



ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ «ЦЕНТР ПСИХОЛОГІЧНОЇ ДОПОМОГИ «РУКА ПІДТРИМКИ»

50027, Дніпропетровська обл., м. Кривий Ріг, вул. Ярослава Мудрого, 45, офіс 21

e-mail: helphand.kr@gmail.com ЄДРПОУ 44897423

ЗАТВЕРДЖЕНО Керівником Громадської організації
«Центр психологічної допомоги
«Рука підтримки»
01.12.2024 року

ПОЛОЖЕННЯ про порядок проведення закупівель

1. Основні поняття і терміни.

1.1. Мета цього Положення про порядок проведення закупівель (далі – Порядок) є забезпечення процесу укладення договорів купівлі-продажу, виконання робіт, надання послуг з урахуванням оптимального для Громадської організації «Центр психологічної допомоги «Рука підтримки» (далі – Організація) співвідношення умов, ціни та якості.

1.2. Цей Порядок використовується при укладенні договорів, а також при купівлі без оформлення договорів:

- канцелярських товарів (включаючи папір);
- господарських товарів і послуг;
- комп'ютерів та оргтехніки (включаючи їх обслуговування);
- меблів;
- придбання інших матеріальних цінностей (товарів/робіт/послуг), потреба в яких виникає при виконанні проєктів;
- різного роду послуг.

1.3 У рамках Порядку наступні поняття означають:

- Регулярні договори/угоди - придбання товарів (робіт, послуг) для забезпечення поточної діяльності Організації на регулярній основі (придбання паперу, витратних матеріалів, поліграфічної продукції, послуги зв'язку, технічне обслуговування тощо);
- Разові договори/угоди - придбання товарів (робіт, послуг), що має індивідуальний характер або проєктний характер;
- Рамкові договори - угода про намір проведення закупівлі, що дозволяє Організації і Підприємствам отримати надійних партнерів для довготривалої співпраці. Рамковий договір складається на наданням товарів і послуг, робіт терміном до 3-ох років. Рамкова угода укладається виключно за допомогою Тендерів (Відкритих торгів).
- Замовлення на придбання - додаток до Регулярного або Рамкового договору, який містить інформацію про замовлення товарів, послуг та робіт.



ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ «ЦЕНТР ПСИХОЛОГІЧНОЇ ДОПОМОГИ «РУКА ПІДТРИМКИ»

50027, Дніпропетровська обл., м. Кривий Ріг, вул. Ярослава Мудрого, 45, офіс 21

e-mail: helphand.kr@gmail.com ЄДРПОУ 44897423

- Сума угоди - визначається, як сума всіх платежів протягом строку договору за регулярними договорами; по разовим договорам - як сума даного разового договору та усіх пов'язаних з ним рахунків, з тим самим контрагентом;
- Тендер - процедури закупівлі товарів (робіт, послуг);
- Конкурентний лист - документ, який містить інформацію від декількох альтернативних постачальників/підрядників про ціни, умови постачання, строки й інші критерії, що впливають на вибір постачальника.
- Учасники тендеру – суб'єкти господарювання, незалежно від форми власності, фізичні особи-підприємці (далі – ФОП);
- Пряма закупівля - процедура закупівлі безпосередньо у одного постачальника без проведення відкритих торгів чи аналізу цінових пропозицій;
- Запит на купівлю - документ, який містить вичерпну інформацію про предмет закупівлі з приблизною вартістю, який потрібно закупити.
- План закупівель - документ, в якому міститься інформація про планування, бюджет та робочий план проєкту.
- Запит на пропозиції - документ, що містить вичерпну інформацію щодо вимог до товарів, робіт, послуг і їх постачальників/підрядників для проведення закупівлі;
- Запит ціни - документ, що містить вичерпну інформацію про предмет закупівлі і створюється для проведення Аналізу цінових пропозицій.
- Аналіз цінових пропозицій - документ, що містить інформацію про учасників конкурсу та їхню комерційну пропозицію. В документі проводиться оцінка пропозицій за допомогою критеріїв.
- Тендерна пропозиція - документ, який подає учасник тендеру для участі у відкритих торгах, і який містить вичерпну інформацію про учасника.
- Запрошення до участі в тендері - це заклик до підрядників подати пропозицію щодо конкретного товару, послуги чи роботи, про які організація знає, що вона хоче/потребує.
- Критерії оцінки - критерії, які включають цінову, кількісну та якісну складові.
- Життєвий цикл - вид алгоритму визначення переможця у закупівлі, який застосовується у випадку оцінки предмету закупівлі не лише за його вартістю, а й за вартістю його утримання, обслуговування та додаткових витрат.
- Адміністративна та технічна оцінка - документ, в якому міститься аналіз пропозицій на закупівлю товару(-ів) за адміністративною та технічною оцінкою.
- Зведений аналіз пропозицій - документ, в якому міститься аналіз пропозицій на закупівлю товару(-ів) за фінансовою оцінкою та додаткова інформація (вартість доставки, термін дії пропозиції, умови оплати).



ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ «ЦЕНТР ПСИХОЛОГІЧНОЇ ДОПОМОГИ «РУКА ПІДТРИМКИ»

50027, Дніпропетровська обл., м. Кривий Ріг, вул. Ярослава Мудрого, 45, офіс 21

e-mail: helphand.kr@gmail.com ЄДРПОУ 44897423

- Пояснювальна записка - документ, в якому міститься інформація про пояснення відбору переможця, якщо їх менше трьох (3).
- Відмова від проведення тендеру - документ, який забезпечує здійснення закупівель без повних тендерних процесів, коли закупівля може бути критичною за часом або коли неможливо вийти на відкритий ринок, оскільки немає інших постачальників та ін.
- Пул потенційних постачальників/підрядників - перелік відібраних та погоджених потенційних підрядників, з якими в майбутньому, без проведення додаткових тендерних процедур, укладається угода на постачання товарів, робіт та послуг.
- Попередньо кваліфікований постачальник - статус кваліфікації постачальника, що присвоюється Організацією у разі прийняття позитивного рішення за результатом аналізу заявки на проходження кваліфікації, що підтверджує здатність постачальника у майбутніх закупівлях виконати зобов'язання за договором про закупівлю у повному обсязі та у встановлені строки.
- Моніторинг ефективності постачальників (управління продуктивністю постачальника) - використовується для вимірювання, аналізу та управління продуктивністю постачальника з метою скорочення витрат, зменшення ризиків і стимулювання постійного вдосконалення. Це процес відстеження та аналізу ефективності роботи постачальників, з якими працює Організація.

2. Основні процедури закупівель.

2.1. Основними процедурами закупівлі товарів/робіт/послуг є:

- Відкриті торги (Тендер)
- Запит на пропозицію (Аналіз комерційних (цінових) пропозицій)
- Закупівля в одного учасника (Пряма закупівля)
- Закупівля на підставі співбесіди (HR процедура)

2.2. Відповідно до Порядку процес придбання товарів/робіт/послуг складається з наступних етапів:

- (1) розробка плану закупівель;
- (2) формування Запрошення до участі в тендері (для проведення Відкритих торгів) або Запит ціни на придбання товарів/робіт/послуг (для Аналізу цінових пропозицій);
- (3) моніторинг ринку та попередній відбір постачальників/підрядників;
- (4) організація відкритих торгів або аналізу цінових пропозицій;
- (5) складання конкурентного листа (для послуг та робіт), складання адміністративної, технічної оцінки та зведеного аналізу пропозицій (для товарів);
- (6) узгодження обраного постачальника/підрядника, договірних умов і цін;
- (7) проведення Тендерного комітету та відбір переможця;



ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ «ЦЕНТР ПСИХОЛОГІЧНОЇ ДОПОМОГИ «РУКА ПІДТРИМКИ»

50027, Дніпропетровська обл., м. Кривий Ріг, вул. Ярослава Мудрого, 45, офіс 21

e-mail: helphand.kr@gmail.com ЄДРПОУ 44897423

(8) складання протоколу відбору переможця тендеру та протоколу Тендерного комітету (для відкритих торгів);

(9) укладання договору або замовлення на придбання/здійснення оплати.

