

Затверджено:

(підпис / печатка)

Олександра КАРПЕНКО

Керівник БО «БФ «СПАНБОНД»



## Процедура закупівлі товарів, робіт і послуг Благодійної організації «Благодійний фонд «СПАНБОНД»

### 1. Вступ

Благодійна організація «Благодійний фонд «СПАНБОНД» (надалі – СПАНБОНД або Фонд) розробивши дану Процедуру закупівлі товарів, робіт та послуг (надалі – Процедура) має на меті окреслити чіткі правила та вимоги до використання коштів Фонду, прозорого та чіткого процесу звітування про використані кошти Фонду та уникнення корупційних ризиків під час обрання постачальників робіт, послуг та товарів в рамках реалізації благодійних проєктів та статутної діяльності.

### 2. Загальні положення та терміни

2.1. Дана Процедура застосовується до всіх закупівель товарів, робіт і послуг, що повністю або частково здійснюються коштом пожертв, донатів та/або грантів благодійників (жертводавців).

2.2. Дія Процедури не поширюється на випадки, якщо предметом закупівлі є:

- послуги банків з обслуговування поточних рахунків і розрахунково-касового обслуговування;
- адміністративні послуги, які надаються виключно органами виконавчої влади (відповідно до законодавства);
- послуги з перевезення залізничним, автомобільним (автобуси) повітряним транспортом;
- послуги поштового зв'язку, поштові марки та марковані конверти, приватні компанії поштової пересилки України;
- товари, роботи та послуги, які надаються/поставляються/виконуються виключно власниками державних ліцензій чи патентів.

- випадках, коли порядок закупівлі регулюються окремими вимогами надавача благодійної допомоги, безповоротної фінансової допомоги, благодійника (жертводавця) чи іншого партнера СПАНБОНД, дія Процедури не поширюється на такі закупівлі.

2.3. У цій Процедурі наведені терміни вживаються в такому значенні:

**Акцент тендерної пропозиції** - прийняття Фондом тендерної пропозиції, яку визнано найбільш економічно вигідною за результатами оцінки, та надання згоди на її оплату. Тендерна пропозиція вважається акцентованою, якщо Фонд подав учаснику в установлений у тендерних документах строк письмове підтвердження акценту тендерної пропозиції;

**Альтернативна тендерна пропозиція** - пропозиція, яка може бути додатково подана учасником Фонду 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;

**Аналіз цінових пропозицій** - спрощена процедура закупівлі, яка здійснюється на базі аналізу запитів потенційних постачальників товарів, виконавців робіт і надавачів послуг;

**Відповідальний за закупівлю** – спеціаліст / працівник, визначений Фондом відповідальним за проведення процедур закупівлі згідно з Процедурою;

**Відкриті торги (тендер)** — процедура закупівлі, яка здійснюється на підставі конкурентного відбору учасників з метою визначення переможця торгів (тендеру) згідно з порядком, встановленим цією Процедурою;

**Договір про закупівлю / поставку** - договір, який укладається між Фондом і Учасником за результатами процедури закупівлі та передбачає набуття права власності на товари, надання послуг, виконання робіт Фондом;

**Закупівля** - придбання товарів, робіт, послуг Фондом;

**СПАНБОНД / Фонд** - Благодійна організація «Благодійний фонд «СПАНБОНД».

**Електронні закупівлі** — використання інформаційних технологій і мережі інтернет у взаємозв'язках, що вишикають під час закупівлі між Фондом та постачальниками товарів, робіт, послуг, відповідно до цієї Процедури.

**Ініціатор закупівлі** — спеціаліст / працівник Фонду, для роботи якого або з ініціативи якого закуповуються товари, роботи, послуги.

**Комісія із закупівель** - група спеціалістів / працівників, визначених Фондом відповідальними за проведення закупівлі за спрощеною процедурою, а саме: аналізу цінових пропозицій.

**Переможець процедури закупівлі** - учасник, комерційна (цінова) пропозиція якого відповідає всім критеріям і умовам, що визначені в документації щодо закупівлі або тендерній документації, і визнана найбільш економічно вигідною за умови, що такий учасник має спільні цінності зі СПАНБОНД та якому СПАНБОНД повідомив про намір укласти договір або оплатити рахунок на постачання товарів, виконання робіт чи надання послуг.

**Предмет закупівлі** - товари, роботи та послуги, які визначаються та закуповуються СПАНБОНД. Предмет закупівлі визначається в документації щодо закупівлі або в тендерній документації.

**Пряма закупівля** - процедура закупівлі безпосередньо в одного учасника без проведення спрощеної процедури закупівлі та без проведення торгів (тендеру).

**Тендерна документація** — документація, що розробляється Фондом і розміщується в мережі інтернет для користування Учасниками для підготовки ними пропозицій.

**Тендерна пропозиція** - пропозиція, яка подається Учасником Фонду відповідно до вимог тендерної документації.

**Тендерний комітет** - група спеціалістів / працівників, визначених СПАНБОНД відповідальними за проведення відкритих торгів (тендеру) згідно з цією Процедурою. Тендерний комітет не є постійно діючим органом чи структурним підрозділом Фонду і може формуватись тимчасово згідно наказу Керівника Фонду, а склад тендерного комітету не є постійним і залежить від предмету закупівлі.

