

ЗАТВЕРДЖЕНО
Загальними Зборами
Благодійної організації
«Благодійний фонд «СХІД-СОС»
від «19» грудня 2023 р.
«БЛАГОДІЙНИЙ ПРОТОКОЛУ №19
ФОНД
«СХІД-СОС»
Красільникова Ю.К.



**Положення про закупівлю
товарів, робіт і послуг
Благодійної організації
“Благодійний фонд “СХІД -СОС”**

1. Загальні положення та терміни

1.1. Це Положення про закупівлю товарів, робіт і послуг (далі - "Положення") визначає механізм здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг Благодійною організацією «Благодійний фонд «СХІД-СОС» (далі - "Фонд" або "Замовник").

1.2. Положення застосовується до всіх закупівель товарів, робіт і послуг, що повністю або частково здійснюються за рахунок коштів донорів, за умови, що вартість закупівлі товару (товарів), послуги (послуг) становить не менше ніж 1 000 000 гривень, а робіт — 1 000 000 гривень.

1.3. У цьому Положенні наведені нижче терміни вживаються у такому значенні:

1.3.1. **Акцепт тендерної пропозиції** - прийняття замовником тендерної пропозиції, яку визнано найбільш економічно вигідною за результатами оцінки, та надання згоди на її оплату. Тендерна пропозиція вважається акцептованою, якщо замовник подав учаснику в установленій у тендерних документах строк письмове підтвердження акцепту тендерної пропозиції;

1.3.2. **Альтернативна тендерна пропозиція** - пропозиція, яка може бути додатково подана учасником замовнику разом з тендерною пропозицією, якщо це передбачено тендерною документацією, та відповідно до умов, визначених тендерною документацією, і відрізняється від пропозиції, розробленої відповідно до передбачених тендерною документацією умов;

1.3.3. **Закупівля** - придбання товарів, робіт і послуг Фондом;

1.3.4. **Договір про закупівлю** - договір, який укладається між замовником і учасником за результатами процедури закупівлі та передбачає надання послуг, виконання робіт або набуття права власності на товари;

1.3.5. **Електронні закупівлі** - використання інформаційних технологій та Інтернету у взаємовідносинах, що виникають при закупівлі між замовниками та постачальниками товарів, робіт і послуг відповідно до цього Положення;

1.3.6. **Замовник** — БО «БФ «СХІД – СОС»;

1.3.7. **Тендерна документація** - документація, що розробляється замовником та розміщується в мережі Інтернет для користування учасниками для підготовки ними пропозицій;

1.3.8. **Тендерна пропозиція** - пропозиція, яка подається учасником замовнику відповідно до вимог тендерної документації;

1.3.9. **Переможець процедури закупівлі** - учасник, тендерна пропозиція якого за результатами оцінки визнана найбільш економічно вигідною та акцептована;

1.3.10. **Предмет закупівлі** - визначені замовником (за обсягом, номенклатурою або місцем поставки товару (виконання робіт, надання послуг) товари, роботи чи послуги, на які в межах процедури закупівлі дозволяється подавати тендерні пропозиції. Мінімальна кількість тендерних пропозицій на один предмет закупівлі при проведенні торгів визначається тендерною документацією;

1.3.11. **Тендерний комітет** - група спеціалістів, визначених замовником відповідальними за проведення процедур закупівлі згідно з цим Положенням;

1.3.12. **Відповідальний за закупівлю** - спеціаліст визначений замовником відповідальним за проведення процедур закупівлі згідно з цим Положенням;

1.3.13. **Торги (тендер)** - здійснення конкурентного відбору учасників з метою визначення переможця торгів (тендеру) згідно з процедурами, встановленими цим Положенням;

1.3.14. **Учасник процедури закупівлі** (далі — учасник) - фізична чи юридична особа (резидент або нерезидент), що підтвердила намір взяти участь у процедурі закупівлі та подала тендерну пропозицію;

1.3.15. **Частина предмета закупівлі (лот)** - визначена замовником (за обсягом, номенклатурою та місцем поставки товару (виконання робіт, надання послуг) частина товарів, робіт чи послуг, на яку в межах єдиної процедури закупівлі учасникам дозволяється подавати тендерні пропозиції.

