

ПОРЯДОК
закупівлі товарів, робіт та послуг
у ПАТ «Укртранснафта»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Порядок закупівлі товарів, робіт та послуг у ПАТ «Укртранснафта» (далі – Порядок) регулює здійснення закупівлі товарів, робіт та послуг Публічним акціонерним товариством «Укртранснафта», а також взаємовідносини між Національною акціонерною компанією «Нафтогаз України» (далі – Компанія) та ПАТ «Укртранснафта» у сфері закупівель товарів, робіт та послуг.

1.2. Публічне акціонерне товариство «Укртранснафта» – господарське товариство, єдиним акціонером якого є Компанія (далі – підприємство Компанії або Товариство).

1.3. Порядок розроблено з урахуванням вимог до організації та проведення процедур закупівель, визначених законодавством України у сфері закупівель та відповідно до Порядку закупівель товарів, робіт та послуг у Національній акціонерній компанії «Нафтогаз України», дочірніх підприємствах (компаніях) та господарських товариствах, акціонером (засновником, учасником) яких є вона.

1.4. Метою Порядку є вдосконалення системи матеріально-технічного забезпечення Компанії та її підприємств, підвищення ефективності організації та проведення закупівель товарів, робіт і послуг Компанією та її підприємствами з урахуванням вимог законодавства у сфері закупівель.

1.5. Цей Порядок не застосовується у випадках закупівель товарів, робіт та послуг, на які не поширюється дія Закону України «Про публічні закупівлі».

1.6. Наведені у цьому Порядку терміни вживаються у такому значенні:

Відповідальний підрозділ – профільний підрозділ Товариства (департамент, управління, відділ) або філії Товариства, що визначає потребу у товарах, роботах чи послугах за напрямом своєї діяльності, ініціює процедуру закупівлі шляхом подання заявки на проведення закупівлі до Тендерного комітету або Комісії з проведення допорогових закупівель;

Закон – Закон України «Про публічні закупівлі»;

закупівля – придбання Товариством товарів, робіт і послуг за процедурами, встановленими Законом та Порядком здійснення допорогових закупівель, затвердженим наказом Державного підприємства «Зовнішторгвидав України» (перейменоване у Державне підприємство «ПРОЗОРРО» згідно з наказом Мінекономрозвитку України від 26.07.2016 №1220) від 13.04.16 № 35

«Про затвердження Порядку здійснення допорогових закупівель», з урахуванням цього Порядку;

Замовник – Публічне акціонерне товариство «Укртранснафта»;

кваліфікаційні критерії – сукупність критеріїв, що є підставою для відбору постачальників (виконавців робіт, надавачів послуг) у ході кваліфікаційного відбору;

Комісія з проведення допорогових закупівель (далі – Комісія) – працівники Товариства, призначені відповідальними за організацію та проведення допорогових закупівель товарів, робіт та послуг, очікувана вартість яких є нижчою від вартісних меж, установлених ч. 1 ст. 2 Закону.

До складу Комісії з проведення допорогових закупівель обов'язково включаються представники структурних підрозділів з питань фінансів, безпеки, закупівель (за наявності) та можуть запрошуватися представники структурного підрозділу, який є ініціатором закупівлі.

Склад та повноваження Комісії з проведення допорогових закупівель затверджуються керівником або іншою уповноваженою особою.

В Товаристві організація та проведення допорогових закупівель товарів, робіт та послуг може здійснюватися Тендерними комітетами;

мінімальний крок пониження ціни (далі – крок аукціону) – розмір зменшення вартості цінової пропозиції учасника під час аукціону у відсотках або грошових одиницях, визначену в документації процедури закупівлі та зазначену в оголошенні про проведення процедури закупівлі;

Підрозділ, відповідальний за закупівлі – профільний підрозділ Товариства або філії Товариства, що організовує та проводить процедури закупівель.

У разі закупівлі товарів, робіт та послуг для забезпечення основного виду діяльності Товариства функції Відповідального підрозділу та Підрозділу, відповідального за закупівлі, може виконувати один підрозділ.

Регламент взаємодії структурних підрозділів під час закупівлі товарів, робіт та послуг (далі – Регламент) – внутрішній нормативний документ Товариства, що визначає порядок взаємодії структурних підрозділів під час закупівлі товарів, робіт та послуг, та який затверджується наказом Товариства;

Тендерний комітет Товариства (далі також – Комітет) – тендерний комітет, утворений відповідно до Положення про тендерні комітети ПАТ «Укртранснафта».

Інші терміни вживаються у значеннях, визначених у Законі.

