



БЛАГОДІЙНА ОРГАНІЗАЦІЯ «БЛАГОДІЙНИЙ ФОНД «СТАБІЛІЗЕЙШЕН СУППОРТ СЕРВІСІЗ»
CHARITABLE ORGANIZATION «CHARITY FOUNDATION «STABILIZATION SUPPORT SERVICES»

вул. Володимирська, будинок 49 А, секція 2, офіс 156, місто Київ, 01001
49-A Volodymyrska St., Section 2, Room 156, Kyiv, 01001
ЄДРПОУ / EDRPOU code 40567253

info@sss.ua.org

+38 050 449 46 04



НАКАЗ № 01-07/2024-1

ORDER № 01-07/2024-1

м. Київ

01.07.2024

Kyiv

July 01, 2024

Про затвердження Положення про порядок
проведення закупівель
БЛАГОДІЙНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ
«БЛАГОДІЙНИЙ ФОНД
«СТАБІЛІЗЕЙШЕН СУППОРТ
СЕРВІСІЗ»

On Approval of the REGULATION
on the Procurement Procedure
of the CHARITABLE ORGANIZATION
«CHARITY FOUNDATION
«STABILIZATION SUPPORT SERVICES»

Керуючись Статутом БЛАГОДІЙНОЇ
ОРГАНІЗАЦІЇ «БЛАГОДІЙНИЙ ФОНД
«СТАБІЛІЗЕЙШЕН СУППОРТ СЕРВІСІЗ»,
надалі за текстом – Фонд, на підставі
Протоколу № 01-07/24 чергового засідання
Ради директорів від 01 липня 2024 року, -

Guided by the Statute of the CHARITABLE
ORGANIZATION «CHARITY FOUNDATION
«STABILIZATION SUPPORT SERVICES»,
hereinafter referred to as the Foundation, based on
Protocol № 01-07/24 of the regular meeting of the
Board of Directors dated July 01, 2024

НАКАЗУЮ:

IT IS HEREBY ORDERED:

1. Затвердити Положення про порядок
проведення закупівель БЛАГОДІЙНОЇ
ОРГАНІЗАЦІЇ «БЛАГОДІЙНИЙ ФОНД
«СТАБІЛІЗЕЙШЕН СУППОРТ СЕРВІСІЗ»
що додається, надалі за текстом - Положення.
2. Членам Тендерного комітету дотримуватись
вимог Положення.
3. Діловому довести до відома персоналу
Фонду Наказ і зобов'язати персонал неухильно
дотримуватися Положення.
4. Контроль за виконанням Наказу залишаю за
собою.
5. Наказ набирає чинності з дня його
підписання.

1. To approve the attached Regulation on the
Procurement Procedure of the CHARITABLE
ORGANIZATION «CHARITY FOUNDATION
«STABILIZATION SUPPORT SERVICES»,
hereinafter referred to as the Regulation.
2. The Tender Committee members shall comply
with the requirements of the Regulations.
3. The Secretary shall bring the Order to the
attention of the Foundation's staff and oblige the
staff to strictly comply with the Regulations.
4. I reserve control over the execution of the
Order.
5. The Order shall enter into force on the date of
its signing.

Виконавчий директор
Валерія ВЕРШИНЦЬКА



Executive Director
Valeria VERSHYNKA





БЛАГОДІЙНА ОРГАНІЗАЦІЯ «БЛАГОДІЙНИЙ ФОНД «СТАБІЛІЗЕЙШЕН СУППОРТ СЕРВІСІЗ»
CHARITABLE ORGANIZATION «CHARITY FOUNDATION «STABILIZATION SUPPORT SERVICES»

вул. Володимирська, будинок 49 А, секція 2, офіс 156, місто Київ, 01001
49-A Volodymyrska St., Section 2, Room 156, Kyiv, 01001
ЕДРПОУ / EDRPOU code 40567253

✉ info@sss-ua.org
☎ +38 050 449 46 04



ЗАТВЕРДЖЕНО
Протоколом № 01-07/24 чергового
засідання Ради директорів
БЛАГОДІЙНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ
«БЛАГОДІЙНИЙ ФОНД
«СТАБІЛІЗЕЙШЕН СУППОРТ СЕРВІСІЗ»
від 01.07.2024

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом Виконавчого директора
БЛАГОДІЙНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ
«БЛАГОДІЙНИЙ ФОНД
«СТАБІЛІЗЕЙШЕН СУППОРТ СЕРВІСІЗ»
№ 01-07/2024-1 від 01.07.2024

APPROVED
Protocol No. 01-07/24 of the regular
meeting of the Board of Directors
of the CHARITABLE ORGANIZATION «CHARITY
FOUNDATION «STABILIZATION SUPPORT
SERVICES» dated July 01, 2024

APPROVED
by the Order of the Executive Director
of the CHARITABLE ORGANIZATION «CHARITY
FOUNDATION «STABILIZATION SUPPORT
SERVICES» № 01-07/2024-1 dated July 01, 2024

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок проведення закупівель
БЛАГОДІЙНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ
«БЛАГОДІЙНИЙ ФОНД
«СТАБІЛІЗЕЙШЕН СУППОРТ СЕРВІСІЗ»
(ідентифікаційний код 40567253)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ. ТЕРМІНИ

1.1 Це Положення визначає порядок організації закупівель товарів, робіт і послуг за рахунок коштів БЛАГОДІЙНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ «БЛАГОДІЙНИЙ ФОНД «СТАБІЛІЗЕЙШЕН СУППОРТ СЕРВІСІЗ», тут і надалі - Фонд.

1.2 Метою організації закупівель є підвищення ефективного і раціонального використання коштів Фонду, забезпечення оптимального рівня цін та найсприятливіших умов реалізації статутних завдань, недопущення закупівлі неякісного предмету закупівлі, запобігання економічно необґрунтованого завищення цін на товари, роботи, послуги.

1.3 Норми цього Положення є обов'язковими для застосування як Фондом, так і особами, які здійснюють закупівлі за кошти, надані Фондом.

REGULATION
on the Procurement Procedure
of the CHARITABLE ORGANIZATION
«CHARITY FOUNDATION «STABILIZATION
SUPPORT SERVICES»
(identification code 40567253)

1. GENERAL PROVISIONS. DEFINITIONS

1.1 This Regulation defines the procedure for organizing the procurement of goods, works, and services at the expense of the CHARITABLE ORGANIZATION "CHARITY FOUNDATION "STABILIZATION SUPPORT SERVICES", hereinafter referred to as the Foundation.

1.2 The purpose of the organization of procurement is to increase the efficient and rational use of the Foundation's funds, ensure the optimal price level and the most favorable conditions for the implementation of statutory objectives, prevent the purchase of low-quality procurement items, and prevent economically unjustified overpricing of goods, works, and services.

1.3 The provisions of this Regulation are mandatory for application by both the Foundation and persons making purchases with funds provided by the Foundation.



БЛАГОДІЙНА ОРГАНІЗАЦІЯ «БЛАГОДІЙНИЙ ФОНД «СТАБІЛІЗАЦІЙНІ СУППОРТ СЕРВІСІЗ»
CHARITABLE ORGANIZATION «CHARITY FOUNDATION «STABILIZATION SUPPORT SERVICES»

вул. Володимирська, будинок 49 А, секція 2, офіс 156, місто Київ, 01001
49-A Volodymyrska St., Section 2, Room 156, Kyiv, 01001
ЄДРПОУ / EDRPOU code 40567253

✉ info@sss-ua.org

☎ +38 050 449 46 04



- 1.4 Якщо договорами із донорами передбачено інші правила, ніж встановлено цим Положенням, закупівлі здійснюються за процедурами, визначеними донорами.
- 1.4 If agreements with donors provide for rules other than those set forth in this Regulation, the procurement shall be carried out in accordance with the procedures specified by the donors.
- 1.5 У межах Положення зазначені нижче терміни мають такі значення:
- 1.5 For the purposes of the Regulation, the following terms shall have the following meanings:
- закупівля** – придбання Фондом робіт, товарів і послуг відповідно до процедур, визначених цим Положенням.
- Procurement** - acquisition of works, goods, and services by the Foundation in accordance with the procedures set forth in this Regulation.
- предмет закупівлі** – товари, роботи чи послуги, які закуповуються Фондом.
- Procurement item** - goods, works or services to be purchased by the Foundation.
- ініціатор закупівлі** - особа, яка подає запит на закупівлю.
- Procurement initiator** - a person who submits a procurement request.
- процедура закупівлі** - порядок послідовних дій направлених на придбання предмету закупівлі.
- Procurement procedure** - a procedure of sequential actions aimed at purchasing the procurement item.
- донор** - резидент або нерезидент: юридична чи фізична особа, представництво, підприємство, організація, установа, органи державної влади, органи місцевого самоврядування тощо, які мають укладений із Фондом договір на реалізацію його статутних завдань.
- Donor** - resident or non-resident: a legal entity or individual, representative office, enterprise, organization, institution, public authority, local self-government body, etc., that has an agreement with the Foundation for the implementation of its statutory objectives.
- учасник закупівлі** - фізична особа, фізична особа - підприємець або юридична особа, яка приймає участь в процедурі закупівлі, потенційний постачальник/підрядник/ виконавець предмету закупівлі.
- Procurement participant** - an individual, private entrepreneur, or legal entity participating in the procurement procedure, potential supplier/contractor/performer of a procurement item.
- єдиний учасник закупівлі** – учасник закупівлі, який має право реалізації предмету закупівлі, альтернатив якому на момент проведення закупівлі не встановлено, або співпраця, з яким є єдиним варіантом з усіх можливих, з урахуванням умов, визначених Положенням.
- Sole procurement participant** - a procurement participant that has the right to sell a procurement item, alternatives to which are not established at the time of the procurement, or cooperation with which is the only option out of all possible, subject to the conditions set forth in the Regulation.
- пул потенційних учасників закупівлі** - перелік учасників закупівлі, які приймали участі в
- Pool of potential procurement participants** - a list of procurement participants who participated in the



