

**ІНСТРУКЦІЯ**  
**для учасників з проведення процедур закупівель, яка передбачає послідовності дій**  
**замовника та учасників у ході здійснення процедур закупівель в**  
**ДП«УКРАВТОГАЗ»**

**Київ 2020**

## Зміст

1.	Загальні положення	3
2.	Принципи закупівельної діяльності	4
3.	Планування закупівель	4
4.	Способи здійснення закупівель	5
5.	Забезпечення пропозиції процедури закупівлі	9
6.	Забезпечення виконання договору про закупівлю	10
7.	Забезпечення повернення авансового платежу	10
8.	Простий (одноетапний) тендер	11
9.	Двоетапний тендер	13
10.	Закупівлі за рамковою угодою	14
11.	Особливості здійснення інших видів закупівель	17
12.	Відхилення пропозиції учасника	18
13.	Відміна процедури закупівлі або визнання її такою, що не відбулася	19
14.	Договір про закупівлю	20
15.	Оскарження закупівель	21

### Додатки

Додаток 1	Порядок перевірки наявності ознак пов'язаності учасників закупівель
Додаток 2	Опитувальник Контрагента - юридичної особи
Додаток 3	Опитувальник Контрагента - фізичної особи
Додаток 4	Вимоги до банків, банківські продукти яких використовуються для забезпечення пропозиції процедури закупівлі/забезпечення виконання договору
Додаток 5	Порядок подання тендерних пропозицій та інформації через комерційну систему закупівель
Додаток 6	Закупівлі на які не поширюється дія Закону (закупівлі до яких не застосовується Закон)
Додаток 7	Опитувальник учасників щодо екологічної політики і політики у сфері охорони здоров'я та безпеки праці
Додаток 8	Перелік товарів, робіт та послуг, договори щодо закупівлі яких підлягають погодженню підрозділом з питань охорони праці та екологічної безпеки

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Інструкція для учасників з проведення процедур закупівель, яка передбачає послідовності дій замовника та учасників у ході здійснення процедур закупівель в ДП «УКРАВТОГАЗ» (далі Інструкція) розроблена з метою створення конкурентного середовища та запобігання проявам корупції у сфері закупівель, забезпечення розвитку добросовісної конкуренції, раціонального та ефективного використання коштів.

1.2. Інструкція розроблена відповідно до вимог Порядку здійснення закупівель товарів, робіт та послуг у Групі Нафтогаз та Регламенту взаємодії структурних підрозділів ДП «УКРАВТОГАЗ» під час закупівлі товарів, робіт та послуг.

1.3. Наведені в цій Інструкції терміни вживаються в такому значенні:

**Інструкція** - Інструкція для учасників з проведення процедур закупівель, яка передбачає послідовності дій замовника та учасників у ході здійснення процедур закупівель в ДП «УКРАВТОГАЗ»;

**Замовник, Підприємство** - Дочірнє підприємство «УКРАВТОГАЗ» НАК «Нафтогаз України», яке не є замовником відповідно до Закону та добровільно не визначило себе замовником відповідно до Закону;

**Тендерний комітет** (далі Комітет) – колегіальний орган, створений на Підприємстві з метою організації та проведення процедур закупівель товарів, робіт та послуг.

**Локальна конфліктна комісія** (далі ЛКК) – комісія, створена на Підприємстві з метою розгляду звернень контрагентів, пов'язаних із здійсненням процедури закупівлі Підприємством (кваліфікація, відхилення пропозиції чи вибір учасника закупівлі), яка діє відповідно до Положення про локальну конфліктну комісію;

**Учасник** - фізична особа, у тому числі фізична особа - підприємець, юридична особа (резидент або нерезидент), яка подала, або планує подати пропозицію або взяла участь у переговорах/комунікації у разі застосування інших процедур закупівлі, або її планується запросити до участі у процедурі закупівлі;

**Регламент** - Регламент взаємодії структурних підрозділів ДП «УКРАВТОГАЗ» під час закупівлі товарів, робіт та послуг.

**Система комерційних закупівель (далі Система)** - інформаційно-телекомунікаційна система, яка має комплексну систему захисту інформації з підтвердженою відповідністю згідно із Законом України “Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах”, є онлайн- сервісом, що забезпечує реєстрацію осіб, автоматичне розміщення, отримання і передання інформації та документів під час проведення комерційних закупівель, користування сервісами з автоматичним обміном інформацією, доступ до якого здійснюється за допомогою мережі Інтернет.

**Електронна система закупівель** - інформаційно-телекомунікаційна система, яка має комплексну систему захисту інформації з підтвердженою відповідністю згідно із Законом України “Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах”, що забезпечує проведення закупівель, створення, розміщення, оприлюднення, обмін інформацією і документами в електронному вигляді, до складу якої входять веб-портал Уповноваженого органу, авторизовані електронні майданчики, між якими забезпечено автоматичний обмін інформацією та документами;

**Закон** - Закон України “Про публічні закупівлі” від 25.12.2015 № 922-VIII в редакції Закону України “Про внесення змін до Закону України “Про публічні закупівлі” та деяких інших законодавчих актів України щодо вдосконалення публічних закупівель” від 19.09.2019 № 114-IX.

**Закупівля** - придбання Замовником товарів, робіт і послуг у порядку, встановленому цією Інструкцією.

**Замовник, що не підпадає під дію Закону**, - підприємство, що не є замовником відповідно до Закону та добровільно не визначило себе замовником відповідно до Закону.

**Компанія** - акціонерне товариство “Національна акціонерна компанія “Нафтогаз України”.

## **2. ПРИНЦИПИ ЗАКУПІВЕЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

### **2.1. Відкритість та прозорість:**

- 1) відкрите спілкування з представниками ринку: проведення зустрічей, круглих столів, воркшопів та отримання зворотного зв'язку;
- 2) єдині правила проведення закупівель;
- 3) прозорий вибір контрагентів за чіткими критеріями;
- 4) позитивне ставлення до звернень та скарг контрагентів.

### **2.2. Інформаційна забезпеченість:**

- 1) публікація внутрішніх документів Групи Нафтогаз щодо здійснення закупівель для вільного доступу;
- 2) завчасне анонсування про закупівлі: ЗМІ, відкриті заходи, соціальні мережі;
- 3) детальне та своєчасне планування закупівель;
- 4) оприлюднення повної інформації про закупівлі для вільного доступу.

### **2.3. Персональна відповідальність:**

- 1) прийняття рішень лише в інтересах Компанії та Групи Нафтогаз;
- 2) чітке розуміння власного внеску в загальну справу;
- 3) особиста відповідальність за прийняті рішення;
- 4) недопущення обставин для зловживання владою.

### **2.4. Запобігання корупційним діям і зловживанням:**

- 1) культура нульової толерантності до корупції та посадової недбалості: не пропонувати, не давати, не брати, не обіцяти надати будь-яку неправомірну вигоду;
- 2) здійснення закупівель, які не призведуть до притягнення до адміністративної або кримінальної відповідальності, та скасування незаконної закупівлі;
- 3) контроль за відсутністю приватного інтересу, що може вплинути на об'єктивність прийняття рішень, дій або бездіяльності під час здійснення закупівель.

### **2.5. Виконувати правила/пояснювати порушення:**

- 1) впевнено "тримати" за правилами, але мати сміливість брати під сумнів безумовність усіх настанов;
- 2) мати сміливість оскаржувати застарілі правила;
- 3) будь-яке порушення правил має бути пояснено.

### **2.6. Об'єктивна оцінка:**

- 1) встановлення взаємовідносин із контрагентами на умовах чесної і відкритої конкуренції;
- 2) об'єктивний та справедливий розгляд кожної пропозиції контрагентів;
- 3) автоматичне переведення рішень на рівень, де буде гарантовано неупередженість їхнього розгляду.

### **2.7. Недискримінація/добросовісна конкуренція:**

- 1) рівні умови участі для всіх контрагентів та недопущення суб'єктивних вимог до контрагентів;
- 2) відсутність преференцій як для вітчизняних, так і зарубіжних контрагентів;
- 3) недопущення подвійних стандартів під час прийняття рішень ("сірі зони");
- 4) функціонування локальних конфліктних комісій та Офісу з етики закупівель Групи Нафтогаз для вирішення спірних питань.

## **3. ПЛАНУВАННЯ ЗАКУПІВЕЛЬ**

3.1. Підприємство формує річні плани закупівель на підставі наявної потреби у закупівлі товарів, робіт та послуг відповідно до внутрішніх документів (не менш ніж на один календарний рік).

3.2. Річний план закупівель товарів, робіт та послуг складається Підприємством у порядку та у строки, визначені Регламентом.

