


ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ голови правління
ПАТ «Донбасенерго»
12.12.2019 № 165


Зі змінами, затвердженими протоколом
Правління ПАТ «Донбасенерго»
15.07.2021 № 2021/07-02

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЗДІЙСНЕННЯ ЗАКУПІВЕЛЬ ТОВАРІВ, РОБІТ І ПОСЛУГ
В ПАТ «ДОНБАСЕНЕРГО»
П – 1.03 – 003

	Положення про здійснення процедур закупівель товарів, робіт і послуг в ПАТ «Донбасенерго»	П – 1.03 – 003
Дирекція з матеріально-технічного забезпечення та конкурсних торгів ПАТ «Донбасенерго»		Редакція: 2
Введено в дію наказом голови правління від 12.12.2019 №165	Зі змінами, затвердженими протоколом Правління ПАТ «Донбасенерго» 15.07.2021 № 2021/07-02	стор. 2 з 42

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОВЕДЕННЯ ЗАКУПІВЕЛЬ.....	3
2. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ	5
3. ПЛАНУВАННЯ ЗАКУПІВЕЛЬ ТА ІНШІ ПЕРЕДУМОВИ ЗДІЙСНЕННЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПІВЕЛЬ	6
4. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПІВЕЛЬ ТОВАРІВ, РОБІТ ТА ПОСЛУГ	8
5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПІВЕЛЬ СТРУКТУРНИМИ ОДИНИЦЯМИ НА СУМУ ДО 10 ТИС. ГРН.	9
6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПІВЕЛЬ СТРУКТУРНИМИ ОДИНИЦЯМИ НА СУМУ, ЩО ПЕРЕВИЩУЄ 10 ТИС. ГРН.	10
7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПІВЕЛЬ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ АПАРАТУ УПРАВЛІННЯ ПАО «ДОНБАСЕНЕРГО»	14
8. ПОРЯДОК ВИЗНАЧЕННЯ КОНТРАГЕНТА ПРИ ПЕРЕДАЧІ ВЛАСНИХ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ В ОРЕНДУ	18
9. УКЛАДАННЯ ДОГОВОРУ	19
10. ЗАПИСИ.....	19
ДОДАТОК 1: БЛОК-СХЕМА ПРОЦЕДУРИ ЗАКУПІВЛІ.....	20
ДОДАТОК 2: ЗВІТ ПРО МОНІТОРИНГ.....	21
ДОДАТОК 3: ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ НА ПОСТАЧАННЯ ТМЦ.....	22
ДОДАТОК 4: ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ НА ВИКОНАННЯ РОБІТ (КОМПЛЕКСУ РОБІТ).28	
ДОДАТОК 5: ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ НА НАДАННЯ ПОСЛУГ.....	34
ДОДАТОК 6: ФОРМА РІЧНОГО ПЛАНУ ЗАКУПІВЕЛЬ.....	36
ДОДАТОК 7. ЗВІТ ПРО МОНІТОРИНГ(ЩОДО ПЕРЕДАЧІ В ОРЕНДУ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ)	37
ДОДАТОК 8: ТЕХНІЧНИЙ ОПИС ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ, ЯКІ ПЕРЕДАЮТЬСЯ В ОРЕНДУ (КРІМ НЕРУХОМОГО МАЙНА).....	38
ДОДАТОК 9: ІСТОТНІ УМОВИ НА ПЕРЕДАЧУ В ОРЕНДУ НЕРУХОМОГО МАЙНА... 40	
ХРОНОЛОГІЯ ЗМІН.....	42

	Положення про здійснення процедур закупівель товарів, робіт і послуг в ПАТ «Донбасенерго»	П – 1.03 – 003
Дирекція з матеріально-технічного забезпечення та конкурсних торгів ПАТ «Донбасенерго»		Редакція: 2
Введено в дію наказом голови правління від 12.12.2019 №165	Зі змінами, затвердженими протоколом Правління ПАТ «Донбасенерго» 15.07.2021 № 2021/07-02	стор. 3 з 42

1. ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОВЕДЕННЯ ЗАКУПІВЕЛЬ

1.1. Положення про здійснення закупівель товарів, робіт і послуг в ПАТ «Донбасенерго» (далі – «Положення») визначає механізми планування, організації та проведення закупівель товарів, робіт і послуг.

1.2. Це Положення розроблено на підставі Статуту Товариства, Положень про структурні одиниці та інших нормативно-правових актів, які встановлюють правові та економічні засади здійснення закупівель товарів, робіт і послуг, нормативних, організаційно-розпорядчих документів Товариства, з метою забезпечення раціонального та ефективного використання коштів, а також здійснення контролю за проведенням процедур закупівель в Товаристві.


1.3. Це Положення застосовується:

- до всіх закупівель товарів, робіт і послуг, що повністю або частково здійснюються за рахунок коштів Товариства, а також за рахунок коштів, розпорядником або одержувачем яких є Товариство,
- при визначенні контрагента для передачі власних основних засобів в оренду.

1.4. Вибір контрагента у Товаристві здійснюється за процедурою проведення моніторингу на відповідному ринку товарів, робіт та послуг та за допомогою програмного корпоративного сервісу закупівель IT-Enterprise.

1.5. Придбання товарів, робіт і послуг без застосування програмного корпоративного сервісу закупівель та процедур, передбачених цим Положенням, можливо лише у випадках, зазначених нижче, при цьому, відповідальним за здійснення закупівлі, зокрема, за вибір контрагента та виконання договору є директор за напрямком діяльності /директор структурної одиниці:

- придбання, оренда землі, будівель, іншого нерухомого майна або майнових прав на землю, будівлі, інше нерухоме майно;
- послуги міжнародних третейських судів, міжнародних комерційних арбітражів для розгляду та вирішення спорів, у яких бере участь Товариство;
- послуги фінансових установ, у тому числі, міжнародних фінансових організацій, щодо надання кредитів, гарантій, фінансового лізингу та послуги, допоміжні до фінансових послуг;
- товари, роботи і послуги, що безпосередньо виробляються, виконуються, надаються виключно для забезпечення діяльності Товариства афілійованими підприємствами Товариства та структурними підрозділами Товариства;
- товари, роботи і послуги, що закупаються виключно для забезпечення інформаційної безпеки Товариства, такі як, але не виключно: обладнання для технічного захисту інформації, обладнання для систем контролю доступу та відеоспостереження, послуг спеціалізованої, воєнізованої охорони тощо;
- послуги з підбору персоналу та навчання працівників;
- інформаційно-консультаційні послуги;
- послуги консультативно-експертної допомоги в проведенні лікувально-профілактичної роботи з персоналом;

	Положення про здійснення процедур закупівель товарів, робіт і послуг в ПАТ «Донбасенерго»	П – 1.03 – 003
Дирекція з матеріально-технічного забезпечення та конкурсних торгів ПАТ «Донбасенерго»		Редакція: 2
Введено в дію наказом голови правління від 12.12.2019 №165	Зі змінами, затвердженими протоколом Правління ПАТ «Донбасенерго» 15.07.2021 № 2021/07-02	стор. 4 з 42

- послуги з проведення святкових та представницьких заходів, фото-, відеозйомка;

- поліграфічна, рекламна та сувенірна продукція;
- фізкультурно-оздоровчі та спортивні послуги;
- участі в виставкових заходах;
- товари, роботи і послуги, якщо ціни (тарифи) на них затверджуються державними колегіальними органами, іншими органами відповідно до їх повноважень або визначаються в порядку, встановленому зазначеними органами, у тому числі якщо визначення таких цін здійснюється на аукціонах;
- електрична енергія, що купується та продається на ринку електричної енергії;
- послуги шеф-монтажу, пуско-налагоджувальні послуги, які надаються компанією-виробником продукції або особами, уповноваженими такими компаніями;
- паливно-енергетичні ресурси для виробництва електричної, теплової енергії, а саме: вугілля, газ, мазут;

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

- наявна необхідність проведення додаткових будівельних робіт, не зазначених у початковому проекті, але які стали через непередбачувані обставини необхідними для виконання проекту за сукупності таких умов: договір буде укладено з попереднім виконавцем цих робіт, такі роботи технічно чи економічно пов'язані з головним (первинним) договором; загальна вартість додаткових робіт не перевищує 50 відсотків вартості головного (первинного) договору.


1.6. Закупівлі здійснюються за наступними принципами:

- добросовісна конкуренція серед учасників;
- максимальна економія та ефективність;
- відкритість та прозорість на всіх стадіях закупівель;
- недискримінація учасників;
- об'єктивна та неупереджена оцінка тендерних пропозицій;
- запобігання корупційним діям і зловживанням.

1.7. Закупівлі здійснюються відповідно до Річного плану закупівель (змін до нього).

1.8. Відповідальність за дотримання вимог цього Положення покладається на усіх працівників Товариства у межах їх функціональних обов'язків, які є учасниками процесу здійснення закупівель, визначеному у цьому Положенні, зокрема є ініціаторами закупівлі, виконавцями або особами, які узгоджують умови закупівлі.

1.9. Відповідальність за організацію процесу закупівель відповідно до вимог цього Положення несуть керівники структурних підрозділів, які задіяні у процесі закупівель.

	Положення про здійснення процедур закупівель товарів, робіт і послуг в ПАТ «Донбасенерго»	П – 1.03 – 003
Дирекція з матеріально-технічного забезпечення та конкурсних торгів ПАТ «Донбасенерго»		Редакція: 2
Введено в дію наказом голови правління від 12.12.2019 №165	Зі змінами, затвердженими протоколом Правління ПАТ «Донбасенерго» 15.07.2021 № 2021/07-02	стор. 5 з 42

2. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ

Звіт про моніторинг – зведена таблиця комерційних пропозицій по предмету закупівлі за формою згідно з Додатком 2 до цього Положення. Технічне завдання на закупівлю складається за формою згідно з Додатками 3, 4, 5 та є обов’язковим додатком до Звіту про моніторинг.

Ініціатор закупівлі – будь-який структурний підрозділ ПАТ «Донбасенерго» (дирекція АУП, відділ АУП, департамент СО, відділ СО, інше), який формує потребу у необхідних товарах, роботах, послугах, здійснює планування, ініціює проведення закупівель та несе відповідальність за належну підготовку матеріалів по компетенції при проведенні закупівель, при цьому у більшості випадків є відповідальним за подальше укладання та виконання договору.

Оренда – строкове, засноване на договорі, платне користування майном, яке не задіяне у виробничій та господарській діяльності Товариства.

Основні засоби – матеріальні активи, які Товариство утримує з метою використання їх у процесі виробництва (постачання товарів, надання послуг), здійснення адміністративних та соціально-культурних функцій або передачі в оренду третім особам, очікуваний строк експлуатації яких становить більше одного року (або одного операційного циклу, якщо він довший за рік).

Предмет закупівлі – товари, роботи чи послуги, що закуповуються Товариством у рамках єдиної процедури закупівлі.

Річний план закупівель товарів, робіт і послуг – узагальнений план закупівель товарів, робіт і послуг Товариства, який формується з урахуванням фінансового плану (фінансових показників) Товариства на підставі балансу виробництва електро- та теплоенергії, ремонтної програми, плану капітальних інвестицій та інших внутрішніх нормативних актах.


Товариство – Публічне Акціонерне Товариство «Донбасенерго».

Тендер (торги) – здійснення конкурентного відбору учасників з метою визначення найбільш економічно вигідної пропозиції у порядку визначеному цим Положенням.

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

Роботи – проектування, будівництво нових, розширення, капітальний ремонт та технічне переоснащення існуючих об’єктів та споруд виробничого та невиробничого призначення, роботи з нормування у будівництві, геологорозвідувальні роботи та супроводжувальні роботам послуги, у тому числі геодезичні роботи, буріння, сейсмічні дослідження, авторський нагляд та інші послуги, які включаються до кошторисної вартості робіт, якщо вартість таких послуг не перевищує вартості самих робіт.