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

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

### 3. Основні принципи здійснення закупівель

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

- законність;
- максимально ефективне співвідношення ціни та якості, максимальна економічна доцільність;
- доброчесна конкуренція серед учасників.
- відкритість і прозорість використання коштів на закупівлі товарів, робіт, послуг і процедури закупівлі на всіх етапах;
- конфіденційність процедур закупівлі на всіх етапах закупівлі;
- недискримінація учасників і рівне ставлення до них;
- об'єктивна та неупереджена оцінка тендерних пропозицій;
- етичність і доброчесність закупівель;

3.2. Запобігання корупційним діям з боку СПАНБОНД.

Під час вибору потенційних постачальників товарів, виконавців робіт чи надавачів послуг Організація обирає партнерів, які мають спільні з Фондом цінності, дотримуються принципів доброчесності та етичності в діяльності.

Учасники (резиденти та нерезиденти України) всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у процедурах закупівель на рівних умовах.

СПАНБОНД забезпечує вільний і рівний доступ усіх учасників до інформації про закупівлю (відповідно до Процедури, в необхідному обсязі для участі в закупівлі).

### 4. Процес (процедура) закупівель

4.1. Основними процедурами закупівлі товарів, робіт та послуг є:

1) **Пряма закупівля** (закупівля в одного учасника) - застосовується при закупівлі товарів, робіт і послуг на суму до 5000 (п'ять тисяч) доларів США в еквіваленті національної валюти гривня за курсом

Національного банку України на день визначення необхідності проведення закупівлі (у межах одного договору / однієї оплати).

2) **Аналіз цінових пропозицій** (спрощена процедура закупівлі) - застосовується тоді, коли вартість товарів, робіт і послуг дорівнює або менше 35000 (тридцять п'ять тисяч) доларів США в еквіваленті національної валюти гривня за курсом Національного банку України на день визначення необхідності проведення закупівлі (у межах одного договору/однієї оплати).

3) **Відкриті торги (тендер)** — застосовуються тоді, коли вартість товарів, робіт та послуг є більшою ніж 35000 (тридцять п'ять тисяч) доларів США в еквіваленті національної валюти гривня за курсом Національного банку України на день визначення необхідності проведення закупівлі (у межах одного договору / ).

#### **4.1. Пряма закупівля (закупівля в одного учасника)**

##### **4.1.1. Поняття прямої закупівлі (закупівлі в одного учасника)**

Пряма закупівля (закупівля в одного учасника) застосовується при закупівлі товарів, послуг та робіт на суму до 5000 (п'ять тисяч) доларів США в еквіваленті національної валюти гривня за курсом Національного банку України на день визначення необхідності проведення закупівлі (в межах одного договору / однієї оплати).

##### **4.1.2. Основні етапи прямої закупівлі:**

- (i) вивчення пропозицій, які наявні у відкритому доступі для ознайомлення в мережі інтернет, медіа (засобах масової інформації), оголошеннях;
- (ii) моніторинг ринку та попередній відбір постачальників/підрядників; формування Оціночного звіту в якому вказується перелік потенційних постачальників із їх ціновими пропозиціями (не менше трьох пропозицій) і підписується ініціатором закупівлі та керівником структурного підрозділу, який ініціював закупівлю;
- (iii) організація закупівлі в одного учасника;
- (iv) обрання постачальника/підрядника, договірних умов, ціни;
- (v) підписання договору та/або здійснення оплати.

##### **4.1.3. Комісія із закупівель для прямої закупівлі не створюється.**

##### **4.1.4. Особливості прямої закупівлі (закупівлі в одного учасника)**

Прямі закупівлі в межах окремого благодійного / гуманітарного проєкту здійснюються відповідальною особою – працівником, який є керівником/менеджером відповідного проєкту/структурного підрозділу і відповідальним за його реалізацію та імплементацію, а функція закупівель визначена посадовою інструкцією / посадовими обов'язками в межах даної Процедури.

Відповідальна особа або ініціатор закупівлі, яка здійснює закупівлю товарів, робіт і послуг в одного учасника, розглядає всі пропозиції, які наявні у відкритому доступі для ознайомлення в мережі Інтернет, медіа (засобах масової інформації), оголошеннях тощо, а також визначає найбільш економічно доцільну (вигідну) пропозицію (економічна доцільність і якість повинні переважати в будь-якому зваженому процесі вибору) шляхом моніторингу ринкових цін та/або проведення ринкових досліджень, на основі яких обґрунтовується вибір.

Додатково пряма закупівля (закупівля в одного учасника) незалежно від суми закупівлі може здійснюватися, якщо:

- лише один постачальник (виконавець) має відповідний товар (може надати відповідну послугу, виконати роботу) згідно з критеріями та умовами, передбаченими Фондом для закупівлі та/або проєкту СПАНБОНД, або постачальник робіт / послуг / товарів є унікальним або ексклюзивним постачальником або природнім монополістом щодо певного товару чи послуги та вартість (сума) закупівлі не перевищує максимальний розмір для прямої закупівлі за останні 365(6) днів від дня останньої закупівлі у такого постачальника;

- надзвичайний характер обставин, що є підставою для проведення закупівлі відповідного товару, послуг і робіт, або терміновість закупівлі, затримка якої, викликана через дотримання стандартних процедур закупівель, передбачених для таких випадків, призведе до настання негативних наслідків. Рішення про проведення такої закупівлі приймає відповідальна особа або ініціатор закупівлі із обов'язковим письмовим повідомленням керівника СПАНБОНД.