3.3. Протягом календарного року Підприємством може здійснюватися коригування річного плану закупівель відповідно до внутрішніх документів та у зв'язку:

3.3.1. Зі зміною потреби в товарах, роботах чи послугах, у тому числі строків

придбання, способу та виду закупівлі, строку виконання договорів тощо.

3.3.2. Зі зміною статті витрат фінансового плану Підприємства.

3.3.3. Із виникненням інших істотних обставин.

3.4. Порядок та періодичність коригування річного плану закупівель визначаються Підприємством. З метою впорядкування та оптимізації планування закупівель Тендерний комітет може вносити зміни до річного плану не частіше двох разів на місяць, за винятком випадків здійснення закупівель за дорученням директора або особи, що виконує його обов'язки.

3.5. Річний план закупівель товарів, робіт та послуг та зміни до нього оприлюднюються Замовником на веб-сайті підприємства протягом п'яти днів з дня їх затвердження.

3.6. Предмет закупівлі товарів, робіт та послуг визначається Підприємством у порядку, встановленому наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 15.04.2020 №708 «Про затвердження Порядку визначення предмета закупівлі».

3.7. Для планування закупівель Замовник до проведення закупівель може здійснювати попередні ринкові консультації з метою аналізу ринку.

3.8. У процесі здійснення закупівель Замовник перевіряє наявність ознак пов'язаності учасників закупівель та виконує інші вимоги, визначені в додатку 1 до цієї Інструкції.

3.9. У разі якщо статутом Підприємства передбачено отримання рішення вищого органу (вищого органу управління) під час укладання договорів, що дорівнюють або перевищують певні вартісні ліміти, укладення договору здійснюється не раніше отримання такого рішення у порядку, передбаченому статутом.

3.10. Якщо міжнародним договором України, згоду на обов'язковість якого надано Верховною Радою України, передбачено інший порядок закупівель, ніж порядок, визначений цією Інструкцією застосовуються положення міжнародного договору України.

3.11. Закупівля товарів, робіт і послуг за кошти кредитів, позик, грантів, наданих відповідно до міжнародних договорів України Міжнародним банком реконструкції та розвитку, Міжнародною фінансовою корпорацією, Багатостороннім агентством з гарантування інвестицій, Міжнародною асоціацією розвитку, Європейським банком реконструкції та розвитку, Європейським інвестиційним банком, Північним інвестиційним банком, а також іншими міжнародними валютно-кредитними організаціями, здійснюється згідно з правилами і процедурами, установленими цими організаціями, з урахуванням принципів, зазначених у розділі 2 цієї Інструкції, а в разі не встановлення таких правил і процедур - відповідно до цієї Інструкції.

3.12. Закупівля товарів, робіт і послуг на умовах співфінансування в рамках проектів, що реалізуються за рахунок кредитів, позик, грантів організацій, зазначених у пункті 3.10 цієї Інструкції, здійснюється згідно з правилами і процедурами, установленими відповідними організаціями, а в разі не встановлення таких правил і процедур - відповідно до цієї Інструкції.

#### **4. СПОСОБИ ЗДІЙСНЕННЯ ЗАКУПІВЕЛЬ**

4.1. Підприємство здійснює закупівлі шляхом проведення:

4.1.1. Дрібних закупівель.

4.1.2. Спрощених закупівель.

4.1.3. Процедур у системі комерційних закупівель: простого або одноетапного тендеру; двоетапного тендеру; тендеру з обмеженням доступу або закритого тендеру.

4.1.4. Закупівлі у єдиного учасника.

4.1.5. Закупівель за рамковими угодами.

4.1.6. Закупівель на базі товарної біржі.

4.1.7. закупівлі, на які не поширюється дія Закону

**4.2. Дрібні закупівлі** - це закупівлі товарів, робіт та послуг, очікувана вартість яких

не перевищує 50 тисяч гривень.

4.2.1. Під час здійснення дрібних закупівель Замовник дотримується принципів здійснення закупівель, визначених цією Інструкцією.

4.2.2. Дрібні закупівлі можуть здійснюватися з використанням системи комерційних закупівель, у тому числі електронних каталогів для закупівлі товарів.

4.3. **Спрощені закупівлі** - це закупівлі товарів, робіт та послуг, очікувана вартість яких дорівнює або перевищує 50 тисяч гривень, але є нижчою 1 мільйона гривень у разі закупівлі товарів чи послуг (5 мільйонів гривень у разі закупівлі робіт).

4.3.1. Спрощені закупівлі здійснюються Замовником шляхом використання комерційної системи закупівель у порядку та у строки, визначені Регламентом.

4.3.2. Спрощені закупівлі можуть здійснюватися без використання комерційної системи закупівель:

4.3.2.1. Якщо було двічі відмінено спрощену закупівлю через відсутність учасників. При цьому предмет закупівлі, його технічні та якісні характеристики, вимоги до учасника не повинні відрізнятися від тих, що були визначені Замовником в оголошенні про спрощену закупівлю.

4.3.2.2. Якщо роботи, товари чи послуги можуть бути виконані, поставлені чи надані виключно певним суб'єктом господарювання за наявності одного з таких випадків:

- 1) предмет закупівлі полягає у створенні або придбанні витвору мистецтва або художнього виконання;
- 2) укладення договору про закупівлю з переможцем архітектурного або мистецького конкурсу;
- 3) відсутність конкуренції з технічних причин;
- 4) існує необхідність захисту прав інтелектуальної власності;
- 5) укладення договору про закупівлю з постачальником "останньої надії" на постачання електричної енергії або природного газу.

4.3.2.3. Якщо існує нагальна потреба у здійсненні закупівлі у зв'язку із:

- 1) виникненням об'єктивних обставин, що унеможливають дотримання замовниками строків для проведення спрощеної закупівлі;
- 2) оскарженням прийнятих рішень, дій чи бездіяльності замовника після оцінки пропозицій учасників процедури закупівлі (тендеру) в обсязі, що не перевищує 20 відсотків від очікуваної вартості процедури закупівлі, що оскаржується до Офісу з етики закупівель Групи Нафтогаз;
- 3) розірванням Договору про закупівлю з вини учасника на строк, достатній для проведення процедури закупівлі (тендеру), в обсязі, що не перевищує 20 відсотків суми, визначеної в договорі про закупівлю, який розірваний з вини такого учасника.

4.3.2.4. Якщо після укладення договору про закупівлю у Замовника виникла необхідність у постачанні додаткового обсягу товару у того самого постачальника, якщо в разі зміни постачальника Замовник був би вимушений придбати товар з іншими технічними характеристиками, що призвело б до виникнення несумісності, пов'язаної з експлуатацією і технічним обслуговуванням. Закупівля додаткового обсягу товару у того самого постачальника здійснюється протягом трьох років після укладення договору про закупівлю, якщо загальна вартість такого постачання не перевищує 50 відсотків ціни договору про закупівлю.

4.3.2.5. Якщо після укладення договору про закупівлю у Замовника виникла необхідність у закупівлі додаткових аналогічних робіт чи послуг у того самого учасника. Можливість і умови таких додаткових робіт чи послуг можуть бути передбачені в основному договорі про закупівлю, який укладений за результатами проведення процедури закупівлі (тендеру) або спрощеної закупівлі. Закупівля додаткових аналогічних робіт чи послуг у того самого учасника здійснюється протягом трьох років після укладення договору про закупівлю, якщо загальна вартість таких робіт чи послуг не перевищує 50 відсотків ціни основного договору про закупівлю, укладеного за результатами проведення процедури закупівлі (тендеру) або спрощеної закупівлі.

4.3.2.6. Якщо здійснюється закупівля послуг з адвокатської діяльності.

4.3.2.7. Якщо закупівля товарів здійснюється з використанням електронного каталогу.

4.3.2.8. Якщо закупівля товарів і послуг здійснюється у підприємств громадських організацій осіб з інвалідністю.

4.3.2.9. Якщо закупівля здійснюється шляхом проведення процедур у системі комерційних закупівель.

4.3.2.10. За рішенням керівника Підприємства та/або директора відповідного дивізіону.

4.3.3. У разі здійснення закупівлі без використання електронної системи закупівель Замовник обов'язково оприлюднює звіт про договір про закупівлю, укладений без використання електронної системи закупівель, якщо вартість договору дорівнює або перевищує 100 тис. гривень.

**4.4. Процедури у системі комерційних закупівель** застосовуються Замовником, якщо очікувана вартість предмета закупівлі дорівнює або перевищує 1 мільйон гривень у разі закупівлі товарів чи послуг (5 мільйонів гривень у разі закупівлі робіт).