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

	Положення про здійснення процедур закупівель товарів, робіт і послуг в ПАТ «Донбасенерго»	П – 1.03 – 003
Дирекція з матеріально-технічного забезпечення та конкурсних торгів ПАТ «Донбасенерго»		Редакція: 2
Введено в дію наказом голови правління від 12.12.2019 №165	Зі змінами, затвердженими протоколом Правління ПАТ «Донбасенерго» 15.07.2021 № 2021/07-02	стор. 6 з 42

Уповноважений підрозділ – структурний підрозділ апарату управління Товариства, який створено для організації та проведення процедур закупівель, опублікування та поширення інформації про проведення закупівель, підготовки тендерної документації, підготовки звітності про результати проведення процедур закупівлі, надання методичної допомоги, консультацій та роз'яснень, з питань пов'язаних з проведенням процедур закупівель та конкурсів, узагальнення та аналіз інформації про проведення в Товаристві процедур закупівель і конкурсів та їх результатів, а також виконання інших дій, пов'язаних з підготовкою і організацією проведення процедур закупівель та конкурсів в порядку, встановленому цим Положенням.

Функції уповноваженого підрозділу на структурні одиниці Товариства виконують відділи, на які покладено обов'язки з підготовки та супроводження процедур закупівель, узагальнення та аналізу інформації про проведення конкурсів. У разі відсутності в штатному розкладі структурної одиниці Товариства або його відокремленого структурного підрозділу такого відділу, керівник такої структурної одиниці визначає уповноважену особу/осіб для організації та забезпечення виконання зазначених функцій.

3. ПЛАНУВАННЯ ЗАКУПІВЕЛЬ ТА ІНШІ ПЕРЕДУМОВИ ЗДІЙСНЕННЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПІВЕЛЬ

3.1. У відповідності до виробничих програм, ремонтної програми, плану капітальних інвестицій та інших планів витрат, структурні одиниці Товариства (далі – СО) та підрозділи, які є ініціаторами закупівлі апарату управління Товариства, формують за відповідними напрямками діяльності з урахуванням фінансового плану або доведених фінансових показників пропозиції до Річного плану закупівель товарів, робіт і послуг ПАТ «Донбасенерго» (далі – «Річний план закупівель») відповідного підрозділу за формою згідно з Додатком 6 до цього Положення.

3.2. Пропозиції до Річних планів закупівель затверджуються керівниками СО.

3.3. Пропозиції до Річних планів закупівель підрозділів апарату управління затверджуються директорами дирекцій за напрямком діяльності.

3.4. Після затвердження пропозицій до Річного плану закупівель структурних одиниць Товариства та підрозділів апарату управління такі пропозиції надаються до відділу з проведення процедур закупівель апарату управління (далі – ВППЗ АУП) для формування узагальненого Річного плану закупівель товарів, робіт і послуг Товариства.

3.5. Терміни надання проектів Річних планів закупівель встановлюються щорічно розпорядженням директора з матеріально-технічного забезпечення та конкурсних торгів в інформаційних запитах в 1-С. Строки підготовки та надання проектів Річних планів закупівель, встановленні у таких розпорядженнях, не можуть бути меншими ніж 30 календарних днів.

3.6. Закупівлі здійснюються відповідно до Річного плану закупівель на відповідний рік (змін до нього).

3.7. Річний план закупівель затверджується головою правління Товариства або уповноваженою ним особою.

Донбасенерго	Положення про здійснення процедур закупівель товарів, робіт і послуг в ПАТ «Донбасенерго»	П – 1.03 – 003
Дирекція з матеріально-технічного забезпечення та конкурсних торгів ПАТ «Донбасенерго»		Редакція: 2
Введено в дію наказом голови правління від 12.12.2019 №165	Зі змінами, затвердженими протоколом Правління ПАТ «Донбасенерго» 15.07.2021 № 2021/07-02	стор. 7 з 42

ВППЗ АУП доводить інформацію щодо запланованих закупівель структурним підрозділам Товариства та підрозділам апарату управління Товариства в тиждневий термін після затвердження Річного плану закупівель (змін до нього).

3.8. Зміни до Річного плану закупівель вносяться ВППЗ АУП на підставі звернення структурних підрозділів Товариства або за власною ініціативою.

3.9. Визначення предмету закупівлі.

3.9.1. У разі, якщо предметом закупівлі є товар, найменування предмету закупівлі формується наступним чином:

«Найменування відповідно до третього знаку Номенклатурного довідника ЄКТМЦ. Конкретне найменування товару, що закуповується.»

Приклад:

необхідно закупити Арматуру 12 СТЗ А240С, Арматуру 8 СТЗ А-III(A400) і Арматуру 12 СТЗ А-III(A400).

Номенклатурний довідник ЄКТМЦ

101	Метали			
10101	Металопрокат сортовий			
1010101	Арматура			
10101010000001	Арматура 12 СТЗ А240С	кг	Матеріали	24.10.61-90.00
10101010000002	Арматура 8 СТЗ А-III(A400)	кг	Матеріали	24.10.61-90.00
10101010000003	Арматура 12 СТЗ А-III(A400)	кг	Матеріали	24.10.61-90.00

В цьому випадку предмет закупівлі: *«Метали. Арматура в асортименті»*

3.9.2. Предмет закупівлі робіт визначається по структурним підрозділам, видам робіт (реконструкція, капітальний ремонт, переоснащення і т. д.) і об'єктам. Найменування предмета закупівлі повинно відповідати найменуванню робіт у внутрішніх документах замовника: проекті, ремонтній програмі, тощо. Найменування предмету закупівлі визначається наступним чином:

«Тип ремонтних робіт та назва об'єкту. Конкретне найменування роботи»

Приклад:

- 1) *«Капітальний ремонт ТГ-7. Ремонт системи ущільнення генератора»;*
- 2) *«Капітальний ремонт корпусу 7А енергоблоку №7 . Ремонт резервної засувки Ду -100».*


3.9.3. У випадку, якщо закупівля проводиться для реалізації інвестиційного проекту, назва предмету закупівлі визначається наступним чином:

«Назва структурної одиниці. Назва інвестиційного проекту. Конкретне найменування робіт, що закуповуються».

Приклад:

«Слов'янська ТЕС. Реконструкція енергоблоку №7 потужністю 800 МВт. Реконструкція газоочисної установки пилоприготувального цеху.»

3.9.4. У випадку, якщо закупівля проводиться повністю або частково за бюджетні кошти, предмет закупівлі визначається відповідно до наказу Міністерства розвитку економіки,

	Положення про здійснення процедур закупівель товарів, робіт і послуг в ПАТ «Донбасенерго»	П – 1.03 – 003
Дирекція з матеріально-технічного забезпечення та конкурсних торгів ПАТ «Донбасенерго»		Редакція: 2
Введено в дію наказом голови правління від 12.12.2019 №165	Зі змінами, затвердженими протоколом Правління ПАТ «Донбасенерго» 15.07.2021 № 2021/07-02	стор. 8 з 42

торгівлі та сільського господарства України від 15.04.2020 № 708 «Про затвердження Порядку визначення предмета закупівлі».

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПІВЕЛЬ ТОВАРІВ, РОБІТ ТА ПОСЛУГ

З метою організації закупівель, зокрема здійснення об'єктивного та неупередженого вибору переможця процедури закупівлі, в Товаристві створюються Тендерний комітет та Робочі групи.

4.1. Тендерний комітет

Тендерний комітет створюється для проведення закупівель повністю або частково за бюджетні кошти або з використанням коштів, отриманих за рахунок інвестиційної складової до тарифу на електричну енергію енергогенеруючої компанії, встановленої рішенням НКРЕКП у відповідності до норм та регламентів діючого законодавства та внутрішніх нормативів Товариства, або за окремим рішенням Товариства.

Тендерні комітети є постійно діючими органами Товариства і створюються для організації та проведення процедур закупівель відповідно до затвердженого Річного плану закупівель (змін до нього), на засадах колегіальності та неупередженості членів тендерних комітетів.

У процесі роботи Тендерні комітети забезпечують реалізацію таких функцій:

здійснення вибору процедури закупівлі;

проведення процедур закупівель;

забезпечення рівних умов для всіх учасників, об'єктивного та чесного вибору переможця;

забезпечення складання, затвердження та зберігання відповідних документів з питань закупівель;

здійснення інших дій, передбачених законодавством та цим Положенням.

Склад Тендерного комітету та Положення про Тендерний комітет/ комітети Товариства затверджуються наказом голови правління/директора СО Товариства. Принципи організації роботи Тендерного комітету, функціональні обов'язки його членів визначаються у Положенні про Тендерний комітет.


У разі здійснення закупівель повністю або частково за бюджетні кошти, такі закупівлі здійснюються за процедурами, визначеними у Законі України «Про публічні закупівлі» від 25.12.2015р. №922-VIII (далі – Закон).

4.2. Робочі групи

Робочі групи діють в межах єдиної процедури закупівлі з метою визначення контрагента у випадках, не зазначених у п. 4.1 цього Положення, відповідно до затвердженого Річного плану закупівель (змін до нього) на засадах колегіальності та неупередженості членів робочої групи.

Для кожної процедури закупівлі діє окрема робоча група.

Членами робочих груп, які діють в межах окремої процедури закупівлі, вважаються співробітники Товариства:

	Положення про здійснення процедур закупівель товарів, робіт і послуг в ПАТ «Донбасенерго»	П – 1.03 – 003
Дирекція з матеріально-технічного забезпечення та конкурсних торгів ПАТ «Донбасенерго»		Редакція: 2
Введено в дію наказом голови правління від 12.12.2019 №165	Зі змінами, затвердженими протоколом Правління ПАТ «Донбасенерго» 15.07.2021 № 2021/07-02	стор. 9 з 42

- особи, відповідальні за закупівлю згідно з формою Звіту про моніторинг: а саме, виконавець (співробітник відділу, який є ініціатором закупівлі) начальник відділу, який є ініціатором закупівлі, начальник уповноваженого відділу/уповноважена особа СО, директор за напрямком діяльності АУП / керівник СО або особа ним уповноважена (начальник ВМТЗ, керівник департаменту матеріально-технічного забезпечення та процедур закупок та ін.);

- особа, відповідальна за закупівлю від уповноваженого відділу АУП;

- особа, відповідальна за закупівлю від ВМТЗ АУП;

- директор з матеріально-технічного забезпечення

Кількість членів у робочій групі не може бути меншою ніж 3 (три).

Рішення робочої групи щодо вибору контрагента підтверджується підписами членів робочої групи, підписом директора з матеріально-технічного забезпечення (або особою, уповноваженою директором з матеріально-технічного забезпечення), штампом «УЗГОДЖЕНО», та датою узгодження на Звіті про моніторинг.

Загальний строк, протягом якого робочою групою приймається рішення щодо вибору контрагента, становить не більше ніж 30 календарних днів від початку процедури закупівлі. Датою початку процедури закупівлі вважається дата завантаження Уповноваженим підрозділом/особою відповідних даних до програмного корпоративного сервісу закупівель та перехід процесу «Узгодження» на стадію 2 відповідно до п. 6.4.1. цього Положення.


5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПІВЕЛЬ СТРУКТУРНИМИ ОДИНИЦЯМИ НА СУМУ ДО 10 ТИС. ГРН

5.1. Ініціатор закупівлі на підставі Технічного завдання на закупівлю здійснює моніторинг постачальників (виконавців робіт, надавачів послуг), оформлює Звіт про моніторинг та надає Звіт про моніторинг разом з Технічним завданням Уповноваженому підрозділу/особі.

5.2. Уповноважений підрозділ/особа СО реєструє Звіт про моніторинг, перевіряє надані документи на відповідність Річному плану закупівель, на відповідність іншим вимогам Положення, та надає на узгодження керівнику департаменту з матеріально-технічного забезпечення (або особі, відповідно уповноваженій на СО).