БЛАГОДІЙНА ОРГАНІЗАЦІЯ «БЛАГОДІЙНИЙ ФОНД «СТАБІЛІЗАЦІЙНІ СУППОРТ СЕРВІСІЗ»
CHARITABLE ORGANIZATION «CHARITY FOUNDATION «STABILIZATION SUPPORT SERVICES»

вул. Володимирська, будинок 49 А, секція 2, офіс 156, місто Київ, 01001
49-A Volodymyrska St., Section 2, Room 156, Kyiv, 01001
ЄДРПОУ / EDRPOU code 40567253

✉ info@sss-ua.org

☎ +38 050 449 46 04



закупівлі та які відповідають технічним вимогам тендерної пропозиції, але тендерні пропозиції яких поступились переможцю закупівлі з об'єктивних причин. Потенційні учасники закупівлі можуть залучатись до процедур закупівлі без проведення окремої закупівлі за погодженням з донором. Потенційний учасник закупівлі може бути доданим до переліку тільки після проходження процедури закупівлі та успішного проходження перевірки потенційних учасників закупівлі в порядку передбаченому цим Положенням. До Пулу ПУЗ вноситься переможець закупівлі та всі наступні учасники, тендерні пропозиції яких поступилися переможцю в ціні.

procurement and who meet the technical requirements of the tender proposal but whose tender proposals were inferior to the winner of the procurement for objective reasons. Potential procurement participants may be involved in procurement procedures without conducting a separate procurement upon agreement with the donor. A potential procurement participant may be added to the list only after passing the procurement procedure and successfully passing the verification of potential procurement participants in accordance with the procedure provided for in this Regulation. The winner of the procurement and all subsequent procurement participants whose tender proposals were inferior to the winner in price shall be included in the PPT Pool.

критерії оцінки учасників закупівлі - характеристики предмету закупівлі, що є важливими для Фонду при його (їх) придбанні та у подальшому використанні, та відповідно до яких Тендерний комітет здійснює порівняння пропозицій/ тендерних пропозицій, отримані від різних учасників закупівлі.

Evaluation criteria for procurement participants - characteristics of the procurement item that are important for the Foundation when purchasing it and in its further use, and according to which the Tender Committee compares the bids/tender proposals received from different procurement participants.

пропозиція - документація учасника неформального методу закупівлі щодо предмета закупівлі або його частини (лота), яку учасник закупівлі подає Фонду відповідно до запрошення про проведення закупівлі. Пропозиція може складатися з рахунку.

Proposal - documentation of the informal procurement method participant regarding the subject of procurement or its part (lot), which the procurement participant submits to the Foundation in accordance with the procurement invitation. The offer may consist of an invoice.

тендерна пропозиція - документація учасника формального методу закупівлі щодо предмета закупівлі або його частини (лота), яку учасник закупівлі подає Фонду відповідно до оголошення про проведення закупівлі.

Tender proposal - the documentation of a formal procurement method participant regarding the subject of procurement or its part (lot), which the procurement participant submits to the Foundation in accordance with the procurement announcement.

особи, відповідальні за проведення процедури закупівлі - особи, які за своїми функціональними обов'язками відповідальні за організацію проведення закупівель.

Persons responsible for conducting the procurement procedure - persons who are responsible for organizing the procurement procedure by virtue of their functional duties.



БЛАГОДІЙНА ОРГАНІЗАЦІЯ «БЛАГОДІЙНИЙ ФОНД «СТАБІЛІЗАЦІЙСЬКІ СУППОРТ СЕРВІСІЗ»
CHARITABLE ORGANIZATION «CHARITY FOUNDATION «STABILIZATION SUPPORT SERVICES»

вул. Володимирська, будинок 49 А, секція 2, офіс 156, місто Київ, 01001
49-A Volodymyrska St., Section 2, Room 156, Kyiv, 01001
ЄДРПОУ / EDRPOU code 40567253

✉ info@sss-ua.org

☎ +38 050 449 46 04



Тендерний комітет - особи, призначені рішенням Рада директорів, відповідальними за проведення процедур закупівлі на засадах колегіальності, відкритості та неупередженості.

Tender Committee - persons appointed by the Board of Directors responsible for conducting procurement procedures on the basis of collegiality, openness, and impartiality.

предмети розкоші - товари, роботи, послуги, що не є першою необхідністю та/або не є необхідними для реалізації статутних завдань, ціна яких значно перевищує середню ціну товарів, робіт, послуг схожих/подібних властивостей або характеристик, які є на ринку України.

На будь-якому етапі процедури закупівлі будь-хто може ініціювати скасування закупівлі товарів, робіт, послуг, які можуть бути ідентифіковані як предмети розкоші, звернувшись до Ради директорів в порядку передбаченому Політикою розгляду скарг Фонду.

Luxury goods - goods, works, and services that are not essential and/or not necessary for the implementation of statutory objectives, the price of which significantly exceeds the average price of goods, works, services of similar properties, or characteristics available on the Ukrainian market.

At any stage of the procurement procedure, anyone may initiate the cancellation of the procurement of goods, works, or services that can be identified as luxury items by applying to the Board of Directors in accordance with the procedure provided for in the Foundation's Complaint Policy.

конфлікт інтересів - це конфлікт між публічно-правовими обов'язками і приватними інтересами особи, задіяної в проведенні Процедур закупівлі, за якого її приватні інтереси, котрі впливають з її положення як приватної особи, здатні неправомірним чином вплинути на виконання цією особою її офіційних обов'язків або функцій.

Conflict of interest - a conflict between a person's official duties and private interests involved in the Procurement Procedures, where his/her private interests arising from his/her position as a private person may improperly influence the performance of his/her official duties or functions.

конкурентний лист - документ, який містить інформацію про кількох альтернативних учасників закупівлі щодо ціни, умов постачання/виконання/надання предмету закупівлі, строки й інші умови, що впливають на вибір переможця закупівлі.

Competitive letter - a document that contains information about several alternative procurement participants regarding the price, terms of delivery/performance/provision of the procurement item, terms, and other conditions that affect the selection of the winner of the procurement.

рамковий правочин - договір між переможцем закупівлі і Фондом, що встановлює умови здійснення закупівель протягом строку дії договору. За таким договором переможець закупівлі зобов'язаний надавати предмет закупівлі при наявності замовлення, проте Фонд не зобов'язаний розміщувати замовлення. У випадку, якщо це не суперечить вимогам донора закупівлі на підставі рамкового правочину можуть здійснюватись в різних проєктах Фонду.

Framework agreement - an agreement between the winner of the procurement and the Foundation that establishes the terms and conditions of procurement during the term of the agreement. Under such an agreement, the winner of the procurement is obliged to provide the procurement item if there is an order, but the Foundation is not obliged to place an order. If it does not contradict the requirements of the donor, procurement under a framework agreement may be carried out in various projects of the Foundation.



БЛАГОДІЙНА ОРГАНІЗАЦІЯ «БЛАГОДІЙНИЙ ФОНД «СТАБІЛІЗАЦІЙШЕН СУППОРТ СЕРВІСЗ»
CHARITABLE ORGANIZATION «CHARITY FOUNDATION «STABILIZATION SUPPORT SERVICES»

вул. Володимирська, будинок 49 А, секція 2, офіс 156, місто Київ, 01001
49-A Volodymyrska St., Section 2, Room 156, Kyiv, 01001
ЄДРПОУ / EDRPOU code 40567253

✉ info@sss-ua.org

☎ +38 050 449 46 04



2. ПРИНЦИПИ ЗДІЙСНЕННЯ ЗАКУПІВЕЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ. КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ.

2.1 Здійснюючи закупівельну діяльність Фонд керується Конституцією України, Цивільним та Господарським кодексами України, Законом України "Про благодійну діяльність та благодійні організації" іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

2.2 Принципи здійснення закупівель:

- **Оптимальне співвідношення ціни та якості предмета закупівлі:** предмети закупівлі повинні бути необхідної кількості та якості, а також повинні бути в наявності протягом необхідного часу та за прийнятною ціною, з метою забезпечення принципу оптимального співвідношення ціни та якості. Це означає, що обираються пропозиції/тендерні пропозиції учасників закупівель, які забезпечують оптимальне поєднання таких факторів, як належна якість, час доставки, ціна та інші параметри, які можуть включати соціальні, екологічні або інші стратегічні цілі, що відповідають потребам кінцевих бенефіціарів.
- **Справедливість, чесність та прозорість:** усі операції з пошуку та доставки предметів закупівель повинні проводитися справедливо, чесно та прозоро, відповідно до встановленої практики. Прозора система включає в себе неупереджені специфікації, об'єктивні критерії оцінки, стандарт закупівельної документації, однакову інформацію для всіх учасників закупівель, конфіденційність тендерних пропозицій/пропозицій тощо.
- **Ефективна конкуренція серед учасників закупівель:** увесь персонал Фонду та надавачі послуг, які задіяні в процедурі закупівель, повинні підтримувати та сприяти ефективній конкуренції, яка проводиться чесно та прозоро та є основою закупівель у Фонді. 3

2. PRINCIPLES OF PROCUREMENT ACTIVITIES. CONFLICT OF INTEREST.

2.1 In carrying out its procurement activities, the Foundation is guided by the Constitution of Ukraine, the Civil and Commercial Codes of Ukraine, the Law of Ukraine "On Charitable Activities and Charitable Organizations", other regulatory legal acts, and this Regulation.