4.4.1. **Простий або одноетапний тендер** - це процедура закупівлі, що здійснюється в системі комерційних закупівель, пропозиції до участі в якій можуть подавати усі зацікавлені особи.

4.4.2. **Двоетапний тендер** - це процедура закупівлі, що здійснюється в системі комерційних Закупівель у два етапи та передбачає проведення аукціону серед учасників, чий пропозиції було допущено до нього за результатами їхнього розгляду Замовником.

4.4.3. **Тендер з обмеженням доступу або закритий тендер** - це процедура закупівлі, що може здійснюватися в системі комерційних закупівель за наявності однієї з таких умов:

1) здійснення закупівлі серед учасників, яких включено до Переліку потенційних учасників (Vendor list), сформованого відповідно до Методики проведення попередньої кваліфікації та здійснення аудиту контрагента у Групі Нафтогаз;

2) у документації процедури закупівлі наявна конфіденційна інформація чи інформація, що становить комерційну таємницю;

3) розкриття інформації про закупівлю може завдати шкоди діяльності Замовника або Групі Нафтогаз загалом (включаючи, але не обмежуючись, розкриття комерційної таємниці, виникнення складнощів із забезпеченням безпеки діяльності);

4) закупівля проводиться в рамках виконання іншого договору, яким передбачено вимогу щодо участі в закупівлі конкретних осіб (із зазначенням їхнього переліку);

5) поставку товарів, виконання робіт, надання послуг через їхню технічну та/або технологічну складність, інноваційний, високотехнологічний або спеціалізований характер здатні здійснити тільки постачальники (підрядники, виконавці), які мають необхідний рівень кваліфікації;

6) виконання робіт, надання послуг пов'язані з необхідністю допуску підрядників (виконавців) до систем забезпечення безпеки Замовника;

7) існує необхідність запрошення обмеженого переліку учасників, обмеження в розміщенні інформації обумовлено специфікою ринку, а також із метою захисту законних інтересів Замовника (у тому числі для дотримання комерційної таємниці);

8) за рішенням керівника Підприємства та/або директора відповідного дивізіону.

Тендер з обмеженням доступу або закритий тендер проводиться шляхом використання механізму простого (одноетапного) або двоетапного тендеру та передбачає надсилання запрошення до участі у процедурі визначеному переліку потенційних учасників.

У разі проведення процедури в системі комерційних закупівель Замовник, обов'язково оприлюднює звіт про договір про закупівлю якщо його вартість дорівнює або перевищує 100 тис. гривень.

4.5. **Закупівля у єдиного учасника** - це процедура закупівлі, що застосовується Замовником як виняток на підставах, встановлених цією Інструкцією, та передбачає укладення договору про закупівлю після проведення переговорів з одним або кількома учасниками процедури закупівлі.

4.5.1. Закупівля у єдиного учасника застосовується Замовником, якщо очікувана вартість предмета закупівлі дорівнює або перевищує вартісні межі, визначені пунктом 4.4 цієї Інструкції, у таких випадках:

4.5.1.1. Якщо було двічі відмінено процедуру простого або одноетапного тендеру, у тому числі частково (за лотом), через відсутність достатньої кількості пропозицій. При цьому предмет закупівлі, його технічні та якісні характеристики, а також вимоги до учасника процедури закупівлі не повинні відрізнятися від вимог, що були визначені замовником у документації процедури закупівлі.

4.5.1.2. Якщо роботи, товари чи послуги можуть бути виконані, поставлені чи надані виключно певним суб'єктом господарювання за наявності одного з таких випадків:

- 1) предмет закупівлі полягає у створенні або придбанні витвору мистецтва або художнього виконання;
- 2) укладення договору про закупівлю з переможцем архітектурного або мистецького конкурсу;
- 3) відсутність конкуренції з технічних причин;
- 4) існує необхідність захисту прав інтелектуальної власності;
- 5) укладення договору з постачальником "останньої надії" на постачання електричної енергії або природного газу.

4.5.1.3. Якщо у Замовника виникла нагальна потреба здійснити закупівлю у разі:

1) виникнення особливих економічних чи соціальних обставин, пов'язаних з негайною ліквідацією наслідків надзвичайних ситуацій, що унеможливають дотримання замовником строків для проведення процедури у системі комерційних закупівель;

2) розірвання договору про закупівлю з вини учасника на строк, достатній для проведення процедури у системі комерційних закупівель, в обсязі, що не перевищує 20 відсотків суми, визначеної в договорі про закупівлю, який розірваний з вини такого учасника. Застосування закупівлі у єдиного учасника в такому випадку здійснюється за рішенням Замовника (керівника підприємства та/або директора відповідного дивізіону), щодо кожної процедури.

4.5.1.4. Якщо після укладення договору про закупівлю у Замовника виникла необхідність у постачанні додаткового обсягу товару у того самого постачальника, якщо в разі зміни постачальника такий Замовник, що не підпадає під дію Закону, був би вимушений придбати товар з іншими технічними характеристиками, що призвело б до виникнення несумісності, пов'язаної з експлуатацією і технічним обслуговуванням. Закупівля додаткового обсягу товару у того самого постачальника здійснюється протягом трьох років після укладення договору про закупівлю, якщо загальна вартість такого постачання не перевищує 50 відсотків ціни договору про закупівлю.

4.5.1.5. Якщо після укладення договору про закупівлю у Замовника виникла необхідність у закупівлі додаткових аналогічних робіт чи послуг у того самого учасника. Можливість і умови таких додаткових робіт чи послуг можуть бути передбачені в основному договорі про закупівлю, який укладений за результатами проведення процедури закупівлі. Закупівля додаткових аналогічних робіт чи послуг у того самого учасника здійснюється протягом трьох років після укладення договору про закупівлю, якщо загальна вартість таких робіт чи послуг не перевищує 50 відсотків ціни основного договору про закупівлю, укладеного за результатами проведення процедури закупівлі.

4.5.1.6. В інших випадках за рішенням керівника Підприємства та/або директора дивізіону.

4.5.1.7. Замовник обов'язково оприлюднює звіт про договір про закупівлю, укладений за результатами закупівлі у єдиного учасника, у разі якщо сума договору дорівнює або перевищує 100 тис. гривень.

4.6. **Закупівля за рамковими угодами** - це процедура закупівлі, яка застосовується



Замовниками з метою придбання товарів та послуг.

4.6.1. Закупівля за рамковою угодою здійснюється в два етапи:

1) перший етап передбачає проведення процедури закупівлі для укладення рамкової угоди з учасниками, пропозиції яких відповідають вимогам документації закупівлі;

2) другий етап передбачає проведення відбору серед учасників рамкової угоди для укладення договору про закупівлю за рамковою угодою.

4.6.2. Замовник укладає рамкову угоду за результатами проведення простого (одноетапного) тендеру або за допомогою механізму запиту цінових пропозицій, реалізованого у системі комерційних закупівель.

4.7. **Закупівлі на базі товарної біржі** - це закупівлі, які можуть здійснюватися Замовником, у разі придбання ним енергоносіїв (вугілля, нафта, природний газ, електроенергія, метанол тощо).

4.8. Інші види закупівель можуть використовуватися Замовником у порядку та у строки, визначені Регламентом:

у разі здійснення ним закупівель, на які не поширюється дія Закону;

у разі здійснення закупівель, до предметів закупівель яких не застосовується Закон.

## **5. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОПОЗИЦІЇ ПРОЦЕДУРИ ЗАКУПІВЛІ**

5.1. Під час здійснення процедур закупівель, очікувана вартість яких дорівнює або перевищує 10 мільйонів гривень, Замовник у документації процедури закупівлі зазначає вимоги щодо надання забезпечення пропозиції процедури закупівлі (крім закупівлі у єдиного учасника).

5.2. Забезпечення пропозиції процедури закупівлі може вимагатися у вигляді: гарантії, неустойки, поруки, застави, притримання, завдатку або в іншому вигляді, установленому законодавством.

5.3. У разі якщо надання забезпечення пропозиції процедури закупівлі вимагається, у документації процедури закупівлі має бути зазначено умови його надання, зокрема вид, розмір, строк дії, застереження щодо випадків, коли забезпечення пропозиції процедури закупівлі не повертається учаснику, а також вимоги щодо документального підтвердження учасниками надання ними забезпечення пропозиції процедури закупівлі. У разі якщо забезпечення пропозиції процедури закупівлі вимагається у вигляді банківської гарантії, додатково зазначаються вимоги до банківських установ, банківські продукти яких використовуються як забезпечення (згідно з додатком 4 до цієї Інструкції).