5.3. Керівник департаменту з матеріально-технічного забезпечення (або особа, відповідно уповноважена на СО), враховуючи економічну доцільність, керуючись принципами, викладеними у цьому Положенні, узгоджує/не узгоджує Звіт про моніторинг та повертає його Уповноваженому підрозділу/особі. У разі узгодження, Звіт про моніторинг повертається ініціатору закупівлі для укладання договору.

У разі неузгодження керівником департаменту з матеріально-технічного забезпечення (або особою, відповідно уповноваженою на СО), Звіт про моніторинг повертається ініціатору закупівлі на доопрацювання.

	Положення про здійснення процедур закупівель товарів, робіт і послуг в ПАТ «Донбасенерго»	П – 1.03 – 003
Дирекція з матеріально-технічного забезпечення та конкурсних торгів ПАТ «Донбасенерго»		Редакція: 2
Введено в дію наказом голови правління від 12.12.2019 №165	Зі змінами, затвердженими протоколом Правління ПАТ «Донбасенерго» 15.07.2021 № 2021/07-02	стор. 10 з 42

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПІВЕЛЬ СТРУКТУРНИМИ ОДИНИЦЯМИ НА СУМУ, ЩО ПЕРЕВИЩУЄ 10 ТИС. ГРН

6.1 Ініціатор закупівлі на підставі Технічного завдання на закупівлю здійснює моніторинг постачальників (виконавців робіт, надавачів послуг), формує Звіт про моніторинг, та надає Звіт про моніторинг разом з Технічним завданням Уповноваженому підрозділу/особі.

6.2. Уповноважений підрозділ/особа реєструє Звіт про моніторинг, перевіряє надані документи на відповідність Річному плану закупівель, на відповідність іншим вимогам Положення, та надає на узгодження керівнику департаменту з матеріально-технічного забезпечення (або особі, відповідно уповноваженій на СО).

6.3. Керівник департаменту з матеріально-технічного забезпечення (або особа, відповідно уповноважена на СО), враховуючи економічну доцільність, керуючись принципами, викладеними у цьому Положенні, узгоджує/не узгоджує Звіт про моніторинг та повертає його Уповноваженому підрозділу СО.

У разі неузгодження керівником департаменту з матеріально-технічного забезпечення (або особою, відповідно уповноваженою на СО), Звіт про моніторинг повертається ініціатору закупівлі на доопрацювання.

6.4. Уповноважений підрозділ/особа СО ініціює процес узгодження Звіту про моніторинг з Апаратом управління Товариства (далі – процес Узгодження), використовуючи програмний корпоративний сервіс закупівель (див. Додаток 1 до цього Положення. Блок «Процес «Узгодження»»).

6.4.1. **Стадія 1 процесу «Узгодження»:** Працівник Уповноваженого підрозділу/особа СО вносить відповідні дані до програмного корпоративного сервісу закупівель Товариства (розділ Логістика/Електронна торгівельна площадка / реєстр моніторингів), а саме:

- створює закупівлю у реєстрі, заповнює поля (у тому числі порядковий номер моніторингу у форматі:

X/УУУ-ZZ (Д)(N),

де,

X – код структурної одиниці;

УУУ – номер моніторингу за порядком;


ZZ – поточний рік;

Д – ознака додаткової угоди;

N – ознака повторного направлення моніторингу («1» – перше повторне направлення, «N» – n-не повторне направлення моніторингу);

- завантажує відповідні файли (Звіт про моніторинг у форматах .xls та .pdf (перед скануванням уповноважений підрозділ/особа СО вказує реєстраційний номер), Технічне завдання, Доповідну записку цеху/підрозділу, інше (за необхідністю);

- передає процес на наступну стадію. При цьому програмний корпоративний сервіс закупівель автоматично фіксує дату переходу на наступну стадію. Дата переходу на стадію 2 вважається датою надання Звіту про моніторинг на узгодження до апарату управління.

	Положення про здійснення процедур закупівель товарів, робіт і послуг в ПАТ «Донбасенерго»	П – 1.03 – 003
Дирекція з матеріально-технічного забезпечення та конкурсних торгів ПАТ «Донбасенерго»		Редакція: 2
Введено в дію наказом голови правління від 12.12.2019 №165	Зі змінами, затвердженими протоколом Правління ПАТ «Донбасенерго» 15.07.2021 № 2021/07-02	стор. 11 з 42

Стадії 6.4.1.1 – 6.4.1.3 – застосовуються тільки для СО Слов'янська ТЕС.

6.4.1.1. **Стадія 1.1 процесу «Узгодження»:** Начальник ВМТЗ призначає особу, відповідальну за проведення моніторингу та передає процес на стадію 1.2.

6.4.1.2. **Стадія 1.2 процесу «Узгодження»:** Призначена відповідальна особа ВМТЗ проводить моніторинг цін, створює звіт про моніторинг та завантажує відповідні файли (звіт про моніторинг, комерційні пропозиції тощо) до Сервісу закупівель Товариства, та передає процес на стадію 1.3.

6.4.1.3. **Стадія 1.3 процесу «Узгодження»:** Начальник ВППЗ перевіряє надані документи на відповідність плану закупівель та на відповідність іншим вимогам Положення, та передає процес на стадію 1.4.

6.4.1.4. **Стадія 1.4 процесу «Узгодження»:** Керівник департаменту з матеріально-технічного забезпечення та процедур закупівель (або особа, відповідно уповноважена на СО), враховуючи економічну доцільність, керуючись принципами, викладеними у цьому Положенні, або узгоджує Звіт про моніторинг та передає процес на Стадію 2, або не узгоджує Звіт про моніторинг та повертає його особі, відповідальній за проведення моніторингу. При цьому, передача Звіту про моніторинг на Стадію 2 вважається узгодженням Звіту про моніторинг керівником департаменту з МТО та ПЗ або особою, відповідно уповноваженою на СО).

6.4.2. **Стадія 2 процесу «Узгодження»:** Керівник ВМТЗ АУП визначає відповідального по ВМТЗ АУП за проведення закупівлі та передає процес на стадію 3.


6.4.3. **Стадія 3 процесу «Узгодження»** Керівник Уповноваженого підрозділу АУП визначає відповідального за закупівлю з числа працівників відділу ВППЗ АУП та передає процес на Стадію 4.

6.4.4. **Стадія 4 процесу «Узгодження»:** Відповідальним по ВМТЗ АУП встановлюється ознака виду процедури закупівлі відповідно до вимог цього Положення (відкриті торги, торги з обмеженою участю, моніторинг тощо) та рекомендована дата закінчення прийому пропозицій. Рекомендована дата закінчення прийому пропозицій встановлюється з урахуванням специфіки предмету закупівлі, завантаженості персоналу та інших чинників, але не раніше ніж через 3 робочі дні від моменту встановлення виду та дати процедури. Процес передається на Стадію 5.

6.4.5. **У межах Стадії 5 процесу «Узгодження»** відповідальний по ВМТЗ АУП перевіряє Технічне завдання, вивчає існуючий ринок, веде перемовини з потенційними постачальниками. Відповідальний за закупівлю по ВППЗ АУП перевіряє правильність оформлення наданого Звіту про моніторинг, наявність усіх додатків, що вимагаються цим Положенням.

У разі наявності зауважень до документів процесу, відповідальні по ВППЗ АУП та/або ВМТЗ АУП мають право повертати процес зі Стадій 2, 3, 4, 5 на Стадію 1 процесу «Узгодження» для доопрацювання з зазначенням підстав повернення.

6.5. Відповідно до визначеного виду процедури закупівлі відповідальний за закупівлю по ВППЗ АУП організовує проведення онлайн-торгів, використовуючи програмний корпоративний сервіс закупівель (див. Додаток 1 до цього Положення. Блок «Тендер»):

	Положення про здійснення процедур закупівель товарів, робіт і послуг в ПАТ «Донбасенерго»	П – 1.03 – 003
Дирекція з матеріально-технічного забезпечення та конкурсних торгів ПАТ «Донбасенерго»		Редакція: 2
Введено в дію наказом голови правління від 12.12.2019 №165	Зі змінами, затвердженими протоколом Правління ПАТ «Донбасенерго» 15.07.2021 № 2021/07-02	стор. 12 з 42

- формує оголошення про проведення процедури закупівлі. На підставі Технічного завдання та інформації, вказаної у Звіті про моніторинг, формує тендерну документацію. (Стадія 1 процесу «Тендер» - «Створення тендеру»);

- визначає документи для оприлюднення (Стадія 2 процесу «Тендер» - «Створення документів»);

- передає процес на Стадію 3 – «Затвердження тендеру» на розгляд керівника ВППЗ АУП.

6.6. Керівник ВППЗ АУП, за умови відсутності зауважень, передає процес на Стадію 4 «Прийом комерційних пропозицій». Результатом цієї дії є формування відповідного оголошення на веб-порталі «B2B-Portal» програмного корпоративного сервісу закупівель Товариства з одночасним відображенням інформації на сервісі «Smarttender.biz», який інтегрований у систему «Prozorro». Крім того, учасникам, що зареєстровані на веб-порталі на групу товарів, робіт або послуг, яка відповідає предмету закупівлі, автоматично розсилаються на електронну пошту запрошення на участь у тендері.

6.7. У разі наявності зауважень до документів процесу, керівник ВППЗ АУП повертає процес на Стадію 1 процесу «Тендер» для доопрацювання з зазначенням підстав повернення.

6.8. До дати, зазначеної у оголошенні торгів у полі «Завершення прийому пропозицій» програмного корпоративного сервісу закупівель, всі зацікавлені особи можуть подавати свої пропозиції у режимі on-line та знижувати їх ціну. Учасники торгів мають право знижувати ціну своєї пропозиції не менше ніж на один крок торгів, зазначений у оголошенні, необмежену кількість разів.

6.9. Після закінчення терміну торгів, вказаного у оголошенні (у разі, якщо не було автоматичного продовження торгів ¹), закупівля автоматично переводиться програмою на Стадію 5 «Аналіз пропозицій» процесу «Тендер». На цій стадії пропозиції, що надійшли, перевіряються робочою групою по закупівлі на відповідність тендерній документації (технічним вимогам, основним умовам договору, вимогам безпеки та ін.).

6.10. Пропозиція, яка надійшла для участі у закупівлі, може бути відхилена на підставі:


- не відповідності пропозиції Технічному завданню та вимогам Тендерної документації;
- не відповідності потенційного контрагента вимогам внутрішніх нормативних документів Товариства;

- потенційний контрагент не надав оновленої комерційної пропозиції після закінчення торгів та/або переговорів.

У випадку наявності підстав для відхилення пропозиції, відповідний висновок оформлюється спеціалістом за напрямком діяльності у вигляді доповідної записки та надається відповідальному за закупівлю ВМТЗ АУП для розгляду робочою групою.

6.11. Рішення щодо вибору найбільш економічно вигідної пропозиції приймається робочою групою по закупівлі з урахуванням принципів здійснення закупівель, викладених у п. 1.6 цього Положення за найкращими сукупними показниками критеріїв оцінки: кваліфікація, ціна, умови оплати, строки, гарантійні зобов'язання, надійність постачальника відповідно до нормативних документів, затверджених Товариством тощо, та за умови

При поданні пропозицій або зниженні ціни хоча б одним з учасників за 15 хвилин до закінчення вказаного терміну торги автоматично продовжуються на 30 хвилин.¹

	Положення про здійснення процедур закупівель товарів, робіт і послуг в ПАТ «Донбасенерго»	П – 1.03 – 003
Дирекція з матеріально-технічного забезпечення та конкурсних торгів ПАТ «Донбасенерго»		Редакція: 2
Введено в дію наказом голови правління від 12.12.2019 №165	Зі змінами, затвердженими протоколом Правління ПАТ «Донбасенерго» 15.07.2021 № 2021/07-02	стор. 13 з 42

відповідності пропозиції технічним вимогам, встановленим замовником. Критерій «ціна» має перевагу та є визначальним за умови рівності показників інших критеріїв.

