

ГО «ТИ ПОТРІБЕН УКРАЇНІ»

Тренінг 10

Програми «Правовий інкубатор «The lawyer for NGOs» 2024 року

"Особливості різних процедур закупівель. Рівні закупівель. Політика закупівель"



Організатори тренінгу – ГО «Ти потрібен Україні» в рамках статутної діяльності

Автор матеріалу та спікер:

Черняченко Дмитро - головний фахівець по розробці внутрішніх документів НГО, у тому числі різного роду статутів, політик, порядків, положень, інструкцій тощо, а також складних форм/видів договорів, претензій, позовів тощо.



Що таке закупівлі?

Закупівлі - це процеси, пов'язані з придбанням громадською, благодійною та/або релігійною організацією товарів, робіт та/або послуг, **необхідних їм, зокрема з метою:**

- Забезпечення сталості та безперервності провадження статутної діяльності;
- Створення матеріально-технічної бази для виконання завдань (реалізації напрямків) своєї статутної діяльності;
- Реалізації окремо взятих проєктів, програм, ініціатив та/або будь-яких інших заходів у межах виконання завдань (реалізації напрямків) своєї статутної діяльності;
- Гарантування прозорості та економічної доцільності використання грантів, отриманих від грантодавців (донорів), у тому числі українських.

УВАГА!!! Питання укладання та виконання договорів, укладених за результатами проведення закупівель, не виступають складовою частиною закупівель.

Чи може неприбуткова організація бути замовником у межах публічних закупівель?

ЗАКОН УКРАЇНИ

Про публічні закупівлі

Стаття 2. Замовники

1. До замовників, які здійснюють закупівлі відповідно до цього Закону, належать:

3) юридичні особи, які є підприємствами, установами, організаціями (крім тих, які визначені у [пунктах 1 і 2](#) цієї частини) та їх об'єднання, які забезпечують потреби держави або територіальної громади, якщо така діяльність не здійснюється на промисловій чи комерційній основі, за наявності **однієї з таких ознак**:

юридична особа є розпорядником, одержувачем бюджетних коштів;

органи державної влади чи органи місцевого самоврядування або інші замовники володіють більшістю голосів у вищому органі управління юридичної особи;

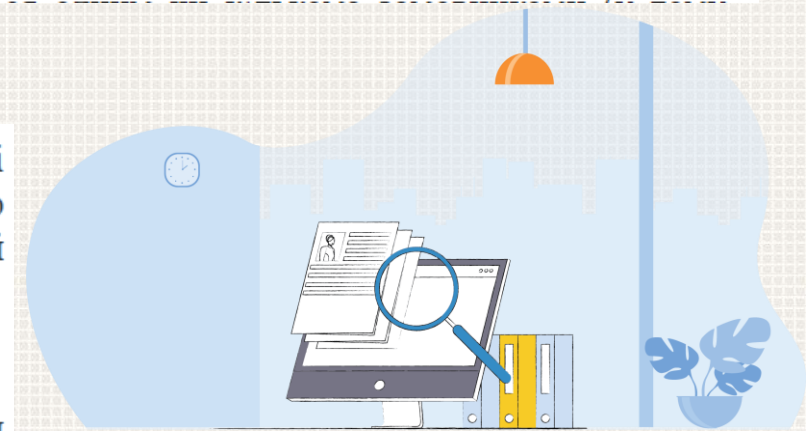
у статутному капіталі юридичної особи державна або комунальна частка акцій (часток, паїв) перевищує 50 відсотків;

38) одержувач бюджетних коштів - суб'єкт господарювання, громадська чи інша організація, яка не має статусу бюджетної установи, уповноважена розпорядником бюджетних коштів на здійснення заходів, передбачених бюджетною програмою, та отримує на їх виконання кошти бюджету;

Стаття 1. Визначення основних термінів

1. У цьому Законі нижченаведені терміни вживаються в такому значенні:

25) публічна закупівля (далі - закупівля) - придбання замовником товарів, робіт і послуг у порядку, встановленому цим Законом;



БЮДЖЕТНИЙ КОДЕКС УКРАЇНИ

(Відомості Верховної Ради України (ВВР), 2010, № 50-51, ст.572)

Оренда державного/комунального майна

ЗАКОН УКРАЇНИ

Про оренду державного та комунального майна

Стаття 4. Суб'єкти орендних відносин

3. Орендарями за цим Законом можуть бути фізичні та юридичні особи, у тому числі фізичні та юридичні особи іноземних держав, міжнародні організації та особи без громадянства (крім передбачених частиною четвертою цієї статті).

