

ЗАТВЕРДЖЕНО

Головою організації  
Липяцька Марія Володимирівна



---

«30» серпня 2024 р.

**ЗАКУПІВЕЛЬНІ ПОЛІТИКИ ТА ПРОЦЕДУРИ**  
**ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ**  
**«БРЕНД ЮКРЕЙН»**

(Нова редакція)

## Загальні положення

У цьому розділі викладені положення закупівельної політики та процедур, за якими повинні здійснюватись операції з придбання обладнання, майна, інших товарно-матеріальних цінностей та послуг за рахунок коштів, що надані Громадській організації «Бренд Юкрейн» (далі – ГО «БрендЮОА») у вигляді грантів, безповоротної фінансової допомоги або добровільної пожертви. Також у ньому висвітлені правила відшкодування витрат працівникам організації на здійснення таких закупівель.

План проведення закупівель затверджується разом з бюджетом Громадської організації «Бренд Юкрейн» на кожний календарний рік та може переглядатися за потреби.

### *Види закупівель:*

- Нерегулярні закупівлі товарів та послуг вартістю до **300 000 гривень** (або еквівалент 7000 євро) проводяться без тендерних процедур.
- Закупівлі вартістю **понад 300 000 гривень** проводяться за тендерною процедурою та після затвердження такої закупівлі Головою організації.
- Закупівлі з **обмеженою кількістю потенційних постачальників** проводяться за спрощеною тендерною процедурою, за тим винятком, що ГО «БрендЮОА» заздалегідь обирає постачальників, які відповідають встановленим кваліфікаційним вимогам.

## Управління закупками

Повноваження у сфері закупівель регламентуються цією Закупівельними політиками, процедурами та іншими внутрішніми документами ГО «БрендЮОА».

До органів управління у сфері здійснення закупівель відносяться:

- Голова організації
- Тендерна комісія

До контролюючих органів у сфері здійснення закупівель відносяться:

- Ревізійна комісія

### *Повноваження голови організації:*

- затверджує річний план закупівель і зміни до нього.
- на підставі плану закупівель надає дозвіл на закупівлі на суму до 300 000 гривень (еквівалент 7000 євро);
- на підставі плану закупівель надає дозвіл на проведення закупівель на суму понад 300 000 гривень;
- видає наказ про створення Тендерної комісії;
- подає Тендерній комісії запити на проведення тендерів;
- за результатами тендеру надає дозвіл на проведення закупівель в постійних постачальників;

- надає органам контролю у сфері закупівель інформацію та готує звіти про виконання плану закупівель;
- скасовує тендери у випадках, визначених цими політиками та процедурами;

*Повноваження Тендерної комісії, яка створюється наказом голови організації :*

- організовує та проводить тендери для закупівель на суму понад 300 000 гривень;
- розглядає пакет тендерної документації;
- визначає переможців тендерів;
- надає Голові організації інформацію про проведені тендери.

*Повноваження Ревізійної комісії:*

- здійснює контроль та перевіряє дотримання вимог до процедур та політик здійснення закупівель товарів/робіт/послуг.
- перевіряє звіти про виконання плану закупівель;
- надає вищим органам контролю у сфері закупівель інформацію про виконання плану закупівель.

### ***Закупівельні стандарти***

При здійсненні закупівель працівники зобов'язані керуватися положеннями та дотримуватись правил, що викладені в цьому Посібнику та уникати будь-яких конфліктів інтересів. У першу чергу, це стосується правил ведення бізнесу, якими передбачається здійснення всіх операцій закупівлі за умов підтримки максимально відкритої та вільної конкуренції. ГО «БрендЮА» має уникати неконкурентної політики щодо продавців товарів або надавачів послуг, яка могла б перешкоджати конкуренції, або зовсім її ліквідувати, або якимось іншим чином стримувати розвиток конкурентоспроможної торгівлі.

Зі списку фізичних та юридичних осіб, що пропонують послуги із продажу товарів або послуг, з метою забезпечення прозорої діяльності та усунення переваг від нечесної конкуренції необхідно вилучати тих, хто розробляє проект специфікацій, вимог, робочих звітів, запитів на пропозиції тощо.