6.12. Рішення щодо вибору переможця приймається на підставі:

- даних Звіту про моніторинг,
- результатів тендеру,
- моніторингу ринку предмета закупівлі та переговорів з потенційними контрагентами.

Відповідальний за закупівлю ВМТЗ АУП оформлює таке рішення у вигляді Звіту про моніторинг, засвідчує підписами членів робочої групи та погоджує з директором з матеріально-технічного забезпечення і конкурсних торгів або особою, ним уповноваженою, з проставлянням штампа «ПОГОДЖЕНО», дати погодження та підпису уповноваженої особи.

У випадку, коли при визначенні переможця обрано пропозицію не з мінімальною ціною, обґрунтування рішення робочої групи фіксується у Звіті про моніторинг.

6.13. Після прийняття рішення щодо вибору переможця директор з матеріально-технічного забезпечення та конкурсних торгів додатково встановлює відповідну ознаку «Вибір переможця» у програмі «Тендер» (Стадія 5 процесу «Тендер»), та передає процес на стадію «Архів», при цьому виконується автоматична розсилка учасникам інформації про результати тендеру.

6.14. Рішення щодо вибору контрагента приймається робочою групою по закупівлі з урахуванням принципів здійснення закупівель, викладених у п. 1.6 цього Положення за найкращими сукупними показниками критеріїв оцінки: кваліфікація, ціна, умови оплати, строки, гарантійні зобов'язання, надійність постачальника відповідно до нормативних документів, затверджених Товариством тощо, та за умови відповідності пропозиції технічним вимогам, встановленим замовником, на підставі:


- даних Звіту про моніторинг;
- моніторингу ринку предмета закупівлі та переговорів з потенційними контрагентами.

Критерій «ціна» має перевагу та є визначальним за умови рівності показників інших критеріїв.

Рішення щодо вибору контрагента оформлюється у вигляді Звіту про моніторинг, засвідчується підписами членів робочої групи та погоджується директором з матеріально-технічного забезпечення або особою, ним уповноваженою, з проставлянням штампа «ПОГОДЖЕНО», дати погодження та підпису уповноваженої особи.

6.15. Тендер може бути відмінений у таких випадках:

- збій програмного забезпечення;
- відсутність пропозицій;
- внесені зміни до технічного завдання;
- на тендерному майданчику не акредитувався потенційний постачальник, що запропонував мінімальну ціну поза тендером;
- невідповідність запропонованої продукції запиту (умовам тендеру);
- відсутність подальшої потреби в закупівлі;
- найнижча запропонована ціна - значно вище ціни за аналогічний предмет закупівлі на ринку;

	Положення про здійснення процедур закупівель товарів, робіт і послуг в ПАТ «Донбасенерго»	П – 1.03 – 003
Дирекція з матеріально-технічного забезпечення та конкурсних торгів ПАТ «Донбасенерго»		Редакція: 2
Введено в дію наказом голови правління від 12.12.2019 №165	Зі змінами, затвердженими протоколом Правління ПАТ «Донбасенерго» 15.07.2021 № 2021/07-02	стор. 14 з 42

- у наявності є найкраща комерційна пропозиція, запропонована після проведення тендеру.

6.16. Звіт про моніторинг, погоджений відповідно до п. 6.12, 6.14, надається відповідальному за закупівлю у відділі ВППЗ АУП, який завантажує його у форматі pdf в програмний корпоративний сервіс закупівель в межах **Стадії 5 процесу «Узгодження»** та передає процес на **Стадію 6 процесу «Узгодження»**, при цьому здійснюється автоматична розсилка погодженого Звіту про моніторинг ініціатору закупівлі.

6.17. Документи, що є завантаженими на **Стадії 5 процесу «Узгодження»**, є узгодженими та використовуються для укладання договору.

6.18. Після укладання договору про закупівлю, на підставі погодженого Звіту про моніторинг, співробітник Уповноваженого підрозділу СО/уповноважена особа в межах **Стадії 6 процесу «Узгодження»** вносить у програмний корпоративний сервіс закупівель відповідні дані щодо укладеного договору та передає процес на **Стадію 7 «Архів» процесу «Узгодження»**. Документи щодо закупівлі зберігаються на стадії «Архів» для звітності, статистичних спостережень та ін.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПІВЕЛЬ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ АПАРАТУ УПРАВЛІННЯ ПАТ «ДОНБАСЕНЕРГО»

7.1. Ініціатор закупівлі на підставі Технічного завдання на закупівлю здійснює моніторинг постачальників (виконавців робіт, надавачів послуг).

Ініціатор закупівлі формує «Заявку на закупівлю» в системі «1С:Документооборот» (розділ «Тендерна підсистема»), заповнюючи необхідні поля у відповідній електронній формі. До заявки обов'язково додаються такі документи:

- Звіт про моніторинг, оформлений згідно з формою, наведеною у Додатку 2 цього Положення. За відсутності інформації про можливих постачальників Звіт про моніторинг формується без такої інформації. Звіт про моніторинг завантажується в систему у форматі pdf та у форматі excel;


- комерційні пропозиції постачальників, зазначених у Звіті про моніторинг, у форматі pdf;

- Технічне завдання, оформлене відповідно до шаблонів, наведених у Додатках 3-5 цього Положення, або Пояснення про мету/необхідність закупівлі за підписом керівника підрозділу у довільній формі в форматі pdf.

Заявка не приймається системою за відсутності обов'язкових вкладень.

Сформована «Заявка на закупівлю» узгоджується в системі «1С:Документооборот» відповідно до встановленого маршруту. Після завершення процесу узгодження «Заявка на закупівлю» вважається прийнятою до роботи Уповноваженим підрозділом АУП.

7.2 Уповноважений підрозділ АУП перевіряє надані документи на відповідність плану закупівель, на відповідність іншим вимогам Положення та ініціює процес «Узгодження Звіту про моніторинг» (процес «Узгодження»), використовуючи програмний корпоративний сервіс закупівель (див. Додаток 1 до цього Положення. Блок «Процес «Узгодження»»):

	Положення про здійснення процедур закупівель товарів, робіт і послуг в ПАТ «Донбасенерго»	П – 1.03 – 003
Дирекція з матеріально-технічного забезпечення та конкурсних торгів ПАТ «Донбасенерго»		Редакція: 2
Введено в дію наказом голови правління від 12.12.2019 №165	Зі змінами, затвердженими протоколом Правління ПАТ «Донбасенерго» 15.07.2021 № 2021/07-02	стор. 15 з 42

7.2.1. Стадія 1 процесу «Узгодження»: Працівник уповноваженого підрозділу вносить відповідні дані до програмного корпоративного сервісу закупівель Товариства (розділ Логістика/Електронна торгівельна площадка/управління вибором постачальника/реєстр моніторингів), - створює закупівлю у реєстрі, заповнює поля (у тому числі порядковий номер моніторингу у форматі згідно з п.6.4.1), завантажує відповідні файли (звіт про моніторинг у форматах xls та pdf, технічне завдання, інше (за необхідністю)).

Працівник уповноваженого підрозділу передає процес на стадію 2. При цьому програмний корпоративний сервіс закупівель автоматично фіксує дату переходу на стадію 2.

7.2.2. Стадія 2 процесу «Узгодження»: Керівник ВМТЗ АУП визначає відповідального по ВМТЗ АУП за проведення закупівлі та передає процес на стадію 3.

7.2.3. Стадія 3 процесу «Узгодження»: Керівник Уповноваженого підрозділу АУП визначає відповідального за закупівлю з числа працівників відділу ВППЗ АУП та передає процес на Стадію 4.


7.2.4. Стадія 4 процесу «Узгодження»: Відповідальним по ВМТЗ АУП встановлюється ознака виду процедури закупівлі відповідно до вимог цього Положення (відкриті торги, торги з обмеженою участю, моніторинг тощо) та рекомендована дата закінчення прийому пропозицій. Рекомендована дата закінчення прийому пропозицій встановлюється з урахуванням специфіки предмету закупівлі, завантаженості персоналу та інших чинників, але не раніше ніж через 3 робочі дні від моменту встановлення виду та дати процедури. Процес передається на Стадію 5.

У разі наявності зауважень до документів процесу, відповідальні по ВППЗ АУП та/або ВМТЗ АУП мають право повертати процес зі Стадій 2,3,4 на Стадію 1 процесу «Узгодження» для доопрацювання з зазначенням підстав повернення.

7.3. Відповідно до визначеного виду процедури закупівлі відповідальний за закупівлю по ВППЗ АУП у межах **Стадії 4 процесу «Узгодження»** перевіряє правильність заповнення наданого Звіту про моніторинг, наявність усіх додатків, що вимагаються Положенням, та організовує проведення онлайн-торгів, використовуючи програмний корпоративний сервіс закупівель (див. Додаток 1 до цього Положення. Блок 2. Процес «Тендер»):

- формує оголошення про проведення процедури закупівлі (Стадія 1 процесу «Тендер» - «Створення тендеру»);
- на підставі Технічного завдання та інформації, вказаної у Звіту про моніторинг, формує тендерну документацію (Стадія 2 процесу «Тендер» - «Створення документів»);
- передає процес на Стадію 3 - «Затвердження тендеру» на розгляд керівника ВППЗ АУП.

7.4. Керівник ВППЗ АУП, за умови відсутності зауважень, передає процес на Стадію 4 «Прийом комерційних пропозицій». Результатом цієї дії є формування відповідного оголошення на веб-порталі «B2B-Portal» програмного корпоративного сервісу закупівель Товариства з одночасним відображенням інформації на сервісі «Smarttender.biz», який інтегрований у систему «Prozorro». Крім того, учасникам, що зареєстровані на веб-порталі на групу товарів, робіт або послуг, яка відповідає закупівлі, автоматично розсилаються на електронну пошту запрошення на участь у тендері.

	Положення про здійснення процедур закупівель товарів, робіт і послуг в ПАТ «Донбасенерго»	П – 1.03 – 003
Дирекція з матеріально-технічного забезпечення та конкурсних торгів ПАТ «Донбасенерго»		Редакція: 2
Введено в дію наказом голови правління від 12.12.2019 №165	Зі змінами, затвердженими протоколом Правління ПАТ «Донбасенерго» 15.07.2021 № 2021/07-02	стор. 16 з 42

7.5. У разі наявності зауважень до документів процесу, керівник ВППЗ АУП повертає процес на Стадію 1 процесу «Тендер» для доопрацювання, з зазначенням підстав повернення.

7.6. До дати, зазначеної у оголошенні торгів, у полі «Завершення прийому пропозицій» програмного корпоративного сервісу електронних закупівель, всі зацікавлені особи можуть подавати свої пропозиції у режимі on-line та знижувати їх ціну. Учасники торгів мають право знижувати ціну своєї пропозиції не менше ніж на один крок торгів, зазначений у оголошенні, необмежену кількість разів.

7.7. Після закінчення терміну торгів, вказаного у оголошенні (у разі, якщо не було автоматичного продовження торгів²), закупівля автоматично переводиться програмою на Стадію 5 «Аналіз пропозицій» процесу «Торги». На цій стадії пропозиції, що надійшли, перевіряються робочою групою по закупівлі на відповідність тендерній документації (технічним вимогам, основним умовам договору, вимогам безпеки та ін.).

7.8. Пропозиція, яка надійшла для участі у закупівлі, може бути відхилена на підставі:

- не відповідності пропозиції Технічному завданню та вимогам Тендерної документації;
- не відповідності потенційного контрагента вимогам внутрішніх нормативних документів Товариства;
- потенційний контрагент не надав оновленої комерційної пропозиції після закінчення торгів та/або переговорів.

