотних.

12.4. Якщо Переможець за згодою Замовника вчинив фактичні дії щодо виконання договору, правові наслідки таких дій визначаються відповідно до Цивільного кодексу України.

12.5. Зміни та доповнення до договору вносяться відповідно до чинного Законодавства України з урахуванням вимог цього Порядку.

12.6. Зміни та доповнення до істотних умов договору, передбачені пунктами 12.3.1.-12.3.5. цього Порядку, вносяться за наявності відповідного рішення Комісії з прозорості закупівель, прийнятого за поданням Відповідального структурного підрозділу.

12.7. Зміни та доповнення до істотних умов договору, передбачені пунктами 12.3.6.-12.3.10. цього Порядку, вносяться за наявності відповідного рішення Тендерного комітету, прийнятого за поданням Відповідального структурного підрозділу.

12.8. З урахуванням вимог цього Порядку, Замовник має право прийняти рішення щодо внесення змін до істотних умов договору у випадках:

12.8.1. Зміни ціни за одиницю товару не більш ніж на 10% (десять відсотків) у разі збільшення ціни такого товару на ринку, що має бути документально підтверджене компетентними органами (довідкою Торгово-промислової палати України або висновком експерта, або довідкою органів статистики України) за умови, що така зміна не призведе до збільшення загальної суми, визначеної в Договорі про закупівлю.

12.8.2. Зміни вартості робіт або послуг в частині зміни ціни за одиницю матеріалів пропорційно до збільшення такої ціни на ринку, що має бути документально підтверджене компетентними органами (довідкою Торгово-промислової палати України або висновком експерта, або довідкою органів статистики України), але не більш ніж на 10% (десять відсотків), за умови, що вартість матеріалів окремо визначена в Договорі про закупівлю та така зміна не призведе до збільшення загальної суми, визначеної в Договорі про закупівлю.

12.8.3. Покращення якості предмета закупівлі за умови, що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі.

12.8.4. Продовження строку дії Договору про закупівлю та виконання зобов'язань щодо передавання товару, виконання робіт, надання послуг у разі виникнення документально підтверджених об'єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі непереборної сили, за умови що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в Договорі про закупівлю.

12.8.5. Узгодженої зміни ціни в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, робіт і послуг).

12.8.6. Зміни ціни у зв'язку із зміною ставок податків і зборів пропорційно до зміни таких ставок.

12.8.7. Зміни встановленого згідно із законодавством органами державної статистики індексу споживчих цін, зміни курсу іноземної валюти, зміни біржових котирувань або показників Platts, регульованих цін (тарифів) і нормативів, які застосовуються в договорі про закупівлю, у разі встановлення в Договорі про закупівлю порядку зміни ціни.

12.9. При узгодженій зміні ціни в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, робіт і послуг) рішення щодо внесення відповідних змін до Договору про закупівлю приймається Тендерним комітетом за поданням Відповідального структурного підрозділу без винесення такого питання на розгляд Комісії з прозорості закупівель.



### **13. Оскарження закупівель**

13.1. Будь-який Учасник процедури закупівель має право звернутись до Замовника зі скаргою стосовно рішення, дій або бездіяльності окремих посадових осіб Замовника в період з моменту розкриття пропозицій Учасників і до моменту укладення Договору про закупівлю за результатами проведеного аукціону.

Замовник має права укласти Договір про закупівлю за результатами проведеного аукціону лише після розгляду всіх скарг, направлених відповідно до цього Порядку.

13.2. Скарги направляються на електронну пошту Комісії з прозорості закупівель, що зазначена в тендерній документації Замовника.

13.3. Розгляд скарг здійснює Комісія з прозорості закупівель.

13.4. У скарзі має бути зазначено:

- у разі подання скарги фізичної особи: прізвище, ім'я та по-батькові скаржника, його ПІН, контакти (номер телефону, адреса реєстрації та електронна адреса);
- у разі подання скарги юридичної особи: повне найменування скаржника, юридична адреса та адреса місцезнаходження, код ЄДРПОУ скаржника, контактні телефони та електронна адреса, прізвище та ініціали контактної особи;
- підстави подання скарги;
- посилання на порушення процедури закупівлі та/або прийняті рішення, дії або бездіяльність окремих посадових осіб Замовника;
- обставини порушення, що мають бути підтверджені фактичними матеріалами.