#### **4.2. Аналіз цінових пропозицій (спрощена процедура закупівлі)**

4.2.1. Аналіз цінових пропозицій — це спрощена процедура закупівлі, яка застосовується у випадках, коли вартість товарів, послуг, робіт дорівнює або менше 35000 (тридцять п'ять тисяч) доларів США в еквіваленті національної валюти гривня за курсом Національного банку України на день визначення необхідності проведення закупівлі в межах одного договору або в межах однієї оплати.

##### **4.2.2. Основні етапи аналізу цінових пропозицій (спрощеної процедури закупівлі)**

- (i) формування запиту на пропозиції або вивчення комерційних (цінових) пропозицій потенційних Учасників на офіційних сайтах (або будь-яких інших ресурсах, доступних у відкритому доступі для ознайомлення в мережі Інтернет);
- (ii) моніторинг ринку та попередній відбір постачальників, надавачів послуг, виконавців робіт; формування Оціночного звіту в якому вказується перелік потенційних постачальників із їх ціновими пропозиціями (не менше трьох) і підписується ініціатором закупівлі, керівником структурного підрозділу, який ініціював закупівлю, бухгалтером (фінансовим менеджером) та Керівником СПАНБОНД;
- (iii) організація спрощеної процедури закупівлі;
- (iv) узгодження обраного постачальника, надавача послуг, підрядника, договірних умов, ціни;
- (v) підписання договору та/або здійснення оплати.

#### 4.2.3. Особливості аналізу цінових пропозицій (спрощеної процедури закупівлі)

Аналіз цінових пропозицій здійснюється на підставі направлення Фондом запиту потенційним постачальникам товарів і послуг/виконавцям робіт.

СПАНБОНД повинен направити такий запит щодо комерційних (цінових) пропозицій не менше ніж трьом потенційним учасникам спрощеної процедури закупівлі.

Фонд повинен проаналізувати не менше трьох наявних комерційних (цінових) пропозицій потенційних постачальників товарів і послуг/виконавців робіт, що були офіційно надані від постачальників до СПАНБОНД (на офіційну електронну пошту або в паперовому вигляді).

4.2.4. Для аналізу цінових пропозицій під час здійснення закупівель за спрощеною процедурою створюється комісія із закупівель. До складу комісії із закупівель входять: Керівник СПАНБОНД, керівник структурного підрозділу (відділу), який є ініціатором закупівлі, менеджер проєкту та бухгалтер (фінансовий менеджер).

*ВАЖЛИВО! У разі якщо в процесі подання заявок на участь у закупівлі з боку постачальників робіт, товарів або послуг буде виявлено, що кінцевим бенефіціаром, засновником або керівником чи керівником будь-якого структурного підрозділу такого учасника є родич (будь-якої лінії споріднення) або особа яка перебуває у тісному особистому зв'язку (партнер(ка), наречений, наречена, кум/кума тощо) члена комісії із закупівель – такий член комісії має бути негайно виключений зі складу комісії та замінений.*

4.2.5. Публікація оголошення про проведення закупівлі за спрощеною системою не є обов'язковою.

4.2.6. Під час проведення закупівлі за спрощеною процедурою потенційні учасники можуть подавати інформацію (надсилати комерційні (цінові) пропозиції) на вказану електронну адресу. Будь-яка інформація, зокрема й пропозиції від потенційного учасника, надаються українською мовою.

4.2.7. Комісія із закупівель розглядає всі подані потенційними учасниками пропозиції або наявні комерційні (цінові) пропозиції потенційних постачальників товарів і послуг/виконавців робіт, що були офіційно надані від постачальників до СПАНБОНД (на офіційну електронну пошту або в паперовому вигляді), у кількості не менше трьох, а також проводить аналіз цінових пропозицій, на основі якого ґрунтується вибір переможця закупівлі за спрощеною процедурою.

4.2.8. Результати аналізу комерційних (цінових) пропозицій потенційних постачальників товарів і послуг/виконавців робіт і вибір переможця закупівлі за спрощеною процедурою фіксується у протоколі / рішенні комісії із закупівель. Протокол / рішення оформлюється в довільній формі, проте обов'язково має містити наступну інформацію:

- дата зібрання комісії із закупівель, склад комісії із закупівель, перелік присутніх членів комісії із закупівель, формат проведення зустрічі комісії (онлайн або офлайн);
- перелік назв постачальників товарів і послуг які подали заявки або надали комерційні пропозиції;
- безпосередньо комерційні пропозиції;
- обговорення комерційних пропозицій, співвідношення «ціна- якість – наповнення» товару або послуги, індивідуальні висловлювання та обговорення кожного із членів комісії із закупівель;
- фіксація голосу кожного учасника комісії із закупівель щодо кожного із учасників закупівель;
- фіксація остаточного рішення комісії із закупівель;
- окрема думка члена комісії із закупівель, якщо член комісії вважає за потрібне її висловити (наприклад цінова пропозиція є низькою, проте наповнення та якість високими тощо).

Рішення / протокол комісії із закупівель є підставою для укладення Договору про закупівлю та/або здійснення оплати рахунку.

### 4.3. Відкриті торги (тендер)

4.3.1. Відкриті торги (тендер) застосовуються тоді, коли вартість товарів, робіт і послуг дорівнює або перевищує 35000 (тридцять п'ять тисяч) доларів США в еквіваленті національної валюти гривня за курсом Національного банку України на день визначення необхідності проведення закупівлі у межах одного договору.