У випадку наявності підстав для відхилення пропозиції, відповідний висновок оформлюється спеціалістом за напрямком діяльності у вигляді доповідної записки та надається відповідальному за закупівлю ВМТЗ АУП для розгляду робочою групою.

7.9. Рішення щодо вибору найбільш економічно вигідної пропозиції приймається робочою групою по закупівлі з урахуванням принципів здійснення закупівель, викладених у п. 1.6 цього Положення за найкращими сукупними показниками критеріїв оцінки: кваліфікація, ціна, умови оплати, строки, гарантійні зобов'язання тощо, та за умови відповідності пропозиції технічним вимогам, встановленим замовником. Критерій «ціна» має перевагу та є визначальним за умови рівності показників інших критеріїв.


7.10. Рішення щодо вибору переможця приймається на підставі

- даних Звіту про моніторинг,
- результатів тендеру,
- моніторингу ринку предмета закупівлі та переговорів з потенційними контрагентами.

Відповідальний за закупівлю ВМТЗ АУП оформлює рішення щодо вибору переможця у вигляді Звіту про моніторинг, засвідчує підписами членів робочої групи та погоджує директором з матеріально-технічного забезпечення або особою ним уповноваженою з проставлянням штампа «ПОГОДЖЕНО», дати погодження та підпису уповноваженої особи.

7.11. Після прийняття рішення щодо вибору переможця директор з матеріально-технічного забезпечення додатково встановлює відповідну ознаку «Вибір переможця» у програмі «Тендер» (Стадія 5 процесу «Тендер»), та передає процес на стадію «Архів», при цьому виконується автоматична розсилка учасникам інформації про результати тендеру.

² При поданні пропозицій або зниженні ціни хоча б одним з учасників за 15 хвилин до закінчення вказаного терміну торги автоматично продовжуються на 30 хвилин.

	Положення про здійснення процедур закупівель товарів, робіт і послуг в ПАТ «Донбасенерго»	П – 1.03 – 003
Дирекція з матеріально-технічного забезпечення та конкурсних торгів ПАТ «Донбасенерго»		Редакція: 2
Введено в дію наказом голови правління від 12.12.2019 №165	Зі змінами, затвердженими протоколом Правління ПАТ «Донбасенерго» 15.07.2021 № 2021/07-02	стор. 17 з 42

7.12. Рішення щодо вибору контрагента приймається робочою групою по закупівлі з урахуванням принципів здійснення закупівель, викладених у п. 1.6 цього Положення за найкращими сукупними показниками: кваліфікація, ціна, умови оплати, строки, гарантійні зобов'язання, надійність постачальника відповідно до нормативних документів, затверджених Товариством тощо, та за умови відповідності пропозиції технічним вимогам, встановленим замовником, на підставі:

- даних Звіту про моніторинг,
- моніторингу ринку предмета закупівлі та переговорів з потенційними контрагентами.

Критерій «ціна» має перевагу та є визначальним за умови рівності показників інших критеріїв.

Відповідальний за закупівлю ВМТЗ АУП оформлює рішення щодо вибору контрагента у вигляді Звіту про моніторинг, засвідчує підписами членів робочої групи та погоджується директором з матеріально-технічного забезпечення і конкурсних торгів або особою, ним уповноваженою, з проставлянням штампа «ПОГОДЖЕНО», дати погодження та підпису уповноваженої особи.

У випадку, коли при визначенні переможця обрано пропозицію не з мінімальною ціною, обґрунтування рішення робочої групи фіксується у Звіті про моніторинг.


7.13. Тендер може бути відмінений у таких випадках:

- збій програмного забезпечення;
- відсутність пропозицій;
- внесені зміни до технічного завдання;
- на тендерному майданчику не акредитувався потенційний постачальник, що запропонував мінімальну ціну поза тендером;
- невідповідність запропонованої продукції запиту;
- відсутність подальшої потреби в закупівлі;
- найнижча запропонована ціна - значно вище ціни за аналогічний предмет закупівлі на ринку;
- у наявності є краща комерційна пропозиція, надана поза межами тендеру.

7.14. Звіт про моніторинг, погоджений відповідно до п.7.10, 7.12, надається відповідальному за закупівлю з числа працівників відділу ВППЗ АУП, який завантажує його у форматі pdf в програмний корпоративний сервіс закупівель в межах **Стадії 5 процесу «Узгодження»** та передає процес на **Стадію 6 процесу «Узгодження»**, при цьому здійснюється автоматична розсилка погодженого Звіту про моніторинг ініціатору закупівлі.

7.15. Документи, що є завантаженими на **Стадії 5 процесу «Узгодження»**, є узгодженими та використовуються для укладання договору.

7.16. Після укладання договору про закупівлю, на підставі погодженого Звіту про моніторинг, співробітник Уповноваженого підрозділу вносить у програмний корпоративний сервіс закупівель відповідні дані щодо укладеного договору та передає процес на **Стадію 7 «Архів» процесу «Узгодження»**. Документи щодо закупівлі зберігаються на стадії «Архів» для звітності, статистичних спостережень та ін.

	Положення про здійснення процедур закупівель товарів, робіт і послуг в ПАТ «Донбасенерго»	П – 1.03 – 003
Дирекція з матеріально-технічного забезпечення та конкурсних торгів ПАТ «Донбасенерго»		Редакція: 2
Введено в дію наказом голови правління від 12.12.2019 №165	Зі змінами, затвердженими протоколом Правління ПАТ «Донбасенерго» 15.07.2021 № 2021/07-02	стор. 18 з 42

8. ПОРЯДОК ВИЗНАЧЕННЯ КОНТРАГЕНТА ПРИ ПЕРЕДАЧІ ВЛАСНИХ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ В ОРЕНДУ

8.1. На підставі прийнятих рішень відповідальна особа за напрямком діяльності СО (далі – ініціатор закупівлі) здійснює підготовку Звіту про моніторинг на передачу в оренду основних засобів та направляє пакет документів за процесом «Узгодження» відповідно до розділу 6 цього Положення, з урахуванням відмінностей щодо пакету документів, що додається, а саме,

пакет документів включає:

- звіт про моніторинг щодо передачі в оренду основних засобів (Додаток 7 до цього Положення),
- Технічний опис основних засобів (Додаток 8 до цього Положення) або Істотні умови передачі в оренду нерухомого майна (Додаток 9 до цього Положення);
- фото та інші документи, що можуть бути оприлюднені;
- копію документа, що підтверджує право власності Товариства на нерухоме майно;
- копію документа що підтверджує права користування/ власності або на оренду земельної ділянки (у разі наявності)
- розрахунок розміру орендної плати за базовий місяць, виконаний згідно з даними незалежної оцінки;
- копію звіту про незалежну експертну оцінку майна для передачі в оренду та рецензію на звіт (у разі потреби);
- акт технічного стану об'єкту, що передається в оренду;
- проект договору оренди.

8.2. ВППЗ АУП організовує електронні торги з передачі в оренду на власному сервісі закупівель «B2B-portal» (або на іншому ресурсі) відповідно до розділу 6 цього Положення.

Враховуючи особливості програмного забезпечення власного сервісу закупівель, торги щодо визначення контрагента при передачі майна в оренду проводяться на визначення найефективнішого значення коефіцієнту, який визначається учасником і вноситься у електронну форму.

Після закінчення торгів вартість оренди за місяць визначатиметься за формулою:

$$Bo = (1/K) \times PB,$$

де К – коригуючий коефіцієнт до ціни «Розрахункова вартість за базовий місяць відповідно до незалежної експертної оцінки»;

PB - Розрахункова вартість за базовий місяць відповідно до незалежної експертної оцінки з урахуванням ПДВ, що вказана у Звіті про моніторинг;

Таким чином, найефективнішою буде вважатись пропозиція, яка відповідає усім умовам, викладеним в оголошенні щодо торгів, та має найнижче значення коефіцієнту К на момент закінчення торгів.

У разі додавання до корпоративного сервісу закупівель модулю «Реалізація» учасники будуть мати можливість надавати пропозиції щодо підвищення своєї попередньої пропозиції. В такому випадку найефективнішим буде вважатись пропозиція, яка відповідає усім умовам, викладеним в оголошенні щодо торгів, та має найвищу ціну.

Донбасенерго	Положення про здійснення процедур закупівель товарів, робіт і послуг в ПАТ «Донбасенерго»	П – 1.03 – 003
Дирекція з матеріально-технічного забезпечення та конкурсних торгів ПАТ «Донбасенерго»		Редакція: 2
Введено в дію наказом голови правління від 12.12.2019 №165	Зі змінами, затвердженими протоколом Правління ПАТ «Донбасенерго» 15.07.2021 № 2021/07-02	стор. 19 з 42

8.3. У разі відсутності пропозицій щодо передачі в оренду протягом 2 (двох) тижнів з дати оприлюднення оголошення щодо передачі майна (основних засобів) в оренду, що відповідають умовам передачі в оренду за ціною, торги вважаються такими, що не відбулись.

8.4. Результати проведення електронних торгів надаються відповідальній особі за напрямком діяльності СО у вигляді погодженого Звіту про моніторинг відповідно до пп.6.16-6.18 цього Положення з метою підготовки та передачі відповідного пакету документів на розгляд комісії з управління необоротними активами апарату управління згідно з Положенням про порядок списання, відчуження, передачі в оренду основних засобів, які увійшли до статутного капіталу ПАТ «Донбасенерго» та майна державної власності, яке обліковується на забалансовому обліку товариства та об'єктів незавершеного капітального будівництва ПАТ «Донбасенерго» (далі - Положення про порядок списання, відчуження, передачі в оренду основних засобів).

У разі визнання торгів такими, що не відбулись, Договір оренди укладається відповідно до Положення про порядок списання, відчуження, передачі в оренду основних засобів за ціною, що не є меншою, ніж розрахункова вартість за базовий місяць за даними незалежної експертної оцінки.

9. УКЛАДАННЯ ДОГОВОРУ

Договір про закупівлю укладається та узгоджується з уповноваженими особами Товариства відповідно до діючих нормативних актів Товариства та на підставі узгодженого Звіту про моніторинг, якщо інше не передбачено цим Положенням у строк, що не перевищує 60 календарних днів від дати узгодження Звіту про моніторинг.

Договір про закупівлю, який укладається без застосування програмного корпоративного сервісу закупівель та процедур, передбачених цим Положенням, та на підставі пункту 1.5 цього Положення, підписується директором за напрямком діяльності/директором СО на підставі довіреності, виданої головою правління Товариства та узгоджується відповідно до діючих нормативних актів Товариства. При цьому, Дирекцією з матеріально-технічного забезпечення договори, укладені відповідно до п.1.5, узгоджуються у частині перевірки правильності застосування пункту 1.5 цього Положення.

