

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ І ПРОВЕДЕННЯ ТОРГІВ ДП «АРТЕМСІЛЬ»

І. Загальні положення

1. Це Положення визначає порядок організації та проведення торгів на закупівлю товарів, робіт і послуг та регулює відносини, що виникають між замовником, з одного боку, та учасниками, з іншого боку, в процесі підготовки і проведення торгів.

2. Метою проведення торгів є створення конкурентного середовища, запобігання проявам корупції під час здійснення закупівель товарів, робіт та послуг, розвиток добросовісної конкуренції, забезпечення раціонального та ефективного використання коштів ДП «АРТЕМСІЛЬ», забезпечення безперебійної та безаварійної роботи, виконання плану виробництва та забезпечення попиту на ринку продукції підприємства та отримання прибутку.

3. Основні поняття і терміни

У цьому Положенні нижченаведені терміни вживаються в такому значенні:

а) акцепт конкурсної пропозиції - прийняття замовником конкурсної пропозиції, яку визнано найбільш економічно вигідною за результатами оцінки, та надання згоди на взяття зобов'язань на оплату предмета закупівлі або його частини (лота). Конкурсна пропозиція вважається акцептованою, якщо замовником подано учаснику в установленій цим Положенням строк письмове підтвердження про акцепт такої пропозиції;

б) Інформація про проведення торгів – інформація про торги, що проводяться замовником (ДП «АРТЕМСІЛЬ»), яка містить відомості про предмет закупівлі, дату і місце проведення торгів та інше, розміщена на веб-сайті замовника за адресою в мережі Інтернет www.artyomsalt.com або інших засобах масової інформації .

в) Замовник – ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО «АРТЕМСІЛЬ».

г) Договір про закупівлю – договір, який укладається між замовником і учасником за результатами проведення торгів;

г) Конкурсна документація – документація, що розробляється та затверджується замовником, безоплатно подається замовником під час проведення торгів учасникам. Конкурсна документація містить інформацію про предмет закупівлі, час і місце проведення торгів, вимог до учасників, основні умови договору (або проект договору) та інше.

д) Конкурсна пропозиція – пропозиція щодо предмета закупівлі або його частини (лота), яку учасник подає замовнику відповідно до вимог конкурсної документації;

е) Торги - процедура визначення постачальника (підрядника, виконавця), відповідно до дійсного Положення.

є) Учасник торгів – фізична особа-підприємець, зареєстрована в установленому законодавством порядку, або юридична особа (резидент або нерезидент), яка отримала конкурсну документацію та/або подала пропозицію на торги, що проводяться замовником.

ж) частина предмета закупівлі (лот) - визначена замовником частина товарів, робіт чи послуг, на яку в межах єдиної процедури закупівлі учасникам дозволяється подавати конкурсні пропозиції.

ІІ. Оприлюднення інформації про проведення та результати торгів

1. Дійсне Положення про порядок організації і проведення торгів ДП «АРТЕМСІЛЬ» розміщується замовником на веб-сайті ДП «АРТЕМСІЛЬ» за адресою в мережі Інтернет www.artyomsalt.com.

2. Після затвердження комітетом з проведення торгів конкурсної документації інформація про проведення торгів розміщується замовником на веб-сайті ДП «АРТЕМСІЛЬ» за адресою в мережі Інтернет www.artyomsalt.com або інших засобах масової інформації.

3. Інформація про проведення торгів, яка розміщується замовником за адресою в мережі Інтернет www.artyomsalt.com або інших засобах масової інформації містить такі відомості:

- найменування і місцезнаходження замовника торгів;

- адреса веб-сайту, на якому замовником розміщується інформація про закупівлю;
- найменування предмета закупівлі;
- кількість та місце поставки товарів або обсяг і місце виконання робіт чи надання послуг;
- строк поставки товарів, виконання робіт, надання послуг;
- місце отримання конкурсної документації;
- місце та строк подання конкурсних пропозицій;
- місце, дата і час розкриття конкурсних пропозицій;
- прізвище, ім'я та по батькові, посада та адреса однієї чи кількох посадових осіб замовника, уповноважених здійснювати зв'язок з учасниками;

В інформації про проведення торгів може зазначатися додаткова інформація, визначена замовником.