2.3. Рішення про проведення тендеру приймається Директором (Керівником) Організації.

2.4. Рішення про присудження переможця за тендером приймається Тендерним комітетом.

2.5. Якщо умовами договірної документи (договору/угоди/контракту) між Організацією та Замовником (Донором) передбачені інші процедури закупівлі, то використовуються правила та процедури передбачені таким договірним документом.

3. Основні принципи закупівель.

3.1. Найкраще співвідношення ціни та якості.

3.1.1. Товари/послуги/роботи, що закуповуються, повинні мати належну якість, бути доступними протягом необхідного терміну і за мінімально прийнятною ціною, щоб забезпечити найкраще співвідношення ціни та якості. Така пропозиція означає оптимальне поєднання таких факторів як: належна якість, терміни поставки товару, час виконання послуг, вартість життєвого циклу та інші параметри, які можуть містити соціальні, екологічні чи інші стратегічні цілі, що відповідають потребам кінцевих користувачів/отримувачів.

3.1.2. Даний принцип закупівель суперечить концепції “ціни та якості”, згідно з якою замовник впевнений, що високі ціни забезпечують високу якість, а низькі ціни - низьку якість товару чи послуги. Найкраща вартість не означає варіант з найнижчою ціною, так само найвища ціна не означає найвищу якість, а представляє найкраще співвідношення з урахуванням критеріїв оцінки, які вказані в конкурсній документації. За наявності аномально низької ціни, Організатор може відхилити таку пропозицію, якщо учасник не надав належного обґрунтування вказаної у ній ціни. Також, якщо в учасника найнижча ціна, але він не зміг підтвердити вчасне та належне виконання умов конкурсу (наприклад, умови та термін поставки товару або надання послуг, умови оплати).

3.2 Ефективна конкуренція та рівні умови.

3.2.2. Ефективна конкуренція включає в себе прозору систему, а саме: неупередженість, об'єктивність, конфіденційність, чесність, справедливість. Кожна пропозиція учасника конкурсу має оцінюватись згідно ефективній конкуренції. Учасники, яких не було обрано переможцем, мають бути проінформовані про свої слабкі сторони їхніх поданих пропозицій. Потенційні учасники можуть бути повідомлені про конкурс через відкриті



ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ «ЦЕНТР ПСИХОЛОГІЧНОЇ ДОПОМОГИ «РУКА ПІДТРИМКИ»

50027, Дніпропетровська обл., м. Кривий Ріг, вул. Ярослава Мудрого, 45, офіс 21

e-mail: helphand.kr@gmail.com ЄДРПОУ 44897423

канали - портали, вебсайт Організації, а також за допомогою Запрошення до участі в конкурсі, надісланий електронною поштою уповноваженою особою.

3.2.3. Усі постачальники та підрядники повинні підлягати перевірці у відкритих джерелах для отримання та аналізу інформації та ризиків на ознаки наявності боргів, банкрутства, шахрайства, перебування в розшуку чи санкціях, судових рішень, у яких згадується постачальник/підрядник. Перевірка проводиться чесно та прозоро, відповідно до справедливої практики. Результати перевірки зберігається та надається на ознайомлення Тендерному комітету. Регулярній перевірці підлягають також попередньо кваліфіковані постачальники.

3.2.4. Учасники конкурсу повинні подавати свої пропозиції добросовісно та без допомоги інших постачальників/підрядників. У випадку, коли Організатору надходить декілька однакових пропозицій (подані документи мають однаковий зміст, об'єм, інформацію, рекомендації тощо), усі такі пропозиції дискваліфікуються рішенням Тендерного комітету.

3.2.5. Кожен учасник конкурсу має мати рівні умови під час розгляду пропозицій Організатором. Забороняється дискримінувати пропозиції учасників, які є необґрунтованими та суб'єктивними та такими, які визначаються за межами вимог конкурсу.

3.3. Ефективна міжнародна конкуренція.

3.3.3. Весь персонал Громадської організації «Центр психологічної допомоги «Рука підтримки», який займається товарами/послугами/роботами, повинен підтримувати та сприяти ефективній міжнародній конкуренції.