10. ЗАПИСИ

№ п/п	Запис	Місце зберігання	Термін зберігання
1.	Річний план закупівель товарів, робіт і послуг ПАТ «Донбасенерго»	ВППЗ	1 рік
2.	Звіт про моніторинг	ВППЗ	3 роки
3	Документи про проведення тендерів та участь у них	ВППЗ	3 роки

Донбасенерго	Положення про здійснення процедур закупівель товарів, робіт і послуг в ПАТ «Донбасенерго»	П – 1.03 – 003
Дирекція з матеріально-технічного забезпечення та конкурсних торгів ПАТ «Донбасенерго»		Редакція: 2
Введено в дію наказом голови правління від 12.12.2019 №165	Зі змінами, затвердженими протоколом Правління ПАТ «Донбасенерго» 15.07.2021 № 2021/07-02	стор. 21 з 42

ДАТА

НОМЕР

Директору з матеріально-технічного забезпечення та конкурсних торгів ПАТ "Донбасенерго"

ЗВІТ ПРО МОНІТОРИНГ

Код ФЕД

Найменування предмета закупівлі: _____															
№ з/п	Конкретна назва предмету закупівлі та критерії оцінки	Код ДК 016:2010 (для робіт/послуг) або код УКТ ЗЕД (для товарів)	Код за ЄК ТМЦ	Од. виміру	Кількість	Сума згідно плану закупівель 201_р. з ПДВ (тис. грн.)	Виконавець 1, місцезнаходження, телефон		Виконавець 2, місцезнаходження, телефон		Виконавець ____, місцезнаходження, телефон		Виконавець у попередні роки, місцезнаходження		Залишок на складі
							Ціна без ПДВ (грн.)	Сума без ПДВ (грн.)	Ціна без ПДВ (грн.)	Сума без ПДВ (грн.)	Ціна без ПДВ (грн.)	Сума без ПДВ (грн.)	Ціна без ПДВ (грн.)	Сума без ПДВ (грн.)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1															
2															
...															
	Всього без ПДВ														
	Загальна вартість з ПДВ:														
	в тому числі ПВД														
	Відстань до СО														
	Умови постачання														
	Транспортні витрати (грн)														
	Сума з транспортними витратами (грн.)														
	Термін постачання														
	Умови розрахунків														
	Статус платника податку на прибуток														

Вимоги щодо строку постачання товару (виконання робіт) відповідно до виробничих потреб: з по

Орієнтовний строк виготовлення _____ (пункт заповнюється у разі закупівлі товару довгострокового виготовлення)

Примітки: _____

Додатки :

Технічне завдання (Технічні вимоги)	арк.
Комерційні пропозиції	арк.
Інші (у разі потреби)	арк.

Директор за напрямком діяльності АУП/ Керівник департаменту СО або особа, ним уповноважена	П.І.Б	Підпис
Начальник уповноваженого підрозділу/ Уповноважена особа	П.І.Б	Підпис
Начальник підрозділу, який є ініціатором закупівлі	П.І.Б	Підпис
Виконавець (співробітник відділу, який є ініціатором закупівлі)	П.І.Б	Підпис
Відповідальний від ВМТО АУП	П.І.Б	Підпис
Відповідальний від ВППЗ АУП	П.І.Б	Підпис

Донбасенерго	Положення про здійснення процедур закупівель товарів, робіт і послуг в ПАТ «Донбасенерго»	П – 1.03 – 003
Дирекція з матеріально-технічного забезпечення та конкурсних торгів ПАТ «Донбасенерго»		Редакція: 2
Введено в дію наказом голови правління від 12.12.2019 №165	Зі змінами, затвердженими протоколом Правління ПАТ «Донбасенерго» 15.07.2021 № 2021/07-02	стор. 22 з 42

Додаток 3

Редакція № 1

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник за напрямком діяльності

Назва СО/підрозділу

«__» _____ 20__ р.

Технічне завдання на постачання ТМЦ

Предмет закупівлі: _____

1. Загальні відомості
1.1 Найменування*
1.2. Перелік прийнятих скорочень
1.3 Відомості про новизну*
1.4 Етапи розробки / виготовлення
1.5 Документи для розробки / виготовлення (креслення, стандарти та інше)
2. Сфера застосування*
3. Умови експлуатації, вимоги до працездатності при дії зовнішніх факторів
4. Технічні вимоги
4.1. Основні параметри і розміри, технічні характеристики*
4.2. Вимоги до конструкції, монтажні-технічні вимоги
4.3. Вимоги до матеріалів і комплектуючих устаткування
4.4. Вимоги до електроживлення
4.5. Вимоги до контрольно-вимірювальних приладів і автоматики
4.6. Вимоги до комплектності*
4.7. Вимоги до маркування
4.8. Вимоги до упаковки

Донбасенерго	Положення про здійснення процедур закупівель товарів, робіт і послуг в ПАТ «Донбасенерго»	П – 1.03 – 003
Дирекція з матеріально-технічного забезпечення та конкурсних торгів ПАТ «Донбасенерго»		Редакція: 2
Введено в дію наказом голови правління від 12.12.2019 №165	Зі змінами, затвердженими протоколом Правління ПАТ «Донбасенерго» 15.07.2021 № 2021/07-02	стор. 23 з 42

5. Вимоги до надання гарантій
6. Вимоги до правил приймання*
7. Вимоги до транспортування
8. Вимоги до зберігання
9. Вимоги по ремонтпридатності та обслуговування
10. Екологічні вимоги
11. Технічний супровід устаткування, шеф монтаж, пусконаладжувальні роботи, навчання персоналу та інше
12. Вимоги до супровідної документації
13. Додаткові (інші) вимоги
14. Обладнання, що експлуатується на даний момент, рекомендовані виробники, можливість поставки аналогів
15. Перелік додатків

Посада

ПІБ

Посада


ПІБ

Посада

ПІБ

Посада

ПІБ

	Положення про здійснення процедур закупівель товарів, робіт і послуг в ПАТ «Донбасенерго»	П – 1.03 – 003
Дирекція з матеріально-технічного забезпечення та конкурсних торгів ПАТ «Донбасенерго»		Редакція: 2
Введено в дію наказом голови правління від 12.12.2019 №165	Зі змінами, затвердженими протоколом Правління ПАТ «Донбасенерго» 15.07.2021 № 2021/07-02	стор. 24 з 42

Інструкція з оформлення технічного завдання

Предмет закупівлі: _____

Вказується загальна назва предмета закупівлі, а саме, найменування відповідно до третього знаку Номенклатурного довідника ЄКТМЦ (наприклад: «Метали», «Хімічна продукція»)

або

у випадках об'єднання в одній процедурі ТМЦ з різних груп ЄКТМЦ – узагальнююча назва предмета закупівлі (наприклад: «Електроматеріали»)

1. Загальні відомості.

1.1 Найменування.

Вказується конкретна назва (технічне найменування) предмета закупівлі.

Пункт є обов'язковим до заповнення

1.2. Перелік прийнятих скорочень

Зазначається перелік прийнятих скорочень, наприклад: скорочення згідно основних одиниць міжнародної системи одиниць (СИ); загальноприйняті на структурній одиниці скорочення (наприклад,- назва цеху), та інші. Зазначаються тільки ті скорочення, які використовуються в тексті технічного завдання.

1.3. Відомості про новизну*

Зазначається необхідні рік/роки виробництва предмета закупівлі, стан (бувний у використанні або новий; інше).

Пункт є обов'язковим до заповнення


1.4 Етапи розробки / виготовлення

У разі необхідності зазначаються етапи розробки/виготовлення предмету закупівлі, а також точки контролю виконання замовлення на виготовлення.

1.5 Документи для розробки / виготовлення (креслення, стандарти та інше)

Зазначаються посилання на документи, згідно яких виготовляється предмет закупівлі.

2. Сфера застосування*

	Положення про здійснення процедур закупівель товарів, робіт і послуг в ПАТ «Донбасенерго»	П – 1.03 – 003
Дирекція з матеріально-технічного забезпечення та конкурсних торгів ПАТ «Донбасенерго»		Редакція: 2
Введено в дію наказом голови правління від 12.12.2019 №165	Зі змінами, затвердженими протоколом Правління ПАТ «Донбасенерго» 15.07.2021 № 2021/07-02	стор. 25 з 42

Зазначається сфера застосування предмета закупівлі, під якою розуміється: у складі якого процесу використовується/буде використовуватись предмет закупівлі, для виконання яких функцій.

Пункт є обов'язковим до заповнення

3. Умови експлуатації, вимоги до працездатності при дії зовнішніх факторів

Зазначаються умови експлуатації предмета закупівлі: наприклад, робоче середовище, тиск, параметри навколишнього середовища, та інші.

Вимоги до працездатності при дії зовнішніх факторів – зазначаються параметри, які повинні бути незмінними при дії зовнішніх факторів.

4. Технічні вимоги

4.1. Основні параметри і розміри, технічні характеристики*

Пункт є обов'язковим до заповнення.

Необхідно вказати габаритні розміри, робочій тиск, інші характеристики та параметри, яким повинен відповідати предмет закупівлі. При необхідності додати ескіз, або послатися на креслення, яке додається

4.2. Вимоги до конструкції, монтажньо-технічні вимоги

Вказати конструкційні, монтажні, механічні комутаційні особливості виробу, або його вузлів та елементів. При необхідності додати ескіз, або послатися на креслення, яке додається. Наприклад: спосіб кріплення, з'єднання, фланці, положення на трубопроводі, спосіб підключення електроживлення (роз'єм, гвинти), комутації тощо


4.3. Вимоги до матеріалів і комплектуючих устаткування

Вказуються вимоги до матеріалу, з якого виготовлено виріб, або його вузли і комплектуючі. Наприклад: для металопрокату - марка сталі

4.4. Вимоги до електроживлення

При необхідності вказати вимоги до електроживлення пристрою, або його електричних вузлів. Рід струму, напруга, частота і інші електричні параметри

4.5. Вимоги до контрольно-вимірювальних приладів і автоматики

	Положення про здійснення процедур закупівель товарів, робіт і послуг в ПАТ «Донбасенерго»	П – 1.03 – 003
Дирекція з матеріально-технічного забезпечення та конкурсних торгів ПАТ «Донбасенерго»		Редакція: 2
Введено в дію наказом голови правління від 12.12.2019 №165	Зі змінами, затвердженими протоколом Правління ПАТ «Донбасенерго» 15.07.2021 № 2021/07-02	стор. 26 з 42

У разі використання виробів, обладнаних пристроями КВП слід вказати всі вимоги до них. Позначити тип пристроїв, наявність захистів, блокувань, давачів, вимірювальних приладів. Описати в достатньому обсязі вимоги до автоматики, якщо це необхідно

4.6. Вимоги до комплектності*

Вказати комплектність виробів. Наприклад: необхідність наявності паспорта, інструкції експлуатації, схеми підключення до електромережі, наявність ЗІП, монтажних і приєднувальних елементів

Пункт є обов'язковим до заповнення

4.7. Вимоги до маркування

Якщо існують вимоги до маркування, яке повинно бути нанесено на виріб, або його вузли та комплектуючі, слід вказати їх в даному розділі.

4.8. Вимоги до упаковки

Зазначити вимоги до упаковки виробу, комплектуючих тощо

5. Вимоги до надання гарантій

Зазначити вимоги до гарантійних зобов'язань

6. Вимоги до правил приймання*

Зазначаються правила приймання/вхідного контролю (або посилання на правила приймання/вхідного контролю), прийняті для даного виду предмета закупівлі

Пункт є обов'язковим до заповнення


7. Вимоги до транспортування

Зазначити вимоги до транспортування, забезпечення збереження виробу при транспортуванні.

8. Вимоги до зберігання

Зазначити вимоги до зберігання виробів на складах постачальника, що потребують захисту від впливу зовнішнього середовища тощо.

9. Вимоги по ремонтпридатності та обслуговування

	Положення про здійснення процедур закупівель товарів, робіт і послуг в ПАТ «Донбасенерго»	П – 1.03 – 003
Дирекція з матеріально-технічного забезпечення та конкурсних торгів ПАТ «Донбасенерго»		Редакція: 2
Введено в дію наказом голови правління від 12.12.2019 №165	Зі змінами, затвердженими протоколом Правління ПАТ «Донбасенерго» 15.07.2021 № 2021/07-02	стор. 27 з 42

При необхідності вказується можливість проведення технічного обслуговування і ремонту виробу в процесі експлуатації. Наприклад: «Застосування стандартних і уніфікованих складових частин, забезпечення можливості застосування при ремонті готових (покупних) складових частин», або «Конструкція виробу повинна забезпечувати можливість проведення технічного обслуговування, або ремонту з заміною елементів, або окремих вузлів»

10. Екологічні вимоги

Зазначити екологічні вимоги.