2.2 Procurement principles:

- **Optimal price-quality ratio of the procurement item:** the procurement items must be of the required quantity and quality and must be available for the required time and at an acceptable price in order to ensure the principle of optimal value for money. This means that offers/tenders of procurement participants shall be selected that provide an optimal combination of factors such as appropriate quality, delivery time, price, and other parameters, which may include social, environmental, or other strategic objectives that meet the needs of the final beneficiaries.
- **Fairness, integrity, and transparency:** all operations for the search and delivery of procurement items must be conducted in a fair, honest, and transparent manner in accordance with established practices. A transparent system includes unbiased specifications, objective evaluation criteria, standardized procurement documents, equal information for all bidders, confidentiality of bids/proposals, etc.
- **Effective competition among procurement participants:** all the Foundation's staff and service providers involved in the procurement procedure shall support and promote effective competition, which is conducted in a fair and transparent



БЛАГОДІЙНА ОРГАНІЗАЦІЯ «БЛАГОДІЙНИЙ ФОНД «СТАБІЛІЗАЦІЙСЬКІ СУППОРТ СЕРВІСІЗ»
CHARITABLE ORGANIZATION «CHARITY FOUNDATION «STABILIZATION SUPPORT SERVICES»

вул. Володимирська, будинок 49 А, секція 2, офіс 156, місто Київ, 01001
49-A Volodymyrska St., Section 2, Room 156, Kyiv, 01001
ЄДРПОУ / EDRPOU code 40567253

✉ info@sss-ua.org

☎ +38 050 449 46 04



Тендерний комітет - особи, призначені рішенням Рада директорів, відповідальними за проведення процедур закупівлі на засадах колегіальності, відкритості та неупередженості.

Tender Committee - persons appointed by the Board of Directors responsible for conducting procurement procedures on the basis of collegiality, openness, and impartiality.

предмети розкоші - товари, роботи, послуги, що не є першою необхідністю та/або не є необхідними для реалізації статутних завдань, ціна яких значно перевищує середню ціну товарів, робіт, послуг схожих/подібних властивостей або характеристик, які є на ринку України.

На будь-якому етапі процедури закупівлі будь-хто може ініціювати скасування закупівлі товарів, робіт, послуг, які можуть бути ідентифіковані як предмети розкоші, звернувшись до Ради директорів в порядку передбаченому Політикою розгляду скарг Фонду.

Luxury goods - goods, works, and services that are not essential and/or not necessary for the implementation of statutory objectives, the price of which significantly exceeds the average price of goods, works, services of similar properties, or characteristics available on the Ukrainian market.

At any stage of the procurement procedure, anyone may initiate the cancellation of the procurement of goods, works, or services that can be identified as luxury items by applying to the Board of Directors in accordance with the procedure provided for in the Foundation's Complaint Policy.

конфлікт інтересів - це конфлікт між публічно-правовими обов'язками і приватними інтересами особи, задіяної в проведенні Процедур закупівлі, за якого її приватні інтереси, котрі впливають з її положення як приватної особи, здатні неправомірним чином вплинути на виконання цією особою її офіційних обов'язків або функцій.

Conflict of interest - a conflict between a person's official duties and private interests involved in the Procurement Procedures, where his/her private interests arising from his/her position as a private person may improperly influence the performance of his/her official duties or functions.

конкурентний лист - документ, який містить інформацію про кількох альтернативних учасників закупівлі щодо ціни, умов постачання/виконання/надання предмету закупівлі, строки й інші умови, що впливають на вибір переможця закупівлі.

Competitive letter - a document that contains information about several alternative procurement participants regarding the price, terms of delivery/performance/provision of the procurement item, terms, and other conditions that affect the selection of the winner of the procurement.

рамковий правочин - договір між переможцем закупівлі і Фондом, що встановлює умови здійснення закупівель протягом строку дії договору. За таким договором переможець закупівлі зобов'язаний надавати предмет закупівлі при наявності замовлення, проте Фонд не зобов'язаний розміщувати замовлення. У випадку, якщо це не суперечить вимогам донора закупівлі на підставі рамкового правочину можуть здійснюватись в різних проєктах Фонду.

Framework agreement - an agreement between the winner of the procurement and the Foundation that establishes the terms and conditions of procurement during the term of the agreement. Under such an agreement, the winner of the procurement is obliged to provide the procurement item if there is an order, but the Foundation is not obliged to place an order. If it does not contradict the requirements of the donor, procurement under a framework agreement may be carried out in various projects of the Foundation.



БЛАГОДІЙНА ОРГАНІЗАЦІЯ «БЛАГОДІЙНИЙ ФОНД «СТАБІЛІЗАЦІЙНІ СУПОРТ СЕРВІСІЗ»
CHARITABLE ORGANIZATION «CHARITY FOUNDATION «STABILIZATION SUPPORT SERVICES»

вул. Володимирська, будинок 49 А, секція 2, офіс 156, місто Київ, 01001
49 A Volodymyrska St., Section 2, Room 156, Kyiv, 01001
ЄДРПОУ / EDRPOU code 40567253

✉ info@sss-ua.org

☎ +38 050 449 46 04



метою того, щоб принцип ефективної конкуренції працював якнайкраще, Положення визначає цілісність та чесність процедури закупівель від заборонених дій і проводиться на основі чітких і відповідних положень, правил і процедур, які застосовуються послідовно до всіх потенційних учасників закупівель, які мають рівні шанси на конкуренцію.

- **Найкращі інтереси Фонду:** всі закупівлі повинні проводитися в інтересах Фонду. Кінцевою метою проведення закупівель є додавання цінності для Фонду, а також проведення закупівель у спосіб, який найкращим чином дозволить Фонду досягти загальних і конкретних цілей відповідно до застосованих процедур закупівель шляхом підтримки найвищої репутації та довіри до Фонду.

2.3 Усі особи, задіяні в реалізації процедур закупівлі, зобов'язані дотримуватись Кодексу етики Фонду та уникати конфлікту інтересів.

2.4. **Конфлікт інтересів.** Обов'язковою вимогою проведення закупівлі є відсутність конфлікту інтересів. У разі якщо в процедурі закупівлі простежуються конфлікт інтересів, який може вплинути на об'єктивність застосування критеріїв оцінки учасників закупівлі, то такі пропозиції/тендерні пропозиції виключаються з розгляду. Будь-яка особа, задіяна в реалізації Процедур закупівель зобов'язана повідомляти Виконавчого директора, Раду директорів не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли вона дізналася чи повинна була дізнатися про наявність реального чи потенційного конфлікту інтересів.

3. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ПРИ ЗДІЙСНЕННІ ЗАКУПІВЕЛЬ.

manner and is the basis of procurement in the Foundation. In order to ensure that the principle of effective competition works to the best of its ability, the Regulation defines the integrity and fairness of the procurement procedure from prohibited acts and conducted on the basis of clear and appropriate provisions, rules, and procedures that are applied consistently to all potential bidders who have an equal chance to compete.

- **Best interests of the Foundation:** all procurement shall be conducted in the best interests of the Foundation. The ultimate goal of procurement is to add value to the Foundation and to conduct procurement in a manner that best enables the Foundation to achieve its overall and specific objectives in accordance with the applicable procurement procedures by maintaining the highest reputation and credibility of the Foundation.

2.3 All persons involved in the implementation of procurement procedures are obliged to comply with the Foundation's Code of Ethics and avoid conflicts of interest.

2.4. **Conflict of interest.** A mandatory requirement of the procurement process is the absence of a conflict of interest. If the procurement procedure reveals a conflict of interest that may affect the objectivity of the application of the evaluation criteria for procurement participants, such proposals/tenders shall be excluded from consideration. Any person involved in the implementation of the Procurement Procedures shall notify the Executive Director, the Board of Directors no later than the next business day from the moment when he/she learned or should have learned about the existence of a real or potential conflict of interest.

