

**ДЕРЖАВНИЙ КОНЦЕРН «УКРОБОРОНПРОМ»****Н А К А З**

Київ

06.07.2020

265

Про внесення змін Порядку закупівель підприємствами Державного концерну «Укроборонпром», затвердженого наказом Концерну від 29.11.2019 № 333

З метою удосконалення деяких норм Порядку закупівель підприємствами Державного концерну «Укроборонпром», затвердженого наказом Державного концерну «Укроборонпром» від 29.11.2019 № 333 (далі — Порядок),

НАКАЗУЮ:

Внести до Порядку наступні зміни:

1) скрізь у тексті Порядку слова «Департамент закупівель» у всіх відмінках замінити словами «підрозділ Концерну, відповідальний за закупівлі», у відповідних відмінках;

2) пункти 2.5 і 2.6 Порядку викласти в новій редакції:

«2.5. Замовники, які відносять себе до таких, що відповідають визначенню, наведеному у статті 2 Закону України «Про публічні закупівлі», здійснюють Закупівлі, вартість яких є меншою за вартість, що встановлена в частині 1 статті 3 Закону України «Про публічні закупівлі», у відповідності до цього Порядку.

2.6. Замовники, які відносять себе до таких, що не відповідають визначенню, наведеному у статті 2 Закону України «Про публічні закупівлі», використовують електронну систему закупівель «Prozorro» з метою здійснення відбору постачальника ТРП, а також оприлюднення звітів про укладені Договори, у разі здійснення закупівель ТРП, вартість яких перевищує 50 тис. грн.»

3) абзац 1 пункту 4.5 Порядку викласти в новій редакції:

«4.5. Закупівлю ТРП може бути проведено, а договір (додаткова угода, специфікацію, договірний лист, рахунок) може бути укладено/підписано без застосування конкурентних процедур, визначених цим Порядком, шляхом прямого визначення Постачальника, у разі: »

4) доповнити пункт 4.5 Порядку новим підпунктом 12 наступного змісту:

«12) необхідності проведення закупівлі додаткових ТРП, які були предметом Конкурсу, які стали через непередбачувані обставини додатково необхідними до закупівлі, за сукупності таких умов: Договір або додаткову угоду буде укладено з попереднім переможцем Конкурсу; ціна ТРП дорівнює або дешевша за ціну, отриману в результаті Конкурсу; загальна ціна додаткових ТРП, які закуповуються, не перевищує 10 відсотків від суми головного (первинного) Договору.»

5) абзац 1 пункту 8.6 Порядку викласти в новій редакції:

«8.6. За умови відсутності підготовленої підрозділом Концерну, відповідальним за закупівлі, Конкурсної документації, Відповідальна особа/Конкурсний комітет забезпечує її підготовку та оголошення про проведення Конкурсу у відповідності до Інструкції. Конкурсна документація повинна містити наступну інформацію:»

б) пункт 8.28 Порядку викласти в новій редакції:

«8.28. Відповідальна особа/Конкурсний комітет може прийняти рішення про відхилення конкурсної пропозиції Учасника у наступних випадках:

1) між Учасником та Підприємством триває судовий спір (окрім випадків спору, спричиненого невиконанням договірних зобов'язань зі сторони Підприємства);

2) Учасник Конкурсу чи його посадова особа, кінцевий бенефіціарний власник Учасника Конкурсу, або особа, яка здійснює опосередкований вплив на юридичну особу, є учасником/стороною у кримінальному провадженні за фактом злочинів проти основ національної безпеки України.

3) Учасник Конкурсу не виконав свої зобов'язання за раніше укладеним договором про закупівлю із Замовником, що мало наслідком його дострокове розірвання і/або застосування штрафних санкції та/або відшкодування збитків — протягом двох років з дати настання вказаних наслідків. Учасник, що перебуває в зазначених обставинах, може надати підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі в Закупівлі. Для цього Учасник може довести, що він усунув або зобов'язався усунути відповідні наслідки, або відновив становище, яке існувало до порушення (шляхом відшкодування завданих збитків тощо). Якщо Відповідальна особа/Конкурсний комітет вважає таке підтвердження достатнім, Учаснику не може бути відмовлено в участі в Закупівлі».

7) доповнити розділ 10 Порядку новим пунктом 10.3 наступного змісту:

«10.3. Звіт про укладений договір повинен містити таку інформацію:

- 1) вказівку на підставу звітування;
- 2) дата укладення та номер договору/документа (документів), що підтверджують придбання ТРП;
- 3) найменування, місцезнаходження та ідентифікаційний код Замовника в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, його категорія як Замовника;
- 4) найменування (для юридичної особи) або прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) (для фізичної особи) постачальника товарів, виконавця робіт чи надавача послуг, з яким укладено договір про закупівлю;
- 5) ідентифікаційний код юридичної особи в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань або реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті) постачальника товарів, виконавця робіт чи надавача послуг;
- 6) місцезнаходження (для юридичної особи) або місце проживання (для фізичної особи) постачальника товарів, виконавця робіт чи надавача послуг та номер телефону;
- 7) назва предмета закупівлі;
- 8) кількість, місце та строк поставки товарів, виконання робіт чи надання послуг;
- 9) ціна та строк виконання договору;
- 10) ціна за одиницю товару, робіт чи послуг;
- 11) інформація про технічні та якісні характеристики товарів, робіт чи послуг.

У звіті про договір про закупівлю, укладений без використання електронної системи закупівель, може зазначатися інша інформація.»

8) доповнити розділ 11 Порядку після пункту 11.10 новим пунктом 11.11 у наступній редакції:

«11.11. Замовник може звернутись до підрозділу Концерну, відповідального за закупівлі, для допомоги у розробці Конкурсної документації у випадку необхідності проведення закупівлі складного обладнання, спеціалізованих робіт та послуг, для залучення додаткової експертизи і забезпечення формування якісної Конкурсної документації. У вказаному випадку Замовник надає необхідну інформацію підрозділу Концерну, відповідальному за закупівлі, для підготовки відповідної Конкурсної документації.

Підрозділ Концерну, відповідальний за закупівлі, розробляє проєкт Конкурсної документації відповідно до отриманої від Замовника інформації та у випадку необхідності може звертатись до Замовника з метою уточнення,

корегування вимог та умов закупівлі з метою забезпечення дотримання відкритості, недискримінації, ефективності та інших принципів закупівель.

Підготовлена Конкурсна документація направляється з супровідним листом до Замовника для проведення процедури закупівлі. Замовник забезпечує проведення Закупівлі у відповідності до Конкурсної документації, підготовленої підрозділом Концерну, відповідальним за закупівлі.»

Генеральний директор

А. Абромавичус