11. Технічний супровід устаткування, шеф монтаж, пусконаладжувальні роботи, навчання персоналу та інше

Зазначити необхідність технічного супроводу та описати в достатньому обсязі вимоги до них.

12. Вимоги до супровідної документації

Вказуються вимоги до наявності та вимоги до оформлення документації, що надається постачальником. Наприклад, яка інформація повинна бути вказана в паспорті, сертифікаті. В якому вигляді повинна надаватись: на паперовому носії, в електронному вигляді, кількість примірників і т.і.

13. Додаткові (інші) вимоги

14. Обладнання, що експлуатується на даний момент, рекомендовані виробники, можливість поставки аналогів

Обладнання, яке експлуатується на даний момент (наприклад засувка 30с41нж згідно проекту). У разі неможливості постачання аналогів продукції, що закуповується, зазначається обґрунтування такої вимоги.

15. Перелік додатків

Примітки:

(*) – обов'язкові для заповнення пункти

Донбасенерго	Положення про здійснення процедур закупівель товарів, робіт і послуг в ПАТ «Донбасенерго»	П – 1.03 – 003
Дирекція з матеріально-технічного забезпечення та конкурсних торгів ПАТ «Донбасенерго»		Редакція: 2
Введено в дію наказом голови правління від 12.12.2019 №165	Зі змінами, затвердженими протоколом Правління ПАТ «Донбасенерго» 15.07.2021 № 2021/07-02	стор. 28 з 42

Додаток 4

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник за напрямком діяльності
Назва СО/підрозділу

«___» _____ 20__ р.

Редакція № 1

Технічне завдання на виконання робіт (комплексу робіт)

Предмет закупівлі: _____

Зміст
1. Перелік прийнятих скорочень*
*(при наявності аббревіатур)
2. Загальні відомості
2.1. Найменування об'єкта або обладнання (номенклатурний номер)*
2.2. Мета виконання робіт*
2.3. Характеристика (опис, умови експлуатації та інше) об'єкта або обладнання*
2.4. Вихідні дані (проект, дефектний акт, акт обстеження та інше)*
3. Етапність виконання робіт
4. Технічні вимоги
4.1. Вимоги до проектування та/або розробка технічної документації.
4.2. Вимоги до обладнання та матеріалів, які будуть використовуватися при виконанні робіт
4.2.1. Вимоги до матеріалів та обладнання
4.2.2. Вимоги до комплектності
4.2.3. Вимоги до маркування
4.2.4. Вимоги до упаковки та зберігання
4.2.5. Вимоги до транспортування

Донбасенерго	Положення про здійснення процедур закупівель товарів, робіт і послуг в ПАТ «Донбасенерго»	П – 1.03 – 003
Дирекція з матеріально-технічного забезпечення та конкурсних торгів ПАТ «Донбасенерго»		Редакція: 2
Введено в дію наказом голови правління від 12.12.2019 №165	Зі змінами, затвердженими протоколом Правління ПАТ «Донбасенерго» 15.07.2021 № 2021/07-02	стор. 29 з 42

4.2.6. Вимоги до запасних частин та інструменту
4.3. Вимоги до виконання робіт*
4.4. Пусконаладжувальні роботи
4.5. Випробування
4.6. Навчання персоналу
5. Вимоги до правил приймання*
6. Вимоги до обсягу та/або строку надання гарантій*
7. Вимоги щодо ремонтпридатності та обслуговування
8. Екологічні вимоги
9. Вимоги щодо охорони праці та пожежної безпеки
10. Додаткові (інші) вимоги
11. Вимоги до супровідної документації
12. Перелік додатків

Посада

ПІБ

Посада


ПІБ

Посада

ПІБ

Посада

ПІБ

	Положення про здійснення процедур закупівель товарів, робіт і послуг в ПАТ «Донбасенерго»	П – 1.03 – 003
Дирекція з матеріально-технічного забезпечення та конкурсних торгів ПАТ «Донбасенерго»		Редакція: 2
Введено в дію наказом голови правління від 12.12.2019 №165	Зі змінами, затвердженими протоколом Правління ПАТ «Донбасенерго» 15.07.2021 № 2021/07-02	стор. 30 з 42

Інструкція з оформлення технічного завдання

Предмет закупівлі: _____

*Для робіт, що виконуються **не** згідно з інвестиційним проектом, відповідно до шаблону:*

«Тип ремонтних робіт та назва об'єкту робіт. Конкретне найменування роботи»

Приклад: «Поточний ремонт корпусу 7Б. Ремонт регенеративних обертових підігрівачів повітря РОП № 6-10 і прилеглих газоповітроводів».

Для робіт, що виконуються за інвестиційним проектом, відповідно до шаблону:

«Назва інвестиційного проекту. Конкретне найменування роботи»

Приклад: «« Слов'янська ТЕС. Реконструкція енергоблоку №7 потужністю 800 МВт. Реконструкція газоочисної установки пилоприготувального цеху (ППЦ)».

1. Перелік прийнятих скорочень*

*(при наявності аббревіатур)

Пункт є обов'язковим при наявності використання у технічному завданні аббревіатур, наприклад, загальноприйняті на структурній одиниці скорочення (наприклад, - назва цеху, диспетчерське найменування обладнання), та інше.

2. Загальні відомості

2.1. Найменування об'єкта або обладнання (номенклатурний номер)*

Найменування об'єкта або обладнання, стосовно якого виконуються роботи. Також зазначається номенклатурний номер об'єкта або обладнання.


Пункт є обов'язковим до заповнення

2.2. Мета виконання робіт*

Зазначається мета (кінцевий результат) виконання робіт.

Пункт є обов'язковим до заповнення

2.3. Характеристика (опис, умови експлуатації та інше) об'єкта або обладнання*

	Положення про здійснення процедур закупівель товарів, робіт і послуг в ПАТ «Донбасенерго»	П – 1.03 – 003
Дирекція з матеріально-технічного забезпечення та конкурсних торгів ПАТ «Донбасенерго»		Редакція: 2
Введено в дію наказом голови правління від 12.12.2019 №165	Зі змінами, затвердженими протоколом Правління ПАТ «Донбасенерго» 15.07.2021 № 2021/07-02	стор. 31 з 42

Зазначаються умови експлуатації предмета закупівлі: наприклад, робоче середовище, тиск, параметри навколишнього середовища, вимоги до працездатності при дії зовнішніх факторів (параметри, які повинні бути незмінними при дії зовнішніх факторів), та інше.

Пункт є обов'язковим до заповнення

2.4. Вихідні дані (проект, дефектний акт, акт обстеження та інше)*

Зазначається перелік даних (документів, посилань, та інше), які є підставою для визначення об'єму робіт.

Пункт є обов'язковим до заповнення

3. Етапність виконання робіт

За необхідністю, у даному пункті вказують етапи з яких складається робота. Наприклад: розробка ПВР, розробка та погодження графіку виконання робіт з замовником, виготовлення запасних частин, поставка та вхідний контроль запасних частин, демонтаж старого обладнання, монтаж нового, приймання- здавання обладнання з ремонту.

4. Технічні вимоги

4.1. Вимоги до проектування та/або розробка технічної документації.

4.2. Вимоги до обладнання та матеріалів, які будуть використовуватися при виконанні робіт

4.2.1. Вимоги до матеріалів та обладнання*

Зазначаються вимоги до матеріалів та обладнання, що повинні використовуватись під час проведення робіт: технічні характеристики, відомості про новизну, тощо.


Обов'язково зазначити які матеріали надає замовник, а які виконавець.

4.2.2. Вимоги до комплектності

Вказати комплектність обладнання. Наприклад: необхідність наявності паспорта, інструкції експлуатації, схеми підключення до електромережі, наявність ЗІП, монтажних і приєднувальних елементів

4.2.3. Вимоги до маркування

Якщо існують вимоги до маркування, слід вказати їх в даному розділі.

	Положення про здійснення процедур закупівель товарів, робіт і послуг в ПАТ «Донбасенерго»	П – 1.03 – 003
Дирекція з матеріально-технічного забезпечення та конкурсних торгів ПАТ «Донбасенерго»		Редакція: 2
Введено в дію наказом голови правління від 12.12.2019 №165	Зі змінами, затвердженими протоколом Правління ПАТ «Донбасенерго» 15.07.2021 № 2021/07-02	стор. 32 з 42

4.2.4. Вимоги до упаковки та зберігання

Зазначити вимоги до упаковки та зберігання матеріалів та обладнання, комплектуючих, тощо

4.2.5. Вимоги до транспортування

Зазначити вимоги до транспортування, забезпечення збереження матеріалів та обладнання при транспортуванні.

4.2.6. Вимоги до запасних частин та інструменту

4.3. Вимоги до виконання робіт*

Зазначаються вимоги до технології виконання робіт. Чітко зазначається фізичний обсяг виконання робіт.

Пункт є обов'язковим до заповнення

4.4. Пусконаладжувальні роботи

4.5. Випробування

4.6. Навчання персоналу

Зазначаються відповідні вимоги, якщо (наприклад, після виконання робіт з реконструкції) є необхідність у навчанні експлуатуючого персоналу.

5. Вимоги до правил приймання*

Зазначаються правила приймання/вхідного контролю (або посилання на правила приймання/вхідного контролю), прийняті для даного виду предмета закупівлі

Пункт є обов'язковим до заповнення

6. Вимоги до обсягу та/або строку надання гарантій*

Пункт є обов'язковим до заповнення

7. Вимоги щодо ремонтпридатності та обслуговування

8. Екологічні вимоги

Донбасенерго	Положення про здійснення процедур закупівель товарів, робіт і послуг в ПАТ «Донбасенерго»	П – 1.03 – 003
Дирекція з матеріально-технічного забезпечення та конкурсних торгів ПАТ «Донбасенерго»		Редакція: 2
Введено в дію наказом голови правління від 12.12.2019 №165	Зі змінами, затвердженими протоколом Правління ПАТ «Донбасенерго» 15.07.2021 № 2021/07-02	стор. 33 з 42

9. Вимоги щодо охорони праці та пожежної безпеки

10. Додаткові (інші) вимоги

11. Вимоги до супровідної документації

12. Перелік додатків

Примітки:

(*) – обов’язкові для заповнення пункти

Донбасенерго	Положення про здійснення процедур закупівель товарів, робіт і послуг в ПАТ «Донбасенерго»	П – 1.03 – 003
Дирекція з матеріально-технічного забезпечення та конкурсних торгів ПАТ «Донбасенерго»		Редакція: 2
Введено в дію наказом голови правління від 12.12.2019 №165	Зі змінами, затвердженими протоколом Правління ПАТ «Донбасенерго» 15.07.2021 № 2021/07-02	стор. 34 з 42

Додаток 5

Редакція № 1

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник за напрямком діяльності

Назва СО/підрозділу

«__» _____ 20__р.

Технічне завдання на надання послуг:

Предмет закупівлі: _____

1. Найменування
2. Місце виконання послуг
2. Вимоги до виконавця і якості послуг, що надаються
3. Правила приймання послуг
4. Вимоги до обсягу та/або строку надання гарантій
5. Додаткові (інші) вимоги
6. Результат виконання послуг
7. Термін надання послуг
8. Перелік додатків

Посада

ПІБ

Посада


ПІБ

Посада

ПІБ

Посада

ПІБ

	Положення про здійснення процедур закупівель товарів, робіт і послуг в ПАТ «Донбасенерго»	П – 1.03 – 003
Дирекція з матеріально-технічного забезпечення та конкурсних торгів ПАТ «Донбасенерго»		Редакція: 2
Введено в дію наказом голови правління від 12.12.2019 №165	Зі змінами, затвердженими протоколом Правління ПАТ «Донбасенерго» 15.07.2021 № 2021/07-02	стор. 35 з 42

Послуга - це певне нематеріальне благо, яке надається однією особою (виконавцем) і споживається іншою особою (замовником) у процесі вчинення виконавцем певних дій або здійснення певної діяльності.