Залежно від запланованих проєктів СПАНБОНД та кількості закупівель, що плануються – відкриті торги (тендер) буває двох видів:

- одноетапні торги (тендер) – закупівля планується у одного постачальника єдинократно;
- двоетапні торги (тендер) – закупівля планується в рамках реалізації активностей (гуманітарних проєктів), що мають тривалий характер і заплановані в рамках календарного року.

Вид торгів (тендеру) до їх початку визначається ініціатором торгів (тендеру).

#### 4.3.2. Основні етапи відкритих торгів (тендеру):

- формування запиту на пропозиції;
- моніторинг ринку та попередній відбір постачальників/підрядників;
- організація відкритих торгів;
- (і) узгодження постачальника / підрядника, договірних умов та ціни – для одноетапних торгів (тендеру);
- (ii) узгодження трьох основних постачальників/підрядників, договірних умов, ціни – для двоетапних торгів (тендеру);
- підписання договору та/або здійснення оплати за фактом необхідності замовлення виконання робіт/поставки товарів.

#### 4.3.2. Особливості відкритих торгів (тендеру)

Для двоетапних торгів (тендеру) щороку (календарний рік) в період з 1 вересня по 30 березня згідно запланованих активностей (реалізація гуманітарних проєктів) СПАНБОНД проводить відкриті торги (тендер) для кожної із активностей (реалізація гуманітарних проєктів), що потенційно передбачають проведення оплати робіт / послуг одному постачальнику (контрагенту) в розмірі, що дорівнює або перевищує 35000 (тридцять п'ять тисяч) доларів США в еквіваленті національної валюти гривня за курсом Національного банку України.

Одноетапні торги (тендер) проводяться однокроково і результатом їх проведення є визначення єдиного постачальника робіт / послуг з яким буде укладено відповідний договір та проведено оплату.

Двоетапні торги (тендер) мають такі кроки реалізації:

I етап – проведення відкритих торгів (тендеру) і визначення трьох основних постачальників робіт / послуг за кожною із активностей (реалізація гуманітарних проєктів) на період в 365 днів від дня завершення тендеру;

II етап – під час виникнення необхідності фактичної реалізації активності (реалізація гуманітарного проєкту) - отримання комерційних пропозицій від всіх трьох постачальників робіт / послуг і визначення остаточного переможця тендеру для укладення договору надання послуг / поставки товарів.

У виключних випадках, а саме: у випадку ліквідації або реорганізації (зі зміною профілю діяльності або зміною власника, що не відповідає вимогам тендерної документації) одного із переможців I етапу та/або значної зміни вартості товарів / робіт / послуг у одного із переможців I етапу торгів (тендеру) та/або відмови одного із постачальників товарів / робіт / послуг, що є переможцем I етапу торгів (тендеру) від участі у II етапі торгів (тендеру) – за вказівкою Голови тендерного комітету проводяться позачергові відкриті торги (тендер) для визначення одного переможця на заміну того, який підлягає заміні на II етапі відкритих торгів (тендеру).

Предмет закупівлі товарів, робіт і послуг визначається СПАНБОНД незалежно від виду торгів (тендеру).

Оголошення про проведення відкритих торгів і тендерна документація готуються українською мовою.

Відкриті торги (тендер) не можуть проводитися до оголошення про них згідно з правилами, визначеними в даній Процедурі.

Під час проведення відкритих торгів (тендеру) учасники подають інформацію (зокрема й тендерні пропозиції) у паперовій або електронній формі. Форма та спосіб подачі такої інформації передбачаються Фондом у тендерній документації.

Якщо тендерною документацією передбачено направлення тендерної пропозиції шляхом надсилання листа з посиланням на файлове сховище, доступ до такого сховища має бути надано не пізніше ніж за 15 (п'ятнадцять) хвилин після початку відкриття пропозицій. Якщо доступ не надано, заявка вважається неподаною, про що зазначається в підсумковому документі.

Тендерні пропозиції подаються мовою (мовами), зазначеною (зазначеними) СПАНБОНД у тендерній документації.

Строк для подання тендерних пропозицій повинен становити не менше 14 (чотирнадцяти) календарних днів від дати оприлюднення оголошення про проведення відкритих торгів. У окремих випадках термін може бути зменшено до 7 (семи) календарних днів. Причини скорочення викладаються у протоколі про результати проведення відкритих торгів (тендеру), бути в інтересах реалізації проєкту та не

повинні свідчити про наміри Фонду послабити конкуренцію між учасниками. За загальним правилом скорочення терміну подання тендерних пропозицій не допускається.

У разі, якщо до закінчення строку подання тендерних пропозицій Фонд вносить зміни до переліку тендерної документації, яку вносять учасники торгів – ті учасники торгів, які вже подали тендерну документацію мають бути повідомлені Фондом негайно, а строк для оновлення / подачі тендерної документації продовжено на розумний період залежно від внесених змін.

СПАНБОНД має право (але не зобов'язаний) використовувати авторизовані електронні майданчики для здійснення оголошення про відкриті торги (тендер) та публікації тендерної документації щодо них.

#### 4.3.3. Тендерний комітет

Для організації та проведення відкритих торгів (тендеру) наказом (рішенням / розпорядженням) керівника СПАНБОНД створюється тендерний комітет. До кожного тендеру створюється окремий тендерний комітет.

*ВАЖЛИВО!* У разі якщо в процесі подання заявок на участь у закупівлі під час проведення тендеру з боку постачальників робіт, товарів або послуг буде виявлено, що кінцевим бенефіціаром, засновником або керівником чи керівником будь – якого структурного підрозділу такого учасника є родич (будь – якої лінії споріднення) або особа яка перебуває у тісному особистому зв'язку (партнер(ка), наречений, наречена, кум/кума тощо) члена тендерного комітету – такий член комітету має бути негайно виключений зі складу комісії та замінений.