3. ORGANIZATIONAL STRUCTURE IN PROCUREMENT.



БЛАГОДІЙНА ОРГАНІЗАЦІЯ «БЛАГОДІЙНИЙ ФОНД «СТАБІЛІЗАЦІЙСЬКІ СУПОРТ СЕРВІСІЗ»
CHARITABLE ORGANIZATION «CHARITY FOUNDATION «STABILIZATION SUPPORT SERVICES»

вул. Володимирська, будинок 49 А, секція 2, офіс 156, місто Київ, 01001
49-A Volodymyrska St., Section 2, Room 156, Kyiv, 01001
ЄДРПОУ / EDRPOU code 40567253

✉ info@sss-ua.org

☎ +38 050 449 46 04



3.1 Для здійснення закупівельної діяльності органи управління Фонду в межах своєї компетенції:

3.1.1 затверджують склад тендерного комітету;

3.1.2 затверджують склад постійної комісії з технічної оцінки пропозицій/тендерних пропозицій;

3.1.3 визначають особу, відповідальну за відкриття пропозицій/тендерних пропозицій.

3.1.4. на початку реалізації проєкту, який фінансується за кошти донора, визначають основні напрями закупівель в проєкті, цільову групу бенефіціарів проєкту, територію реалізації проєкту, способи надання благодійної допомоги в проєкті та інше, шляхом видачі відповідного розпорядження (наказу) Фонду;

3.2 Функцію розміщення запрошення на закупівлю виконує надавач послуг із публічних закупівель.

4. ПРОЦЕДУРИ ЗАКУПІВЕЛЬ.

У Фонді застосовуються наступні процедури закупівель:

- Пряма закупівля;
- Аналіз цінових пропозицій;
- Відкриті тендери;
- Waiver of competitive bidding (відмова від конкурсних торгів).

4.1 **Пряма закупівля** - неформальний метод закупівель на суму менше 250 000,00 гривень (або іншої суми, яка регулюється договором з донором) який не потребує обов'язкового запиту пропозицій і може проводитись без порівняння цін від різних учасників закупівель, за умови, що середня ціна на предмет закупівлі, що закуповуються, є середньою на відповідному ринку. Пряма закупівля передбачає отримання лише пропозиції від одного учасника закупівлі. Відповідно, публікації про проведення Прямої закупівлі у відкритих джерелах інформації не передбачено.

Суцільним документом для Прямої закупівлі за вимогою донора може бути запит на закупівлю

3.1 To carry out procurement activities, the Foundation's governing bodies within their competence:

3.1.1 approve the composition of the tender committee;

3.1.2 approve the composition of the standing committee for technical evaluation of proposals/tender offers;

3.1.3 determine the person responsible for opening bids/tenders.

3.1.4. at the beginning of the implementation of a donor-funded project, determine the main areas of procurement in the project, the target group of project beneficiaries, the project implementation area, methods of providing charitable assistance in the project, etc., by issuing a relevant order (order) of the Foundation;

3.2 The function of placing the procurement invitation is performed by the public procurement service provider.

4. PROCUREMENT PROCEDURES.

The following procurement procedures are applied in the Foundation:

- Direct procurement;
- Analysis of price offers;
- Open tenders;
- Waiver of competitive bidding.

4.1 **Direct procurement** - informal method of procurement for the amount of less than UAH 250,000.00 (or another amount regulated by the agreement with the donor) that does not require a mandatory request for proposals and may be conducted without comparing prices from different procurement participants, provided that the average price of the procured item is the average price in the relevant market. Direct procurement involves receiving only an offer from one procurement participant. Accordingly, there is no provision for publication of the Direct Procurement in open sources of information.

The accompanying document for Direct Procurement at the request of the donor may be a Purchase



БЛАГОДІЙНА ОРГАНІЗАЦІЯ «БЛАГОДІЙНИЙ ФОНД «СТАБІЛІЗАЦІЙСЬКІ СУППОРТ СЕРВІСІЗ»
CHARITABLE ORGANIZATION «CHARITY FOUNDATION «STABILIZATION SUPPORT SERVICES»

вул. Володимирська, будинок 49 А, секція 2, офіс 156, місто Київ, 01001
49-A Volodymyrska St., Section 2, Room 156, Kyiv, 01001
ЄДРПОУ / EDRPOU code 40567253

✉ info@sss.ua.org

☎ +38 050 449 46 04



(Purchase request) - документ, що містить вичерпну інформацію щодо вимог до предмету закупівлі та учасника закупівлі.

Придбання послуг зв'язку, оренди офісного та складського приміщення, постачання питної води, поштових послуг та банківських послуг здійснюється за процедурою Прямої закупівлі незалежно від ціни предмету закупівлі.

4.2 Аналіз цінових пропозицій - неформальний метод закупівель на суму від 250 000,01 гривень до 400 000,00 гривень (або іншої суми, яка регулюється договором з донором). Проведення такого виду закупівель передбачає отримання мінімум трьох пропозицій або скріншотів пропозицій з офіційних веб-сайтів учасників закупівель. На підставі отриманої інформації складається порівняльна таблиця з отриманими цінами від учасників закупівель, де обирається переможець закупівлі. Відповідно, публікації про проведення Аналізу цінових пропозицій у відкритих джерелах інформації не передбачено. Для даного виду закупівель обов'язковим супутнім документом є запит на закупівлю (Purchase request) - документ, що містить вичерпну інформацію щодо вимог до предмету закупівлі та учасника закупівлі.

4.3 Відкриті тендери - формальні методи закупівель, що застосовується, якщо сума закупівлі складає більше 400 000,00 гривень (або іншої суми, яка регулюється договором з донором).

Оголошення відкритого тендеру відбувається шляхом публікації оголошення про проведення закупівлі уповноваженою особою на відкритих електронних майданчиках та/або веб-сайті Фонду. Під час проведення відкритого тендеру свої тендерні пропозиції мають право надавати всі зацікавлені особи.

Для проведення тендеру має бути подано не менше двох тендерних пропозицій. У разі відсутності альтернативних учасників закупівель на ринку, можливий розгляд однієї тендерної пропозиції, що оформлюється шляхом складання

Request, a document containing comprehensive information on the requirements for the procured item and the procurement participant.

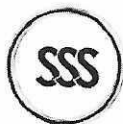
Procurement of communication services, lease of office and warehouse space, supply of drinking water, postal services and banking services is carried out under the Direct Procurement procedure, regardless of the price of the procurement item.

4.2 Analysis of price offers - an informal procurement method for procurements in the amount of UAH 250,000.01 to UAH 400,000.00 (or another amount regulated by the agreement with the donor). This type of procurement involves obtaining at least three offers or screenshots of offers from the official websites of the procurement participants. Based on the information received, a comparative table with the prices received from the bidders is compiled, where the winner of the procurement is selected. Accordingly, there is no provision for publication of the price analysis in open sources of information. For this type of procurement, a mandatory accompanying document is a Purchase Request, a document containing comprehensive information on the requirements for the procured item and the procurement participant.

4.3 Open tenders - formal procurement methods used if the procurement amount is more than UAH 400,000.00 (or another amount regulated by the agreement with the donor).

An open tender is announced by publishing a procurement announcement by an authorized person on open electronic platforms and/or the Foundation's website. During the open tender, all interested parties have the right to submit their bids.

At least two tender proposals must be submitted for a tender to be held. In the absence of alternative procurement participants in the market, one tender offer may be considered, which is formalized by



БЛАГОДІЙНА ОРГАНІЗАЦІЯ «БЛАГОДІЙНИЙ ФОНД «СТАБІЛІЗАЦІЙНИЙ СУППОРТ СЕРВІСІЗ»
CHARITABLE ORGANIZATION «CHARITY FOUNDATION «STABILIZATION SUPPORT SERVICES»

вул. Володимирська, будинок 49 А, секція 2, офіс 156, місто Київ, 01001
49-A Volodymyrska St., Section 2, Room 156, Kyiv, 01001
ЄДРПОУ / EDRPOU code 40567253

✉ info@sss-ua.org

☎ +38 050 449 46 04



пояснювальної записки (додаток до протоколу розгляду тендерних пропозицій).

Термін дії поданих тендерних пропозицій для разових закупівель складає 30 календарних днів, для усіх інших від 90 календарних днів до 120 календарних днів.

ІТВ (Invitation to Bid)/(запрошення до участі в тендері) - формальний метод закупівлі (відкритий тендер) на суму, що відповідає встановленому ліміту Фонду або визначаються договором із донором. Мінімальна кількість запрошених учасників закупівель – від п'яти. Формальний метод закупівлі ІТВ використовується для предметів закупівлі за стандартними і фіксованими технічними специфікаціями, які підлягають якісному та кількісному вираженню.

RFP (Request for Proposal)/(запит на подання пропозицій) - формальний метод закупівлі (відкритий тендер) на суму, що відповідає встановленому ліміту Фонду або визначаються договором із донором. Мінімальна кількість запрошених учасників закупівлі – від п'яти. Формальний метод закупівлі RFP використовується для предметів закупівлі, які не можуть бути досить детально описані для застосування формального методу ІТВ, мають встановлену специфіку, вимоги до технічної специфікації, тощо. Наприклад, у випадку з професійними та специфічними предметами закупівлі.

Відкриті тендери на закупівлю послуг підрядників - формальний метод закупівлі послуг, які спрямовані на забезпечення відбору на підставі конкуренції за визначеними критеріями оцінки учасників закупівлі. До розгляду пропозицій долучається особа відповідальна за роботу з персоналом. Особа відповідальна за роботу з персоналом здійснює комунікаційні зустрічі з потенційними підрядниками і попередньо визначає переможця за визначеними критеріями. До комунікаційних зустрічей може

drawing up an explanatory note (appendix to the protocol of consideration of tender offers).