2. Принципи здійснення закупівель

2.1. Закупівля товарів, робіт і послуг здійснюється за такими принципами:

2.1.1. максимально ефективне співвідношення ціна/якість;

2.1.2. добросовісна конкуренція серед учасників;

2.1.3. відкритість та прозорість на всіх стадіях закупівлі;

2.1.4. недискримінація учасників;

2.1.5. об'єктивна та неупереджена оцінка тендерних пропозицій;

2.2. Вітчизняні та іноземні учасники беруть участь у процедурі закупівлі на рівних умовах.

2.3. Замовник забезпечує вільний та рівний доступ усіх учасників до інформації про закупівлю відповідно до цього Положення.

3. Тендерний комітет

3.1. Для організації та проведення процедур закупівель замовник утворює тендерний комітет або призначає відповідального за закупівлю відповідно до вимог проекту. До кожного проекту створюється окремий тендерний комітет чи призначається відповідальний.

3.2. Тендерний комітет працює на засадах колегіальності у прийнятті рішень та їх неупередженості.

3.3. Склад тендерного комітету затверджується замовником. До складу тендерного комітету не можуть входити посадові особи та представники учасників, їх близькі родичі, посадові особи об'єднань підприємств, їх представники і близькі родичі.

3.4. Членами тендерного комітету є спеціалісти визначені замовником у кількості не менше 3-х осіб.

3.5. Керівництво роботою тендерного комітету здійснює його голова, який призначається рішенням замовника, та є особою, що має право на підписання протоколу про результати закупівлі. Голова тендерного комітету організовує його роботу і несе персональну відповідальність за виконання покладених на комітет функцій.

3.6. Голова тендерного комітету призначає відповідального секретаря.

- 3.7. Підсумковим документом тендерного комітету є рішення тендерного комітету, яке оформлюється протоколом, який підписують усі члени тендерного комітету.
- 3.8. Рішення тендерного комітету є підставою для укладення Договору про закупівлю.
- 3.9. Якщо для організації та проведення процедур закупівель замовник призначає відповідального за закупівлю, то рішення відповідального за закупівлю оформлюється висновком за його підписом. На підставі висновку укладається Договір про закупівлю.

4. Процедура закупівлі

- 4.1. Основною процедурою здійснення закупівель є відкриті торги.
- 4.2. Предмет закупівлі товарів і послуг визначається замовником.
- 4.3. Оголошення про проведення процедури закупівлі та тендерна документація готуються українською мовою.
- 4.4. Процедура закупівлі, яка є обов'язковою згідно п. 1.2 цього Положення не може проводитися до оголошення про неї згідно процедурі, визначеній у п.5 цього Положення.
- 4.5. Під час проведення процедур закупівель сторони подають інформацію у письмовій формі: паперовій – на адресу визначену в оголошенні, або шляхом надсилання листа з посиланням на файлове сховище. Доступ до файлового сховища має бути надано не пізніше ніж через 15 хвилин після початку відкриття пропозицій. Якщо доступ надано не буде, заявка вважається неподаною, про що зазначається в підсумковому документі.
- 4.6. Тендерні пропозиції подаються мовою (мовами), зазначеною (зазначеними) замовником у тендерній документації.
- 4.7. Строк для подання тендерних пропозицій повинен становити 10 календарних днів від дати опублікування оголошення про проведення торгів. В окремих випадках цей строк може бути зменшено до 5 календарних днів. Причини скорочення строку викладаються у звіті про результати проведення процедури закупівлі (протокол про результати проведення процедури закупівлі) та не повинні свідчити про наміри замовника послабити конкуренцію між учасниками.
- 4.8. Не пізніше ніж за три робочих дні до закінчення строку подання тендерних пропозицій замовник має право з власної ініціативи чи за результатами запитів осіб, які мають намір взяти участь у тендері, внести зміни до тендерної документації та повідомити про зазначені зміни шляхом внесення змін до оголошення.