Стаття 15. Передача в оренду майна без проведення аукціону

2. Право на отримання в оренду державного та комунального майна, що не міститься в Переліку першого типу, без проведення аукціону також мають:

музеї;

державні та комунальні підприємства, установи, організації у сфері культури і мистецтв чи **громадські** організації у сфері культури і мистецтв (у тому числі національні творчі спілки або їх члени під творчі майстерні);

заклади освіти всіх форм власності, що мають ліцензію на провадження освітньої діяльності;

громадські організації ветеранів для розміщення реабілітаційних установ для ветеранів;

реабілітаційні установи для осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю для розміщення таких реабілітаційних установ;

надавачі соціальних послуг, які включені до Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг, відповідно до Закону України "Про соціальні послуги". Таким надавачам соціальних послуг заборонено укладати договори суборенди щодо цього майна;



Працевлаштування у межах неприбуткової організації

УВАГА!!! Питання працевлаштування не виступають предметом закупівель.

Кодекс законів про працю України

Стаття 1. Завдання Кодексу законів про працю України

Кодекс законів про працю України регулює трудові відносини всіх працівників, сприяючи зростанню продуктивності праці, поліпшенню якості роботи, підвищенню ефективності суспільного виробництва і піднесенню на цій основі матеріального і культурного рівня життя працівників, зміцненню трудової дисципліни і поступовому перетворенню праці на благо суспільства в першу життєву потребу кожної працездатної людини.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом від ____ р. № ____
Голови Фонду
БЛАГОДІЙНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

КАДРОВА ПОЛІТИКА
БЛАГОДІЙНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ
(Код ЄДРПОУ _____, далі - Фонд)

Процедури закупівель: загальні положення

Процедура закупівель - це сукупність послідовних, узгоджених та взаємопов'язаних між собою етапів, дій та/або рішень, спрямованих на пошук, відбір, аналіз, оцінку та визначення контрагента для здійснення ним поставки товарів/виконання робіт/надання послуг, необхідних громадській/благодійній/релігійній організації у межах провадження її статутної діяльності.

Основні ознаки процедур закупівель:

1. Ґрунтуються на положеннях чинного законодавства України.
2. Проводяться відповідно до бюджету, кошторису, фінансового плану та/або інших документів громадської/благодійної/релігійної організації, які визначають обсяги її фінансових ресурсів та основні напрямки їх використання згідно заздалегідь визначеного цільового призначення.
3. Проводяться уповноваженими органами управління/допоміжними органами та/або посадовими, та/або іншими уповноваженими особами громадської/благодійної/релігійної організації.
4. Потребують чіткого документального оформлення.



Органи/особи, уповноважені на проведення процедур закупівель

2.2. З урахуванням п. 2.1. Політики до органів Фонду/осіб, які беруть участь у підготовці, організації та проведенні процедур закупівель Фонду, належать:

- Голова Фонду та/або уповноважена ним особа;
- Фінансовий менеджер проекту Фонду/Фонду;
- Координатор/менеджер проекту Фонду;
- Фахівець з проведення закупівель Фонду;
- Тендерний комітет проекту Фонду.

2.7. До органів/посадових осіб Фонду, яких наділено повноваженнями щодо вирішення питань, пов'язаних з практичним застосуванням положень цієї Політики, відносяться:

- Голова Фонду;
- Загальні збори Фонду;
- Координатор/Менеджер проекту Фонду;
- юрист Фонду;
- бухгалтер Фонду.

3.2. До органів/посадових осіб Організації, яких наділено повноваженнями щодо вирішення питань, пов'язаних з практичним застосуванням положень цієї Політики, відносяться:

- Голова Організації;
- Загальні збори Організації;
- Ініціатор;
- Фахівець із закупівель;
- Тендерний комітет Організації.