The validity period of submitted tender proposals for one-time procurements is 30 calendar days, for all other procurements it is from 90 calendar days to 120 calendar days.

ITB (Invitation to Bid) - a formal procurement method (open tender) for the amount that corresponds to the established limit of the Foundation or is determined by a donor agreement. The minimum number of invited bidders is five. The formal ITB procurement method is used for procurement items with standard and fixed technical specifications that can be expressed in terms of quality and quantity.

RFP (Request for Proposal) - a formal procurement method (open tender) for the amount that corresponds to the established limit of the Foundation or is determined by a donor agreement. The minimum number of invited bidders is five. The formal RFP procurement method is used for procurement items that cannot be described in sufficient detail to apply the formal ITB method, have established specifics, requirements for technical specifications, etc. For example, in the case of professional and unique procurement items.

Open tenders for the procurement of contractor services - a formal method of procuring services aimed at ensuring selection on the basis of competition according to certain evaluation criteria. The person responsible for human resources is involved in the review of proposals. The person responsible for human resources conducts communication meetings with potential contractors and preliminarily determines the winner according to the defined criteria. The person responsible for



БЛАГОДІЙНА ОРГАНІЗАЦІЯ «БЛАГОДІЙНИЙ ФОНД «СТАБІЛІЗАЦІЙНИЙ СУППОРТ СЕРВІСІЗ»
CHARITABLE ORGANIZATION «CHARITY FOUNDATION «STABILIZATION SUPPORT SERVICES»

вул. Володимирська, будинок 49 А, секція 2, офіс 156, місто Київ, 01001
49-A Volodymyrska St., Section 2, Room 156, Kyiv, 01001
ЄДРПОУ / EDRPOU code 40567253

✉ info@sss-ua.org

☎ +38 050 449 46 04



долучатися особа, відповідальна за адміністрування (керування) проєктом.

project administration (management) may join the communication meetings.

Терміни проведення закупівель формальними методами ІТВ/RFP. Відкриті тендери на закупівлю послуг:

- встановлюється у термін 14 календарних днів;
- в окремих випадках (наприклад, складний індивідуальний проєкт) за рішенням Тендерного комітету строк надання документів учасниками закупівлі може бути продовжено, але не більш ніж до 30 календарних днів;
- у період дії правового режиму воєнного стану або, якщо закупівля стосується регіонів, де введено надзвичайний стан, або якщо термінова необхідність не допускає затримок, тобто, коли предмети закупівлі необхідні негайно для запобігання шкоди для життя, здоров'я або добробуту осіб в реальних надзвичайних умовах термін для надання тендерних пропозицій/пропозицій може бути скорочений до 5 – 10-ти календарних днів.

4.3.1 Етапи проведення відкритих тендерів.

Визначення потреб - закупівлі Фонду здійснюються згідно запланованої діяльності щодо досягнення статутної мети та цілей проєктів.

Запит на закупівлю. Для початку процесу закупівлі, ініціатор закупівлі формує письмовий запит щодо здійснення закупівлі (далі – Запит), який повинен містити чітку технічну специфікацію предмета закупівлі, назву проєкту/донора, номер та назву статті бюджету, за якою здійснюється закупівля, орієнтовний граничний строк отримання предмету закупівлі та обґрунтування необхідності. Ініціатор зазначає дату та номер Запиту, спрямовує особі, відповідальній за адміністрування (керування) проєктом або за погодженням із особою відповідальною за адміністрування (керування) проєктом - особі відповідальній за проведення процедури закупівлі.

Особа, відповідальна за адміністрування (керування) проєктом, перевіряє на відповідність

Timeframes for procurement by formal ITB/RFP methods. Open tenders for the procurement of services:

- is established within 14 calendar days;
- in some cases (e.g., a complex individual project), the deadline for submission of documents by procurement participants may be extended by the decision of the Tender Committee, but not more than 30 calendar days;
- during the period of martial law or if the procurement relates to regions where a state of emergency has been declared, or if the urgency does not allow for delays, i.e. when the procurement items are needed immediately to prevent harm to the life, health or well-being of persons in real emergency conditions, the period for submitting tender proposals/offers may be reduced to 5-10 calendar days.

4.3.1 Stages of conducting open tenders.

Identification of needs - the Foundation's procurement is carried out in accordance with the planned activities to achieve the statutory goal and project objectives.

Procurement request. To start the procurement process, the initiator of the procurement shall prepare a written request for procurement (hereinafter referred to as the Request), which shall contain a clear technical specification of the procurement item, the name of the project/donor, the number and name of the budget line item under which the procurement is made, the estimated deadline for receiving the procurement item and the justification for the need. The initiator indicates the date and number of the Request, sends it to the person responsible for project administration (management) or, upon agreement with the person responsible for project administration (management), to the person responsible for the procurement procedure.

The person responsible for the administration (management) of the project checks for compliance



БЛАГОДІЙНА ОРГАНІЗАЦІЯ «БЛАГОДІЙНИЙ ФОНД «СТАБІЛІЗАЦІЙНІ СУПОРТ СЕРВІСІЗ»
CHARITABLE ORGANIZATION «CHARITY FOUNDATION «STABILIZATION SUPPORT SERVICES»

вул. Володимирська, будинок 49 А, секція 2, офіс 156, місто Київ, 01001
49-A Volodymyrska St., Section 2, Room 156, Kyiv, 01001
ЄДРПОУ / EDRPOU code 40567253

✉ info@sss-ua.org

☎ +38 050 449 46 04



вимогам проєкту, контролює правильність складання специфікації предмета закупівлі та Запиту, затверджує Запит і направляє його особі відповідальній за проведення процедури закупівлі.

Особа, відповідальна за проведення процедури закупівлі, отримавши Запит затверджує його, визначає метод закупівлі для здійснення закупівлі за цим Запитом та здійснює попереднє маркетинговий аналіз цін по предмету закупівлі.

Запит на тендерні пропозиції:

та/або розміщується на веб-сторінці Фонду за адресою <http://sss-ua.org>,

та/або розміщується на інших відкритих майданчиках, в друкованих виданнях,

та/або надсилається одночасно всім потенційним учасникам закупівлі з метою забезпечення рівнозначного ставлення до всіх потенційних учасників закупівлі.

Відбір таких потенційних учасників закупівлі може здійснюватися шляхом попереднього маркетингового дослідження відповідного ринку предмета закупівлі та шляхом відбору із пулу потенційних учасників закупівлі.

Запит на тендерні пропозиції складається з:

- потреби;
- мета проведення закупівлі;
- загальні умови закупівлі;
- перелік необхідних документів;
- кваліфікаційні вимоги до учасників закупівлі;
- валюта тендерної пропозиції;
- ціна за одиницю товару, роботи, послуги;
- детальний опис та специфікація товарів, робіт, послуг;
- витрати на доставку тощо.

У Запиті на тендерні пропозиції повинно зазначатися порядок направлення тендерних пропозицій.

Запити та роз'яснення

У випадку необхідності, потенційні учасники закупівлі, яким потрібна додаткова/уточнююча інформація щодо умов закупівлі, можуть направити уточнюючі письмові запити електронним листом. Такі запити надсилаються на

with the project requirements, monitors the correctness of the procurement specification and the Request, approves the Request and sends it to the person responsible for the procurement procedure.

The person responsible for the procurement procedure, upon receipt of the Request, approves it, determines the procurement method for the procurement under this Request and conducts a preliminary marketing analysis of prices for the procured item.

Request for tender proposals:

and/or is posted on the Foundation's website at <http://sss-ua.org>,

and/or is posted on other open platforms, in printed publications,

and/or is sent simultaneously to all potential bidders in order to ensure equal treatment of all potential bidders.

The selection of such potential procurement participants may be carried out through preliminary market research of the relevant market of the procurement item and by selecting from the pool of potential procurement participants.

The Request for Proposals consists of:

- needs;
- the purpose of the procurement;
- general terms and conditions of procurement;
- list of required documents;
- qualification requirements for procurement participants;
- currency of the tender offer;
- price per unit of goods, works, services;
- detailed description and specification of goods, works, services;
- delivery costs, etc.

The Request for Tender Proposals shall specify the procedure for submitting tender proposals.

Inquiries and clarifications

If necessary, potential procurement participants who need additional/clarifying information on the terms of procurement may send clarifying written requests by e-mail. Such requests shall be sent to the e-mail address specified in the Request for Proposals. In



БЛАГОДІЙНА ОРГАНІЗАЦІЯ «БЛАГОДІЙНИЙ ФОНД «СТАБІЛІЗАЦІЙНІ СУПОРТ СЕРВІСІЗ»
CHARITABLE ORGANIZATION «CHARITY FOUNDATION «STABILIZATION SUPPORT SERVICES»

вул. Володимирська, будинок 49 А, секція 2, офіс 156, місто Київ, 01001
49-A Volodymyrska St., Section 2, Room 156, Kyiv, 01001
ЄДРПОУ / EDRPOU code 40567253

✉ info@sss-ua.org

☎ +38 050 449 46 04



визначену в Запиті на тендерні пропозиції електронну пошту. У відповідь на такий запит надається письмова відповідь по електронній пошті або, якщо питання порушене у запиті може мати інтерес й у інших учасників закупівлі, така відповідь публікується на офіційному веб-сайті Фонду та/або розміщується на інших відкритих майданчиках, в друкованих виданнях.

