

Алгоритм дій

щодо укладання договорів постачання природного газу бюджетною організацією з ТОВ «Газопостачальна компанія «Нафтогаз Трейдинг» (далі – Трейдинг).

Договір має укладатися виключно з дотриманням вимог ЗУ «Про публічні закупівлі».

Крок 1. Бюджетна організація (далі – Замовник) обирає з наведених нижче електронних адрес ту, за якою буде забезпечено обмін документів з Трейдингом.

Крок 2. На відповідну електронну адресу надсилаються такі документи:

- 1) **Запрошення** на проведення переговорної/спрощеної процедури або звернення стосовно укладання прямого договору з обґрунтуванням і посиланням на норму ЗУ «Про публічні закупівлі». Запрошення складається у довільній формі, має бути підписано, мати реєстраційний номер та дату.
- 2) **Копії таких документів:**
 - Акт звірки розрахунків станом на 30.09.21, або довідку від попереднього постачальника газу про відсутність простроченої заборгованості за природний газ станом на 30.09.21, або дозвіл від попереднього постачальника на перехід споживача (Замовника) до іншого постачальника;
 - Статут (Положення тощо);
 - Витяг (виписку) з Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних осіб – підприємців (отриманий не раніше 01.10.2021);
 - Витяг з реєстру платників податку на додану вартість (якщо Замовник є платником ПДВ);
 - Заяву-приєднання до умов договору розподілу природного газу (з EIC-кодом);
 - Наказ (протокол, рішення тощо) про призначення керівника Замовника;
 - Довідку в довільній формі про керівника та головного бухгалтера з такою інформацією: ПІП, телефони, зразки підписів, додатково в цій формі зазначається контактна особа, її телефон та електронна адреса;
 - Довіреність (у разі потреби) на право підписання договору постачання природного газу та протоколу переговорів.
- 3) **Протокол переговорів**, підписаний з боку Замовника, якщо Замовник йде за переговорною процедурою.

Форма протоколу переговорів для Замовника, у якого **двічі не відбулися відкриті торги, доступна за посиланням <https://bit.ly/30AD6lr>**;

Форма протоколу переговорів для Замовника, який **обґрунтовує нагальну потребу з урахуванням експертного висновку** регіональної комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій, доступна за посиланням <https://bit.ly/3G6xzd1>. Звертаємо увагу, що Замовнику не має потреби звертатися до Державної служби України з надзвичайних ситуацій, оскільки 12.10.2021 року Експертною комісією ДСНС були ухвалені відповідні рішення — вони відображені в протоколі засідання №15/09-21, який доступний за посиланням <https://bit.ly/3jmluH3>.

До протоколу переговорів додаються за наявності експертні, нормативні, технічні та інші документи, що підтверджують наявність умов застосування переговорної процедури, підтверджуючі документи про надзвичайну ситуацію, тощо.
- 4) **Проект договору**, оформлений і підписаний з боку Замовника. Форма/проект договору доступний за посиланням <https://bit.ly/3nd1qrt>. Договір надано в pdf – форматі, його необхідно роздрукувати, вказавши та заповнивши:
 - **Повну назву підприємства зі Статуту (Положення);**
 - **Посаду та ПІП підписанта, на підставі чого діє;**

- **ЕІС-код** (Звертаємо увагу на коректне заповнення даних щодо ЕІС-коду. ЕІС-код - фіксована за довжиною послідовність алфавітно-цифрових символів (16 позицій)). Як символи послідовності ЕІС-коду можуть використовуватися символ "-", цифри від "0" до "9", **великі літери латинського алфавіту** від "A" до "W". Найчастіше помиляються, плутаючи літеру «O» та цифру «0», а також літеру «l» та цифру «1». ЕІС-код має відповідати Заяві приєднання);
- **Пункти 1.5, 2.1, 4.3, 13.6;**
- **Реквізити Споживача;**
- **При цьому підписант, що підписує договір і той, який вказаний в преамбулі договору, мають співпадати.**

Всі документи, що надсилаються на електронну адресу мають бути оформлені належним чином, підписані уповноваженою особою, мати печатку (у разі наявності). Зазначені документи в паперовому вигляді (з оригінальними підписами) надсилаються поштою на адресу: 04116, м. Київ, вул. Шолуденка, 1.

Також запрошення, протокол переговорів та проект договору можуть бути підписані електронним підписом. Для цього Замовник складає відповідні документи в будь-якій системі, яка дозволяє накладати електронний підпис, і надсилає їх на відповідну електронну адресу (за кроком 1).

Крок 3. Трейдинг перевіряє Протокол переговорів та пакет документів і надсилає електронною поштою відповідь про його погодження.

Крок 4. Замовник ухвалює рішення про намір укласти договір закупівлі та оприлюднює повідомлення про намір укласти договір закупівлі.

Після оприлюднення повідомлення Замовник надає Трейдингу на електронну адресу **копію повідомлення про намір укласти договір** і повідомляє **можливу дату підписання договору**, виходячи з вимог Закону (*не раніше ніж через 10 днів при переговорній процедурі з дня оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір закупівлі (5 днів при нагальній потребі) та не пізніше 20 днів*).

Крок 5. Трейдинг підписує договір з датою укладання, визначеною Замовником (крок 4) і скан-копію надає Замовнику на електронну адресу, з якої були отримані документи за кроком 2.

У разі укладання прямого договору (без проведення переговорної процедури) кроки 3 та 4 відсутні.

Крок 6. Реєстрацію підписаного договору Замовник здійснює з додаванням Календарного плану закупівель, в якому зазначається вартість договору, розбитого за вартістю по роках. Форма розроблена і доведена до своїх регіональних відділень Державною казначейською службою України. Форма Календарного плану розміщена за посиланням <https://bit.ly/3DZgQqa>.