5. Оголошення про закупівлю

- 5.1. Оголошення про заплановану закупівлю публікується на сайті Замовника та на його сторінках в соціальних мережах.
- 5.2. В оголошенні про проведення відкритих торгів обов'язково зазначаються:
- 5.2.1. найменування та місцезнаходження замовника;
- 5.2.2. вид, кількість та місце поставки товарів або вид і місце виконання робіт чи надання послуг;
- 5.2.3. строк поставки товарів, виконання робіт чи надання послуг;
- 5.2.4. кваліфікаційні вимоги, яким повинні відповідати учасники;

- 5.2.5. способи та місце отримання тендерної документації;
- 5.2.6. місце та строк подання тендерних пропозицій;
- 5.2.7. місце та дата розкриття тендерних пропозицій;
- 5.2.8. способи зв'язку для отримання додаткової інформації;

6. Тендерна документація

- 6.1. Тендерна документація повинна містити:
 - 6.1.1. інструкцію з підготовки тендерних пропозицій;
 - 6.1.2. перелік критеріїв, які висуваються тендерним комітетом з метою оцінки відповідності учасників установленим кваліфікаційним вимогам;
 - 6.1.3. інформацію про необхідність документального підтвердження відповідності учасників установленим кваліфікаційним вимогам;
 - 6.1.4. інформацію про характер і необхідні технічні та якісні характеристики предмета закупівлі, у тому числі:
 - 6.1.5. відповідну технічну специфікацію, плани, креслення, малюнки, описи предмета закупівлі. При цьому технічна специфікація, плани, креслення, малюнки чи описи предмета закупівлі, що вимагаються замовником, повинні містити: детальний опис товарів, робіт чи послуг, що закуповуються, з викладенням об'єктивних технічних та якісних характеристик; вимоги щодо технічних характеристик функціонування предмета закупівлі у разі, коли опис скласти неможливо або коли доцільнішим є наведення таких показників; посилання на стандартні характеристики, вимоги, умовні позначення та термінологію товарів, робіт чи послуг, що закуповуються, з використанням чинних міжнародних або національних стандартів, норм та правил. Технічна специфікація не повинна містити посилання на конкретні торговельну марку чи фірму, патент, конструкцію або тип предмета закупівлі, джерело його походження або виробника. У разі коли таке посилання є необхідним, специфікація повинна містити вираз "або еквівалент";
 - 6.1.6. кількість товару;
 - 6.1.7. місце поставки товару та/або місце, де повинні бути виконані роботи чи надані послуги;
 - 6.1.8. додаткові послуги, які повинні бути надані;
 - 6.1.9. строки поставки товарів, виконання робіт, надання послуг;
 - 6.1.10. перелік критеріїв та методику їх оцінки для визначення найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції;
 - 6.1.11. визначення основних умов, які обов'язково включаються до договору про закупівлю, чи проект договору про закупівлю;
 - 6.1.12. опис окремої частини або частин предмета закупівлі, щодо яких можуть бути подані тендерні пропозиції у разі, коли учаснику дозволяється подати тендерні пропозиції тільки стосовно частини товарів, робіт чи послуг, що закуповуються;
 - 6.1.13. спосіб оцінки і порівняння альтернативних тендерних пропозицій;

6.1.14. методику розрахунку ціни тендерної пропозиції із зазначенням того, чи повинна вона включати інші елементи, крім вартості самих товарів, робіт чи послуг, наприклад, витрати на транспортування, страхування, навантаження, розвантаження, сплату податків і зборів (обов'язкових платежів) тощо;

6.1.15. інформацію про валюту (валюти), у якій (яких) повинна бути розрахована і зазначена ціна тендерної пропозиції;

6.1.16. інформацію про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені тендерні пропозиції;

6.1.17. умови повернення чи неповернення тендерного забезпечення;

6.1.18. зазначення способу, місця та кінцевого строку подання тендерних пропозицій;

6.1.19. процедуру надання роз'яснень щодо тендерної документації, а також повідомлення про намір замовника провести збори учасників;

6.1.20. строк, протягом якого тендерні пропозиції є дійсними;

6.1.21. місце, дату та час розкриття тендерних пропозицій;

6.1.22. прізвище, посаду та адресу однієї чи кількох посадових осіб або інших працівників замовника, уповноважених здійснювати зв'язок з учасниками;

6.1.23. інформацію про додаткові умови, необхідні для акцепту тендерної пропозиції.