5.4. Розмір забезпечення пропозиції процедури закупівлі зазначається в документації процедури закупівлі та у грошовому виразі не може перевищувати 0,5% очікуваної вартості на закупівлю робіт та 3% на закупівлю товарів чи послуг. Розмір забезпечення пропозиції процедури закупівлі може бути збільшено за рішенням Комітету.

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

5.6. Забезпечення пропозиції процедури закупівлі не повертається у разі:

відкликання пропозиції процедури закупівлі учасником після закінчення строку її подання, але до того, як сплинув строк, протягом якого пропозиції процедури закупівлі вважаються чинними;

не підписання учасником, який став переможцем процедури закупівлі, договору про закупівлю;

ненадання переможцем процедури закупівлі (крім закупівлі у єдиного учасника) забезпечення виконання договору про закупівлю після отримання повідомлення про намір укласти договір, якщо надання такого забезпечення передбачено документацією процедури закупівлі.

5.7. Забезпечення пропозиції процедури закупівлі повертається учаснику протягом п'яти банківських днів із дня настання підстави для повернення забезпечення пропозиції процедури закупівлі у разі:

закінчення строку дії забезпечення пропозиції процедури закупівлі, зазначеного у документації процедури закупівлі;

укладення договору про закупівлю з учасником, який став переможцем процедури закупівлі;

відкликання пропозиції процедури закупівлі до закінчення строку її подання;

закінчення процедури закупівлі у разі неукладення договору про закупівлю з жодним з учасників, які подали пропозиції.

5.8. За зверненням учасника, яким було надано забезпечення пропозиції процедури закупівлі, Замовник повідомляє установу, що видала такому учаснику забезпечення процедури закупівлі, про настання підстави для його повернення протягом п'яти днів із дня настання однієї з підстав, визначених у пункті 5.7 цієї Інструкції.

5.9. Кошти, що надійшли як забезпечення пропозиції процедури закупівлі (у разі якщо вони не повертаються учаснику), залишаються на рахунку Підприємства.

## **6. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВИКОНАННЯ ДОГОВОРУ ПРО ЗАКУПІВЛЮ**

6.1. Замовник вимагає від учасників-переможців внесення ними не пізніше дати укладення договору про закупівлю забезпечення виконання такого договору:

6.1.1. У разі здійснення ними процедури закупівлі, вартість якої дорівнює або перевищує 10 мільйонів гривень (крім закупівлі у єдиного учасника).

6.1.2. У випадках та у порядку, передбачених додатком 1 до цієї Інструкції.

6.2. За рішенням директора дивізіону/керівника Підприємства забезпечення виконання договору може вимагатися у разі здійснення закупівлі у єдиного учасника.

6.3. Забезпечення виконання зобов'язань за договором може вимагатися у вигляді гарантії, неустойки, поруки, застави, притримання, завдатку або в іншому вигляді, установленому договором або законодавством.

6.4. У разі якщо надання забезпечення виконання договору вимагається, у документації процедури закупівлі має бути зазначено умови його надання, зокрема вид, розмір, строк дії та застереження щодо випадків, коли забезпечення виконання договору не повертається учаснику-переможцю. У разі якщо забезпечення виконання договору вимагається у вигляді банківської гарантії, додатково зазначаються вимоги до банківських установ, банківські продукти яких використовуються як забезпечення (згідно з додатком 4 до цієї Інструкції).

6.5. Забезпечення виконання договору про закупівлю повертається після виконання учасником-переможцем договору, визнання судом результатів процедури закупівлі або договору про закупівлю недійсними чи договору про закупівлю нікчемним, а також згідно з іншими умовами, про які має бути зазначено у договорі про закупівлю, але не пізніше ніж протягом п'яти банківських днів із дня настання зазначених обставин.

6.6. Розмір забезпечення виконання договору про закупівлю зазначається в документації процедури закупівлі та не може перевищувати 5% вартості договору про закупівлю. Розмір забезпечення виконання договору про закупівлю може бути збільшено за рішенням Комітету.

6.7. Кошти, що надійшли як забезпечення виконання договору (у разі якщо вони не повертаються), залишаються на рахунку Підприємства.

## **7. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПОВЕРНЕННЯ АВАНСОВОГО ПЛАТЕЖУ**

7.1. Під час проведення процедур закупівель, вартість яких перевищує 10 мільйонів гривень, до проектів договорів про закупівлю, у тому числі проектів договорів про закупівлю, що є невід'ємною частиною документації процедури закупівлі, умовами яких передбачається здійснення попередньої оплати в значних обсягах, обов'язково включається положення щодо обов'язку надати учасником-переможцем банківську гарантію повернення авансового платежу на суму такої передоплати у разі невиконання ним своїх зобов'язань.

7.2. Банківська гарантія повернення авансового платежу повинна бути надана банківською установою:

7.2.1. У якій держава прямо чи опосередковано володіє часткою понад 75%

статутного капіталу банку, або комерційною банківською установою, яка має довгостроковий кредитний рейтинг за національною шкалою не нижче "uaAAA" (у разі відсутності рейтингу за національною шкалою у банків іноземних банківських груп рейтинг материнських іноземних банківських груп від однієї з рейтингових компаній (Fitch, Moody's, S&P) має бути не нижче підвищеного інвестиційного класу ("A-" або вищий), або іноземною банківською установою, яка має довгостроковий кредитний рейтинг від однієї з рейтингових компаній (Fitch, Moody's, S&P) не нижче підвищеного інвестиційного класу ("A-" або вищий) та

7.2.2. Яку не має бути включено до переліку юридичних осіб, щодо яких Радою національної безпеки і оборони України на підставі Закону України "Про санкції", та/або OFAC США, та/або Європейською комісією Європейського Союзу, та/або Her Majesty's Treasury (Королівською Скарбницею) Великої Британії застосовано спеціальні економічні чи інші обмежувальні заходи (санкції), режим дотримання яких може бути порушено виконанням зобов'язань за банківською гарантією повернення авансового платежу.

7.3. Значною вважається попередня оплата (сума всіх часткових передоплат), розмір якої перевищує розмір забезпечення виконання договору. При цьому у разі поетапного здійснення часткової попередньої оплати необхідність установлення вимоги про надання банківської гарантії повернення авансового платежу визначається для кожної такої передоплати.

7.4. У разі якщо необхідність надання банківської гарантії повернення авансового платежу встановити неможливо, у проекті договору про закупівлю, який є невід'ємною частиною документації процедури закупівлі, зазначається, що контрагент зобов'язаний надати банківську гарантію, якщо гривневий або валютний еквівалент відсотка передоплати перевищує розмір забезпечення виконання договору.

7.5. Вимоги про надання банківської гарантії повернення авансового платежу до контрагентів не встановлюються:

1) у разі здійснення закупівлі послуг, пов'язаних із припиненням (обмеженням) постачання природного газу споживачам;

2) у разі здійснення закупівлі комунальних послуг із: водопостачання, водовідведення, каналізації, тепlopостачання, газопостачання (за винятком послуг із реалізації скрапленого газу), електропостачання, підключення (приєднання) до мереж інженерно-технічного забезпечення та закупівлі іншої продукції за регульованими відповідно до законодавства України цінами (тарифами);

3) у разі якщо контрагентом за договором про закупівлю є Компанія або підприємство Групи Нафтогаз;

4) за погодженням директора з закупівель "Групи Нафтогаз".

## **8. ПРОСТИЙ (ОДНОЕТАПНИЙ) ТЕНДЕР**

8.1. Під час проведення простого (однoетапного) тендера Підприємство складає тендерну документацію та публікує її в системі комерційних закупівель.

8.1.1. Строк періоду уточнень, під час якого потенційні учасники закупівлі можуть звертатися до Підприємства через систему комерційних закупівель не може бути менше ніж п'ять робочих днів.

8.1.2. Строк подання пропозицій потенційними учасниками закупівлі не може бути меншим ніж три робочих дні.

8.2. У разі, якщо під час періоду уточнень потенційний учасник звернувся через комерційну систему закупівель з метою отримання роз'яснень вимог документації та/або з вимогою усунення порушень, які, на його думку, допущені Замовником, Підприємство готує відповідь на таке звернення та оприлюднює його у системі комерційних закупівель протягом трьох робочих днів з дати отримання звернення.

8.3. Підприємство може з власної ініціативи вносити зміни до тендерної документації під час періоду уточнень. Зміни до тендерної документації публікуються у системі комерційних закупівель у вигляді нової редакції тендерної документації разом з окремим файлом із переліком унесених змін.

8.4. Учасники можуть подавати свої пропозиції на закупівлю з моменту початку приймання пропозицій і до моменту завершення цього періоду. Порядок подання пропозицій викладено додатку 5 до цієї Інструкції.

