

AS Tallinna Vesi

Порядок осуществления закупок

Действителен с 20 октября 2017 года

Последнее обновление – 4 мая 2021 года (обновлены Приложение 1 и Приложение 2)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий порядок осуществления закупок (далее – порядок осуществления закупок) устанавливает основные принципы осуществления закупок для AS Tallinna Vesi (далее – заказчик), которые в числе прочего включают в себя планирование государственных закупок, мелких закупок и покупок, проведение покупок и тендеров, заключение договоров о закупках и меры по предупреждению конфликта интересов.
- 1.2. Порядок закупок устанавливается на основании ст. 9 ч. 2 Закона о государственных закупках (далее – ЗГЗ). При проведении тендеров заказчик применяет соответствующие положения ЗГЗ и нижестоящих правовых актов, а также настоящий порядок закупок. Организация-заказчик применяет соответствующие положения законодательства ЗГЗ и нижнего уровня, а также эту процедуру закупок.
- 1.3. Заказчик в значении ст. 5 ч. 3 п. 2 ЗГЗ является заказчиком из сетевого сектора, который при проведении тендеров исходит из предельных размеров и прочих особенностей, установленных ЗГЗ, которые относятся к заказчикам сетевого сектора.
- 1.4. Все установленные порядком закупок стоимости и/или предельные размеры указаны в евро и не содержат налог с оборота.
- 1.5. Предметы договора о закупках и предельные размеры:

Предмет договора о закупках	Виды закупок и предельные размеры (начиная с)				
	Покупка	Мелкая закупка	Простая закупка	Государственная закупка	Международная закупка
Вещи и услуги	0,01 €	3000 €	60 000 €	Международный предельный размер	428 000 €
Строительные работы	0,01 €	3000 €	300 000 €	Международный предельный размер	5 350 000 €
Конкурс идей	0,01 €	3000 €	–	60 000 €	428 000 €
Социальные услуги	0,01 €	3000 €	–	300 000 €	1 000 000 €
Специализированные	0,01 €	3000 €	–	60 000 €	1 000 000 €

- 1.6. Предметы договора о закупках, срок представления оферты, а также обязательство заключения письменного договора, исходя из предполагаемой стоимости и предмета договора о закупке более детально приведены в Приложении 1 порядка о закупках.

2. ПЛАН ЗАКУПОК

- 2.1. При подготовке и проведении тендеров заказчик исходит из утвержденного плана закупок.
- 2.2. Для лучшей организации тендеров заказчик составляет не позднее 31 декабря план закупок на следующий календарный год, в который вносятся все известные на тот момент заказчику планируемые закупки предполагаемой стоимостью от 3000 € (начиная с мелкой закупки). Правление заказчика утверждает план закупок на текущий календарный год не позднее 31 января. План закупок изменяется и дополняется в соответствии с необходимостью. Внеочередные закупки осуществляются по необходимости.
- 2.3. План закупок публикуется на домашней странице заказчика (www.tallinnavesi.ee) не позднее чем в течение 3 недель после утверждения, изменения или дополнения плана закупок.
 - 2.3.1. В опубликованном плане закупок содержится:
 - Название закупки

- Вид закупки
- Предмет договора о закупках
- Предполагаемое время публикации тендера (квартал)
- Предполагаемое время исполнения договора о закупке (квартал и год)

3. ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЛИЦА

- 3.1. На этапе подготовки тендеров (за исключением покупок) перед утверждением исходной документации тендера организатор поставки формирует комиссию тендера, состоящую как минимум из трех членов. В состав комиссии входят по меньшей мере организатор тендера (лицо, ответственное за проведение тендера), руководитель проекта (лицо, ответственное за техническое описание предмета закупки) и/или владелец бюджета, а также руководитель стратегии тендеров.
- 3.2. К работе комиссии можно привлекать лиц из-за пределов предприятия (в т. ч. внешних экспертов), которые обладают специфическими знаниями, касающимися конкретного объекта закупки, и юриста заказчика (например, при составлении договора о закупке), но эти лица не будут обладать правом принятия решений и не будут входить в состав комиссии.
- 3.3. Основными задачами членов комиссии являются:
- Составление исходной документации тендера и ее согласование.
 - Квалификация oferентов и ходатаев, а при наличии соответствующего основания – отстранение от тендера или отказ в квалификации.
 - Признание oferт соответствующими или несоответствующими, оценивание, а при наличии соответствующего основания – отклонение oferт.
 - Утверждение и подписание решений.
 - Утверждение и/или подписание договора о закупке в соответствии с внутренним установленным порядком заказчика.
 - Ведение переговоров с oferентами.
- 3.4. Руководитель проекта является лицом, ответственным за надлежащее исполнение договора о закупке, то есть является уполномоченным представителем по вопросам, связанным с исполнением договора о закупке.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАКУПОК

- 4.1. **Покупки** можно совершать без сравнения разных oferт.
- 4.1.1. Покупки совершает работник, обладающий соответствующим разрешением в соответствующей сфере или подразделении.
- 4.1.2. При покупке установленные в ст. 3 ЗГЗ общие принципы применяются таким образом, чтобы процесс проведения покупки проходил максимально эффективно, то есть – чтобы заказчик нес минимальные временные и денежные затраты, а также затраты на рабочую силу. Это означает, что если без сравнения oferт цель покупки получается достигнуть для заказчика разумным соотношением цены и качества, то у заказчика нет обязательства сравнивать разные oferты.
- 4.1.3. В том случае, если для совершения покупки необходимо сравнить разные oferты, процедура делопроизводства проводится путем запроса oferт по электронной почте.
- 4.1.4. В запросе oferты заказчик может установить условия квалификации и соответствия oferты.
- 4.2. При организации **мелкой закупки** следование установленным в ЗГЗ процедурным правилам не является обязательным, в то же время следует исходить из общих

¹ Ст. 4 п. 8 ЗГЗ: «конфликт интересов – это ситуация, когда работник, чиновник, член правления или иной компетентный представитель заказчика или действующего от его имени лица, вовлеченный в процесс подготовки или организации закупки, либо каким-то иным образом способный повлиять на результат данной закупки, имеет прямые или косвенные финансовые, экономические или прочие интересы личного характера, которые можно истолковать во вред его непредвзятости и независимости».

принципов ЗГЗ и настоящего порядка закупок, в том числе из принципов целесообразного и прозрачного использования средств заказчика и эффективного использования конкуренции.

4.2.1. Для проведения мелкой закупки заказчик берет по крайней мере три конкурирующих оферты. В случае мелкой поставки меньшее число оферт является приемлемым, если с учетом объема закупки и/или ее содержания на рынке больше нет заинтересованных оферентов, или при наличии обстоятельств, которые в соответствии с ЗГЗ позволяют организовать закупку в порядке производства о тендере с необъявленными переговорами, или по иным причинам.

4.2.2. Перед организацией мелкой закупки заказчик оценивает ситуацию на рынке и определяет круг потенциальных оферентов.

4.2.3. Заказчик направляет потенциальным оферентам по электронной почте исходную документацию о мелкой закупке для составления оферты.

4.2.4. В зависимости от сложности предмета закупки или по другим причинам заказчик может установить в исходной документации как условия отстранения, так и условия квалификации оферентов и/или соответствия оферт.

4.2.5. Публикация стоимости оптимальной оферты при мелкой закупке не является обязательной, и заказчик имеет право ее не публиковать.

4.3. При организации **простой закупки** заказчик исходит из ст. 125 ЗГЗ.

4.4. При организации **государственной и международной закупки** заказчик исходит из положений ЗГЗ.

5. ПРОВЕДЕНИЕ ТЕНДЕРОВ

5.1. Исходная документация тендеров должна содержать достаточно информации, объясняющей потребности заказчика, и соответствовать установленным ЗГЗ требованиям.

5.2. Оферты оцениваются на основании их выгоды в экономическом смысле. Критерии оценки оферт (например, соотношение цены и качества, расходы на эксплуатацию и обслуживание), должны быть приведены в исходной документации.

5.3. Заказчик имеет право потребовать у отозвавшего оферту оферента, чья оферта была признана оптимальной, возмещения ущерба по всем расходам (включая расходы, связанные с новой оценкой оферты), которые заказчик понесет в связи с заключением договора на основании той оферты, которая была признана оптимальной после новой оценки оферт, вместо отозванной оферты.

5.4. При проведении конкурса поставки заказчик может вести с оферентами переговоры (если ЗГЗ не устанавливает иначе), указав такую возможность и условия в исходной документации поставки.

5.5. При проведении тендеров с необъявленными переговорами комиссия по тендеру по предложению ответственного за проведение тендера лица оценивает ситуацию на рынке, связанную с предметом заказа, и определяет круг потенциальных оферентов.

5.6. Начиная от стоимости закупки в 10 000 €, договор о закупках заключается в письменной форме. Если заключение договора о закупках в письменном виде необходимо при закупке, размер стоимости которой меньше приведенной выше предельной стоимости, то это указывается в исходной документации тендера.

6. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ПО ТЕНДЕРАМ

- 6.1. В случае таких покупок, когда предложения запрашивает работник отдела закупок, либо в случае мелкой закупки, все связанные с закупкой документы (исходная документация закупки, оферты, решения и т. д.) сохраняются в электронной системе документооборота заказчика (далее – СДО).
- 6.2. При закупках, превышающих предельный размер простой закупки, все связанные с закупками документы (исходная документация тендера, оферта, решения и т. д.) в полном виде сохраняются в электронной системе государственных поставок (<https://riiqihanked.riik.ee/register/Home.html#>) под конкретным тендером, а также в частично дублированном виде в СДО.

7. МЕРЫ ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ, ВЫЯВЛЕНИЮ И УСТРАНЕНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

- 7.1. Цель предотвращения конфликта интересов¹ заключается в устранении как прямых, так и косвенных конфликтов интересов.
- 7.2. В работе комиссии по тендеру не может принимать участие лицо, у которого имеется конфликт интересов или могут иметься сомнения в его объективности. При появлении конфликта интересов или подозрения на отсутствие объективности член комиссии должен взять самоотвод, а в дальнейшем процессе производства о тендере его будет заменять назначенный замещающий член комиссии (если это невозможно, то привлекается работник, проводящий мониторинг производства о тендере).
- 7.3. Все члены комиссии по тендеру и привлеченные к закупке лица с правом принятия решений обязаны до начала процесса производства по тендеру предоставить для каждой закупки (за исключением покупки) отдельную «Декларацию по тендеру» (Приложение 2). За предоставлением деклараций следит организатор тендера, который также отвечает за то, чтобы все лица, которые должны предоставить декларацию, сделали это своевременно.
- 7.4. Декларации сохраняются в документации соответствующей закупки в СДО.
- 7.5. Все работники заказчика всегда должны следовать установленному на предприятии кодексу этики, который находится на домашней странице заказчика (www.tallinnavesi.ee).

¹ Ст. 4 п. 8 ЗГЗ: «конфликт интересов – это ситуация, когда работник, чиновник, член правления или иной компетентный представитель заказчика или действующего от его имени лица, вовлеченный в процесс подготовки или организации закупки, либо каким-то иным образом способный повлиять на результат данной закупки, имеет прямые или косвенные финансовые, экономические или прочие интересы личного характера, которые можно истолковать во вред его непредвзятости и независимости».

Приложение 1 – Виды закупок и сроки предоставления оферт, а также обязательство заключения письменного договора, исходя из предполагаемой стоимости и предмета договора о закупках

Вид закупки	Предмет договора о закупках	Предполагаемая стоимость (с 500 000)	Сроки предоставления оферт* (за исключением открытых тендеров с предварительным уведомлением и тендеров с необъявленными переговорами)	Обязательство заключения письменного договора	Время ожидания заключения договора
Покупка	Вещи и услуги; Строительные работы; Конкурс идей; Социальные услуги; Специализированные услуги.	0,01 – 2 999,99	Ограничение отсутствует. Заказчик определяет сам согласно потребностям и ситуации.	Нет	Отсутствует
Мелкая закупка	Вещи и услуги	3 000 – 59 999,99	Ограничение отсутствует. Заказчик определяет сам согласно потребностям и ситуации.	Да, от 10 000 €	Отсутствует
	Строительные работы	3 000 – 299 999,99			
	Конкурс идей	3 000 – 59 999,99			
	Социальные услуги	3 000 – 299 999,99			
	Специализированные услуги	3 000 – 59 999,99			
Простая закупка	Вещи и услуги	60 000 – 427 999,99	В обычной ситуации 5 рабочих дней	Да	5 рабочих дней
	Строительные работы	300 000 – 5 349 999,99	В обычной ситуации 15 рабочих дней		
Государственная закупка	Конкурс идей	60 000 – 427 999,99	Заказчик определяет сам согласно потребностям и ситуации.	Да	10 дней
	Социальные услуги	300 000 – 999 999,99			
	Специализированные услуги	60 000 – 999 999,99			
Международная закупка	Вещи и услуги	От 428 000	Открытый тендер: Весь обмен информацией ведется электронным путем – 15 дней Обмен информацией не ведется электронным путем – 20 дней В случае предварительного уведомления и при неотложных обстоятельствах – 15 дней Ограниченный тендер; Тендер с конкурентными переговорами; Конкурентный диалог; Партнерство в инновационной сфере: Весь обмен информацией ведется электронным путем – 25 дней Обмен информацией не ведется электронным путем – 30 дней В случае предварительного уведомления и при неотложных обстоятельствах – 10 дней	Да	14 дней
			Открытый тендер: Весь обмен информацией ведется электронным путем – 25 дней Обмен информацией не ведется электронным путем – 25 дней В случае предварительного уведомления и при неотложных обстоятельствах – 25 дней Ограниченный тендер; Тендер с конкурентными переговорами; Конкурентный диалог; Партнерство в инновационной сфере: Весь обмен информацией ведется электронным путем – 25 дней Обмен информацией не ведется электронным путем – 30 дней В случае предварительного уведомления и при неотложных обстоятельствах – 15 дней		
	Строительные работы	От 5 350 000	Ограничение отсутствует. Заказчик определяет сам согласно потребностям и ситуации.	Да	14 дней
	Конкурс идей	От 428 000	Ограничение отсутствует. Заказчик определяет сам согласно потребностям и ситуации.	Да	Отсутствует
	Социальные услуги; Специализированные услуги	От 1 000 000	Ограничение отсутствует. Заказчик определяет сам согласно потребностям и ситуации.	Да	Отсутствует