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

Формою роботи тендерного комітету є засідання. Засідання можуть проводитися у режимі відеоконференції чи із застосуванням інших засобів електронного зв'язку, що дозволяє бачити та чути всіх членів тендерного комітету одночасно або шляхом очного засідання.

Членами тендерного комітету є працівники СПАНБОНД, визначені в наказі (рішенні / розпорядженні) відповідно до цієї Процедури у кількості не менше чотирьох працівників.

Керівництво роботою тендерного комітету здійснює його Голова, що визначається у наказі про формування тендерного комітету є особою, що має право на підписання протоколу / рішення про результати відкритих торгів (тендеру). Голова тендерного комітету організовує його роботу і несе персональну відповідальність за виконання покладених на комітет функцій. Голова тендерного комітету визначає секретаря комітету.

Рішення з усіх питань, які розглядаються на засіданнях тендерного комітету, приймаються простою більшістю голосів від усіх членів окремого тендерного комітету. У протоколі / рішенні комітету кожен член комітету може вказати свою особисту окрему думку.

Підсумковим документом є рішення тендерного комітету, яке оформляється протоколом або рішенням, який підписують усі члени тендерного комітету. Якщо засідання тендерного комітету проводиться в режимі відеоконференції чи із застосуванням інших засобів електронного зв'язку, рішення тендерного комітету підписує голова тендерного комітету або інша уповноважена комітетом особа з числа членів тендерного комітету.

Протокол / рішення оформлюється в довільній формі, проте обов'язково має містити наступну інформацію:

- дата зібрання тендерного комітету, склад комітету, перелік присутніх членів комітету, формат проведення зустрічі комітету (онлайн або офлайн);
- перелік назв постачальників товарів і послуг які подали заявки на участь у тендері;
- безпосередньо тендерні заявки;
- обговорення тендерних пропозицій, співвідношення «ціна- якість – наповнення» товару або послуги, індивідуальні висловлювання та обговорення кожного із членів тендерного комітету;
- фіксація голосу кожного члена тендерного комітету щодо кожного із учасників тендеру;
- фіксація остаточного рішення тендерного комітету, голосування простою більшістю;
- окрема думка члена тендерного комітету, якщо член комітету вважає за потрібне її висловити (наприклад цінова пропозиція є низькою, проте наповнення та якість високими тощо).

У разі необхідності проведення додаткового проведення відкритих торгів (тендеру) у виключних випадках, а також рішення щодо II етапу відкритих торгів (тендеру) також оформлюються у Рішенні тендерного комітету для випадків двоетапних торгів (тендеру).

Рішення тендерного комітету є підставою для укладення Договору про закупівлю в межах 365 днів з дня формування Рішення тендерного комітету.

#### 4.3.4. Оголошення про відкриті торги (тендер)

Оголошення про заплановану закупівлю (відкриті торги) публікується на сайті СПАНБОНД та на його сторінках у соціальних мережах. Фонд має право, але не зобов'язаний опублікувати оголошення на авторизованому електронному майданчику.

В оголошенні про проведення відкритих торгів обов'язково зазначаються наступні дані:

- найменування Фонду;
- назва тендера (найменування та/або назва предмету закупівлі);
- інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі;
- термін (строк) надання послуг, поставки товарів, виконання робіт;
- спосіб (умови оплати) оплати товарів, виконання робіт чи надання послуг;
- кінцевий термін і спосіб подання тендерних пропозицій;
- посилання на тендерну документацію;
- період уточнення інформації про закупівлю;
- способи зв'язку для отримання додаткової інформації.

#### 4.3.5. Тендерна документація

Тендерна документація повинна містити:

- інструкцію з підготовки та подачі тендерних пропозицій;
- перелік критеріїв, які висуваються тендерним комітетом із метою оцінки відповідності учасників встановленим кваліфікаційним вимогам;
- інформацію про необхідність документального підтвердження відповідності учасників встановленим кваліфікаційним вимогам;
- інформацію про характер і необхідні технічні та якісні характеристики предмета закупівлі, зокрема й може містити відповідну технічну специфікацію, плани, креслення, малюнки, описи предмета закупівлі. Водночас технічна специфікація, плани, креслення, малюнки чи описи предмета закупівлі, що вимагаються Фондом, повинні містити:

- детальний опис товарів, робіт чи послуг, що закуповуються (із викладенням об'єктивних технічних і якісних характеристик);
- вимоги щодо технічних характеристик функціонування предмета закупівлі, коли опис скласти неможливо або коли доцільним є наведення таких показників;
- посилання на стандартні характеристики, вимоги, умовні позначення та термінологію товарів, робіт чи послуг, що закуповуються (із використанням чинних міжнародних або національних стандартів, норм і правил).

Технічна специфікація не повинна містити посилання на конкретні торговельну марку чи фірму, патент, конструкцію або тип предмета закупівлі, джерело його походження або виробника. Якщо таке посилання є необхідним, специфікація повинна містити вираз «або еквівалент».