6.2. Не пізніше ніж за три робочих дні до закінчення строку подання тендерних пропозицій замовник має право з власної ініціативи чи за результатами запитів осіб, які мають намір взяти участь у тендері, внести зміни до тендерної документації та повідомити про зазначені зміни шляхом внесення змін до оголошення.

6.3. Замовник має право до закінчення встановленого строку подання тендерних пропозицій прийняти рішення про його продовження. Повідомлення про продовження строку вноситься до оголошення про проведення закупівлі.

7. Вимоги до учасників

7.1. Замовник може вимагати від учасника подання інформації, що підтверджує відповідність учасника таким кваліфікаційним вимогам:

7.1.1. наявність коштів, обладнання і працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід;

7.1.2. наявність предмета закупівлі в розпорядженні учасника на момент проведення торгів;

7.1.3. балансова вартість активів;

7.1.4. фінансовий обіг;

7.1.5. наявність досвіду у виконанні аналогічних договорів;

7.1.6. сплата податків і зборів (обов'язкових платежів);

7.1.7. провадження учасником підприємницької діяльності відповідно до положень його статуту;

7.1.8. відсутність підстав для відмови в торгах, передбачених цим Положенням.

7.2. Кваліфікаційні вимоги передбачаються замовником у тендерній документації чи інших документах, пов'язаних з поданням тендерних пропозицій.

7.3. Всі тендерні пропозиції учасників, які відповідають кваліфікаційним вимогам, встановленим цим пунктом, допускаються до оцінки.

8. Подання тендерних пропозицій

8.1. Під час проведення відкритих торгів тендерні пропозиції мають право подавати всі зацікавлені особи, які відповідають кваліфікаційним вимогам, яким повинні відповідати учасники, відповідно до п. 5.2.4. цього Положення.

8.2. Тендерна пропозиція подається у електронній формі за підписом уповноваженої посадової особи учасника або в іншій формі, зазначеній у тендерній документації. На запит учасника замовник підтверджує отримання його тендерної пропозиції із зазначенням дати та часу отримання протягом двох календарних днів з моменту отримання такого запиту.

8.3. Тендерні пропозиції, отримані замовником після закінчення строку їх подання, не розглядаються.

9. Відхилення пропозиції

9.1. Замовник зобов'язаний відхилити тендерну пропозицію у разі, коли:

9.1.1. Замовник має незаперечні докази того, що учасник пропонує, дає або погоджується дати будь-якій службовій особі замовника винагороду в будь-якій формі (пропозиція про найм на роботу, цінна річ, послуга тощо) з метою впливу на прийняття рішення щодо визначення переможця процедури закупівлі або на застосування замовником певної процедури закупівлі;

9.1.2. фізичну особу, яка є учасником, було засуджено за злочин, вчинений під час проведення процедури закупівлі, чи інший злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено в установленому порядку;

9.1.3. посадову особу учасника, яку призначено ним відповідальною за проведення процедури закупівлі, було засуджено за злочин, пов'язаний з порушенням процедури закупівлі, чи інший злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено в установленому порядку;

9.2. Замовник відхиляє тендерну пропозицію у разі, коли:

9.2.1. учасник подав недостовірну інформацію про його відповідність встановленим кваліфікаційним вимогам;

9.2.2. учасник не відповідає кваліфікаційним вимогам, встановленим у тендерній документації;

9.2.3. тендерна пропозиція не відповідає умовам тендерної документації;

9.3. Замовник може відхилити всі тендерні пропозиції до акцепту тендерної пропозиції, якщо це передбачено у тендерній документації.