Отримання, відкриття та друк тендерних пропозицій.

Відкриття тендерних пропозицій здійснюється виключно особою, відповідальною за розкриття тендерних пропозицій, така особа завантажує електронні листи від потенційних учасників закупівлі, друкує вміст листів. Особа, відповідальна за розкриття тендерних пропозицій, повинна переконатися у відповідності тендерної пропозиції до загальних вимог, зазначених у тендерній документації, а також в наявності підписів уповноважених осіб потенційних учасників закупівлі.

Аналіз зазначеної інформації відображається у зведеній таблиці отриманих тендерних пропозицій із зазначенням визначеної інформації, відповідності/невідповідності умовам надсилання тендерних пропозицій, попередньо визначених в Запиті на тендерні пропозиції.

Результати процедури відкриття, друку тендерних пропозицій оформляється відповідним протоколом відкриття тендерних пропозицій.

Для отримання тендерних пропозицій від потенційних учасників закупівлі у Фонді створюються окрема електронна адреса (пошта). Електронні листи тендерних пропозицій не можуть бути відкриті до дати завершення закупівлі.

Потенційні учасники відкритого тендеру, які порушили вимоги щодо надсилання тендерних пропозицій дискваліфікуються з подальшого процесу оцінювання тендерних пропозицій, а також тендерні пропозиції, отримані після встановлено терміну подачі, не підлягають відкриттю та розгляду.

Будь-якому потенційному учаснику тендеру може бути направлено прохання щодо уточнення того

response to such a request, a written response shall be provided by e-mail or, if the issue raised in the request may be of interest to other procurement participants, such response shall be published on the official website of the Foundation and/or posted on other open platforms, in printed publications.

Receiving, opening, and printing of tender proposals.

The opening of tender proposals shall be carried out exclusively by the person responsible for the opening of tender proposals, such person shall download e-mails from potential procurement participants and print the contents of the e-mails. The person responsible for the opening of tender proposals shall make sure that the tender proposal meets the general requirements specified in the tender documentation, as well as that it contains the signatures of authorized persons of potential procurement participants.

The analysis of this information shall be reflected in the summary table of received tender proposals, indicating the specified information, compliance/non-compliance with the conditions for submitting tender proposals previously specified in the Request for Tender Proposals.

The results of the procedure for opening and printing of tender proposals shall be documented in the relevant minutes of the opening of tender proposals.

To receive tender proposals from potential procurement participants, the Foundation shall create a separate e-mail address (mailbox). E-mails of tender proposals cannot be opened until the date of completion of the procurement.

Potential procurement participants who have violated the requirements for submitting tender proposals shall be disqualified from the further tender evaluation process, and tender proposals received after the deadline shall not be opened and considered.

Any prospective procurement participant may be requested to clarify any aspect of the tender in writing, but no changes in the substance or price of the tender may be requested, offered or permitted.



БЛАГОДІЙНА ОРГАНІЗАЦІЯ «БЛАГОДІЙНИЙ ФОНД «СТАБІЛІЗАЦІЙНИЙ СУПОРТ СЕРВІС»
CHARITABLE ORGANIZATION «CHARITY FOUNDATION «STABILIZATION SUPPORT SERVICES»

вул. Володимирська, будинок 49 А, секція 2, офіс 156, місто Київ, 01001
49 A Volodymyrska St., Section 2, Room 156, Kyiv, 01001
ЄДРПОУ / EDRPOU code 40567253

info@sss.ua.org
+38 050 449 46 04



чи іншого аспекту тендерної пропозиції в письмовому вигляді, але при цьому не може запитуватися, пропонуватися або допускатися внесення будь-яких змін в сутність або ціну тендерної пропозиції.

Тендерні пропозиції, які відповідають загальним оголошеним вимогам, передаються Комісії з технічної оцінки тендерних пропозицій.

Оцінка технічної частини тендерних пропозицій

Комісія з технічної оцінки тендерних пропозицій, отримавши документи та протокол від особи, відповідальної за розкриття тендерних пропозицій, здійснює оцінку зазначених технічних характеристик предмета закупівлі щодо відповідності критеріям, визначених в Запиті на тендерні пропозиції.

Технічна оцінка до відкритих закупівель проведених методом RFP передбачає встановлення двоступеневих критеріїв оцінки учасників закупівлі, на основі яких будуть відбиратися отримані тендерні пропозиції.

Технічна пропозиція буде оцінюватися за такими критеріями як обов'язкові вимоги. Лише тендерні пропозиції учасників закупівлі, які набрали "Пройдено" за всіма критеріїв оцінки учасників закупівлі, будуть розглядатися далі згідно з технічною оцінкою. Граничні бали для тендерної пропозиції, яка вважається технічно відповідною становитиме мінімум 75 балів із максимальною доступних 100 балів. Після оцінювання бали конвертуються в 70%, які присвоюються технічній пропозиції. Формула оцінювання [присвоєна кількість балів]*0,7 (70% відсоткове значення кількості балів).

Технічна оцінка до відкритих закупівель проведених методом ІТВ. Комісія з технічної оцінки тендерних пропозицій, отримавши документи та протокол від особи, відповідальної за розкриття тендерних пропозицій, здійснює оцінку зазначених технічних характеристик предмету закупівлі щодо відповідності критеріям, визначених в Запиті на тендерні пропозиції.

Tender proposals that meet the general announced requirements shall be submitted to the Commission for Technical Evaluation of Tender Proposals.

Evaluation of the technical part of the tender proposals

The Commission for the Technical Evaluation of Tender Proposals, having received the documents and the protocol from the person responsible for the opening of tender proposals, evaluates the specified technical characteristics of the procurement item for compliance with the criteria set forth in the Request for Tender Proposals.

The technical evaluation for open procurements conducted using the RFP method provides for the establishment of two-stage evaluation criteria for procurement participants, based on which the received tender offers will be selected.

The technical proposal will be evaluated according to mandatory requirements. Only tender proposals of procurement participants that score "Pass" for all evaluation criteria will be considered further according to the technical evaluation. The threshold points for a tender proposal that is considered technically compliant will be a minimum of 75 points out of the maximum available 100 points. After the evaluation, the points are converted to 70%, which are assigned to the technical proposal. Scoring formula: [number of points assigned]*0.7 (70% percentage of the number of points).

Technical evaluation for open procurement conducted using the ITB method.

The Commission for Technical Evaluation of Tender Proposals, having received the documents and the minutes from the person responsible for the opening of tender proposals, shall evaluate the specified technical characteristics of the procurement item for compliance with the criteria set forth in the Request for Tender Proposals.



БЛАГОДІЙНА ОРГАНІЗАЦІЯ «БЛАГОДІЙНИЙ ФОНД «СТАБІЛІЗАЦІЙНІЙ СУПОРТ СЕРВІС»
CHARITABLE ORGANIZATION «CHARITY FOUNDATION «STABILIZATION SUPPORT SERVICES»

вул. Володимирська, будинок 49 А, секція 2, офіс 156, місто Київ, 01001
49-A Volodymyrska St., Section 2, Room 156, Kyiv, 01001
ЄДРПОУ / EDRPOU code 40567253

✉ info@sss.ua.org

☎ +38 050 449 46 04



За результатами оцінки технічних характеристик предмету закупівлі складається протокол та зведена таблиця технічної оцінки.

Схвалені тендерні пропозиції передаються до Тендерного комітету.

Потенційні учасники закупівлі, тендерні пропозиції яких не пройшли схвалення Комісії з технічної оцінки тендерних пропозицій дискваліфікуються з подальшого процесу проведення відкритого тендеру.

Оцінка фінансової частини тендерних пропозицій

Отримавши від Комісії з технічної оцінки тендерних пропозицій результати технічної оцінки тендерних пропозицій, Тендерний комітет, повинен ретельно вивчити фінансові пропозиції всіх учасників закупівлі на предмет виявлення недоліків та невідповідностей у фінансовій частині. У разі виявлення помилок у математичних розрахунках в тендерній пропозиції пріоритет має ціна за одиницю товару, роботи, послуги. У випадку якщо два або більше учасників закупівлі надали однакові тендерні пропозиції та однаково відповідають усім технічним вимогам відкритого тендеру, що унеможливило обрання переможця закупівлі, Тендерний комітет повідомляє про це особу, відповідальну за проведення процедур закупівель, з метою проведення конкурентного діалогу з учасниками закупівлі.

Фінансова оцінка пропозицій до відкритих закупівель проведених методом RFP.

Для кожної технічно прийнятної тендерної пропозиції, бали за фінансову частину зводяться і зіставляються; також повинен бути підрахований загальний бал. Максимальний бал присвоюється найнижчій ціні: 30% від загального балу. Бали за фінансову частину присвоюються до інших тендерних пропозицій учасників закупівлі пропорційно по відношенню до тендерних пропозицій з мінімальною ціною. Наприклад, $[найнижча\ ціна] \times [100] / [загальна\ ціна] \times 30\% =$ бали для ціни іншого учасника закупівлі.

Based on the results of the evaluation of the technical characteristics of the procurement item, a minutes and a summary table of technical evaluation are drawn up. Approved tender proposals are submitted to the Tender Committee.

