

ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ

«Покровська правозахисна організація «Щит»

52900 Україна, Дніпропетровська обл., Синельниківський р-н, смт Межова,
вул. Надточого, буд. 17 ЄДРПОУ 41902985
тел. +38 099 002 12 09, e-mail: 0660454485n@gmail.com

Прийнято 04.04.2024 р. на Загальних зборах членів ГО ППО «Щит»

Керівництво проведення закупівель.

Метою здійснення закупівель товарів, робіт та послуг при реалізації Проектів є забезпечення конкурентного середовища, запобігання проявам корупції, забезпечення прозорості процедур закупівель та досягнення оптимального і раціонального використання гранту.

Для здійснення закупівлі товарів робіт і послуг має бути утворена Тендерна комісія у кількості не менше трьох осіб, яка буде відповідальною за проведення закупівель та призначено Голову комісії. Забороняється в складі конкурсної/тендерної комісії/групи близьких родичів Голови або членів керівних органів ГО ППО «Щит» чи Грантодавця, представників учасників закупівлі та їх близьких родичів. Персональну відповідальність за здійснення закупівель несе Голова тендерної комісії. Як перевага для осіб, що займаються проведенням закупівель мати відповідний досвід у зазначеній сфері та мати наявності сертифікат/свідоцтво про проходження навчання.

Всі закупівлі мають бути документально оформлені. Строк зберігання документів щодо здійснення закупівель становить три роки.

Будь-яка закупівля має відбуватися відповідно до наявної потреби, згідно виділеного фінансування після складання плану закупівель, який може розміщуватися в мережі Інтернет на спеціалізованих площадках та/або власному веб-сайті протягом п'яти календарних днів, з дня його затвердження.

В плані закупівель, який приймається колегіально та підписує Голова тендерної комісії, має бути зазначено: найменування закупівлі, вид процедури закупівлі, очікувана вартість закупівлі, орієнтовний строк початку здійснення закупівлі.

Початком закупівлі вважається при прямій закупівлі: дата інформування учасників про закупівлю, при запиті цінових пропозицій: дата складання запрошення/запиту на закупівлю, при тендері (відкритих торгах): дата складання Оголошення про закупівлю.

Всі учасники закупівлі мають надавати копії установчих документів разом з подачею пропозиції або перед укладання договору при прямій закупівлі (нагальна закупівля, що обґрунтована).

Дозволяється (не обов'язково) встановлення одного або декілька кваліфікаційних критеріїв до учасників закупівлі запити цінових пропозицій та тендеру (відкритих торгів):

- наявність обладнання та матеріально-технічної бази;
- наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід;
- наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного договору.

Стадії закупівлі:

- складання та затвердження плану закупівель;
- обрання та проведення процедури закупівлі;
- розгляд пропозицій учасників;
- визначення переможця процедури закупівлі;
- укладання договору про закупівлю.

Для закупівлі товарів, робіт і послуг при реалізації Проєктів мають бути застосовані такі види процедур:

- *пряма закупівля;*
- *запит цінових пропозицій;*
- *тендер (відкриті торги).*

Пряма закупівля

1. Застосовується у разі, якщо сума закупівлі товарів, робіт чи послуг не перевищує 100 тисяч гривень.
2. Строк здійснення такої закупівлі має не перевищувати 10 робочих днів. Мають бути розглянуті не менше двох пропозицій від учасників.
3. З учасником закупівлі, пропозиція якого найбільш економічно вигідна та повністю відповідає встановленим вимогам до закупівлі, укладається Договір.
4. Розгляд пропозицій та обрання переможця має бути документально оформлено.
5. При обґрунтованій нагальній закупівлі, що документально має бути оформлено, дозволяється укладання договору без розгляду альтернативних пропозицій.
6. Договір про закупівлю укладається відповідно до норм Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України.