4. За результатами проведення торгів замовником розміщується інформація про результати торгів за адресою в мережі Інтернет www.artyomsalt.com або інших засобах масової інформації, яка містить наступну інформацію:

- найменування та місцезнаходження замовника;
- адреса веб-сайту, на якому розміщувалася інформація замовника про закупівлю;
- найменування предмета закупівлі;
- кількість та місце поставки товарів або вид і місце проведення робіт чи надання послуг;
- дата укладення договору про закупівлю;
- дата прийняття рішення про відміну торгів чи визнання їх такими, що не відбулися (якщо таке рішення було прийнято замовником), та його причина;
- сума, визначена у договорі про закупівлю;
- повне найменування переможця процедури закупівлі.

III. Подання інформації під час проведення торгів

1. Подання інформації під час проведення торгів здійснюється за допомогою засобів електронного зв'язку (e-mail) або у письмовій формі, або в інший спосіб (перевага надається засобам електронного зв'язку (e-mail)).

IV. Мова, що застосовується під час проведення торгів

1. Під час проведення торгів усі документи, що готуються замовником, викладаються українською або російською мовою, а також за рішенням замовника одночасно усі документи можуть мати автентичний переклад на іншу мову. Визначальним є текст, викладений українською або російською мовою.

V. Конкурсна документація

1. Після розміщення замовником інформації про проведення торгів на веб-сайті ДП «АРТЕМСІЛЬ» за адресою в мережі Інтернет www.artyomsalt.com або інших засобах масової інформації кожен учасник має право безоплатно отримати конкурсну документацію.

VI. Надання конкурсної документації учасникам торгів

1. Конкурсна документація надається учаснику безоплатно у відповідь на заявку учасника за допомогою засобів електронного зв'язку (e-mail) або в письмовій формі, або в інший спосіб (перевага надається засобам електронного зв'язку (e-mail)) протягом трьох робочих днів з дня отримання від учасника відповідної заявки.

VII. Надання роз'яснень щодо конкурсної документації та внесення змін до неї

1. Учасник, який отримав від замовника конкурсну документацію, має право не пізніше ніж за 5 днів до закінчення строку подання конкурсних пропозицій звернутися до замовника за роз'ясненнями щодо конкурсної документації. Замовник повинен надати роз'яснення на запит протягом 5 днів з дня його отримання всім особам, яким було надано конкурсну документацію за допомогою засобів електронного зв'язку (факсом або e-mail) або в

письмовій формі, або в інший спосіб (перевага надається засобам електронного зв'язку (e-mail)).

2. Замовник має право з власної ініціативи чи за результатами запитів внести зміни до конкурсної документації, продовживши строк подання та розкриття конкурсних пропозицій не менше ніж на сім днів, та повідомити протягом одного робочого дня з дня прийняття рішення про внесення зазначених змін усіх осіб, яким було видано конкурсну документацію. У разі несвоєчасного подання замовником роз'яснень щодо змісту конкурсної документації або несвоєчасного внесення до неї змін замовник повинен продовжити строк подання та розкриття конкурсних пропозицій не менш як на сім днів та повідомити про це всіх осіб, яким було видано конкурсну документацію.

VIII. Порядок подання конкурсних пропозицій

1. Конкурсна пропозиція подається учасником у спосіб та в порядку, передбаченими замовником в конкурсній документації.

2. Витрати на підготовку і подачу конкурсних пропозицій не відшкодовуються учасникам.

3. На запит учасника замовник протягом одного робочого дня з дня надходження запиту підтверджує надходження конкурсної пропозиції із зазначенням дати та часу. Замовник не може відмовити або ухилитися від негайного отримання конкурсних пропозицій, що подаються особисто.