2. ЗАВДАННЯ

2.1. Завданнями цього Порядку є визначення:

2.1.1. принципів закупівельної діяльності Товариства;

2.1.2. єдиної термінології в сфері здійснення закупівель;

2.1.3. принципів планування та застосування процедур закупівель Товариством.

3. ПРИНЦИПИ ЗДІЙСНЕННЯ ЗАКУПІВЕЛЬ

3.1. Принципами закупівельної діяльності є:

3.1.1. **Добросовісна конкуренція серед учасників**, яка є основою для ефективного процесу закупівель. Замовники надають пріоритет конкурентним методам закупівель.

3.1.2. **Інформаційне забезпечення закупівель.**

Замовники під час здійснення закупівель оприлюднюють необхідний та достатній перелік документів із закупівлі певної категорії (або категорій) товарів, робіт чи послуг на веб-порталі Уповноваженого органу з питань закупівель, а також за потреби – на офіційному сайті Товариства.

Замовники можуть здійснювати інші заходи з метою поліпшення інформаційного забезпечення процесу закупівель.

3.1.3. **Відкритість та прозорість на всіх стадіях закупівель.**

Замовники надають учасникам чіткі критерії оцінювання пропозиції процедури закупівлі, тобто кількісні та якісні характеристики з єдиним підходом до їх оцінки для всіх учасників. Забезпечують повну прозорість діяльності на всіх етапах вибору постачальників.

Замовники безумовно дотримуються вимог чинного законодавства та внутрішніх документів у сфері закупівель.

Замовники забезпечують моніторинг здійснення закупівель з метою попередження корупції, шахрайства та/або розслідування конфліктних ситуацій та скарг про порушення, пов'язаних із здійсненням закупівель.

3.1.4. **Максимальна економія та ефективність.**

Товариство:

Забезпечує затвердження та виконання стратегій закупівель, дотримання норм охорони праці та екології, відповідність закупівель інтересам Товариства.

Установлює взаємовідносини з постачальниками на умовах чесної і відкритої конкуренції. Належним чином укладає договори за результатами проведення процедур закупівель і, за потреби, вносить зміни до них з дотриманням норм законодавства про закупівлі та цього Порядку.

Уживає усіх можливих заходів для того, щоб акціонери та кінцеві бенефіціарні власники постачальників були відомі Товариству.

Вивчає і аналізує господарську діяльність постачальника на предмет дотримання законодавства, а також належного фінансового стану та дотримання умов раніше укладених з постачальником договорів (якщо такі є).

3.1.5. **Недискримінація учасників.**

Вітчизняні та іноземні учасники беруть участь у процедурах закупівель на рівних умовах.

Товариство забезпечує вільний доступ усім учасникам до інформації про закупівлі, передбаченої цим Порядком та Законом.

3.1.6 **Запобігання корупційним діям та зловживанням.**

3.1.7. **Об'єктивна та неупереджена оцінка пропозицій процедури закупівлі.**

4. ПЛАНУВАННЯ ЗАКУПІВЕЛЬ

4.1. Товариство формує річні плани закупівель товарів, робіт та послуг та додатки до них (у разі їх наявності) відповідно до чинного законодавства та внутрішніх документів і не менш ніж на один календарний рік.

4.2. Протягом календарного року Товариством може здійснюватись коригування річного плану закупівель та/або додатка до річного плану відповідно до внутрішніх документів та у зв'язку:

4.2.1. зі зміною потреби в товарах, роботах чи послугах, в тому числі строків придбання, метода закупівлі, строку виконання договорів;

4.2.2. зі зміною статті витрат фінансового плану Товариства;

4.2.3. із виникненням інших істотних обставин.

4.3. Порядок та періодичність коригування річного плану закупівель та/або додатка до річного плану визначаються Товариством.

4.4. Річний план закупівель товарів, робіт та послуг, додаток до річного плану та зміни до них оприлюднюються Замовниками на веб-порталі Уповноваженого органу з питань закупівель протягом п'яти днів з дня їх затвердження.

4.5. Предмет закупівлі товарів, робіт та послуг визначається Товариством у порядку, встановленому законодавством.

5. ЗАСТОСУВАННЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПІВЕЛЬ ТОВАРІВ, РОБІТ ТА ПОСЛУГ

5.1. Для здійснення закупівель товарів, робіт та послуг у Товаристві затверджуються цей Порядок та Регламент. Проекти цих документів за 5 робочих днів до їх затвердження керівником або іншою уповноваженою особою Товариства надаються на розгляд Директору з закупівель «Групи Нафтогаз». Інформація про персональний склад Комітету/Комісії та зміни до них за 5 робочих днів до їх затвердження керівником або іншою уповноваженою особою Товариства надаються Директору з закупівель «Групи Нафтогаз».