3.4. Найкращі інтереси Організації.

3.4.1. Закупівлі повинні проводитися в найкращих інтересах Організації.

3.4.2. Найкращі інтереси Організації означають, що кінцевою метою закупівель є підвищення цінності у виконанні персоналом Громадської організації «Центр психологічної допомоги «Рука підтримки», і опосередковано партнерів, з ціллю найкращого обслуговувати осіб, яких це стосується. Це також означає проведення закупівель у спосіб, який найкращим чином дозволить досягти загальних і конкретних цілей відповідно до застосовних процедур закупівель шляхом підтримки найвищої довіри та репутації Громадської організації «Центр психологічної допомоги «Рука підтримки» та партнерських організацій.

4. Відмова від проведення конкурентних торгів.

4.1. Відмова від проведення конкурентних торгів здійснюється у випадках, коли:

(1) предмет закупівлі - єдине джерело;



ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ «ЦЕНТР ПСИХОЛОГІЧНОЇ ДОПОМОГИ «РУКА ПІДТРИМКИ»

50027, Дніпропетровська обл., м. Кривий Ріг, вул. Ярослава Мудрого, 45, офіс 21

e-mail: helphand.kr@gmail.com ЄДРПОУ 44897423

- (2) немає конкурентного ринку для вимоги, наприклад, якщо існує монополія, коли ціни встановлені законодавством, державним регулюванням або коли вимога стосується запатентованого продукту чи послуги.
 - (3) якщо було попередньо визначено або є потреба стандартизувати вимогу;
 - (4) пропозиції щодо ідентичних товарів, робіт та послуг були отримані на конкурентній основі протягом розумного періоду, а умови контракту та ціна залишаються конкурентними;
 - (5) якщо запропонований договір про закупівлю стосується купівлі або оренди нерухомого майна, а ринкові умови не дозволяють проводити ефективну конкуренцію;
 - (6) коли вимога є гострою;
 - (7) якщо запропонований договір про закупівлю стосується отримання послуг, які неможливо об'єктивно оцінити;
 - (8) якщо часові рамки справді перешкоджають проведенню конкурсних торгів. Неспроможність належного планування роботи не буде розглядатися як виправдання для окремого конкурсу.
- 4.2. У випадках закупівлі з одного джерела та випадків закупівлі, перелічених вище, уповноважена особа Організації може прийняти рішення відмовитися від вимоги процесу конкурентних торгів. Таке рішення має бути повністю задокументовано та обґрунтовано в письмовій формі та збережено у файлі закупівель для подальшої перевірки.

5. Пороги для здійснення закупівель (таблиця 1)

- 5.1. При укладенні договорів на загальну суму угоди меншу за 250 000,00 гривень з одним постачальником не потрібне проведення Аналізу цінових пропозицій чи Відкритих торгів. Така закупівля відноситься до неформального методу і запрошується один учасник. При цьому застосовувані при розрахунках ціни, мають відповідати ринковим. Пряма закупівля може складати один день.
- 5.2. При укладенні угод на суму від 250 000,01 гривень до 400 000,00 гривень включно проводиться Аналіз цінових пропозицій. Така закупівля відноситься до неформального методу і запрошується три учасники. Аналіз цінових пропозицій триває три робочі дні, після чого проводиться аналіз пропозицій за визначеними критеріями оцінки.
- 5.3. При укладенні угод на суму від 400 000,01 гривень проводяться Відкриті торги. Така закупівля належить до формального методу і запрошується три учасники. Відкриті торги тривають чотирнадцять календарних днів, після чого проводиться адміністративна та технічна або конкурентна оцінка та зведений аналіз пропозицій. Присудження про перемогу відкритих торгів приймається на підставі рішення Тендерного комітету.



**ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ «ЦЕНТР ПСИХОЛОГІЧНОЇ
ДОПОМОГИ «РУКА ПІДТРИМКИ»**

50027, Дніпропетровська обл., м. Кривий Ріг, вул. Ярослава Мудрого, 45, офіс 21

e-mail: helphand.kr@gmail.com ЄДРПОУ 44897423

5.4. Якщо договірним документом з Донором передбачені інші пороги для організації тендерів і здійснення закупівель і які є меншими, ніж ті, що встановлені цим Порядком, на діяльність пов'язану з виконанням такого договірної документа розповсюджуються вимоги Донора.