Скарга повинна бути підписана скаржником із зазначенням дати та реєстраційного номера (у разі подання скарги від юридичної особи).

В скарзі також має бути окремо зазначено електронну поштову адресу, на яку скаржнику може бути надіслано відповідь. Скарга, оформлена без дотримання зазначених вимог не розглядається.

13.5. Про результати розгляду скарги скаржник має бути повідомлений письмово не пізніше ніж через 5 (п'ять) робочих днів з моменту прийняття відповідного рішення Комісією з прозорості закупівель.

13.6. Загальний термін розгляду та прийняття рішень за відповідною скаргою не має перевищувати 30 (тридцяти) календарних днів від дня надходження відповідної скарги від скаржника.

13.7. В разі надання у скарзі завідомо неправдивої та викривленої інформації скаржником з метою дискредитації конкурентів або відповідальних працівників Товариства та/або філії відповідно, Комісія з прозорості закупівель може рекомендувати включити такого Учасника до Реєстру недобросовісних Учасників.

13.8. В рамках процедури оскарження Комісія з прозорості закупівель вправі зобов'язати Тендерний комітет внести зміни до тендерної документації; скасувати рішення про визначення переможця; частково або повністю скасувати рішення, прийняті в процесі закупівлі; усунути порушення, допущені Тендерним комітетом у процесі здійснення закупівлі, або відмінити закупівлю, якщо неможливо усунути порушення, тощо. При цьому Комісія з прозорості закупівель приймає рішення у межах матеріалів та інформації за скаргою щодо конкретної процедури закупівлі.

### **14. Звітність Товариства щодо стану закупівель товарів, робіт та послуг.**

14.1. На виконання вимог статті 75 Господарського кодексу України Замовник у разі здійснення ним закупівлі за умови, що вартість предмета закупівлі дорівнює або перевищує 50 000,00 грн. (п'ятдесят тисяч гривень 00 копійок) оприлюднює у встановленому законом порядку звіт про укладення договору про закупівлю товарів, робіт і послуг та інформацію про зміну його істотних умов.

14.2. У звіті обов'язково зазначаються: найменування, кількість товару та місце його поставки, вид робіт і місце їх виконання або вид послуг і місце їх надання, інформація про технічні та якісні характеристики товарів, робіт і послуг, найменування і місцезнаходження

постачальника, виконавця робіт і надавача послуг, з яким укладено договір та сума, визначена в договорі, дата укладення договору, строк поставки товарів, виконання робіт і надання послуг тощо.

14.3. Зазначену вище інформацію оприлюднюють Тендерні комітети не пізніше ніж через сім календарних днів з дня укладення договору про закупівлю або внесення змін до нього на підставі інформації, що подається Відповідальним структурним підрозділом не пізніше трьох календарних днів з дня укладення договору про закупівлю або внесення змін до нього.

### **15. Прикінцеві та перехідні положення.**

15.1. У разі якщо окремі положення цього Порядку суперечать діючим в Товаристві нормативним актам, застосовуються положення цього Порядку.

У разі якщо окремі положення цього Порядку суперечать нормативним актам, які прийняті органами управління Товариства, як обов'язкові для Товариства, застосовуються положення таких документів.

15.2. У перехідний період з 17 січня 2018 року по 19 березня 2018 року Тендерному комітету дозволити:

15.2.1. Здійснювати закупівлю товарів, робіт та послуг, оголошення про закупівлю яких будуть розміщені у перехідний період, згідно процедур закупівель передбачених Порядком.

15.2.2. Розміщувати оголошення про закупівлі товарів, робіт та послуг згідно діючих угод з державним майданчиком із застосуванням передбаченого майданчиком регламенту закупівель.

15.3. Закупівлі товарів, робіт та послуг, розпочаті до 19 березня 2018 року, згідно Закону України «Про публічні закупівлі», завершити у передбаченому Законом порядку згідно передбачених Законом процедур.