- кількість товару;
- місце поставки товару та/або місце, де повинні бути виконані роботи чи надані послуги;
- строки поставки товарів, виконання робіт, надання послуг;
- перелік критеріїв і методик оцінки для визначення найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції;
- опис окремої частини або частин предмета закупівлі, щодо яких можуть бути подані тендерні пропозиції, якщо учаснику дозволяється подати тендерні пропозиції лише стосовно частини товарів, робіт чи послуг, що закуповуються;
- інформацію про валюту (валюти), в якій (яких) повинна бути розрахована та зазначена ціна тендерної пропозиції;
- інформацію про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені тендерні пропозиції;
- зазначення способу, місця та кінцевого строку подання тендерних пропозицій;
- контактну інформацію представника СПАНБОНД, уповноваженого контактувати з Учасниками.

Тендерна документація може містити:

- додаткові послуги, які повинні бути надані;
- визначення основних умов, які обов'язково включаються до договору про закупівлю чи проєкт договору про закупівлю;
- спосіб оцінки та порівняння альтернативних тендерних пропозицій;
- методику розрахунку ціни тендерної пропозиції із зазначенням того, чи повинна вона включати інші елементи (крім вартості товарів, робіт чи послуг), як-от витрати на транспортування, страхування, навантаження, розвантаження, сплату податків і зборів (обов'язкових платежів) тощо;
- умови повернення чи неповернення тендерного забезпечення;
- процедуру надання роз'яснень щодо тендерної документації;
- місце, дату та час розкриття тендерних пропозицій;

- інформацію про додаткові умови, необхідні для акценту тендерної пропозиції.

#### 4.3.6. Вимоги до учасників відкритих торгів (тендеру)

Фонд для підтвердження відповідності Учасника кваліфікаційним вимогам має право надіслати запит Учаснику на подання:

- інформації про наявність в Учасника коштів, обладнання та працівників відповідної кваліфікації, які мають знання та досвід, що необхідні для поставки товарів, надання послуг або виконання робіт;
- інформації про наявність предмета закупівлі в розпорядженні Учасника на момент проведення торгів;
- довідки про балансову вартість активів Учасника;
- інформації про фінансовий стан Учасника;
- інформації про наявність досвіду укладення та успішного виконання договорів, предметом яких є поставка товарів і послуг (виконання робіт), аналогічних до поставки товарів і послуг (виконання робіт), що є предметом відповідної закупівлі (тендеру);
- інформації про сплату податків і зборів (обов'язкових платежів);
- інформації про відсутність у Учасника статусу перебування в стані ліквідації чи реорганізації.

Кваліфікаційні вимоги передбачаються СПАНБОНД у тендерній документації чи інших документах, пов'язаних із поданням тендерних пропозицій.

Всі тендерні пропозиції учасників, які відповідають встановленим в цій Процедурі вимогам, допускаються до оцінки.

#### 4.3.7. Подання тендерних пропозицій

Під час проведення відкритих торгів тендерні пропозиції мають право подавати всі зацікавлені особи, які відповідають кваліфікаційним вимогам, яким повинні відповідати Учасники (відповідно до даної Процедури).

Тендерна пропозиція подається у формі, зазначеній у тендерній документації, підписується уповноваженою особою Учасника.

На офіційний письмовий запит Учасника СПАНБОНД підтверджує отримання тендерної пропозиції із зазначенням дати та часу отримання протягом 3 (трьох) календарних днів від дати отримання запиту. Запит подається в письмовій формі шляхом направлення листа на вказану електронну адресу.

Тендерні пропозиції, отримані Фондом після закінчення строку подання, не розглядаються.

Якщо протягом строку подання тендерних пропозицій Учасником було направлено повторну тендерну пропозицію, до розгляду береться виключно та тендерна пропозиція, що була направлена останньою.

#### 4.3.8. Відхилення пропозиції

Ситуації, в яких Фонд зобов'язаний відхилити тендерну пропозицію:

- Фонд має незаперечні докази того, що Учасник пропонує, дає або погоджується дати будь-якому працівнику Фонду 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 СПАНБОНД певної процедури закупівлі;
- фізичну особу, яка є Учасником, засуджено за злочин, вчинений під час проведення процедури закупівлі, чи інший злочин, вчинений із корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено в установленому порядку;
- посадову особу Учасника, яку призначено відповідальною за проведення процедури закупівлі, було засуджено за злочин, пов'язаний із порушенням процедури закупівлі, чи інший злочин, вчинений із корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено в установленому порядку.

Ситуації, в яких Фонд відхиляє тендерну пропозицію:

- Учасник подав недостовірну інформацію щодо відповідності встановленим кваліфікаційним вимогам;
- Учасник не відповідає кваліфікаційним вимогам, встановленим у тендерній документації;
- Учасники, які подали тендерні пропозиції, визнані такими, що мають негативну, на думку Фонду, ділову репутацію, пов'язані з державами або особами, що здійснюють збройну агресію проти України, не відповідають принципам доброчесності та цінності яких не співпадають з цінностями Фонду;
- тендерна пропозиція не відповідає умовам тендерної документації;

СПАНБОНД може відхилити всі тендерні пропозиції до акценту тендерної пропозиції, якщо це передбачено в тендерній документації.

Підстави наводяться Фондом у протоколі (витязі з протоколу) про результати проведення процедури закупівлі та повідомляються протягом 5 (п'яти) календарних днів від дня прийняття рішення про відхилення відповідної пропозиції Учаснику, пропозиція якого відхилена. Повідомлення про відхилення пропозиції надсилається листом на зазначену Учасником в тендерній пропозиції електронну пошту.

#### 4.3.9. Відміна відкритих торгів:

Торги відмінюються СПАНБОНД тоді, коли здійснення закупівлі більше не відповідає потребам.