5.5. Придбання послуг зв'язку та поштових послуг здійснюється за процедурою Прямой закупки незалежно від вартості послуг.

Таблиця 1

Пороги для здійснення закупівель

Закупівля	Пряма закупівля	Аналіз цінових пропозицій	Відкриті торги
Метод	Неформальний	Неформальний	Формальний
Процедура	Пряма закупівля (рахунок)	Запит ціни	Запит на пропозицію (тендер)
Сума (грн)	До 250 000,00	Від 250 000,01 до 400 000,00	Від 400 001,00
Кількість учасників	1 учасник	3 учасники	3 учасники
Кількість днів	1	3 робочі дні	14 календарних днів

6. Відкриті торги

6.1. Формування Запиту на купівлю.

6.1.1. Запит на купівлю надсилає уповноважена особа Організації до Відділу закупівель або особи/осіб відповідальної за проведення закупівель. В Запиті на купівлю відображається повноцінна інформація, необхідна для проведення закупівлі. Це предмет закупівлі, його детальна характеристика, кількість, одиниця вимірювання, орієнтовна дата доставки товару або орієнтовний період надання послуг, місце доставки товару або місце надання послуг, одиниця вимірювання товару, послуг, робіт, приблизна вартість,



ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ «ЦЕНТР ПСИХОЛОГІЧНОЇ ДОПОМОГИ «РУКА ПІДТРИМКИ»

50027, Дніпропетровська обл., м. Кривий Ріг, вул. Ярослава Мудрого, 45, офіс 21

e-mail: helphand.kr@gmail.com ЄДРПОУ 44897423

логістичний план (за необхідності) та інша інформація, яка є обов'язковою для проведення закупівлі.

6.2. Попередній аналіз ринку та встановлення процедури закупівлі.

6.2.1. Відділ із закупівель або особи/особа відповідальна за проведення закупівель проводить аналіз ринку предмета закупівлі та визначає процедуру закупівлі на основі порогу для здійснення закупівлі.

6.3. Формування запрошення/оголошення про відкриті торги.

6.3.1. Запит на пропозицію формується на основі Запиту на купівлю. В Запиті на пропозицію зазначається уся необхідна інформація для проведення відкритих торгів. Також готуються додатки для заповнення учасниками тендеру (тендерна форма, технічне завдання/специфікація за потреби).

6.3.2. Запрошення/оголошення про відкриті торги розміщується на відкритих ресурсах, майданчиках, платформах та вебсторінці Організації, також може бути розміщено в друкованих виданнях або опубліковано іншим способом.

6.4. Тендерні пропозиції учасників тендеру збираються уповноваженою особою.

6.5. Кількість учасників тендеру повинна бути не меншою ніж 3 (три), а в разі наявності на ринку вузького кола постачальників/підрядників - не меншою ніж 2 (два). У разі відсутності альтернативних постачальників/підрядників на ринку – можливий розгляд однієї пропозиції. Формується відповідна пояснювальна записка. За наявності лише однієї пропозиції відкриті торги визнаються такими, що відбулись.

6.6. Після завершення відкритих торгів готуються відповідні тендерні документи (конкурентний лист та/або адміністративна та технічна оцінка, зведений аналіз пропозицій).

6.7. Уповноважена особа передає всі отримані тендерні пропозиції Тендерному комітету. Тендерний комітет обирає переможця на основі поданих тендерних документів, в разі необхідності перевіряє вірогідність наведених цін та умов і попередньо визначає переможця тендеру, виходячи з умов, актуальних на момент проведення тендеру.

6.8. У тому разі, якщо на стадії попереднього вибору переможця виявилось, що два і більше Учасники Тендеру надали пропозиції з однаковими цінами, уповноважена особа, проводить переговори з цими Учасниками тендеру для визначення остаточних цінових умов і одержання додаткових індивідуальних знижок.

