**Алгоритм дій**

**щодо укладання договорів постачання природного газу БЮДЖЕТНОЮ ОРГАНІЗАЦІЄЮ із ТОВ «Газопостачальна компанія «Нафтогаз Трейдинг» (далі – Трейдинг).**

**Договір має укладатися ВИКЛЮЧНО**

**з дотриманням вимог ЗУ «Про публічні закупівлі».**

**Крок 1. Бюджетна організація (далі – Замовник) вибирає із наведених нижче електронних адрес адресу, за якою буде забезпечено обмін документів з Трейдингом:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Область** | **E-mail** |
|
|
| **1. Вінницька** | vin-bo@@naftogaztrading.com.ua |
| **2. Волинська** | vol-bo@@naftogaztrading.com.ua |
| **3. Дніпропетровська** | dnipro-bo@naftogaztrading.com.ua |
| **4. Донецька** | don-bo@naftogaztrading.com.ua |
| **5. Житомирська** | jit-bo@naftogaztrading.com.ua |
| **6. Закарпатська** | zak-bo@naftogaztrading.com.ua |
| **7. Запорізька** | zap-bo@naftogaztrading.com.ua |
| **8. Івано-Франківська** | ivan-bo@naftogaztrading.com.ua |
| **9. Київська** | kievsk-bo@naftogaztrading.com.ua |
| **10. Кіровоградська** | kirov-bo@naftogaztrading.com.ua |
| **11. Луганська** | lug-bo@naftogaztrading.com.ua |
| **12. Львівська** | lviv-bo@naftogaztrading.com.ua |
| **13. Миколаївська** | mik-bo@naftogaztrading.com.ua |
| **14. Одеська** | odes-bo@naftogaztrading.com.ua |
| **15. Полтавська** | polt-bo@naftogaztrading.com.ua |
| **16. Рівненська** | rivn-bo@naftogaztrading.com.ua |
| **17. Сумська** | sum-bo@naftogaztrading.com.ua |
| **18. Тернопільська** | tern-bo@naftogaztrading.com.ua |
| **19. Харківська** | hark-bo@naftogaztrading.com.ua |
| **20. Херсонська** | hers-bo@naftogaztrading.com.ua |
| **21. Хмельницька** | hmel-bo@naftogaztrading.com.ua |
| **22. Черкаська** | cherkas-bo@naftogaztrading.com.ua |
| **23. Чернівецька** | cherniv-bo@naftogaztrading.com.ua |
| **24. Чернігівська** | chernigiv-bo@naftogaztrading.com.ua |
| **25. м. Київ** | kiev-bo@naftogaztrading.com.ua |

**Крок 2. На відповідну електрону адресу надсилаються наступні документи:**

1. **Запрошення** на проведення переговорної/спрощеної процедури або звернення стосовно укладання прямого договору с певним обґрунтуванням і посиланням на норму ЗУ «Про публічні закупівлі». Запрошення складається у довільній формі.
2. **Копії наступних документів**:
* Акт звірки розрахунків (або довідка, лист) від попереднього постачальника газу про відсутність заборгованості за природний газ;
* Статут (Положення тощо);
* Заява-приєднання до умов договору розподілу природного газу (з ЕІС-кодом**)**;
* Річний план закупівель або змін до нього;
* Наказ (протокол, рішення тощо) про призначення керівника бюджетної організації;
* Довіреність ( у разі потреби) на право підписання договору постачання природного газу та протоколу переговорів.
1. **Протокол переговорів**, підписаний з боку Замовника, якщо Замовник іде по переговорній процедурі.

Форма протоколу переговорів для Замовника, у якого **двічі не відбулися відкриті торги, знаходиться за посиланням \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;**

Форма протоколу переговорів для Замовника, який **обґрунтовує нагальну потреба з урахуванням експертного висновку** регіональної комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій, знаходиться за посиланням **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

**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.*

1. **Проект договору**, оформлений і підписаний з боку Замовника. Форма/проект договору знаходиться за посиланням \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Всі документи, які направляються на електронну адресу мають бути оформлені належним чином, підписані уповноваженою особою, мати печатку (у разі наявності). Зазначені документи в паперовому вигляді (з оригінальними підписами) направляються 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 направляє їх на відповідну електронну адресу (за кроком 1).

**Крок 3. Трейдинг перевіряє Протокол переговорів та пакет документів і надсилає по електронній пошті відповідь про його погодження.**

**Крок 4. Замовник приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю та оприлюднює повідомлення про намір укласти договір про закупівлю.**

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

**Крок 5. Трейдинг підписує** договір з датою укладання, визначеного 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.