Запит цінових пропозицій

1. Зазначена процедура закупівлі застосовується, якщо сума закупівлі товарів становить від 100 тисяч до 200 тисяч гривень, а послуг чи робіт від 100 до 300 тисяч гривень.
2. Строк здійснення такої закупівлі має не перевищувати 15 робочих днів з дати запрошення/запиту на закупівлю.
3. Здійснення закупівлі відбувається шляхом розміщення в мережі Інтернет на спеціалізованих площадках та/або власному веб-сайті або направлення запрошення/запиту щодо закупівлі на електронну пошту потенційним учасникам закупівлі. В запиті має бути максимально деталізовано умови до закупівлі та товару/послуги/роботи.
4. Розгляд пропозицій відбувається серед отриманих пропозицій учасників закупівлі.
5. Вибір переможця відбувається за єдиним критерієм – ціна.
6. Пропозиція учасника, яка має найнижчу ціну та повністю відповідає встановленим вимогам до закупівлі, які зазначено в запрошенні/запиту на закупівлю, обирається переможцем закупівлі, акцептується (повідомляється) та з цим учасником закупівлі укладається Договір.
7. Решті учасників, повідомляється про результати здійснення закупівлі та зазначається переможець закупівлі.

8. Строк для укладання договору, з моменту визначення переможця має не перевищувати 5 робочих днів.

9. Розгляд цінових пропозицій та обрання переможця має бути документально оформлено.

10. Договір про закупівлю укладається відповідно до норм Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України.

Тендер (відкриті торги)

1. Застосовуються, якщо сума закупівлі для товарів перевищує 200 тисяч гривень, а послуг чи робіт – 300 тисяч гривень.

2. Строк здійснення такої закупівлі має не перевищувати 30 робочих днів з дати Оголошення про закупівлю.

3. З метою створення оптимального конкурентного середовища, здійснення закупівлі відбувається шляхом розміщення Оголошення про закупівлю в мережі Інтернет на спеціалізованих площадках та/або власному веб-сайті або направленні на електронну пошту потенційним учасникам закупівлі.

4. В Оголошенні про закупівлю та/або тендерній документації на закупівлю має бути максимально деталізовано умови до закупівлі (стадії, умови) та товару/послуги/ роботи (технічна частина).

5. Забороняється встановлення дискримінаційних вимог до учасників закупівлі.

6. Технічна специфікація має бути максимально деталізована та мати широкий опис до товару/послуг/робіт, але не повинна містити посилання на конкретні торгівельну марку чи фірму, патент, конструкцію, джерело походження або виробника товару. У разі, коли таке посилання є необхідним, специфікація повинна містити вираз «або еквівалент».

7. Розгляд пропозицій відбувається серед отриманих пропозицій від учасників закупівлі.

8. Серед критерії оцінки можуть бути застосовані інші критерії, ніж «Ціна».

9. При цьому, критерію «Ціна» має надаватися не менше 70 % від максимальної можливої суми балів. Кожен критерій має бути деталізований із зазначенням кількості балів по кожному критерію (який бал, за що надається по кожному критерію). Максимальна можлива кількість становить 100 балів.

10. При здійсненні закупівлі має бути розписана методика оцінки тендерних пропозицій учасників.

11. Серед отриманих тендерних пропозицій учасників закупівлі (не менше двох тендерних пропозицій) відбувається розгляд, оцінка та вибір переможця закупівлі, відповідно до обраної методики оцінки.

12. Кожний етап закупівлі (розгляд, оцінка та визначення переможця) оформлюється документально.

13. Пропозиція учасника, яка має найбільшу кількість балів та повністю відповідає встановленим в Оголошенні про закупівлю та/або тендерній документації вимогам, обирається переможцем закупівлі, акцептується (повідомляється учаснику) та з цим учасником закупівлі укладається Договір.

14. У разі, коли найбільш вигідна пропозиція перевищує очікувану вартість закупівлі, дозволяється проведення переговорів з учасником для зменшення його вартісної пропозиції. Рішення щодо проведення переговорів приймається колегіально, детально обґрунтовується та документально оформлено.

15. Решті учасників, повідомляється про результати здійснення закупівлі та зазначається переможець закупівлі.

16. Строк для укладання договору, з моменту визначення переможця має не перевищувати 10 робочих днів.

17. Договір про закупівлю укладається відповідно до норм Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України.

18. Строк дії Керівництва проведення закупівель - 3 роки з дати прийняття, але Загальні Збори ГО ППО "Щит" мають право вносити зміни та доповнення до даного документу, згідно діючого законодавства України.

Голова ГО "Покровська правозахисна
організація "Щит "



Марія Шамоніна