5.2. На засіданнях Комітету або Комісії Товариства мають право бути присутніми представники Компанії.

5.2.1. Під час здійснення закупівлі товарів, робіт та послуг, придбання яких відповідно до Статуту Товариства потребуватиме прийняття рішення вищого органу (вищого органу управління), представник Компанії обов'язково інформується для подальшої присутності на засіданнях Комітету Товариства та контролю за проведенням такої процедури закупівлі.

5.3. У разі якщо статутом Товариства 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.

5.3.1. Якщо очікувана вартість закупівлі дорівнює або перевищує вартісні ліміти, встановлені статутом Товариства для правочинів, що потребують рішення вищого органу (вищого органу управління), то Замовник зобов'язаний мати відповідні стратегії закупівель, затверджені згідно з Інструкцією з формування стратегій закупівель.

5.4. У процесі здійснення процедур закупівель Замовник проводить перевірку наявності ознак пов'язаності учасників процедур закупівель та виконує інші вимоги, визначені у додатку 1 до цього Порядку.

5.4.1. Під час здійснення дрібних закупівель проведення перевірки наявності ознак пов'язаності учасників процедур закупівель проводиться за рішенням керівника Товариства або уповноваженої ним особи.

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

5.6. Закупівля товарів, робіт і послуг за кошти кредитів, позик, що надані 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, встановленими цими організаціями, а в разі невстановлення таких правил і процедур - відповідно до Закону.

5.6.1. Закупівлі товарів, робіт і послуг на умовах їх співфінансування в рамках проектів, що реалізуються за рахунок кредитів, позик, зазначених у пункті 5.6 цього Порядку, здійснюється згідно з правилами і процедурами, встановленими відповідними організаціями, а в разі невстановлення таких правил і процедур - відповідно до Закону.

6. ПРОЦЕДУРИ ЗАКУПІВЕЛЬ

6.1. Закупівлі здійснюються у порядку, встановленому Регламентом та іншими внутрішніми документами, шляхом застосування однієї з таких процедур:

- дрібна закупівля;
- допорогова закупівля;
- відкриті торги;
- конкурентний діалог;
- переговорна процедура закупівлі;
- закупівля за рамковими угодами.

6.1.1. У документації процедури закупівлі Замовник передбачає умову про заповнення опитувальника контрагента – юридичної особи або опитувальника контрагента – фізичної особи, які є додатками 2, 3 до цього Порядку.

6.1.2. У документації процедури закупівлі Замовник передбачає інформацію про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, у тому числі відповідну технічну специфікацію (у разі потреби - плани, креслення, малюнки чи опис предмета закупівлі). При цьому технічна специфікація не повинна містити посилання на конкретну торговельну марку чи фірму, патент, конструкцію або тип предмета закупівлі, джерело його походження або виробника. У виняткових випадках, у разі якщо таке посилання є необхідним, воно повинно бути обґрунтованим, а специфікація повинна містити вираз “або аналог (еквівалент)”.

6.1.3. Технічні, якісні характеристики предмета закупівлі повинні передбачати необхідність застосування заходів із захисту довкілля.

6.1.4. У документації процедури закупівлі Замовник передбачає вимоги щодо обов'язкового застосування забезпечення пропозиції процедури закупівлі та забезпечення виконання договору у разі проведення відкритих торгів або конкурентного діалогу.

6.2. Замовник може здійснювати дрібні закупівлі товарів, робіт та послуг без застосування електронної системи закупівель (далі – Система), якщо очікувана вартість предмета закупівлі не перевищує 100 тисяч гривень.

6.3. Допороговими закупівлями вважаються:

6.3.1 закупівлі товарів, робіт та послуг, якщо очікувана вартість предмета закупівлі перевищує 100 тисяч гривень та є нижчою:

1 мільйона гривень (для товарів та послуг) або 5 мільйонів гривень (для робіт).

6.3.2. Замовник може здійснювати допорогові закупівлі без застосування Системи у випадках та у порядку, передбачених Регламентом.

6.4. Закупівлі товарів, робіт та послуг, вартість яких перевищує межі, встановлені абзацами другим – третім ч.1 ст. 2 Закону, проводяться Замовником через механізм відкритих торгів відповідно до вимог Закону з урахуванням Регламенту.