Договори про придбання товарів чи надання послуг слід укладати із тими фізичними або юридичними особами, пропозиції яких мають найбільш повну відповідність вимогам та запитам ГО «БрендЮА», найбільші переваги з точки зору вартості товару чи послуги, їх необхідної якості, своєчасності надання послуги або доставки товару тощо.

При виконанні грантів, програм чи проектів матеріально-технічної допомоги ГО «Бренд ЮА» повинен дотримуватись та виконувати у повній відповідності усі закупівельні стандарти та вимоги, що встановлені донором, якщо такі стандарти не вступають у протиріччя із діючим законодавством України.

Співробітник, виконуючи будь-яку дію щодо здійснення процедури закупівлі товару чи послуги, повинен керуватися та виконувати всі вимоги, правила та процедури, що встановлені цим посібником.

### ***Процедура проведення закупівель***

Процедури закупівель у Громадській організації «Бренд Юкрейн» спрямовані на забезпечення раціонального використання коштів, уникнення придбання непотрібних товарів чи послуг, а також дотримання прозорості у процесах закупівлі.

Співробітник організації, який відповідає за здійснення операції закупівлі товару чи послуги, зобов'язаний перед тим, як розпочати процедуру закупівлі, визначити потребу у придбанні та узгодити з головою організації, фінансовим підрозділом та співробітниками, що мають безпосереднє відношення до використання такого товару чи послуги, певну інформацію щодо передбачуваного придбання, а саме:

- наявність коштів у відповідній статті відповідного бюджету на придбання товару чи послуги;
- допустиму вартість товару чи послуги;
- технічну характеристику та характеристику функцій товару чи послуги;
- вимоги до країни-виробника, вимоги до постачальника або продавця товару чи послуги, якщо такі обумовлені;
- фактори, що впливають на практичність та економічну доцільність придбання;
- переваги товару чи послуги з точки зору енергомісткості, збереження навколишнього середовища та природних ресурсів тощо.

Безпосередньо закупівля товару чи послуги здійснюється після затвердження головою організації Громадська організація «Бренд Юкрейн» в усній або довільній письмовій формі наданих пропозицій.

При проведенні закупівель вартістю до 300 000,00 гривень повинно забезпечуватися оптимальне співвідношення вартості та якості.

У випадку, коли вартість одиниці товару чи послуги становить понад 300 000,00 гривень, процедура закупівлі проводиться через тендер.

*Етапи тендеру:*

- Прийняття рішення про проведення тендеру
- Розміщення інформації на сайті Громадської організації «Бренд Юкрейн» та розсилка запрошень до участі у тендері
- Збір та аналіз тендерних пропозицій
- Визначення переможця тендеру
- Проведення закупівель

*Оголошення* про проведення тендеру повинно містити наступну інформацію:

- найменування та характеристики предмета закупівлі, обсяги закупівлі;
- граничну ціну, за яку може бути проведена закупівля;
- строки проведення тендеру;
- перелік тендерної документації;
- кваліфікаційні вимоги;
- граничні терміни виконання робіт;
- контактну особу для консультацій.

Оголошення про проведення тендеру розміщується на сайті Громадської організації «Бренд Юкрейн», на громадських порталах, розповсюджується через списки розсилки, за необхідністю розміщується в газетах.

Конкурсні пропозиції, надані з порушенням умов тендеру або термінів подання, вважаються недійсними й до розгляду не приймаються.

Співробітник організації, який відповідає за здійснення операції закупівлі товару чи послуги, організовує засідання Тендерної комісії для визначення переможців конкурсу.

Співробітник організації, який відповідає за здійснення операції закупівлі товару чи послуги, формує пакет документів до розгляду і роздає кожному члену Тендерної комісії.

Комплект документів містить:

- копію оголошення про проведення тендеру;
- копії пропозицій від потенціальних постачальників послуг;
- критерії оцінювання (за наявності спеціальних вимог).

При оцінці тендерних пропозицій та визначенні переможця тендеру до уваги беруться наступні типові показники:

- ціна пропозиції;
- рівень відповідності вимогам;
- кваліфікація виконавців;
- умови та порядок оплати, гарантії та сервіс тощо.

Співробітник організації, який відповідає за здійснення операції закупівлі товару чи послуги, готує протокол засідання тендерної комісії та передає весь пакет документів (оголошення, подані пропозиції, протокол) для оформлення договору та здійснення виплат.