9.4. Інформація про відхилення тендерної пропозиції учасника із зазначенням підстави наводиться замовником у протоколі (висновку) про результати проведення процедури

закупівлі та повідомляється протягом семи календарних днів з дня прийняття рішення про відхилення відповідної пропозиції учаснику, пропозиція якого відхилена.

10. Відміна відкритих торгів

10.1. Торги відмінюються замовником у разі, коли здійснення закупівлі більше не відповідає потребам.

10.2. Торги можуть бути визнані замовником такими, що не відбулися, у разі, коли:

10.2.1. відхилено всі тендерні пропозиції;

10.2.2. подано менше ніж необхідно тендерних пропозицій;

10.2.3. ціна найбільш вигідної тендерної пропозиції перевищує суму, передбачену замовником для фінансування закупівлі;

10.3. Про прийняття рішення про відміну торгів або визнання їх такими, що не відбулися, замовник повідомляє шляхом опублікування оголошення на сайті Замовника та на його сторінках в соціальних мережах протягом семи календарних днів з дня прийняття такого рішення.

11. Розкриття тендерних пропозицій

11.1. Розкриття тендерних пропозицій відбувається наступного дня після закінчення строку їх подання в час визначений в оголошенні про закупівлю.

11.2. З метою забезпечення відкритості та прозорості процедур закупівель під час розкриття тендерних пропозицій можуть бути присутні представники донорів.

11.3. До участі у процедурі розкриття тендерних пропозицій замовником повинні бути допущені всі учасники, що подали тендерні пропозиції, або їх уповноважені представники. Відсутність учасника або його уповноваженого представника під час проведення процедури розкриття тендерних пропозицій не є підставою для нерозкриття, нерозгляду або відхилення його тендерної пропозиції.

11.4. Під час розкриття тендерних пропозицій перевіряється наявність усіх необхідних документів, передбачених тендерною документацією, а також оголошується найменування та адреса кожного учасника, ціна кожної тендерної пропозиції.

11.5. Під час розкриття тендерних пропозицій складається протокол (висновок) за встановленою уповноваженим органом формою, копія якого подається всім учасникам на їх запит протягом одного робочого дня з дати отримання такого запиту.

11.6. Замовник має право звернутися до учасників за роз'ясненням змісту їх тендерних пропозицій з метою полегшення їх розгляду, оцінки та порівняння.

11.7. Замовник та учасники не повинні ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до поданої тендерної пропозиції, включаючи зміну її ціни та коригування.

12. Визначення переможця відкритих торгів.

12.1. Замовник визначає переможця торгів з числа учасників, тендерні пропозиції яких не були відхилені, на підставі критеріїв і методики оцінки тендерних пропозицій, зазначених у тендерній документації.

12.2. Критеріями оцінки можуть бути, зокрема:

12.2.1. ціна;

12.2.2. строк поставки товарів, виконання робіт, надання послуг;

12.2.3. якість та функціональні характеристики, екологічна чистота;

12.2.4. післяпродажне обслуговування;

12.2.5. умови розрахунків;

12.2.6. експлуатаційні витрати;

12.2.7. передача технології та підготовка управлінських, наукових і виробничих кадрів, включаючи використання місцевих ресурсів, у тому числі засобів виробництва, робочої сили і матеріалів для виготовлення товарів, виконання робіт, надання послуг, що пропонуються учасником.

12.3. Загальний строк проведення оцінки, порівняння та визначення переможця торгів не повинен перевищувати 10 робочих днів з дня розкриття тендерних пропозицій.

12.4. Замовник має право вимагати від учасників підтвердження достовірності інформації про відповідність учасника кваліфікаційним вимогам.

12.5. Замовник має право затребувати від учасника — переможця процедури закупівлі повторне підтвердження відповідності його кваліфікаційним вимогам, установленим у тендерній документації. У разі відмови учасника надати таке підтвердження замовник повинен відхилити його тендерну пропозицію і визначити найбільш економічно вигідну пропозицію серед тих, що залишились.