6.9. Остаточне рішення Тендерним комітетом оформляється Протоколом розгляду тендерних пропозицій та Протоколом засідання Тендерного комітету.

6.10. За підсумками процедури узгодження підписується договір та/або Замовлення на придбання, а також Етичний кодекс з переможцем тендеру, іншим Учасникам тендеру повідомляється про ухвалені рішення.



ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ «ЦЕНТР ПСИХОЛОГІЧНОЇ ДОПОМОГИ «РУКА ПІДТРИМКИ»

50027, Дніпропетровська обл., м. Кривий Ріг, вул. Ярослава Мудрого, 45, офіс 21

e-mail: helphand.kr@gmail.com ЄДРПОУ 44897423

6.11. Всі тендерні документи зберігаються в Організації, в офісі, де є сигналізація та протипожежна система.

7. Аналіз цінових пропозицій

7.1. Для укладення угод, за якими, відповідно до чинного Порядку та порогу для здійснення закупівель, не потрібна організація Відкритих торгів, проводиться Аналіз цінових пропозицій.

7.2. На основі Запиту на купівлю проводиться попередній аналізу ринку. Створюється Запит ціни, в якому міститься інформація про предмет закупівлі, вимоги та обов'язки, яких має дотримуватись учасник. Запит ціни розсилається на електронні пошти постачальників та/або публікується на відкритих майданчиках, платформах, вебсайті Організації.

7.3. Аналіз цінових пропозицій може бути проведений за допомогою відкритих джерел. Дозволяється аналізувати інтернет-магазини для закупівлі товарів, якщо на момент розгляду пропозицій, ціна є актуальною та постачальник відповідає усім вимогам Запиту ціни.

7.3. Після кінцевого терміну подання цінових пропозицій, проводиться аналіз отриманих пропозицій за допомогою визначених критеріїв. Пропозиція, яка набрала найвищий бал, стає переможцем. Перемога присуджується рішенням Тендерного комітету. Надсилається лист про перемогу постачальнику та укладається договір або Замовлення на придбання.

7.4. Кількість учасників аналізу цінових пропозицій повинна бути не меншою ніж 3 (три). У разі відсутності необхідної кількості альтернативних постачальників на ринку, складається відповідна пояснювальна записка.

7.5. Якщо оцінка товарів/робіт/послуг припускає складання кошторису (специфікації) або визначення ціни здійснюється на індивідуальній основі, до Конкурентного листа або таблиць оцінювання додаються відповідні комерційні пропозиції від представлених учасників.

7.6. Комплект документів, що містить Запит на купівлю, комерційні пропозиції, таблиці оцінювання або Конкурентний лист, пояснювальну записку і, в разі потреби, проєкт договору або розрахункові документи та Замовлення на придбання при оформленні угоди без договору, направляється на стандартну процедуру узгодження й підписання договору.

8. Закупівля на підставі співбесіди

8.1. Для послуг, які:

- надаються протягом тривалого часу та/або
- для яких неможливо визначити загальну суму договору та/або
- необхідні спеціалізовані експерти/спеціалісти



ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ «ЦЕНТР ПСИХОЛОГІЧНОЇ ДОПОМОГИ «РУКА ПІДТРИМКИ»

50027, Дніпропетровська обл., м. Кривий Ріг, вул. Ярослава Мудрого, 45, офіс 21

e-mail: helphand.kr@gmail.com ЄДРПОУ 44897423

- затверджено вартість в бюджеті проекту, але послуги специфічні (наприклад, експерт із жіночого здоров'я на лекції для підлітків) застосовуються HR-процедури, тобто відбір кандидатів відбувається на підставі співбесіди.

8.2. Процедура включає в себе:

- оголошення про вакансію/послуги на спеціалізованих сайтах: gurt.ua, prostir.com та work.ua, rabota.ua, jooble та ін.
- оцінювання резюме кандидатів, мотиваційних листів (якщо застосовно), портфоліо (якщо застосовно);
- особиста співбесіда з кандидатом (директор, менеджер проекту, профільний менеджер (за потреби);
- тестування (якщо застосовно);
- проходження спеціалізованого тренінгу, курсів ін. (якщо застосовно);
- прийняття рішення та повідомлення кандидата.