8.5. Кожен учасник має право подати одну пропозицію на той самий тендер (лот).

8.6. Дата і час проведення аукціону визначаються автоматично системою комерційних закупівель.

8.7. Після завершення аукціону система комерційних закупівель автоматично розкриває інформацію про учасників і сортує остаточні пропозиції (з урахуванням результату аукціону) від найменшої ціни (приведеної ціни) до найбільшої для визначення порядку розгляду пропозицій Підприємством.

8.8. Підприємство аналізує пропозицію учасника з найменшою ціною (приведеною ціною) протягом п'яти робочих днів.

8.8.1. У разі наявності достатнього обґрунтування Підприємство може продовжити строк розгляду пропозиції учасника до 20 робочих днів.

8.8.2. У разі подання до участі у закупівлі однієї пропозиції простий (одноетапний) тендер відміняється за рішенням Тендерного комітету Підприємства.

8.8.3. До прийняття рішення про визначення переможця чи відхилення пропозиції учасника Підприємство звертається до учасника з вимогою про усунення невідповідності пропозиції такого учасника вимогам тендерної документації стосовно:

невідповідності пропозиції учасника кваліфікаційним критеріям, установленим тендерною документацією;

невідповідності документів, наданих на підтвердження наявності повноважень особи (осіб) на підписання пропозиції учасника та/або договору про закупівлю;

необхідності надання обґрунтування аномально низької ціни.

8.8.3.1 звернення до учасника повинне містити:

1) перелік виявлених невідповідностей;

2) посилання на вимогу (вимоги) тендерної документації, щодо якої (яких) виявлені невідповідності;

3) перелік інформації та/або документів, які повинен подати учасник для усунення виявлених невідповідностей.

8.8.3.2 підприємство не може розміщувати щодо того самого учасника закупівлі більш ніж один раз повідомлення з вимогою про усунення невідповідностей в інформації та/або документах, поданих учасником у пропозиції.

8.8.3.3 у такому разі учасники закупівлі повинні завантажити оновлену інформацію в систему комерційних закупівель протягом 24 годин (або одного робочого дня залежно від функціоналу системи комерційних закупівель).

8.8.3.4 учасники, чиї пропозиції відхилено або яких визначено переможцем, можливості завантажувати додаткові файли не мають.

8.9 За наявності підстав для відхилення пропозиції, визначених розділом 12 Інструкції, Тендерний комітет Підприємства приймає рішення про відхилення пропозиції, яке публікується у вигляді вкладеного файлу із зазначенням обґрунтування таких підстав у системі комерційних закупівель протягом трьох днів з дня прийняття такого рішення.

8.10 У разі відхилення пропозиції з найменшою ціною (приведеною ціною) розглядається наступна пропозиція, визначена системою комерційних закупівель.

8.11 У разі якщо пропозиція учасника відповідає вимогам тендерної документації, Тендерний комітет Підприємства приймає рішення про визначення такого учасника переможцем. Рішення про визначення переможця опублікується в системі комерційних закупівель протягом трьох днів з моменту прийняття такого рішення.

8.12 Підприємство укладає договір відповідно до внутрішніх документів підприємства у строк, що не перевищує 20 робочих днів з дати прийняття рішення про визначення переможця.

8.12.1. Протягом трьох днів після укладення договору про закупівлю Підприємство публікує в системі комерційних закупівель інформацію про договір, зазначаючи таку інформацію:

- номер договору;
- вартість договору;
- дата укладення договору;
- дата завершення договору.

8.12.2. У разі якщо вартість договору дорівнює або перевищує 100 тисяч гривень, Підприємство оприлюднює в системі електронних закупівель звіт про укладений договір про закупівлю.

8.13. Підприємство може відмінити або визнати такою, що не відбулась, закупівлю за наявності підстав, визначених розділом 13 цієї Інструкції. Рішення про відміну або визнання закупівлі такою, що не відбулась публікується протягом трьох днів з дня прийняття відповідного рішення.

8.14. Простий або одноетапний тендер має бути завершений (шляхом оприлюднення інформації про договір або відміни/визначення таким, що не відбувся, тендера) не пізніше ніж через 90 календарних днів з дати його оголошення.

### **8.15. Спрощені закупівлі.**

8.15.1. Під час проведення спрощеної закупівлі Підприємство використовує порядок проведення простого (одноетапного) тендера, визначеного розділом 8 цієї Інструкції, з урахуванням нижчезазначеного:

8.15.2. підприємство замість тендерної документації складає оголошення про проведення спрощеної закупівлі;

8.15.3. вимоги до учасників та кваліфікаційні критерії можуть не встановлюватись;

8.15.4. строки періоду уточнення не можуть бути менші ніж 2 робочі дні, строки подання пропозицій не можуть бути менші ніж 2 робочі дні.

## **9. ДВОЕТАПНИЙ ТЕНДЕР**

9.1. Під час проведення двоетапного тендера Підприємство складає тендерну документацію та публікує її в системі комерційних закупівель.

9.1.1. Строк періоду уточнень, під час якого потенційні учасники закупівлі можуть звертатися до Підприємства через систему комерційних закупівель, розраховується системою комерційних закупівель автоматично, таким чином, аби завершитись за добу до завершення періоду подання пропозицій.

9.1.2. Строк подання пропозицій потенційними учасниками закупівлі не може бути меншим ніж 10 робочих днів. Порядок подання пропозицій викладено додатку 5 до цієї Інструкції.

9.2. У разі якщо під час періоду уточнень потенційний учасник звернувся через комерційну систему закупівель з метою отримання роз'яснень вимог документації та/або з вимогою усунення порушень, які, на його думку, допущені Замовником, Підприємство готує відповідь на таке звернення та оприлюднює його у системі комерційних закупівель протягом трьох робочих днів з дати отримання звернення.

9.3. Підприємство може з власної ініціативи вносити зміни до тендерної документації під час періоду уточнень. Зміни до тендерної документації публікуються у системі комерційних пропозицій у вигляді нової редакції тендерної документації разом з окремим файлом із переліком унесених змін.

9.4. Учасники можуть подавати свої пропозиції на закупівлю з моменту початку приймання пропозицій і до моменту завершення цього періоду.

9.4.1. Кожен учасник має право подати одну пропозицію на один і той самий тендер (лот).

9.4.2. Під час подання пропозицій учасники двоетапного тендера мають зазначити, які документи є комерційною частиною пропозиції. Такі документи розкриються на другому етапі під час проведення аукціону.

9.4.3. Учасник двоетапного тендера може надати деяким документам ознаки конфіденційних – це зробить їх доступними тільки для Підприємства.

9.5. Якщо на дату кінцевого строку подання пропозицій подано мінімум дві пропозиції, тендер перейде до етапу прекваліфікації.

9.5.1. На цьому етапі розкриваються тільки технічна та кваліфікаційна частини пропозиції, комерційна частина залишається прихованою.

9.5.2. Тендерний комітет Підприємства розглядає пропозиції учасників на відповідність вимогам, установленим тендерною документацією, та приймає рішення про допущення або недопущення пропозиції до другого етапу (аукціону) протягом 20 робочих днів.

9.5.3. У разі подання до участі у закупівлі однієї пропозиції двоетапний тендер відміняється за рішенням Тендерного комітету.

9.6. До прийняття рішення про допущення пропозиції до другого етапу чи відхилення пропозиції учасника Підприємство звертається до учасника з вимогою про усунення невідповідності пропозиції такого учасника вимогам тендерної документації стосовно:

невідповідності пропозиції учасника кваліфікаційним критеріям, установленим тендерною документацією;

невідповідності документів, наданих на підтвердження наявності повноважень особи (осіб) на підписання, пропозиції учасника та/або договору про закупівлю;

необхідності надання обґрунтування аномально низької ціни.

9.6.1. звернення до учасника повинне містити:

1) перелік виявлених невідповідностей;

2) посилання на вимогу (вимоги) тендерної документації, щодо якої (яких) виявлені невідповідності;

3) перелік інформації та/або документів, які повинен подати учасник для усунення виявлених невідповідностей.

9.6.2. підприємство не може розміщувати щодо одного й того ж учасника закупівлі більш ніж один раз повідомлення з вимогою про усунення невідповідностей в інформації та/або документах, що подані учасником у пропозиції.

9.6.3. у такому разі учасники закупівлі повинні завантажити оновлену інформацію в систему комерційних закупівель протягом 24 годин (або одного робочого дня залежно від функціоналу системи комерційних закупівель).

9.7. За наявності підстав для відхилення пропозиції, визначених розділом 12 цієї Інструкції, Тендерний комітет приймає рішення про відхилення пропозиції.