6.5. Конкурентний діалог може бути застосовано Замовником у разі здійснення закупівель товарів, робіт та послуг, вартість яких перевищує межі, встановлені абзацами другим – третім ч.1 ст. 2 Закону та за таких умов:

неможливе визначення необхідних технічних, якісних характеристик (специфікацій) робіт або визначення виду послуг, і необхідне проведення переговорів з учасниками для прийняття оптимального рішення про закупівлю;

предметом закупівлі є консультативні, юридичні послуги, розробка інформаційних систем, програмних продуктів, здійснення наукових досліджень, експериментів або розробок, виконання дослідно-конструкторських, будівельних робіт або інших робіт/послуг, визначення вимог до виконання яких потребує переговорів.

Конкурентний діалог є єдиною з конкурентних процедур, що передбачає проведення переговорів з учасниками.

6.6. Переговорна процедура – процедура закупівлі, що може використовуватися Замовником як виняток на підставах, передбачених Законом, та за погодженням Комітету. Це процедура, відповідно до якої

Замовник укладає договір про закупівлю після проведення переговорів з одним або кількома учасниками.

6.7. За рішенням Комітету або Комісії допускається здійснення закупівель товарів, робіт та послуг шляхом укладення рамкових угод. Перелік товарів, робіт та послуг, які можуть закуповуватися за рамковими угодами, затверджуються рішенням Комітету або Комісії.

6.7.1. Запланована загальна очікувана вартість предмета закупівлі, щодо якого укладатиметься рамкова угода, не може перевищувати вартісні межі, встановлені абзацами другим – третім ч.1 ст. 2 Закону, якщо інше не встановлено Законом.

7. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОПОЗИЦІЇ ПРОЦЕДУРИ ЗАКУПІВЛІ

*(розділи 7-11 цього Порядку не застосовуються
у разі здійснення дрібних закупівель)*

7.1. Під час здійснення закупівель Замовник зазначає вимоги щодо надання забезпечення пропозиції процедури закупівлі.

7.1.1. У разі якщо надання забезпечення пропозиції процедури закупівлі вимагається, у документації процедури закупівлі повинні бути зазначені умови його надання, зокрема вимоги до банківських установ, банківські продукти яких використовуються для забезпечення пропозиції процедури закупівлі (згідно з додатком 4 до цього Порядку), вид, розмір, строк дії та застереження щодо випадків, коли забезпечення пропозиції процедури закупівлі не повертається учаснику. У такому разі учасник у складі пропозиції процедури закупівлі надає документальне підтвердження забезпечення пропозиції процедури закупівлі.

7.1.2. Розмір забезпечення пропозиції процедури закупівлі зазначається в документації процедури закупівлі та не може перевищувати 0,5% від очікуваної вартості робіт та 3% очікуваної вартості товарів чи послуг.

7.2. 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).

7.3. 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;

непідписання учасником, який став переможцем процедури закупівлі, договору про закупівлю;

ненадання переможцем у строк, визначений в абзаці другому ч.3 ст. 17 Закону, документів, що підтверджують відсутність підстав, передбачених ст. 17 Закону;

ненадання переможцем процедури закупівлі забезпечення виконання договору про закупівлю після отримання повідомлення про намір укласти договір, якщо надання такого забезпечення передбачено документацією процедури закупівлі.

7.4. Забезпечення пропозиції процедури закупівлі повертається учаснику протягом п'яти банківських днів з 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, що 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, що подали пропозиції.

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

8. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВИКОНАННЯ ДОГОВОРУ ПРО ЗАКУПІВЛЮ

(розділи 7-11 цього Порядку не застосовуються у разі здійснення дрібних закупівель)

8.1. Замовник вимагає від учасників-переможців, в тому числі у випадках та у порядку, передбаченому додатком 1 до цього Порядку, внесення ними не пізніше дати укладення договору про закупівлю забезпечення виконання такого договору, якщо внесення такого забезпечення передбачене документацією процедури закупівлі.

8.1.1. У разі якщо надання забезпечення виконання договору вимагається, у документації процедури закупівлі повинні бути зазначені умови його надання, зокрема вимоги до банківських установ, банківські продукти яких використовуються для забезпечення виконання договору (згідно з додатком 5 до цього Порядку), вид, розмір, строк дії та застереження щодо випадків, коли забезпечення виконання договору не повертається учаснику-переможцю.

8.2. Забезпечення виконання договору про закупівлю повертається після виконання учасником-переможцем договору, визнання судом результатів процедури закупівлі або договору про закупівлю недійсними та у випадках, передбачених ст. 37 Закону, а також згідно з іншими умовами, що мають бути зазначеними у договорі, але не пізніше ніж протягом п'яти банківських днів з дня настання зазначених обставин.