Кожен учасник має право подати тільки одну конкурсну пропозицію (у тому числі до визначеної у конкурсній документації частини предмета закупівлі (лота)). Отримана конкурсна пропозиція вноситься замовником до реєстру.

4. Конкурсні пропозиції, отримані замовником після закінчення строку їх подання, не розкриваються і повертаються учасникам, що їх подали.

5. Конкурсні пропозиції залишаються дійсними протягом зазначеного у конкурсній документації строку. До закінчення цього строку замовник має право вимагати від учасників продовження строку дії конкурсної пропозицій.

Учасник має право:

- відхилити таку вимогу;

- погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним конкурсної пропозиції.

6. Учасники мають право внести зміни або відкликати свою конкурсну пропозицію до закінчення строку її подання. Такі зміни чи заява про відкликання конкурсної пропозиції враховуються у разі, якщо вони отримані замовником за допомогою засобів електронного зв'язку (факсом або e-mail), поштою або особисто до закінчення строку подання конкурсних пропозицій.

7. В разі, якщо після спливу кінцевого строку подання конкурсних пропозицій замовником не отримано жодної конкурсної пропозиції учасника, то замовник може приймати рішення про продовження кінцевого строку подання конкурсних пропозицій та перенесення часу проведення торгів.

IX. Розкриття пропозицій конкурсних торгів

1. Розкриття конкурсних пропозицій здійснюється в день закінчення строку їх подання у час та в місці, що зазначені в інформації про проведення торгів.

2. До участі у процедурі розкриття конкурсних пропозицій замовником допускаються всі учасники або їх уповноважені представники. Відсутність учасника або його уповноваженого представника під час процедури розкриття конкурсних пропозицій не є підставою для відмови в розкритті чи розгляді або для відхилення його конкурсної пропозиції.

3. Під час розкриття конкурсних пропозицій перевіряється наявність чи відсутність усіх необхідних документів, передбачених конкурсною документацією, а також оголошуються найменування та місцезнаходження кожного учасника, ціна кожної конкурсної пропозиції або частини предмета закупівлі (лота). Зазначена інформація вноситься до протоколу розкриття конкурсних пропозицій.

4. Протокол розкриття конкурсних пропозицій складається у день розкриття конкурсних пропозицій.

Протокол розкриття конкурсних пропозицій підписується членами комітету з проведення торгів та учасниками, які беруть участь у процедурі розкриття конкурсних пропозицій.

Завірена підписом голови комітету з проведення торгів та печаткою замовника копія протоколу розкриття конкурсних пропозицій надається будь-якому учаснику, який подав у встановлений термін конкурсну пропозицію, у відповідь на його запит протягом одного робочого дня з дня отримання такого запиту.

Х. Розгляд та оцінка пропозицій конкурсних торгів

1. Замовник має право звернутися до учасників за роз'ясненнями змісту їх конкурсних пропозицій з метою спрощення розгляду та оцінки пропозицій.

2. Замовник та учасники не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої конкурсної пропозиції.

3. Замовник має право на виправлення арифметичних помилок, допущених в результаті арифметичних дій, виявлених у поданій конкурсній пропозиції під час проведення її оцінки, у порядку, визначеному конкурсною документацією, за умови отримання письмової згоди на це учасника, який подав конкурсну пропозицію.

4. Замовник проводить оцінку конкурсних пропозицій, які не було відхилено згідно з цим Положенням та конкурсною документацією.

5. Замовник визначає переможця торгів з числа учасників, конкурсні пропозиції яких не було відхилено згідно з цим Положенням та конкурсною документацією, на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених у конкурсній документації.

6. Достатньої кількості пропозицій для проведення оцінки є дві конкурсні пропозиції що подані учасниками торгів.

7. Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником, безпосередньо до нього, або до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції. У разі отримання достовірної інформації про його невідповідність вимогам встановленим в конкурсній документації або факту зазначення у конкурсній пропозиції будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі, замовник відхиляє конкурсну пропозицію такого учасника.