Система процедур закупівель. Рівні закупівель

Система процедур закупівель - це сукупність окремо взятих процедур закупівель, фактично запроваджених громадською/благодійною/релігійною організацією з метою придбання товарів/робіт/послуг, необхідних для провадження їх статутної діяльності.

Рівні закупівель - це складові системи процедур закупівель, кількість яких визначається з урахуванням потреб статутної діяльності громадської/благодійної/релігійної організації, вимог їх грантодавців (донорів) тощо.

Рівні закупівель = Процедури закупівель

Система процедур закупівель громадської/благодійної/релігійної організації **не може бути однорівневою, зокрема з наступних причин:**

- 1. Особливості предметів закупівлі потребують застосування до них різних процедур закупівлі.**
- 2. Особливості реалізації окремих проєктів/програм визначають необхідність дотримання вимог грантодавців (донорів) у частині проведення закупівель.**

Види систем процедур закупівель

Основні різновиди систем процедур закупівель



Дворівнева система - включає у себе процедуру «прямої закупівлі» та «тендерну процедуру». «Тендерна процедура» може містити два варіанти її проведення – спрощену та загальну.



Трирівнева система - включає у себе процедури «прямої закупівлі», «аналізу цінових пропозицій» та «тендерну процедуру».

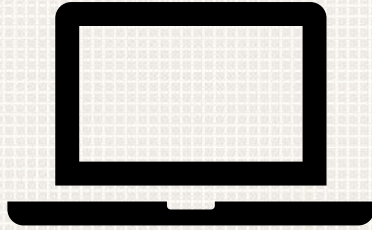
Вартісні ліміти

«Вартісний ліміт» - показник вартості товарів, робіт, послуг, який застосовується з метою визначення належної процедури закупівлі, у межах якої Організація має придбати згадані товари, роботи, послуги з метою задоволення потреб своєї статутної діяльності.

№	Назва процедури закупівлі	Вартість товарів, робіт, послуг	
		Долари США (USD)	Гривні (UAH)
1	Пряма закупівля	до 2 000, 00 (включно)	еквівалент у національній валюті за курсом НБУ, визначеним на момент початку проведення процедури закупівель, якщо інше не визначено грантодавцем (донором)
2	Аналіз цінових пропозицій	від 2 000, 01 до 10 000, 00 (включно)	еквівалент у національній валюті за курсом НБУ, визначеним на момент початку проведення процедури закупівель, якщо інше не визначено грантодавцем (донором)
3	Тендерна процедура	від 10 000, 01	еквівалент у національній валюті за курсом НБУ, визначеним на момент початку проведення процедури закупівель, якщо інше не визначено грантодавцем (донором)

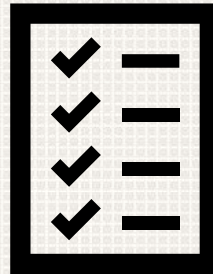
Процедура прямої закупівлі

«Пряма закупівля» - процедура закупівлі у одного постачальника/підрядника/надавача послуг без проведення Аналізу цінкових пропозицій та/або Тендерної процедури у порядку, визначеному чинним законодавством України та внутрішнім документом громадської/благодійної/релігійної організації щодо проведення закупівель.



Етап 1

**Пошук та визначення
потенційного контрагента**



Етап 2

**Попередня перевірка та
збір документів**

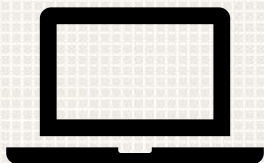


Етап 3

**Проведення переговорів та
укладення договору**

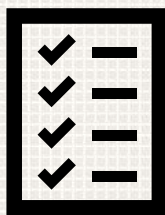
Процедура аналізу цінових пропозицій

Аналіз цінових пропозицій - процес визначення контрагента громадської/благодійної/релігійної організації на основі попереднього отримання нею декількох комерційних пропозицій з метою їх подальшого аналізу та обрання переможця процедури закупівель.