8.3. Розмір забезпечення виконання договору про закупівлю зазначається в документації процедури закупівлі (не може перевищувати 5% вартості договору).

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

9. ВІДМІНА ПРОЦЕДУРИ ЗАКУПІВЛІ АБО ВИЗНАННЯ ЇЇ ТАКОЮ, ЩО НЕ ВІДБУЛАСЬ

(розділи 7-11 цього Порядку не застосовуються у разі здійснення дрібних закупівель)

9.1. Замовники відмінюють процедуру закупівлі в разі:
відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт і послуг;
неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення законодавства з питань публічних закупівель (у разі здійснення закупівель відповідно до Закону);

порушення порядку оприлюднення оголошення про проведення процедури закупівлі, повідомлення про намір укласти договір, передбаченого Законом (у разі здійснення закупівель відповідно до Закону);

подання для участі менше двох пропозицій процедури закупівель, а в разі здійснення закупівлі за рамковими угодами з кількома учасниками - менше трьох пропозицій;

допущення до оцінки менше двох пропозицій процедури закупівлі, а в разі здійснення закупівлі за рамковими угодами з кількома учасниками - менше трьох пропозицій;

відхилення всіх пропозицій процедури закупівлі;

9.2. Замовники мають право визнати процедуру закупівлі такою, що не відбулась, у разі:

якщо ціна найбільш економічно вигідної пропозиції процедури закупівель перевищує суму, передбачену замовником на фінансування закупівлі;

якщо здійснення закупівлі стало неможливим унаслідок непереборної сили;

скорочення видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг.

9.3. Про можливі підстави відміни процедури закупівлі за пунктами 9.1 та 9.2 має бути чітко зазначено в тендерній документації.

9.4. Процедуру закупівлі може бути відмінено з підстав, визначених пунктами 9.1 та 9.2, частково (за лотом).

10. ОСКАРЖЕННЯ ЗАКУПІВЕЛЬ

(розділи 7-11 цього Порядку не застосовуються у разі здійснення дрібних закупівель)

10.1. У разі проведення відкритих торгів, переговорної процедури закупівлі або конкурентного діалогу скарга до органу оскарження подається суб'єктом оскарження у формі електронного документа через Систему. Порядок та строки подання скарг передбачено ст. 18 Закону.

10.2. Для розгляду скарг у Компанії та Товаристві утворюються конфліктні комісії (Центральна конфліктна комісія та локальні конфліктні

комісії), діяльність яких регулюється окремим положенням. Розгляд скарг конфліктними комісіями здійснюється у порядку, визначеному внутрішніми документами Компанії або Товариства.

11. ДОГОВІР ПРО ЗАКУПІВЛЮ *(розділи 7-11 цього Порядку не застосовуються у разі здійснення дрібних закупівель)*

11.1. Договір про закупівлю укладається за результатами застосування процедури закупівлі, крім допорогових та дрібних закупівель, здійснених без застосування Системи.

11.2. Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту пропозиції процедури закупівлі за результатами аукціону/редукціону (у тому числі ціни за одиницю товару) переможця процедури закупівлі або ціни пропозиції учасника у разі застосування переговорної процедури.

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

11.3.1. зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків замовника;

11.3.2. зміни ціни за одиницю товару не більше ніж на 10 відсотків у разі коливання ціни такого товару на ринку за умови, що зазначена зміна не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі;

11.3.3. поліпшення якості предмета закупівлі за умови, що таке поліпшення не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі;

11.3.4. продовження строку дії договору 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, затримки фінансування витрат Замовника, за умови, що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в договорі;

11.3.5. узгодженої зміни ціни в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, робіт і послуг);

11.3.6. зміни ціни у зв'язку із зміною ставок податків і зборів пропорційно до змін таких ставок;

11.3.7. 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;

11.3.8. зміни умов у зв'язку із застосуванням пункту 11.4 цього Порядку.

11.4. Дію договору про закупівлю може бути продовжено на строк, достатній для проведення процедури закупівлі на початку наступного року, в обсязі, що не перевищує 20 відсотків суми, визначеної в договорі, укладеному в

попередньому році, якщо видатки на цю мету затверджено в установленому порядку.

12. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ДОТРИМАННЯ УМОВ ПОРЯДКУ

12.1. Дотримання умов цього Порядку є обов'язковим для всіх працівників Товариства незалежно від посади.

12.2. Керівництво Товариства забезпечує відповідність всіх існуючих внутрішніх документів Товариства вимогам, що встановлюються цим Порядком.

Директор із закупівель

О.В. Колесник