Potential procurement participants whose tender proposals have not been approved by the Tender Evaluation Committee shall be disqualified from further open tender process.

Evaluation of the financial part of the tender proposals

Upon receipt of the results of the technical evaluation of tender proposals from the Technical Evaluation Committee, the Tender Committee shall carefully examine the financial proposals of all procurement participants to identify any deficiencies and inconsistencies in the financial part. In case of errors in the mathematical calculations in the tender proposal, the price per unit of goods, works, services shall take precedence. If two or more procurement participants have submitted identical tender proposals and equally meet all the technical requirements of an open tender, which makes it impossible to select the winner of the procurement, the Tender Committee shall notify the person responsible for conducting procurement procedures in order to conduct a competitive dialogue with the procurement participants.

Financial evaluation of proposals for open procurement conducted using the RFP method.

For each technically acceptable tender, the financial scores shall be aggregated and collated; an overall score shall also be calculated. The maximum score shall be assigned to the lowest price: 30% of the total score. Points for the financial part shall be assigned to the other tender offers of the procurement participants in proportion to the tender offer with the lowest price. For example, $[lowest\ price] \times [100] / [total\ price] \times 30\%$ = points for the price of another procurement participant.

The selection shall be made on the basis of the principle of the best value for money. During the



БЛАГОДІЙНА ОРГАНІЗАЦІЯ «БЛАГОДІЙНИЙ ФОНД «СТАБІЛІЗАЦІЙНІ СУПОРТ СЕРВІСІЗ»
CHARITABLE ORGANIZATION «CHARITY FOUNDATION «STABILIZATION SUPPORT SERVICES»

вул. Володимирська, будинок 49 А, секція 2, офіс 156, місто Київ, 01001
49-A Volodymyrska St., Section 2, Room 156, Kyiv, 01001
ЄДРПОУ / EDRPOU code 40567253

✉ info@sss-ua.org

☎ +38 050 449 46 04



Вибір проводиться на підставі принципу оптимального співвідношення ціни та якості. Під час оцінки тендерної пропозиції повинні присвоюватися бали, при цьому співвідношення балів за цінову і технічну частини тендерної пропозиції має відображатися у відсотках. Так, оцінка на закупівлю може бути виражена як процентна частка в 70% за технічну частину і процентна частка в 30% за фінансову частину. Метою оцінки тендерних пропозицій є вибір учасника закупівлі, що пропонує мінімальну ціну за прийнятною технічною частини (принцип "оптимального співвідношення ціни та якості"). Для визначення прийнятності тендерної пропозиції, в першу чергу повинні враховуватися нецінові фактори. У разі однакового розподілу всіх інших технічних елементів, повинно бути вибрано прийнятну тендерну пропозицію з мінімальною ціною. Підстави для вибору переможця повинні бути задокументовані і будуватися на критеріях оцінки учасника закупівлі, які були визначені в тендерній документації.

Фінансова оцінка пропозицій до відкритих закупівель проведених методом ІТВ. При оцінці фінансової частини, враховується найнижча запропонована ціна потенційного учасника закупівлі.

При розгляді Тендерним комітетом пропозицій враховуються такі фактори:

- дотримання вимог чинного законодавства, технічних специфікацій, відповідних державних та міжнародних стандартів і технічних норм;
- сумісність з існуючим обладнанням і відповідність планам стандартизації;
- дотримання необхідних графіків та термінів постачання/виконання/надання предмету закупівлі;
- умови розрахунку з учасником закупівлі;
- гарантії, наявність запасних частин, гарантійне обслуговування, тощо.

Тендерний комітет обирає переможця, після чого рішення оголошується переможцю закупівлі, а також результати можуть бути надіслані всім учасникам закупівлі. При цьому конфіденційна

evaluation of the tender proposal, points shall be assigned, and the ratio of points for the price and technical parts of the tender proposal shall be reflected in percentages. For example, the score for a procurement may be expressed as a percentage of 70% for the technical part and a percentage of 30% for the financial part. The purpose of the tender evaluation is to select the procurement participant offering the lowest price for an acceptable technical part (the principle of "best value for money"). To determine the acceptability of a tender offer, non-price factors should be taken into account before anything else. If all other technical elements are equally distributed, the acceptable tender with the lowest price shall be selected. The grounds for the selection of the winner shall be documented and based on the procurement participant evaluation criteria specified in the tender documents.

Financial evaluation of proposals for open procurement conducted using the ITB method.

When evaluating the financial part, the lowest price offered by a potential procurement participant is taken into account.

The following factors are taken into account by the Tender Committee when reviewing the proposals

- Compliance with the requirements of the applicable laws, technical specifications, relevant national and international standards and technical norms;
- Compatibility with existing equipment and compliance with standardization plans;
- Compliance with the required schedules and terms of delivery/execution/provision of the procurement item;
- Terms of payment with the procurement participant;
- Warranties, availability of spare parts, warranty service, etc.

The Tender Committee selects the winner, after which the decision is announced to the winner of the procurement, and the results may be sent to all



БЛАГОДІЙНА ОРГАНІЗАЦІЯ «БЛАГОДІЙНИЙ ФОНД «СТАБІЛІЗАЦІЙНИЙ СУПОРТ СЕРВІС»
CHARITABLE ORGANIZATION «CHARITY FOUNDATION «STABILIZATION SUPPORT SERVICES»

вул. Володимирська, будинок 49 А, секція 2, офіс 156, місто Київ, 01001
49-A Volodymyrska St., Section 2, Room 156, Kyiv, 01001
ЄДРПОУ / EDRPOU code 40567253

✉ info@sss-ua.org

☎ +38 050 449 46 04



інформація учасника закупівлі ні за яких обставин не підлягає розголошенню іншим учасникам закупівлі, або особам, які не задіяні в процесі оцінки результатів відкритого тендеру безпосередньо.

Відкриті тендери на закупівлю послуг. Для вибору учасника закупівлі буде використовуватися розроблена форма тендерної пропозиції, та Конкурентний лист, який підписує Тендерний комітет, разом з Протоколом засідання Тендерного комітету, де визначено переможця закупівлі на підставі відповідності кваліфікаційним вимогам, досвіду, ціни послуг, успішного проходження комунікаційних зустрічей, надання додаткових документів, які надають перевагу та підтверджують відповідності оголошеному відкритому тендеру. Питома вага загального оцінювання тендерних пропозицій складає 100% (сто відсотків), яка вклучає в себе оцінку компетенції, кваліфікації та запропонованої ціни послуг. При цьому оцінка запропонованої ціни не може становити більше ніж 10% (десять відсотків) від загальної питомих ваги оцінювання.

4.4 Waiver of competitive bidding / відмова від конкурсних торгів (далі – Waiver). Застосування виняткових умов повинно містити правомірне обґрунтування неможливості проведення формальних та неформальних видів закупівель та повинно бути затверджено Тендерним комітетом перед укладенням договору з переможцем закупівлі. Застосування Waiver допускаються, якщо:

- ціни або тарифи на предмет закупівлі, встановлені відповідно до вимог чинного законодавства України або регулюючими органами;
- запропонований договір, пов'язаний із закупівлею у єдиного учасника закупівлі;
- тендерні пропозиції/пропозиції аналогічних предметів закупівлі були отримані згідно проведених формальних закупівель завчасно, проте ціни і умови зберігають конкурентоспроможність;

procurement participants. At the same time, the confidential information of the procurement participant shall under no circumstances be disclosed to other procurement participants or persons not directly involved in the process of evaluating the results of the open tender.

Open tenders for the procurement of services. To select the procurement participant, the developed tender proposal form and the Competitive Letter signed by the Tender Committee shall be used, together with the Minutes of the Tender Committee Meeting, where the winner of the procurement is determined on the basis of compliance with the qualification requirements, experience, price of services, successful completion of communication meetings, provision of additional documents that provide an advantage and confirm compliance with the announced open tender. The share of the overall evaluation of tender proposals is 100% (one hundred percent), which includes the evaluation of competence, qualifications and the proposed price of services. At the same time, the evaluation of the proposed price may not exceed 10% (ten percent) of the total evaluation weight.

4.4 Waiver of Competitive Bidding (hereinafter referred to as the Waiver). The use of exceptional conditions must contain a legitimate justification for the impossibility of conducting formal and informal procurement and must be approved by the Tender Committee before entering into an agreement with the successful bidder. The use of the Waiver is allowed if:

- Prices or tariffs for the procurement item are set in accordance with the requirements of the current legislation of Ukraine or regulatory authorities;
- The proposed contract is related to the procurement from a single procurement participant;
- Tender proposals/offers of similar procurement items were received in accordance with formal procurement procedures in advance, but prices and conditions remain competitive;
- The results of formal procurement methods or informal procurement methods did not yield satisfactory results;



БЛАГОДІЙНА ОРГАНІЗАЦІЯ «БЛАГОДІЙНИЙ ФОНД «СТАБІЛІЗАЦІЙНИЙ СУПОРТ СЕРВІС»
CHARITABLE ORGANIZATION «CHARITY FOUNDATION «STABILIZATION SUPPORT SERVICES»

вул. Володимирська, будинок 49 А, секція 2, офіс 156, місто Київ, 01001
49-A Volodymyrska St., Section 2, Room 156, Kyiv, 01001
ЄДРПОУ / EDRPOU code 40567253

✉ info@sss-ua.org

☎ +38 050 449 46 04



- результати формальних методів закупівель або неформальних не дали задовільних результатів;
- договір, пов'язаний із закупівлею предмету закупівлі, який не може бути об'єктивно оцінений;
- термінова необхідність не допускає затримок, пов'язаних з очікуванням результатів формального або неформального методу закупівлі, тобто, коли предмет закупівлі необхідний негайно для запобігання шкоди для життя, здоров'я або добробуту осіб в реальних надзвичайних умовах.