*Минимальное число дней

Приложение 2 – Декларация по тендеру

ДЕКЛАРАЦИЯ ПО ТЕНДЕРУ

Название тендера:	
Ссылка на публикацию тендера:	

Лица, подписавшие декларацию, каждый от своего имени и сам за себя, подтверждают следующее:

Подтверждаю, что:

A.	как участник тендера буду честно и справедливо исполнять обязательства, вытекающие из Закона о государственных закупках и регламентов AS Tallinna Vesi; ²
B.	буду всегда следить за тем, чтобы ни по одному из тендеров у меня не было конфликта интересов ³ . в случае возникновения конфликта интересов буду действовать в соответствии с инструкциями, приведенными в пункте D настоящей декларации; интересов.
C.	при обмене информацией обязуюсь обеспечивать целостность данных и конфиденциальность оферты и ходатайства, держать в секрете данные, идентифицируемые как коммерческая тайна, также после открытия оферты или ходатайства и информирования о решении заказчика;
D.	насколько мне известно, ни ранее, ни сейчас, ни в ближайшем будущем не было и не может обнаружиться фактов или обстоятельств, которые могли бы в глазах сторон поставить мою независимость под сомнение; если же в ходе тендера окажется, что описанные выше обстоятельства имеют место или были созданы, я незамедлительно сообщу об этом лицу, которое проводит тендер, а также своему непосредственному начальнику, после чего отстранюсь от проведения тендера или по возможности привлеку коллегу, который будет осуществлять мониторинг хода тендера.

Подписи: /заверено цифровой подписью/	Дата: /исходя из даты цифровой подписи/
---------------------------------------	---

² При организации государственной закупки заказчик обязан руководствоваться следующими принципами:

- 1) действовать прозрачно, подконтрольно и пропорционально;
- 2) равноправно относиться ко всем лицам, которые проживают или находятся в Эстонии, в какой-либо другой стране Европейского союза, Европейской экономической зоны, или же стране, присоединившейся к договору о тендерах Всемирной торговой организации, а также следить за тем, чтобы все налагаемые на лиц ограничения и применяемые критерии соответствовали принципам государственной закупки и были пропорциональны, уместны и обоснованы;
- 3) обеспечивать эффективность конкуренции при осуществлении государственной закупки, при этом участие в ней публично правового юридического лица или же лица, открыто пользующегося инструментами деятельности часто-правового лица не должно этим причинять ущерб конкуренции;
- 4) заказчик избегает причиняющего вред конкуренции конфликта интересов;
- 5) заказчик использует денежные средства экономно и целесообразно, заключает договор о закупке на основании наилучшего соотношения цены и качества, а также проводит государственную закупку в разумные сроки.

³ конфликт интересов – «это ситуация, когда работник, чиновник, член правления или иной компетентный представитель заказчика или действующего от его имени лица, вовлеченный в процесс подготовки или организации закупки, либо каким-то иным образом способный повлиять на результат данной закупки, имеет прямые или косвенные финансовые, экономические или прочие интересы личного характера, которые можно истолковать во вред его непредвзятости и независимости» (ст. 4 п. 8 ЗГЗ). Конфликт интересов в деле о закупке, в т. ч. тендере, неизбежен, если речь идет об оферте или заключении договора с юридическим лицом, в котором работник ASTV имеет долю (независимо от ее величины), или со связанными с ним лицами (членами семьи, родственниками, друзьями и т. п.). (Закупочный процесс ASTV, п. 1.6.2.1)