9. Пул потенційних підрядників

9.1. За результатами відбору та рішення Тендерного комітету, будь-хто із учасників, що відповідає умовам відбору, але не може бути переможцем в даному тендері, може бути доданий до Пулу потенційних підрядників та запрошений до співпраці в майбутньому. Пул потенційних підрядників використовується у випадках, коли є необхідність у відповідній послугі або товарі, які є в даному Пулі та можуть бути використані без додаткового проходження тендерних процедур. Потенційний підрядник може бути доданим до переліку тільки після проходження тендерної процедури та за рішенням Тендерного комітету, яке оформляється відповідним протоколом.

9.2. Якщо з постачальником або підрядником укладається договір, його видаляють з Пулу потенційних підрядників. У випадку, якщо вартість послуг або товарів змінилась у постачальника або підрядника, проводиться ретендер таких послуг або товарів.

10. Особливості укладення договорів при закупівлі товарів (робіт, послуг) на регулярній основі.

10.1. При укладенні Регулярних договорів тендери проводяться лише в разі перевищення суми закупівлі або на вимогу Донора.

10.2. Регулярні договори укладаються на строк до 1 року з можливістю продовження їх строку дії.

10.3. За деякими договорами, щорічний перегляд яких недоцільний, строк дії договору може перевищувати 1 рік і встановлюється при узгодженні та укладенні договору.



ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ «ЦЕНТР ПСИХОЛОГІЧНОЇ ДОПОМОГИ «РУКА ПІДТРИМКИ»

50027, Дніпропетровська обл., м. Кривий Ріг, вул. Ярослава Мудрого, 45, офіс 21

e-mail: helphand.kr@gmail.com ЄДРПОУ 44897423

10.4. Протягом строку дії зазначених договорів товари (роботи, послуги) придбаються в обраних постачальників/підрядників без проведення тендерів або аналізу цінових пропозицій. Контроль за відповідністю застосовуваних при розрахунках цін актуальних ринковим цінам покладається на уповноважену особу.

10.5. У випадку тимчасової відсутності товару в обраного постачальника протягом дії Регулярного договору, необхідні товарно-матеріальні цінності може бути придбано в іншого постачальника на підставі Аналізу цінових пропозицій.

10.6. Договір з обраним постачальником/підрядником може бути також розірваний достроково, якщо це не суперечить умовам договору, на підставі рішення Директора Організації або уповноваженої особи, у випадку, коли є контрагент з більш вигідними умовами.

11. Строки та процедури.

11.1. Запит ціни триває 3 робочі дні, але може бути продовжено у випадку, якщо достатньої кількості пропозицій не було отримано.

11.2. Учасникам відкритих торгів дається не більше 14 календарних днів для формування та надання пакета документів для участі в тендері. В окремих випадках (наприклад, складний індивідуальний проєкт) за рішенням Виконавця строк надання документів учасниками відкритих торгів може бути продовжено, але не більш ніж до 30 календарних днів. Термін подання документів може бути скорочений, але строк оцінки результатів Відкритих торгів складає не більше 3 робочих днів. У випадках, коли можна повністю обґрунтувати необхідність скорочення строку для проведення відкритих торгів, це погоджується Тендерним комітетом.

12. Цивільно-правові відносини з фізичною особою (укладання договору підряду або надання послуг).

12.1. Для виконання робіт за договором підряду громадяни залучаються на підставі укладання с ними договору підряду або договору про надання послуг (цивільно-правового характеру). Договори підряду або про надання послуг укладаються відповідно до положень Цивільного кодексу України, а не Кодексу законів про працю України, як трудові.

12.2. Документи, які має надати фізична особа для укладання договору:

- Документ, що посвідчує особу;
- Довідка про ідентифікаційний номер фізичної особи;
- Договір.



ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ «ЦЕНТР ПСИХОЛОГІЧНОЇ ДОПОМОГИ «РУКА ПІДТРИМКИ»

50027, Дніпропетровська обл., м. Кривий Ріг, вул. Ярослава Мудрого, 45, офіс 21

e-mail: helphand.kr@gmail.com ЄДРПОУ 44897423

12.3. Оподатковуються фізичні особи, залучені на підставі цивільно-правових договорів, згідно з чинним законодавством України.

12.4. У разі отримання повного пакета документів фізична особа має підписати Згоду на обробку персональних даних.

13. Цивільно-правові відносини з фізичними особами підприємцями (ФОП) (укладання договору підряду або надання послуг).

13.1. Процес співробітництва між ФОП оформлюється шляхом укладення договору про надання послуг або виконання робіт (підряду). Відповідно до умов договору Організація оплачує роботу ФОП на підставі укладених сторонами актів виконаних робіт шляхом перерахування грошових коштів на його поточний рахунок.

13.2. Документи, які має надати ФОП для укладання договору:

- копія витягу чи виписки з державного реєстру суб'єктів підприємницької діяльності з зазначенням видів господарської діяльності
- копія витягу з реєстру платників єдиного податку;
- копія паспорта;
- копія ідентифікаційного коду;
- реквізити для безготівкового перерахування коштів;
- договір.

13.3. На вимогу Донора, Організація може запросити ФОП надати додаткові документи.

13.4. У разі отримання повного пакета документів ФОП має підписати Згоду на обробку персональних даних.

14. Управління продуктивністю постачальника.

14.1. Уповноважена особа на постійній основі розглядає відповідність і надійність своїх постачальників. Відділ закупівель зобов'язується доцільно контролювати та оцінювати ефективність роботи своїх постачальників у порівнянні з умовами, узгодженими в контрактах.

14.2. Моніторинг ефективності постачальників (Управління продуктивністю постачальника) використовується для вимірювання, аналізу та управління продуктивністю постачальника з метою скорочення витрат, зменшення ризиків і стимулювання постійного вдосконалення. Це процес відстеження та аналізу ефективності роботи постачальників, з якими працює Організація. Управління їх продуктивністю може допомогти контролювати витрати, підтримувати відповідність і підтримувати довгострокові відносини.

14.3. Управління продуктивністю постачальника оцінюється за наступними оцінками: технічна оцінка та оцінка компетенцій. Кожному постачальнику надається статус ризику на



ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ «ЦЕНТР ПСИХОЛОГІЧНОЇ ДОПОМОГИ «РУКА ПІДТРИМКИ»

50027, Дніпропетровська обл., м. Кривий Ріг, вул. Ярослава Мудрого, 45, офіс 21

e-mail: helphand.kr@gmail.com ЄДРПОУ 44897423

основі вищезгаданих оцінок. Управління їх продуктивністю може допомогти контролювати витрати, підтримувати відповідність і підтримувати довгострокові відносини.

14.4. Управління продуктивністю постачальника відбувається на регулярній основі. У випадку змін в договорах або відомості про постачальника, інформація оновлюється.

15. Документальне оформлення закупівель.

15.1. Усі закупівлі мають бути повністю та прозоро задокументовані. Ефективне керування закупівельною діяльністю передбачає продумані форми закупівель. Повна документація є основою для підзвітності та надається у разі виникнення спорів або якщо висувуються будь-які претензії, а також для аудиторської перевірки.

15.2. Документальне оформлення закупівель передбачає наявність всієї закупівельної документації та її збереження протягом дії проєкту, але не менше 5 років.

16. Конфлікт інтересів.

16.1. Конфлікт інтересів означає, що працівник, який відповідає або впливає на рішення або закупівлю, отримує від цього власну вигоду. Це не дозволяється, так як може впливати на неефективне використання ресурсів для Організації або цілей проєкту. Прикладом конфлікту інтересів може бути надання контрактів для придбання товарів чи послуг знайомим чи родичам. Іншим прикладом можуть бути будь-які операції, що проводяться для власної користі працівником Організації.

16.2. Жодні договірні документи на надання консультаційних послуг або на закупівлю товарів чи послуг не дозволяється укладати з близькими родичами співробітників Організації.

Керівниця

ГО «ЦПД «Рука підтримки»



Тімофєєва С.І.