Угоди або контракти слід укладати лише з відповідальними постачальниками, які мають усі можливості для успішного виконання і дотримання взятих на себе зобов'язань. З цією метою слід звертати увагу на історію фірми постачальника, його популярність та авторитет на ринку продажу товарів або послуг, враховувати відгуки інших покупців про якість його товару чи послуги.

#### Закупівлі з обмеженою кількістю потенційних постачальників

Така методика здійснення закупівель застосовується у разі:

- постачання вузькоспеціалізованих товарів та/або надання послуг щодо виконання спеціалізованих досліджень;
- обмеження кількості постачальників необхідних товарів або послуг;
- обмеження термінів та придбання винятково важливих товарів/робіт/послуг.

У цих випадках Громадська організація «Бренд Юкрейн» має право запросити письмові пропозиції у потенційних постачальників, які увійшли у список таких, що відповідають кваліфікаційним вимогам.

Рішення щодо здійснення закупівель з обмеженою кількістю потенційних учасників приймає Тендерна комісія.

#### Закупівлі в одного учасника або прями закупівлі

При закупівлі товарів, послуг і робіт на суму до 300 000 грн. застосовується процедура прямої закупівлі. Тендерна комісія участі в цій процедурі не бере.

Особа, яка відповідає за закупівлю таких товарів, послуг та робіт, розглядає усі публічні пропозиції, які доступні для ознайомлення в мережі Інтернет, оголошеннях, ЗМІ та ін., заповнює форму цінових пропозицій принаймні для одного учасника, де обґрунтовується вибір.

Виняток прямої закупівлі, незалежно від суми, може застосовуватися у наступних ситуаціях:

- якщо внаслідок закупівельної процедури було відібрано постачальника, який виявився неспроможним виконати умови договору, нова закупівельна процедура може не проводитися у разі наявності інших пропозицій за первинно проведеною процедурою закупівлі. Можливо обрати наступного постачальника за відповідністю тендерним умовам;
- якщо потенційні постачальники були визначені на стадії підготовки проектної пропозиції як частина самої пропозиції та включені до бюджету проекту;
- придбання послуг зв'язку, поштових послуг, канцелярських товарів та оренди офісного приміщення;
- необхідні товари або послуги можуть виготовлятися виключно одним постачальником, оскільки вони захищені патентом, авторським правом або положенням про права на дані;
- через технічну специфікацію послуг чи товарів може існувати лише один постачальник, здатний повністю задовольнити вимоги. Така ситуація може бути визначена відповідальною особою завдяки проведенню попереднього аналізу постачальників на відповідному ринку та, у разі потреби, первинних консультацій з імовірними постачальниками щодо визначення можливості задовольнити технічні вимоги;
- необхідності проведення додаткових робіт, не включених у початковий проєкт, але які є необхідними для виконання проєкту. При цьому загальна вартість договору на додаткові роботи не повинна перевищувати десять відсотків вартості головного договору;
- нагальної потреби у здійсненні закупівлі, у зв'язку з особливими обставинами, яких замовник не міг передбачити;
- якщо було двічі скасовано тендер через відсутність достатньої кількості учасників, при цьому предмет закупівлі, його технічні та якісні характеристики, а також вимоги до учасника не повинні відрізнятися від вимог, що були визначені у конкурсній документації;
- якщо постачальника подібних товарів, робіт чи послуг раніше вже було обрано за тендерною процедурою та цей постачальник є перевіреним й підтвердив свою спроможність виконати умови договору.

Закупівля в одного учасника здійснюється на підставі наказу голови організації Громадської організації «Бренд Юкрейн».

### Регулярні закупівлі

Для регулярної закупівлі товарів, робіт чи послуг Голова Громадської організації «Бренд Юкрейн» може укладати рамкові контракти/договори. Рамковий контракт/договір укладається з учасником, який обирається відповідно до тендерної процедури. У рамковому контракті/договорі обов'язково зазначаються сторони контракту/договору, строк його дії, товари, роботи чи послуги, на які поширюється рамковий контракт/договір. Закупівлі товарів, робіт чи послуг зазначаються в

контракті/договорі або оформляються у вигляді додатків до рамкового контракту/договору, в яких зазначаються ціна, кількість, строк виконання та інші істотні умови.