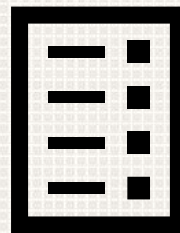
Етап 1

Пошук та залучення комерційних пропозицій



Етап 2

Попередня перевірка та збір документів



Етап 3

Аналіз та оцінка зібраних комерційних пропозицій, складання конкурентного листа



Етап 4

Укладення договору з переможцем

Тендерна процедура

«Тендерна процедура» - процедура закупівлі товарів, робіт, послуг Організацією, яка проводиться за принципом відбору найбільш відповідного умовам проведення закупівлі контрагента **Виконавцем або Тендерним комітетом** серед декількох учасників, які подали на розгляд свої тендерні пропозиції і взяли участь у конкурсі.

Основні відмінності від Аналізу цінових пропозицій:

1. Завжди проводиться на підставі попередньо оформленого та опублікованого **Оголошення**.
2. Переможець обирається **Тендерним комітетом (комісією)**;
3. Результати проведення процедури оформляються **протоколом засідання Тендерного комітету (комісії)**.



Спрощена тендерна процедура

Такий вид тендерної процедури використовується у випадках, коли громадська/благодійна/релігійна організація запроваджує дворівневу систему закупівель.

Основні відмінності від Загальної тендерної процедури:

1. Переможець обирається **Виконавцем**;
2. Результати проведення процедури оформляються **Конкурентним листом**.



Етапи проведення тендерної процедури



Етап 1

**Оформлення та розміщення
Оголошення про проведення тендерної процедури**



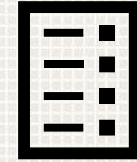
Етап 2

Збір тендерних пропозицій



Етап 3

Попередня перевірка потенційних учасників тендерної процедури



Етап 4

Проведення аналізу та оцінки тендерних пропозицій, допущених до участі, обрання переможця, складання конкурентного листа/протоколу засідання Тендерного комітету



Етап 5

Проведення переговорів та укладення договору

Оскарження результатів проведення процедур закупівель

Оскарження дій та/або рішень, вчинених/прийнятих уповноваженими органами/особами громадської/благодійної/релігійної організації під час проведення процедур закупівель, або результатів їх проведення у цілому частіше зустрічається по відношенню до **тендерних процедур**.

ЗАКОН УКРАЇНИ

Про звернення громадян

ТРИ основні поради для захисту від потенційних скаржників:

1. Чітко дотримуйтесь порядку підготовки, організації та проведення процедур закупівель, впроваджених на рівні вашої організації.
2. Своєчасно фіксуйте дії та/або факти, які вчинені/стосуються учасників процедур закупівель і перешкоджають взяттю ними участі у них та/або зменшують їх привабливість у якості контрагента вашої організації.
3. Належним чином оформляйте та зберігайте документи, пов'язані з проведенням процедури закупівель.

Політика (порядок, положення) про проведення закупівель

Політика (порядок, положення) про проведення закупівель призначена для забезпечення ефективного та економічно доцільного використання фінансових ресурсів організації у межах виважених і послідовних процедур закупівель, які відповідають інтересам статутної діяльності організації, вимогам грантодавців (донорів) та чинному законодавству України.

Політика (порядок, положення) про проведення закупівель визначає, зокрема:

1. Принципи проведення закупівель.
2. Систему процедур закупівель організації.
3. Вартісні ліміти для предметів закупівлі.
4. Розподіл повноважень та обов'язків між органами управління/допоміжними органами та/або посадовими особами, та/або іншими уповноваженими особами організації у межах процесів проведення закупівель.
5. Етапи та особливості проведення окремих процедур закупівель.
6. Особливості визнання процедур закупівлі недійсною/такою, що не відбулась.
7. Особливості розгляду скарг за результатами проведення процедур закупівель.
8. Інші особливості, які громадська/благодійна/релігійна організація вважає за необхідне визначити з метою врегулювання власних закупівель.

До нових зустрічей!

Якщо плануєте продовжувати вивчати загадковий світ законодавства України щодо неприбуткових організацій та волонтерської діяльності, запрошуємо Вас до нас!



+380950007370

office@uny.org.ua

ngo.ukraine.needs.you@gmail.com

https://t.me/lawyer_for_NGOs

www.facebook.com/ngouny

www.youtube.com/@NGO_UNY

www.uny.org.ua