8. За результатом розгляду та оцінки конкурсних пропозицій складається протокол оцінки конкурсних пропозицій.

9. У разі коли після визначення переможця торгів комітету замовника стануть відомі факти: невідповідності переможця вимогам до учасників торгів, конкурсна пропозиція переможця торгів відхиляється і новий переможець торгів визначається з числа решти учасників. У разі прийняття такого рішення воно оформляється окремим протоколом засідання комітету.

ХІ. Відхилення конкурсних пропозицій

1. Замовник відхиляє конкурсні пропозиції учасників у випадках зазначених в конкурсній документації.

2. Учасник, конкурсна пропозиція якого відхилена, повідомляється про це із зазначенням аргументованих підстав протягом трьох робочих днів з дати прийняття такого рішення.

ХІІ. Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися

1. Замовник відмінює торги у випадках зазначених в конкурсній документації.

2. Замовник може прийняти рішення про відміну торгів на будь-якому етапі їх проведення повідомивши про це рішення всіх учасників, що подали конкурсні пропозиції на такі торги.

3. В разі прийняття замовником рішення про відміну торгів витрати на підготовку і подачу конкурсних пропозицій не відшкодовуються учасникам.

4. Замовник не несе ніякої відповідальності перед учасниками в разі прийняти рішення про відміну торгів.

XIII. Акцепт конкурсної пропозиції

1. У день визначення переможця замовник акцептує конкурсну пропозицію, що визнана найбільш економічно вигідною за результатами оцінки.
2. Замовник зобов'язаний протягом одного робочого дня з дня прийняття рішення про визначення переможця надати переможцю торгів повідомлення про акцепт конкурсної пропозиції, а всім учасникам - письмове повідомлення про результати торгів із зазначенням найменування та місцезнаходження учасника-переможця, конкурсну пропозицію якого визнано найбільш економічно вигідною за результатами оцінки.
3. У разі відмови переможця торгів підписати договір про закупівлю відповідно до вимог конкурсної документації або неукладення договору про закупівлю з вини учасника у строк, визначений конкурсною документацією або повідомленням про акцепт конкурсної пропозиції, замовник повторно визначає найбільш економічно вигідну конкурсну пропозицію з тих, строк дії яких ще не минув.

XIV. Договір про закупівлю

1. Договір про закупівлю укладається в письмовій формі відповідно до положень Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України між замовником та учасником-переможцем торгів на умовах відповідно до конкурсної документації замовника та конкурсної пропозиції учасника-переможця в строк не раніше 3 робочих днів з дня розкриття конкурсних пропозицій учасників.
2. Якщо в ході виконання договору виникає необхідність в зміні умов договору, а саме в збільшенні ціни окремих товарів, робіт, послуг та ціни договору (за умови збільшення ціни за одиницю товару, роботи, послуги не більш як на 10 відсотків від ціни, вказаної в договорі, у разі коливання ціни такого товару, роботи, послуги на ринку за умови, що зазначена зміна відбудеться не раніше 10 днів з дня його укладення) – то відділ (служба, група або ін. підрозділ Підприємства) – ініціатор укладення договору повинен надати на розгляд Комітету достатні докази (документ щодо відповідності ціни на товари, роботи, послуги, що є предметом договору, цінній кон'юктурі на ринках відповідних товарів, робіт і послуг, видану уповноваженим на те органом (установою, організацією, Підприємством тощо), цінні пропозиції на товари, роботи, послуги, що є предметом вказаного договору від учасників, пропозиції яких були допущені до оцінки по торгам, надані такими учасниками у відповідь на запит замовника в установленій в запиті строк) для прийняття рішення про можливість змін умов договору.
3. За результатами розгляду наданих вище доказів Комітет приймає рішення про можливість (чи неможливість) зміни умов договору або про необхідність (чи відсутність такої необхідності) проведення нових торгів за даним предметом замовлення.
4. Зміні умов договору вносяться згідно з вимогами діючого законодавства України та відповідних внутрішніх локальних актів замовника.