Усі угоди щодо регулярних закупівель у перевірених постачальників слід переглядати щороку або коли постачальник змінює ціну. Новий тендер для продовження контракту/договору із перевіреним постачальником повинні проводитися принаймні раз на три роки.

### ***Управління контрактами/договорами***

*Для забезпечення виконання умов контракту або договору, укладеного із постачальником товару чи послуги, з дотриманням термінів, специфікацій та своєчасності закупівлі, співробітник організації, який є відповідальним за здійснення такої закупівлі, зобов'язаний:*

- надавати оцінку та висвітлювати перебіг виконання контрактом взятих на себе зобов'язань;
- контролювати дотримання умов, визначених у договорі або контракті.
- забезпечувати відповідність виконання специфікаціям, визначеним у договорі або контракті.
- контролювати та відстежувати дотримання встановлених термінів виконання.
- забезпечити наявність усіх необхідних фінансових і технічних документів, що супроводжують закупівлю (рахунки, накладні, акти тощо).

### ***Купівля послуг***

Громадська організація «Бренд Юкрейн» застосовує такі шляхи закупівлі різного виду послуг:

- придбання послуг у субконтрактора – юридичної особи, що спеціалізується на наданні таких послуг;
- придбання послуг у субконтрактора – фізичної особи-підприємця, який спеціалізується на наданні таких послуг та має свідоцтво про реєстрацію;
- придбання послуг у субконтрактора – фізичної особи, яка надає такі послуги.

Контрактні відносини із субконтрактором визначаються за допомогою політик та процедур закупівлі.

У випадку придбання послуг у субконтрактора, що є фізичною особою-підприємцем, який спеціалізується на наданні таких послуг, або є фізичною особою, яка надає такі послуги, тоді Громадська організація «Бренд Юкрейн» застосовує такі процедури:

1. Голова організації разом із координатором відповідного гранту/проєкту/програми визначають таке:
  - необхідні фахові дані субконтрактора;
  - технічне завдання та обсяг робіт, що повинні бути виконані субконтрактором;
  - показники якості виконання субконтрактором визначених завдань;
  - період часу, що є необхідним для виконання визначених завдань субконтрактором, та строки подання звіту;
  - форми звіту;
  - вартість робіт;

- наявність необхідних документів для можливості здійснення оплати послуги (свідоцтво/виписка про реєстрацію, про сплату єдиного податку, ідентифікаційний код тощо).
- 2. Обговорюються можливі кандидатури, з яких вибирають найкращу.
- 3. Готується договір про надання послуг, у якому зазначається предмет договору з переліком усіх завдань, які повинні бути виконані.
- 4. Договір узгоджується з особою що відповідає за ведення бухгалтерського обліку або фінансовим підрозділом.
- 5. Договір підписується головою організації та субконтрактором.

### ***Контроль за здійсненням закупівель***

Визначаючи ефективність здійснення процедур закупівель необхідно комплексно оцінити роботу щодо закупівель, беручи до уваги виконання плану закупівель за об'ємними та якісними показниками, виконання бюджету, додаткові заходи з контролю якості придбаних товарів/робіт/послуг.

Ревізійна комісія Громадської організації «Бренд Юкрейн» не рідше одного разу на рік перевіряє дотримання вимог до процедур та політик здійснення закупівель товарів/робіт/послуг. Документи для ревізійної комісії про виконання плану закупівель за рік готує голова організації.

Під час аналізу ефективності процедур та політик здійснення закупівель використовуються наступні показники:

- терміни здійснення закупівель;
- ціна товарів/робіт/послуг;
- аналіз дотримання процедур закупівель товарів/робіт/послуг;
- контроль за виконанням бюджету;
- якість придбаних товарів/робіт/послуг.

Під час контролю термінів здійснення закупівель аналізуються такі показники як їх відповідність до запланованих термінів, аналізуються випадки, коли через затримку здійснення закупівель відбувалися збої у роботі ГО «БрендЮА».

Ціна товарів/робіт/послуг передбачає аналіз цін, зокрема їх порівняння з раніше запланованими цінами також аналіз відхилень від бюджету закупівель.

Якість придбаних товарів/послуг/робіт передбачає відповідність якості наданих послуг потребам ГО «БрендЮА».