Торги можуть бути визнані Фондом такими, що не відбулися, як-от у ситуаціях, коли:

- відхилено всі тендерні пропозиції;
- подано менше ніж необхідно тендерних пропозицій (якщо це було умовою проведення торгів);
- ціна найбільш вигідної тендерної пропозиції перевищує суму, передбачену Фондом для фінансування закупівлі;

Про прийняття рішення про відміну торгів або визнання їх такими, що не відбулися, Фонд повідомляє шляхом опублікування оголошення на сайті СПАНБОНД та на сторінках у соціальних мережах протягом 5 (п'яти) календарних днів від дня прийняття рішення.

#### 4.3.10. Розкриття тендерних пропозицій

Розкриття тендерних пропозицій відбувається протягом 5 (п'яти) календарних днів після закінчення строку подання, що вказується в оголошенні про відкриті торги (тендер).

З метою забезпечення відкритості та прозорості процедур закупівель під час розкриття тендерних пропозицій можуть бути присутні незалежні експерти, зокрема й належним чином уповноважені представники надавача благодійної допомоги, безповоротної фінансової допомоги, благодійника чи іншого партнера СПАНБОНД.

До участі у процедурі розкриття тендерних пропозицій Фондом можуть бути допущені всі Учасники, за умови направлення попереднього офіційного запиту, що подали тендерні пропозиції або уповноважені представники. Відсутність Учасника або його уповноваженого представника під час проведення процедури розкриття тендерних пропозицій не є підставою для нерозкриття, перозгляду або відхилення його тендерної пропозиції.

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

Під час розкриття тендерних пропозицій складається Протокол / Рішення (далі — Протокол), копія Протоколу без додатків або копія витягу з Протоколу надається Учасникам на письмовий офіційний запит, направлений на вказану електронну адресу протягом 3 (трьох) календарних днів від дати отримання такого запиту.

Фонд або учасник тендерного комітету має право звернутися до Учасників за роз'ясненням змісту їх тендерних пропозицій із метою полегшення розгляду, оцінки та порівняння.

Фонд та Учасники не повинні ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до поданої тендерної пропозиції, зокрема й зміну ціни та коригування.

#### 4.3.11. Визначення переможців відкритих торгів (для першого кроку двоетапних торгів (тендеру) та одноетапних торгів (тендеру))

Переможець відкритих торгів визначається на основі критеріїв оцінки тендерних пропозицій, зазначених у тендерній документації.

Критерії оцінки тендерних пропозицій:

- ціна;
- строк поставки товарів, виконання робіт, надання послуг;
- розташування (місцезнаходження) постачальника товарів, надання послуг і виконання робіт;
- якість і функціональні характеристики, екологічна чистота;
- постпродажне обслуговування, наявність і період гарантійного обслуговування на товари, роботи та послуги, наявність додаткового гарантійного сервісу;
- умови розрахунків;
- експлуатаційні витрати;
- використання провідних технологій, місцевих ресурсів, зокрема й засобів виробництва, робочої сили та матеріалів для виготовлення товарів, виконання робіт, надання послуг, що пропонуються Учасником;
- ділова репутація, позитивні відгуки про учасника в ЗМІ та соціальних мережах, доброчесність, етичність і цінності учасника;
- додаткові рекомендації;
- результати перевірок учасника на наявність у санкційних списках (SAM, Реєстр санкційних компаній РНБО, Реєстр фізичних осіб під санкціями РНБО, Державний реєстр санкцій, Санкційний список США, Санкційний список ЄС, Санкції Ради Безпеки ООН тощо);
- результати перевірок учасника на наявність зв'язків із державами, що здійснюють збройну агресію проти України (перелік держав і громадян/резидентів цих держав визначаються згідно з законодавством та нормами міжнародного права);

У тендерній пропозиції кожного окремого тендеру можуть бути вказані критерії оцінки (специфічні вимоги), передбачені для обрання переможця.

Загальний строк проведення оцінки, порівняння та визначення переможця торгів не повинен перевищувати 20 (двадцять) календарних днів від дня розкриття тендерних пропозицій.

Фонд має право вимагати від Учасників підтвердження достовірності інформації про відповідність Учасника кваліфікаційним вимогам.

СПАНБОНД має право запросити в Учасника-переможця процедури закупівлі повторне підтвердження відповідності кваліфікаційним вимогам, встановленим у тендерній документації. У разі відмови Учасника надати таке підтвердження Фонду повинен відхилити тендерну пропозицію та визначити найбільш економічно вигідну пропозицію серед інших учасників.

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

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 надавачем благодійної допомоги, безповоротної фінансової допомоги, благодійником, аудитором на вимогу благодійника або судом.

У разі проведення двоетапних торгів - на II кроці відкритих торгів (тендеру) Учасники, що стали переможцями I кроку - за запитом ініціатора торгів (тендеру) - надають комерційні пропозиції та повну інформацію про можливість реалізації конкретної активності (реалізацію гуманітарного проєкту) СПАНБОНД. Комерційні пропозиції передаються до Тендерного комітету для прийняття рішення про визначення остаточного переможця та укладання відповідного договору. II крок (етап) проводиться протягом 3 (трьох) календарних днів від дати прийняття рішення про проведення і необхідність укладення договору.