9.7.1. Рішення про відхилення пропозиції чи допущення учасника до другого етапу публікується у системі комерційних закупівель протягом трьох днів з дня його прийняття.

9.7.2. У разі допущення до другого етапу тендера однієї пропозиції двоетапний тендер відміняється за рішенням Тендерного комітету.

9.8. Дата і час проведення аукціону визначаються автоматично системою комерційних закупівель.

9.10. Після завершення аукціону система комерційних закупівель автоматично розкриває інформацію про учасників і сортує остаточні пропозиції (з урахуванням результату аукціону) від найменшої ціни (приведеної ціни) до найбільшої.

9.11. Учасника, яким подано пропозицію з найменшою ціною (приведеною ціною), Тендерний комітет визначає переможцем.

9.12. Укладення договору про закупівлю, відміна двоетапного тендера чи визнання його таким, що не відбувся, та публікація необхідної інформації здійснюється у порядку, визначеному пунктами 8.12–8.14 цієї Інструкції.

## **10. ЗАКУПІВЛІ ЗА РАМКОВОЮ УГОДОЮ**

10.1. Строк дії рамкової угоди не може перевищувати чотирьох календарних років.

10.2. Документація закупівлі за рамковою угодою складається з урахуванням вимог цієї Інструкції.

10.3. Перший етап закупівлі за рамковою угодою може бути здійснений:

10.3.1. Шляхом адресного надіслання потенційним учасникам рамкової угоди тендерної документації, але не менше ніж трьом.

10.3.2. Шляхом публікації тендерної документації на веб-сайті Підприємства.

10.3.3. Шляхом використання функціоналу системи комерційних закупівель з метою здійснення запиту комерційних (цінових) пропозицій.

10.4. Учасники закупівлі (у тому числі потенційні) можуть звертатися до Підприємства з метою отримання роз'яснення щодо документації закупівлі та/або з вимогою щодо усунення дискримінаційних умов, які, на його думку, передбачені тендерною документацією (далі разом – звернення учасника).

10.4.1. Такі звернення учасника можуть надсилатися до Підприємства не пізніше ніж за п'ять днів до кінцевого строку подання пропозицій у паперовому (на адресу Підприємства), або електронному вигляді (на e-mail, визначений тендерною документацією), або через систему комерційних закупівель залежно від способу проведення першого етапу закупівлі за рамковою угодою відповідно до підпунктів 10.3.1–10.3.3 цієї Інструкції.

10.4.2. Відповідь на звернення учасника надсилається учаснику (у разі отримання звернення на поштову або електронну адресу) або публікується в системі комерційних закупівель протягом трьох робочих днів з дня отримання звернення Підприємством.

10.5. У разі виникнення потреби унесення змін до тендерної документації Підприємство затверджує тендерну документацію у новій редакції та повторно вживає заходів, визначених пунктом 10.3 цієї Інструкції.

10.6. Учасники надсилають пропозиції в електронному або паперовому вигляді залежно від способу проведення першого етапу закупівлі за рамковою угодою відповідно до підпунктів 10.3.1 - 10.3.3 цієї Інструкції.

10.7. Розкриття пропозицій здійснюється в день та час, зазначені у тендерній документації.

10.8. Перевірка пропозицій учасників на відповідність умовам тендерної документації здійснюється у строк, що не перевищує:

п'яти робочих днів (за участі у закупівлі 3 учасників);

10 робочих днів (за участі у закупівлі до 10 учасників);

20 робочих днів (за участі у закупівлі більше 10 учасників);

у виняткових випадках за наявності відповідного обґрунтування строк перевірки пропозиції учасників може бути продовжений за рішенням Тендерного комітету, але не більше ніж на 15 робочих днів.

10.9. За результатами перевірки пропозицій учасників Тендерний комітет Підприємства приймає рішення про допущення пропозиції учасника до укладення рамкової угоди або відхилення пропозиції учасника відповідно до розділу 12 цієї Інструкції. Підприємство інформує учасників закупівлі за рамковою угодою про прийняття Тендерним комітетом рішення протягом одного робочого дня з дня його прийняття.

10.9.1. Мінімальна кількість учасників, щодо яких приймається рішення про допущення до укладення рамкової угоди, повинна становити не менше трьох. Якщо за результатами аналізу пропозицій учасників кількість учасників, щодо яких прийнято рішення про допущення до укладання рамкової угоди, становить менше трьох, така закупівля відміняється.

10.10. Рамкова угода укладається усіма учасниками, допущеними до укладення рамкової угоди відповідно до вимог тендерної документації не раніше ніж через два робочі дні та не пізніше ніж через 21 робочий день з дати прийняття рішення про допущення пропозиції учасника до укладення рамкової угоди.

10.10.1. У разі непідписання рамкової угоди або відмови від її підписання одним або кількома учасниками-переможцями у строки, встановлені цією Інструкцією, унаслідок чого кількість учасників-переможців, які її підписали, становитиме менше ніж 3 учасники-переможці, закупівля відміняється.

10.10.2. У рамковій угоді зазначається ціна за одиницю товару/роботи/послуги кожного учасника, з якими укладається рамкова угода.

10.11. Умови рамкової угоди не повинні відрізнятися від змісту пропозицій (у тому числі ціни за одиницю товару/роботи/послуги) переможців закупівлі. Істотні умови рамкової угоди не можуть змінюватися після її підписання, крім таких випадків:

10.11.1. Зміна ціни за одиницю товару/роботи/послуги не більше ніж на 10 відсотків у разі коливання ціни такого товару/роботи/послуги на ринку;

10.11.2. Зміна встановленого згідно із законодавством органами державної статистики індексу споживчих цін, зміна курсу іноземної валюти, зміна біржових котирувань або показників Platts, регульованих цін (тарифів) і нормативів, які застосовуються в рамковій угоді, у випадку встановлення порядку зміни ціни за одиницю товару/роботи/послуги у рамковій угоді;

10.11.3. Зміна ціни у зв'язку зі зміною ставок податків і зборів пропорційно до змін таких ставок.

10.12. Підстави припинення рамкової угоди:

1) відмова Замовника від виконання рамкової угоди;

2) якщо внаслідок настання зазначених у цьому підпункті обставин кількість учасників, які підписали рамкову угоду, стала менше трьох, а саме:

у разі якщо учасник рамкової угоди не подав свої пропозиції для проведення відбору у кількості, визначеній рамковою угодою;

у разі якщо учасник двічі відмовився від підписання договору про закупівлю або не уклав договір про закупівлю у строки, встановлені цим розділом Регламенту.

10.13. Другий етап закупівлі за рамковою угодою здійснюється шляхом проведення у системі комерційних закупівель одноетапного (простого) тендера з обмеженим доступом.

10.14. Оголошення про закупівлю (запрошення учасникам рамкової угоди) повинне містити:

найменування та місцезнаходження Замовника;

назву предмета закупівлі або частини предмета закупівлі (лоту);

кількість товарів чи обсяг надання послуг/виконання робіт;

місце поставки товарів/надання послуг/виконання робіт;

строк поставки товарів/надання послуг/виконання робіт;

одиницю виміру товарів/послуг/робіт (аналогічна одиниці виміру, зазначеній у рамковій угоді);

ціну за одиницю товару (послуги, роботи) кожного учасника рамкової угоди;

очікувану вартість закупівлі товарів/послуг/робіт;

дані про забезпечення виконання договору (якщо це передбачено у рамковій угоді);

кінцевий строк подання пропозицій та строк їх дії;

критерії оцінки залежно від умов, визначених рамковою угодою.

проект договору про закупівлю за рамковою угодою.

10.14.1. Строк подання пропозицій не може бути менше ніж п'ять робочих днів з дня оприлюднення оголошення.

10.14.2. До участі у другому етапі закупівлі за рамковою угодою (відборі) запрошуються усі учасники, які підписали рамкову угоду.

10.15. Оцінка пропозицій здійснюється шляхом проведення аукціону у час та дату, визначені автоматично системою комерційних закупівель.

10.16. Перевірка поданих пропозицій та визначення переможця відбору здійснюється протягом двох робочих днів.

10.16.1. Переможцем визначається учасник рамкової угоди, який подав пропозицію з найнижчою ціною за умови відповідності його пропозиції вимогам, установленим оголошенням.

10.16.2. У разі подання пропозиції одним учасником рамкової угоди такий учасник визначається переможцем за умови відповідності його пропозиції вимогам, установленим оголошенням.

10.16.3. Підприємство оприлюднює в комерційній системі закупівель повідомлення про визначення переможця закупівлі протягом трьох робочих днів з дня прийняття відповідного рішення.