Невичерпний перелік прикладів послуг, які підпадають під вищенаведене визначення, для зручності наведений за групами:

Послуги з перевезення, транспортного експедирування, зберігання.

Послуги у сфері страхування та накопичувального пенсійного забезпечення, торгівля цінними паперами, фінансова діяльність; кредитно-грошові операції; операції з нерухомістю.

Телекомунікаційні послуги.

Послуги з забезпечення навчальних процесів (освітні послуги та послуги з підвищення/підтвердження кваліфікації), послуги з організації спортивних і культурно-освітніх заходів.

Наукові і технологічні послуги та пов'язані з ним наукові дослідження і розробки; послуги промислового аналізування та досліджування; послуги, пов'язані з використанням комп'ютерної техніки і програмним забезпеченням комп'ютерів.

Послуги медичні, юридичні, послуги служб безпеки.

Послуги з реклами, комунальні, аудиторські.

Примітка:

У разі якщо предметом закупівлі виступає : *технічне обслуговування, ремонт обладнання* (поточний, середній, капітальний) – заповнюється шаблон Технічного завдання на закупівлю робіт

Донбасенерго	Положення про здійснення процедур закупівель товарів, робіт і послуг в ПАТ «Донбасенерго»	П – 1.03 – 003
Дирекція з матеріально-технічного забезпечення та конкурсних торгів ПАТ «Донбасенерго»		Редакція: 2
Введено в дію наказом голови правління від 12.12.2019_№165	Зі змінами, затвердженими протоколом Правління ПАТ «Донбасенерго» 15.07.2021 № 2021/07-02	стор. 36 з 42

Додаток 6

РІЧНИЙ ПЛАН ЗАКУПІВЕЛЬ
на 20__ рік
Найменування структурного підрозділу (код за ЄДРПОУ 23343582)

Код Ф.Е.Д.	Назва інвестиційного проекту (назва код Ф.Е.Д. КИС, КІП, КІП, КІМІО/н, КІП)	Код згідно 3-го знаку ЕК ТМЦ	Найменування предмету закупівлі (згідно 3-го знаку класифікатора)	Конкретне найменування закупівлі	Очікувана вартість предмета закупівлі без ЦДВ, грн	Очікувана вартість предмета закупівлі з ЦДВ, грн	Орієнтовний строк укладання договору	Орієнтовний строк поставки (початку виконання робіт/надання послуг)	Відповідальний за укладання договору	Директор або керівник АУ за напрямком діяльності
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ТРЗ		103	Електро матеріали	Кабель КВВГ	45 000,00	54 000,00	Жовтень 20	Листопад 20		Руппа В. В.
ТР		Р04	Інші роботи	Поточний ремонт ВРП 330 кВ	500 000,00	600 000,00	Січень 20	Березень 20		Руппа В. В.

Керівник структурного підрозділу
Особа, відповідальна за складання плану

МП

ПБ

ПБ
ПБ

Донбасенерго	Положення про здійснення процедур закупівель товарів, робіт і послуг в ПАТ «Донбасенерго»	П – 1.03 – 003
Дирекція з матеріально-технічного забезпечення та конкурсних торгів ПАТ «Донбасенерго»		Редакція: 2
Введено в дію наказом голови правління від 12.12.2019 №165	Зі змінами, затвердженими протоколом Правління ПАТ «Донбасенерго» 15.07.2021 № 2021/07-02	стор. 37 з 42

ДАТА	НОМЕР	Додаток 7
01.01.2021	X/HHH-PP-Оренда	Директору з матеріально-технічного забезпечення та конкурсних торгів

ЗВІТ ПРО МОНИТОРИНГ

щодо передачі в оренду основних засобів

№ з/п	Інвентарний номер	Назва об'єкту	строк оренди, міс.	Існуючі обмеження (податкова застава тощо)	загальна площа об'єкту, м ²	загальна площа земельної ділянки під об'єктом нерухомості, га	Розрахункова вартість за базовий місяць відповідно до незалежної експертної оцінки, з ПДВ (грн.)	Орендар 1, місце знаходження, телефон ТОВ "Ромашка" м. ХА, вул. Перша 1 (050) 248-28-28	Орендар №, місце знаходження, телефон найменування, адреса, телефон, ел пошта	вартість оренди за останній місяць існуючого (або попереднього) договору оренди
1	2	3	4		5	6	7	9	11	12
1	1254785	дам	12		350	0,60	3000	5 000,00		2 500,00
2										
3										
		Всього без ПДВ								
		Загальна вартість з в тому числі ПВД						60 000,00		
								10 000,00		
		Умови								
		Умови розрахунків								
		Статус платника податку на прибуток								

Додатки :

Технічний опис або Істотні умови	2	арк.
Комерційні пропозиції	1	арк.
Фото	3	арк.
інше	21	арк.

Керівник департаменту СО або особа, ним уповноважена	Підпис
Начальник уповноваженого підрозділу/Уповноважена особа	Підпис
Керівник відповідальної особи	Підпис
Відповідальна особа за напрямком діяльності СО тел.моб:	Підпис
Відповідальний від ВМТО АУП	Підпис
Відповідальний від ВППЗ АУП	Підпис

ПОЯСНЕННЯ :

Примітки: * Синім кольором визначено зразок заповнення

стовбчик 6	"загальна площа земельної ділянки під об'єктом нерухомості"	заповнюється у разі надання в оренду об'єкту нерухомості
Номер звіту формується таким чином:		
Х- код структурної одиниці		
HHH - номер за порядком		
PP - рік		
Оренда - ознака, що надано звіт щодо оренди		
* Синім кольором визначено зразок заповнення		

Донбасенерго	Положення про здійснення процедур закупівель товарів, робіт і послуг в ПАТ «Донбасенерго»	П – 1.03 – 003
Дирекція з матеріально-технічного забезпечення та конкурсних торгів ПАТ «Донбасенерго»		Редакція: 2
Введено в дію наказом голови правління від 12.12.2019_№165	Зі змінами, затвердженими протоколом Правління ПАТ «Донбасенерго» 15.07.2021 № 2021/07-02	стор. 38 з 42

Додаток 8

Редакція № 1

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник за напрямком діяльності
Назва СО/підрозділу

«___» _____ 20__р.

Технічний опис основних засобів, які передаються в оренду (крім нерухомого майна)

1. Загальні відомості
1.1 Найменування
1.2.Призначення
1.3. Перелік прийнятих скорочень
2. Рік випуску
3. Години напрацювання/ пробіг для автотранспорту
4. Термін оренди
5. Супровідна документація (паспорт, інструкція, сервісна книжка тощо)
6. Технічні показники
7. Технічний стан. Комплектність
8. Вимоги по ремонтпридатності та обслуговуванню
9. Розмір мінімальної орендної плати, грн. без урахування ПДВ.

Донбасенерго	Положення про здійснення процедур закупівель товарів, робіт і послуг в ПАТ «Донбасенерго»	П – 1.03 – 003
Дирекція з матеріально-технічного забезпечення та конкурсних торгів ПАТ «Донбасенерго»		Редакція: 2
Введено в дію наказом голови правління від 12.12.2019_№165	Зі змінами, затвердженими протоколом Правління ПАТ «Донбасенерго» 15.07.2021 № 2021/07-02	стор. 39 з 42

10. Відомості щодо витрат, які підлягають відшкодуванню орендарем, але не включені до орендної плати
11. Обмеження
12. Перелік додатків
Проект договору
Фото або інше

Посада

ПІБ

Посада

ПІБ

Донбасенерго	Положення про здійснення процедур закупівель товарів, робіт і послуг в ПАТ «Донбасенерго»	П – 1.03 – 003
Дирекція з матеріально-технічного забезпечення та конкурсних торгів ПАТ «Донбасенерго»		Редакція: 2
Введено в дію наказом голови правління від 12.12.2019 №165	Зі змінами, затвердженими протоколом Правління ПАТ «Донбасенерго» 15.07.2021 № 2021/07-02	стор. 40 з 42

Додаток 9

Редакція № 1

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник за напрямком діяльності

Назва СО/підрозділу

«__» _____ 20__р.

Істотні умови передачі в оренду нерухомого майна

1. Найменування об'єкту оренди
2. Місце розташування
3. Характеристики об'єкту (загальна площа, кількість приміщень, наявність обладнання тощо)
3. Розмір земельної ділянки під об'єктом нерухомості що надається в оренду (у разі наявності)
4. Термін оренди
5. Технічний стан об'єкту
6. Розмір мінімальної орендної плати, грн. без урахування ПДВ
7. Відомості щодо розміру витрат, які підлягають відшкодуванню орендарем та не включені до орендної плати, в тому числі плата за користування земельною ділянкою під об'єктом оренди та/або комунальні послуги
8. Обмеження
Договір набуває чинності після погодження ФДМУ
9. Перелік додатків
Проект договору
Фото об'єкту (у разі наявності)
Інше

Донбасенерго	Положення про здійснення процедур закупівель товарів, робіт і послуг в ПАТ «Донбасенерго»	П – 1.03 – 003
Дирекція з матеріально-технічного забезпечення та конкурсних торгів ПАТ «Донбасенерго»		Редакція: 2
Введено в дію наказом голови правління від 12.12.2019_№165	Зі змінами, затвердженими протоколом Правління ПАТ «Донбасенерго» 15.07.2021 № 2021/07-02	стор. 41 з 42

Посада

ПІБ

Посада


ПІБ

Посада

ПІБ

Посада

ПІБ

	Положення про здійснення процедур закупівель товарів, робіт і послуг в ПАТ «Донбасенерго»	П – 1.03 – 003
Дирекція з матеріально-технічного забезпечення та конкурсних торгів ПАТ «Донбасенерго»		Редакція: 2
Введено в дію наказом голови правління від 12.12.2019_ №165	Зі змінами, затвердженими протоколом Правління ПАТ «Донбасенерго» 15.07.2021 № 2021/07-02	стор. 42 з 42

ХРОНОЛОГІЯ ЗМІН

Номер редакції	Стислий опис змін	Номер та дата наказу, протоколу про внесення змін
2	Відкоригована Стадія 1 процесу «Узгодження» (п. 6.4.1.), що відображує залучення співробітників ВМТЗ та керівника департаменту з матеріально-технічного забезпечення та процедур закупівель Слов'янської ТЕС до використання програмного корпоративного сервісу закупівель IT-Enterprise (відповідно відкориговано ДОДАТОК 1. БЛОК-СХЕМА ПРОЦЕДУРИ ЗАКУПІВЛІ), змінено ДОДАТОК 6. ФОРМА РІЧНОГО ПЛАНУ ЗАКУПІВЕЛЬ	№165 від 12.12.2019
2	Додано визначення термінів: «Оренда», «Основні засоби»; додано Розділ 8 «ПОРЯДОК ВИЗНАЧЕННЯ КОНТРАГЕНТА ПРИ ПЕРЕДАЧІ ВЛАСНИХ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ В ОРЕНДУ»; додано додатки: додаток 7 «ЗВІТ ПРО МОНІТОРИНГ(ЩОДО ПЕРЕДАЧІ В ОРЕНДУ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ)», додаток 8 «ТЕХНІЧНИЙ ОПИС ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ, ЯКІ ПЕРЕДАЮТЬСЯ В ОРЕНДУ (КРІМ НЕРУХОМОГО МАЙНА)», додаток 9 «ІСТОТНІ УМОВИ НА ПЕРЕДАЧУ В ОРЕНДУ НЕРУХОМОГО МАЙНА»; додано вимогу щодо надавання доповідної записки цеху/підрозділу як документу, що завантажується до програмного корпоративного сервісу закупівель Товариства (п. 6.4.1)	

Директор з матеріально-технічного
забезпечення та конкурсних торгів

О.В. Мірошніченко