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

#### 4.3.12. Рішення тендерного комітету

Згідно з даною Процедурою, рішення тендерного комітету оформлюється Протоколом засідання тендерного комітету про результати проведення процедури закупівлі (тендеру) та додатками до нього згідно п. 4.3.3. даної Процедури, де обов'язково зазначаються:

- стислий опис предмета закупівлі;
- найменування Учасників, що подали тендерні пропозиції;
- найменування Учасників, які визначаються переможцями I етапу (не менше трьох Учасників) та на II етапі відкритих торгів (тендері) - Учасник, з якими рекомендовано укласти договір про закупівлю / надання послуг;
- ціна та стислий опис кожної тендерної пропозиції, а також додаткові умови, запропоновані Учасниками;
- стислий виклад критеріїв порівняння та оцінки тендерних пропозицій, визначення переможця процедури закупівлі.
- у разі відхилення окремих або всіх тендерних пропозицій - підстави для відхилення та обґрунтування підстав відхилення;
- якщо в результаті торгів не було укладено договір про закупівлю - підстави прийняття такого рішення.

Строк зберігання Протоколу тендерного комітету про результати проведення процедури закупівлі, інших документів щодо процедур закупівель становить 3 (три) роки.

#### 4.3.13. Акцепт тендерної пропозиції

СПАНБОНД акцептує тендерну пропозицію, що за результатами оцінки визнана найбільш економічно вигідною та/або найбільш доцільною відповідно до критеріїв, зазначених в даному розділі Процедури.

Фонд надсилає переможцю, як одноетапних торгів, так і переможцям(ю) двоетапних торгів (тендеру) як I так і II етапу (кроку), протягом 5 (п'яти) календарних днів від дня акцепту тендерної пропозиції повідомлення про акцепт тендерної пропозиції, а також надсилає всім Учасникам процедури відкритих торгів письмове повідомлення про результати.

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

У разі відмови Учасника, тендерну пропозицію якого було акцептовано, від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації, Фонд повторно визначає найбільш економічно вигідну тендерну пропозицію з інших наданих пропозицій учасників, крім випадків, коли всі тендерні пропозиції були відхилені.

## **5. Укладання Договору про закупівлю / поставку / надання послуг**

Договір про закупівлю укладається в письмовій формі відповідно до положень Цивільного кодексу України. Договір про закупівлю/ поставку / надання послуг, укладений із Переможцем тендеру або обраним комітетом із закупівель, обов'язково має містити наступну інформацію:

- найменування, місцезнаходження та ідентифікаційний код Фонду в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців і громадських формувань, його категорія;
- найменування юридичної особи (із зазначенням для юридичної особи-нерезидента коду/номера торговельного, банківського чи судового реєстру, реєстраційного посвідчення місцевого органу влади іноземної держави про реєстрацію юридичної особи), з якою укладено договір;
- інформацію про уповноважених осіб сторін Договору;
- банківські реквізити сторін Договору
- дата укладення договору;
- назва предмета закупівлі / послуги / поставки (перелік товарів поставки), детальний опис закупівлі;
- ціна договору та строк виконання договору, гарантійні зобов'язання постачальника послуг / товарів.

Істотні умови договору про закупівлю не повинні змінюватися після підписання договору. До істотних умов договору належать: інформація про предмет договору (найменування, кількість, якість), ціна договору, порядок здійснення оплати, а також умови поставки товару/надання послуг. Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від умов тендерної (цінкової) пропозиції Учасника-переможця процедури закупівлі.

## **6. Конфлікт інтересів**

Конфлікт інтересів означає, що особа, яка відповідає або впливає на рішення або закупівлю (або близький родич особи) отримує від цього власну вигоду.

Особа (працівник), відповідальна за проведення закупівель, та/або член комісії із закупівель, член тендерного комітету при здійсненні закупівель, зобов'язані уникати будь-яких можливих конфліктів інтересів, дотримуватися стандартів професійної поведінки та сумлінно виконувати посадові обов'язки.

До відбору або контролю закупівель не повинні залучатися особи, які мають фінансову зацікавленість у співпраці з потенційним постачальником товарів і послуг (виконавцем робіт) через близьких родичів або партнерів.

Особам, відповідальним за проведення закупівель, членам комісії із закупівель, членам тендерного комітету, будь-яким іншим особам, які залучені до процесу закупівель, забороняється вимагати чи приймати подарунки, винагороди та грошові цінності від потенційних постачальників товарів та послуг (виконавців робіт). З метою недопущення нечесної конкуренції особи, відповідальні за проведення закупівель, члени комісії із закупівель, члени тендерного комітету та будь-які інші особи, які залучені до процесу закупівель та порушили норми Положення щодо домовленостей про невимагання та неприйняття подарунків, винагород і грошових цінностей при закупівлі товарів, робіт і послуг, можуть бути притягнуті до відповідальності та до них можуть бути застосовані відповідні заходи, передбачені законодавством.

За виникнення передумов конфлікту інтересів особа, яка їх виявила, подає письмову заяву у довільній формі на ім'я керівника Фонду шляхом направлення заяви на електронну адресу фонду.

Особа, відповідальна за проведення закупівель, член комісії із закупівель, член тендерного комітету або будь-яка інша особа, яка залучена до процесу закупівель та має конфлікт інтересів, зобов'язана повідомити про це керівника Фонду шляхом подання письмової заяви у довільній формі.

У разі виявлення ознак конфлікту керівник Фонду призупиняє процедуру закупівлі та здійснює виключення особи відповідальної за закупівлю(і) із складу органу відповідального за певну закупівлю та визначає іншу особу (працівника) шляхом внесення змін до наказу (розпорядження) про формування органу відповідального за закупівлю.