10.16.4. У разі неподання жодним з учасників, які є стороною рамкової угоди, цінової пропозиції, Підприємство повторно публікує у системі комерційних закупівель оголошення про закупівлю.



10.16.5. У разі повторного неподання учасниками, які є сторонами рамкової угоди, цінових пропозицій рамкова угода може бути розірвана.

10.17. Строк укладання договору про закупівлю за рамковою угодою не може перевищувати 10 робочих днів з дати визначення переможця.

10.17.1. Умови договору про закупівлю за рамковою угодою не повинні відрізнятися від змісту наданої учасником цінової пропозиції, у тому числі ціни за одиницю товару/роботи/послуги. Істотні умови договору про закупівлю за рамковими угодами не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань сторонами у повному обсязі, крім випадків, визначених рамковою угодою.

10.17.2. Учасник, з яким укладено договір про закупівлю за рамковою угодою, не має права передавати (відступати) права та обов'язки будь-яким іншим особам, покласти виконання зобов'язань на будь-яку іншу особу.

10.17.3. У разі укладення договору про закупівлю, вартість якого дорівнює або перевищує 100 тисяч гривень, протягом одного дня з дня його укладення в електронній системі закупівель оприлюднюється звіт про укладений договір шляхом заповнення відповідної форми.

10.18. У разі відмови переможця відбору від підписання договору про закупівлю за рамковою угодою відповідно до оголошення про закупівлю або неукладення договору про закупівлю за рамковою угодою з вини учасника відбору (у тому числі через ненадання ним забезпечення виконання договору, якщо таке забезпечення вимагалось рамковою угодою) у строки, передбачені цим розділом Інструкції, пропозиція такого учасника відхиляється. Переможець визначається у порядку, визначеному пунктом 10.16 цієї Інструкції.

## **11. ОСОБЛИВОСТІ ЗДІЙСНЕННЯ ІНШИХ ВИДІВ ЗАКУПІВЕЛЬ**

11.1. Підприємство самостійно визначає переможців закупівлі за результатами розгляду їх комерційних пропозицій при здійсненні:

11.1.1. Дрібних закупівель;

11.1.2. Закупівель, що здійснюються відповідно до підпунктів 4.3.2–4.3.2.10 цієї Інструкції.

11.1.3. Закупівлі у єдиного учасника відповідно до підпунктів 4.5.1–4.5.1.6 цієї Інструкції;

11.1.4. Закупівель товарів, робіт та послуг, на які не поширюється дія Закону, перелік яких наведено в додатку 6 до цієї Інструкції.

11.2. Проведення кваліфікації постачальників під час здійснення закупівель зазначених у підпунктах 11.1.1-11.1.4 цієї Інструкції не є обов'язковим і проводиться за рішенням Підприємства. Підприємство встановлює вимоги до потенційного учасника та визначає перелік документів, що мають бути надані потенційним учасником для укладення договору (у тому числі можуть бути встановлені вимоги щодо надання забезпечення виконання договору та умови його повернення відповідно до цієї Інструкції).

11.2.1. У запиті до постачальників Підприємство зазначає:

вимоги до товару/роботи (послуги);

вимоги до опису учасником своєї пропозиції відповідно до визначених у запиті характеристик товару/роботи (послуги), їх якості та умов виконання договору (умови та строки оплати, постачання товару/виконання робіт (надання послуг) тощо);

вимогу про заповнення та надання Опитувальника учасників щодо екологічної політики і політики у сфері охорони здоров'я та безпеки праці, наданого у додатку 7 до цієї Інструкції, у разі якщо предметом закупівлі є товари, роботи послуги, перелік яких наведено у додатку 8 до цієї Інструкції;

вимогу про заповнення та надання опитувальника контрагента – юридичної особи/опитувальника фізичної особи – контрагента, що є додатками 2 та 3 до цієї Інструкції, із зазначенням посадових осіб або представників учасника, до повноважень яких належить підписання договору;

найменування та адресу Підприємства, прізвище, ім'я та по батькові

відповідальної особи, його контактні телефони, адреси електронної пошти та іншу необхідну контактну інформацію.

11.2.2. Договір укладається за результатами розгляду комерційних пропозицій.

11.3. Закупівлі на базі товарної біржі у разі придбання вугілля, нафти, природного газу, електроенергії, метанолу тощо Підприємством проводяться відповідно до регламенту роботи обраної товарної біржі.

11.4. Тендер з обмеженням доступу або закритий тендер застосовується Підприємством за наявності умов, визначених підпунктом 4.4.3 цієї Інструкції, шляхом проведення простого (одноетапного) тендера відповідно до розділу 8 цієї Інструкції або двоетапного тендера відповідно до розділу 9 цієї Інструкції. Підприємство перед оголошенням тендера визначає учасників, яким надсилатиметься запрошення до участі у тендері, але не менше чотирьох. Кількість учасників може бути зменшена за рішенням директора відповідного дивізіону.

11.5. У разі якщо вартість договору про закупівлю дорівнює або перевищує 100 тисяч гривень, в електронній системі закупівель оприлюднюється звіт про укладені договори шляхом заповнення електронної форми.

## **12. ВІДХИЛЕННЯ ПРОПОЗИЦІЇ УЧАСНИКА**

12.1. Замовник відхиляє пропозицію із зазначенням аргументації в системі комерційних закупівель у разі, якщо:

12.1.1. Учасник процедури закупівлі:

1) не відповідає кваліфікаційним (кваліфікаційному) критеріям, установленим документацією процедури закупівлі, та/або наявні підстави для відмови йому в участі у процедурі закупівлі;

2) не відповідає встановленим у документації вимогам до учасника відповідно до законодавства;

3) зазначив у пропозиції недостовірну інформацію, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі, яку виявлено під час розгляду та оцінки пропозицій;

4) не надав забезпечення пропозиції процедури закупівлі, якщо таке забезпечення вимагалось замовником, та/або забезпечення пропозиції процедури закупівлі не відповідає умовам, визначеним у документації процедури закупівлі, до такого забезпечення;

5) не виправив виявлені замовником після розкриття пропозицій невідповідності в інформації та/або документах, що подані ним у своїй пропозиції, протягом 24 годин з моменту розміщення замовником в системі комерційних закупівель повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей або з моменту документального інформування учасника іншими засобами зв'язку;

6) не надав обґрунтування аномально низької ціни пропозиції протягом одного робочого дня з дня автоматичного визначення системою комерційних закупівель найбільш економічно вигідної пропозиції відповідно до пункту 12.2. цієї Інструкції;

7) визначив конфіденційною інформацією, що не може бути визначена як конфіденційна згідно з пунктом 12.3. цієї Інструкції.

12.1.2. Пропозиція учасника:

1) не відповідає умовам технічної специфікації та іншим вимогам щодо предмета закупівлі документації процедури закупівлі;

2) викладена іншою мовою(-ами), аніж мова(-и), що вимагається документацією процедури закупівлі;

3) є такою, строк дії якої закінчився.

12.1.3. Переможець процедури закупівлі:

1) відмовився від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог документації процедури закупівлі або укладення договору про закупівлю;

2) не надав у спосіб, зазначений у документації процедури закупівлі, документи, які підтверджують відсутність підстав для відмови йому в участі у процедурі закупівлі;

3) не надав копію ліцензії або документа дозвільного характеру (у разі їхньої наявності) на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законом та якщо про це було зазначено в документації процедури закупівлі чи вимагалось під час переговорів у разі застосування закупівлі у єдиного постачальника;

4) не надав забезпечення виконання договору про закупівлю, якщо таке забезпечення вимагалось Замовником.

12.2. Аномально низькою ціною пропозиції є ціна/приведена ціна найбільш економічно вигідної пропозиції за результатами аукціону, яка:

є меншою на 40 або більше відсотків від середньоарифметичного значення ціни/приведеної ціни пропозицій інших учасників на початковому етапі аукціону та/або

є меншою на 30 або більше відсотків від наступної ціни/приведеної ціни пропозиції за результатами проведеного електронного аукціону.

12.2.1. Аномально низька ціна визначається Замовником за умови наявності не менше двох учасників, які подали свої пропозиції щодо предмета закупівлі або його частини.

12.2.2. Учасник, який надав найбільш економічно вигідну пропозицію, що є аномально низькою, повинен надати протягом одного робочого дня з дня визначення найбільш економічно вигідної пропозиції обґрунтування в довільній формі щодо цін або вартості відповідних товарів, робіт чи послуг пропозиції.