12.6. Для проведення оцінки тендерних пропозицій можуть залучатися відповідні експертні організації чи окремі експерти, рекомендації яких можуть бути використані під час визначення переможця процедури закупівлі.

12.7. Інформація про розгляд, оцінку та порівняння тендерних пропозицій не подається учасникам або іншим особам, які офіційно не брали участі у процедурі закупівлі, крім випадків, коли така інформація вимагається донором, аудитором на вимогу донора або судом.

12.8. В окремих випадках передбачених тендерною документацією та за умови участі в тендері не менше 3-х учасників або у випадку надання 2-х і більше однакових пропозицій тендер може проводитися в 2 етапи. На другому етапі учасники що надали 2 найкращі пропозиції, або надали однакові найкращі пропозиції мають право змінити свою пропозицію за одним або декількома наступними параметрами:

12.8.1. зменшити ціну;

12.8.2. запропонувати товар вищої якості;

12.8.3. зменшити строки виконання;

12.8.4. змінити гарантійні умови на користь Замовника (збільшити період, запропонувати додатковий гарантійний сервіс тощо);

12.8.5. запропонувати додаткову конкурентну перевагу.

12.9. Другий етап проводиться протягом доби з моменту прийняття рішення про його проведення.

12.10. Про можливість зміни пропозиції учасники повідомляються шляхом направлення листа на електронну пошту зазначену в тендерній пропозиції.

13. Рішення тендерного комітету

13.1. Згідно п. 3.7 цього Положення рішення тендерного комітету оформлюється протоколом (висновком) про результати проведення процедури закупівлі, в якому обов'язково зазначаються:

13.1.1. стислий опис предмета закупівлі;

13.1.2. найменування та адреси учасників, що подали тендерні пропозиції, найменування та адреса учасника, з яким рекомендовано укласти договір про закупівлю, а також ціна цього договору та інші фактори які вплинули на кваліфікацію (за наявності);

13.1.3. ціна і стислий опис інших основних умов кожної тендерної пропозиції та договору про закупівлю, а також додаткові умови, запропоновані учасниками;

13.1.4. стислий виклад критеріїв порівняння та оцінки тендерних пропозицій і визначення переможця процедури закупівлі;

13.1.5. у разі відхилення окремих або всіх тендерних пропозицій обґрунтування підстав відхилення;

13.1.6. у разі коли в результаті торгів не було укладено договір про закупівлю, — підстави прийняття такого рішення;

13.1.7. у разі відхилення тендерної пропозиції відповідно до цього Положення — підстави для відхилення;

13.2. Строк зберігання протоколу (висновку) про результати проведення процедури закупівлі, інших документів щодо процедур закупівель становить три роки.

14. Акцепт тендерної пропозиції

14.1. Замовник акцептує тендерну пропозицію, що визнана найбільш економічно вигідною за результатами оцінки.

14.2. Замовник надсилає переможцю торгів протягом п'яти календарних днів з дня акцепту повідомлення про акцепт тендерної пропозиції, строк дії якої не закінчено, а також надсилає всім учасникам процедур відкритих торгів письмове повідомлення про результати торгів.

14.3. З учасником, тендерну пропозицію якого було акцептовано, замовник укладає договір про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації та умов акцептованої тендерної пропозиції.

14.4. У разі відмови учасника, тендерну пропозицію якого було акцептовано, від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації, замовник повторно визначає найбільш економічно вигідну тендерну пропозицію з тих, строк дії яких ще не минув, крім випадків, коли всі тендерні пропозиції було відхилено.

15. Укладання Договору про закупівлю

- 15.1. Договір про закупівлю укладається у письмовій формі відповідно до положень Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України.
- 15.2. Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від умов тендерної (цінової) пропозиції учасника — переможця процедури закупівлі.
- 15.3. Істотні умови договору про закупівлю не повинні змінюватися після підписання договору.