12.2.3. Замовник може відхилити аномально низьку пропозицію, якщо учасник надав неналежне обґрунтування вказаної у ній ціни або вартості:

1) досягнення економії завдяки застосованому технологічному процесу виробництва товарів, порядку надання послуг чи технології будівництва;

2) сприятливі умови, за яких учасник може поставити товари, надати послуги чи виконати роботи, зокрема спеціальна цінова пропозиція (знижка) учасника;

3) отримання учасником державної допомоги згідно із законодавством;

4) інші відомості, які, на думку учасника, можуть обґрунтувати ціну або вартість відповідних товарів, робіт чи послуг пропозиції.

12.3. Конфіденційною не може бути визначено інформацію про запропоновану ціну, інші критерії оцінки, технічні умови, технічні специфікації та документи, які підтверджують відповідність кваліфікаційним критеріям, і документи, що підтверджують відсутність підстав для відмови учаснику в участі у процедурі закупівлі.

12.4. Інформація про відхилення тендерної пропозиції, у тому числі підстави такого відхилення (з посиланням на відповідні норми Інструкції та умови документації процедури закупівлі, яким така пропозиція та/або учасник не відповідають, із зазначенням, у чому саме полягає така невідповідність), протягом одного дня з дня ухвалення рішення оприлюднюється в комерційній системі закупівель.

12.5. У разі якщо учасник, пропозицію якого відхилено, вважає недостатньою аргументацію щодо відхилення пропозиції, такий учасник може звернутися до Замовника з вимогою надати додаткову інформацію про причини невідповідності його пропозиції умовам документації, зокрема технічній специфікації, та/або його невідповідності кваліфікаційним критеріям, а Замовник зобов'язаний надати йому відповідь з такою інформацією не пізніше ніж через п'ять днів із дня надходження такого звернення.

### **13. ВІДМІНА ПРОЦЕДУРИ ЗАКУПІВЛІ АБО ВИЗНАННЯ ЇЇ ТАКОЮ, ЩО НЕ ВІДБУЛАСЯ**

13.1. Замовники самостійно відмінюють процедуру закупівлі у разі:

1) відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт чи послуг;

2) прийняття рішення про відміну вищим органом (вищим органом управління) та/або надання відповідного висновку Офісом з етики закупівель Групи Нафтогаз.

13.2. Процедура закупівель відмінюється у разі:

13.2.1. Подання для участі:

у спрощеній закупівлі, простому (одноетапному), двоетапному тендері та тендері з

обмеженням доступу (закритому тендері) - менше двох пропозицій;

у простому (одноетапному) тендері для укладення рамкових угод - менше трьох пропозицій;

у кваліфікаційному відборі першого етапу торгів з обмеженою участю - менше чотирьох пропозицій.

13.2.2. Допущення до оцінки:

у двоетапному тендері - менше двох пропозицій;

у другому етапі торгів з обмеженою участю або закупівлі за рамковими угодами - менше трьох пропозицій.

13.2.3. Відхилення всіх пропозицій згідно із цією Інструкцією.

13.3. Замовник має право визнати процедуру закупівлі такою, що не відбулася, у разі:

якщо здійснення закупівлі стало неможливим унаслідок дії непереборної сили; скорочення видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг.

13.4. Замовник самостійно відміняє процедуру закупівлі з підстав, визначених пунктом 13.2 цього Порядку, та оприлюднює відповідне рішення в системі комерційних закупівель.

13.5. Про можливі підстави відміни процедури закупівлі згідно з пунктами 13.1—13.3 має бути чітко зазначено в документації процедури закупівлі.

13.6. Процедуру закупівлі може бути відмінено або визнано такою, що не відбулася частково (за лотом).

13.7. У разі відміни процедури закупівлі або визнання її такою, що не відбулася, Замовники протягом одного робочого дня з дня прийняття відповідного рішення оприлюднюють в системі комерційних закупівель підстави прийняття рішення.

## **14. ДОГОВІР ПРО ЗАКУПІВЛЮ**

*(Розділ 14 не застосовується Замовником у разі здійснення ним дрібних закупівель)*

14.1. Договір про закупівлю укладається відповідно до норм Цивільного та Господарського кодексів України з урахуванням особливостей, визначених цією Інструкцією.

14.2. Переможець процедури закупівлі під час укладення договору про закупівлю повинен надати:

1) відповідну інформацію про право підписання Договору про закупівлю;

2) копію ліцензії або документа дозвільного характеру (у разі її наявності) на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законом та якщо про це було зазначено в документації/оголошенні про проведення спрощеної закупівлі чи вимагалось замовником під час переговорів у разі застосування закупівлі у єдиного учасника;

3) заповнений опитувальник контрагента - юридичної особи або опитувальник контрагента - фізичної особи, які є додатками 2, 3 до цієї Інструкції.

14.3. Забороняється укладення договорів про закупівлю, що передбачають оплату замовником товарів, робіт і послуг до/без проведення процедур закупівель/спрощених закупівель, крім випадків, передбачених цією Інструкцією.

14.4. Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту пропозиції процедури закупівлі/пропозиції за результатами електронного аукціону (у тому числі ціни за одиницю товару) переможця процедури закупівлі/спрощеної закупівлі або узгодженої ціни пропозиції учасника у разі застосування закупівлі у єдиного учасника, крім випадків визначення грошового еквівалента зобов'язання в іноземній валюті та/або випадків перерахунку ціни за результатами електронного аукціону в бік зменшення ціни пропозиції учасника без зменшення обсягів закупівлі.

14.5. Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань сторонами в повному обсязі, крім випадків:

1) зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків Замовника;

2) збільшення ціни за одиницю товару до 10% пропорційно збільшенню ціни

такого товару на ринку у разі коливання ціни такого товару на ринку за умови, що така зміна не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю, - не частіше ніж один раз на 90 днів з моменту підписання договору про закупівлю. Обмеження щодо строків зміни ціни за одиницю товару не застосовується у випадках зміни умов договору про закупівлю бензину та дизельного пального, газу та електричної енергії;

3) покращення якості предмета закупівлі за умови, що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;

4) продовження строку дії договору про закупівлю та строку виконання зобов'язань щодо передачі товару, виконання робіт, надання послуг у разі виникнення документально підтверджених об'єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі обставин непереборної сили, затримки фінансування витрат Замовника, за умови, що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;

5) погодження зміни ціни в договорі про закупівлю в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, робіт і послуг), у тому числі у разі коливання ціни товару на ринку;

6) зміни ціни в договорі про закупівлю у зв'язку зі зміною ставок податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування - пропорційно до зміни таких ставок та/або пільг з оподаткування;

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

8) зміни умов у зв'язку із застосуванням положень пункту 14.6 цієї Інструкції.

14.6. Дія договору про закупівлю може бути продовжено на строк, достатній для проведення процедури закупівлі/спрощеної закупівлі на початку наступного року в обсязі, що не перевищує 20 відсотків суми, визначеної в початковому договорі про закупівлю, укладеному в попередньому році, якщо видатки на досягнення цієї цілі затверджено в установленому порядку.

14.7. Зміни до істотних умов договору про закупівлю крім випадків, визначених пунктом 14.5. цієї Інструкції, може бути внесено за рішенням директора дивізіону.

## **15. ОСКАРЖЕННЯ ЗАКУПІВЕЛЬ**

15.1. Учасник має можливість оскарження до Локальної конфліктної комісії (Дочірнє підприємство «УКРАВТОГАЗ») умов документації процедури закупівлі та/або прийнятих рішень, дії чи бездіяльності Замовника під час проведення процедури закупівлі.

Контактна інформація:

Локальна конфліктна комісія: Адреса, для надання скарг: 03134, Україна, м. Київ, вул. Григоровича-Барського, 2 (тел. 044-291-28-19).

Вимоги до оформлення скарг:

Скарга до Локальної конфліктної комісії подається суб'єктом оскарження у формі листа на адресу вказану вище.

Скарга повинна містити таку інформацію:

- найменування замовника рішення, дії або бездіяльності якого оскаржуються;
- ім'я (найменування), місце проживання (місцезнаходження) суб'єкта оскарження;
- підстави подання скарги, посилення на порушення процедури закупівлі або прийняті рішення, дії або бездіяльності замовника, фактичні обставини, що це можуть підтверджувати;

- обґрунтування наявності порушених прав та охоронюваних законом інтересів з приводу рішення, дії чи бездіяльності замовника, і внаслідок чого порушено право чи законні інтереси такої особи;

- вимоги суб'єкта оскарження та їх обґрунтування.

До скарги додаються документи та матеріали, що підтверджують порушення процедури закупівлі або неправомірність рішень, дій або бездіяльності замовника.

15.2. Зазначена можливість не впливає на право учасника звернутися за захистом своїх прав до суду.

Начальник відділу закупівель

О.С. Тимощук