4.5 Винятки:

4.5.1 закупівлі можуть здійснюватися за більш високими тендерними пропозиціями/пропозиціями у місцях, на які Фондом направлено гуманітарну діяльність, з метою підтримки зайнятості населення та місцевого виробника, але тендерна пропозиція/пропозиція не може бути завищена більш, як на 15% від отриманих тендерних пропозицій/пропозицій, за результатами аналізу таких тендерних пропозицій/пропозицій на відповідному ринку.

4.5.2 у випадку, якщо переможець закупівлі, з незалежних від нього обставин, не має змоги поставити предмет закупівлі заявлений у тендерній пропозиції, Тендерний комітет може схвалити закупівлю аналогічного предмету закупівлі у переможця закупівлі за умови, що ціна такого предмету закупівлі відповідає заявленій фінансовій пропозиції, а технічні характеристики такого предмету закупівлі будуть аналогічними тендерній пропозиції або матимуть покращені характеристики. При цьому переможець закупівлі зобов'язаний надати лист-обґрунтування та пояснення, що така заміна сталась з обставин, які він не міг передбачити.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ПЕРЕВІРКИ УЧАСНИКА ЗАКУПІВЛІ

5.1 З метою попередження та оцінки ризиків співпраці усі потенційні контрагенти Фонду підлягають обов'язковій перевірці шляхом

- A contract related to the procurement of the procurement item that cannot be objectively evaluated;

- Urgency does not allow for delays associated with waiting for the results of a formal or informal procurement method, i.e. when the procurement item is needed immediately to prevent harm to life, health or well-being of persons in real emergency conditions.

4.5 Exceptions:

4.5.1 Procurement may be carried out under higher tender bids/offers in the places where the Foundation directs humanitarian activities in order to support employment of the population and local producers, but the tender bid/offer may not be overstated by more than 15% of the received tender bids/offers, based on the results of the analysis of such tender bids/offers in the relevant market.

4.5.2 In the event that the successful bidder, due to circumstances beyond its control, is unable to supply the procurement item stated in the tender offer, the Tender Committee may approve the procurement of a similar procurement item from the successful bidder, provided that the price of such procurement item corresponds to the financial offer made, and the technical characteristics of such procurement item are similar to the tender offer or have superior characteristics. In this case, the successful bidder must provide a letter of justification and an explanation that such substitution occurred due to circumstances that it could not have foreseen.

5. PROCEDURE FOR CONDUCTING AN INSPECTION OF A PROCUREMENT PARTICIPANT

5.1 In order to prevent and assess the risks of cooperation, all potential counterparties of the Foundation are subject to mandatory verification



БЛАГОДІЙНА ОРГАНІЗАЦІЯ «БЛАГОДІЙНИЙ ФОНД «СТАБІЛІЗАЦІЙНІ СУПОРТ СЕРВІС»
CHARITABLE ORGANIZATION «CHARITY FOUNDATION «STABILIZATION SUPPORT SERVICES»

вул. Володимирська, будинок 49 А, секція 2, офіс 156, місто Київ, 01001
49 A Volodymyrska St., Section 2, Room 156, Kyiv, 01001
ЄДРПОУ / EDRPOU code 40567253

✉ info@sss-ua.org

☎ +38 050 449 46 04



комплексної аналітики господарської діяльності, аналізу їх стапу та надійності.

through a comprehensive analysis of their business activities, analysis of their condition and reliability.

5.2 На етапі фінансової оцінки, інформація про всіх учасників закупівлі, які перейшли до цього етапу оцінювання, передається для перевірки особою відповідальною за безпеку у Фонді. Після перевірки, всі учасники які успішно пройшли перевірку заносяться до Пулу потенційних учасників закупівлі.

5.2 At the stage of financial evaluation, information on all bidders who have passed this stage of evaluation is submitted for verification by the person responsible for security in the Foundation. After the verification, all participants who have successfully passed the verification are entered into the Pool of Potential Procurement Participants.

5.3 Перевірка учасників закупівлі здійснюється особою відповідальною за безпеку у Фонді за допомогою достовірних, доступних та відкритих джерел інформації та інструментів перевірки контрагентів, зокрема, але не виключно:

5.3 The person responsible for security in the Foundation shall verify the procurement participants using reliable, accessible and open sources of information and tools for verifying counterparties, in particular, but not exclusively:

Система YouControl - онлайн-сервіс (розширена версія);

The YouControl online service (extended version);

Єдиний державний реєстр юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;

Unified State Register of Legal Entities, Individual Entrepreneurs and Public Organizations;

Єдиний державний реєстр судових рішень;

Unified State Register of Court Decisions;

Єдиний державний реєстр виконавчих проваджень;

Unified State Register of Enforcement Proceedings;

Єдиний реєстр боржників.

Unified Register of Debtors.

Додатковий параметр перевірки учасників закупівель - місце реєстрації контрагента. Не допускається укладання договорів з учасниками закупівель, місце реєстрації яких знаходиться на тимчасово окупованій території.

An additional parameter for verifying procurement participants is the place of registration of the counterparty. It is not allowed to conclude contracts with procurement participants whose place of registration is in a temporarily occupied territory.

5.4 Оцінка ризиків та висновок про подальшу співпрацю здійснюється на підставі критеріїв наведених у Матриці перевірки контрагентів, яка затверджується наказом Виконавчого директора.

5.4 The risk assessment and conclusion on further cooperation are based on the criteria set out in the Counterparty Screening Matrix, which is approved by the Executive Director.

5.5 Перевірка учасника закупівлі здійснюється особою відповідальною за безпеку у Фонді протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту отримання запити.

5.5 The verification of the procurement participant shall be carried out by the person responsible for security in the Foundation within 3 (three) working days from the date of receipt of the request.

5.6 Особа відповідальна за безпеку у Фонді після перевірки учасника закупівлі надає свої висновки

5.6 The person responsible for security in the Foundation, after checking the procurement



БЛАГОДІЙНА ОРГАНІЗАЦІЯ «БЛАГОДІЙНИЙ ФОНД «СТАБІЛІЗАЦІЙНІ СУППОРТ СЕРВІСІЗ»
CHARITABLE ORGANIZATION «CHARITY FOUNDATION «STABILIZATION SUPPORT SERVICES»

вул. Володимирська, будинок 49 А, секція 2, офіс 156, місто Київ, 01001
49-A Volodymyrska St., Section 2, Room 156, Kyiv, 01001
ЄДРПОУ / EDRPOU code 40567253

✉ info@sss-ua.org

☎ +38 050 449 46 04



щодо можливості співпраці з такими контрагентами, враховуючи оцінку господарської діяльності контрагента, наявності/відсутності ризиків співпраці та іншої інформації, яка має враховуватись для можливості співпраці.

participant, provides his/her conclusions on the possibility of cooperation with such counterparties, including an assessment of the counterparty's business activities, the presence/absence of cooperation risks and other information that should be taken into account for the possibility of cooperation.

5.7 До співпраці із Фондом не допускаються учасники закупівлі, які:

5.7 The following procurement participants are not allowed to cooperate with the Foundation:

- визнані банкрутами або щодо яких порушено справу про банкрутство, чи інші кримінальні/адміністративні справи що вбачаються ризиками для виконання умов Договору;
- мають заборгованість по сплаті податків чи інших обов'язкових платежів;
- мають не припинені зобов'язання, що унеможливають виконання умов правочину у зазначені строки;
- були причетними до вчинення корупційних правопорушень;
- були переможцями процедур закупівель Фонду, але не змогли виконати умови укладеного правочину;
- по яким встановлений конфлікт інтересів;
- не мають в наявності всієї необхідної документації як то ліцензії, сертифікати тощо для виконання умов за правочинном.

- Declared bankrupt or subject to bankruptcy proceedings or other criminal/administrative proceedings that are considered to be a risk to the fulfillment of the terms of the of the Agreement;
- Have arrears in the payment of taxes or other mandatory payments;
- Have ongoing obligations that make it impossible to fulfill the terms of the agreement within the specified timeframe;
- Have been involved in corruption offenses;
- Had won the Foundation's procurement procedures but failed to fulfill the terms of the agreement;
- Have a conflict of interest;
- Do not have all the necessary documentation, such as licenses, certificates, etc. to fulfill the terms of the agreement.

Для оцінки відповідності учасників вимогам цього пункту особа відповідальна за безпеку у Фонді має право вимагати від учасників закупівлі подання необхідних підтверджуючих документів, у тому числі довідки про відсутність судимості, довідки про банкрутство, декларації, яка підтверджує відсутність підстав для недопуску до участі у закупівлях тощо.

To assess the compliance of participants with the requirements of this clause, the person responsible for security in the Foundation has the right to require the participants to submit the necessary supporting documents, including a certificate of no criminal record, a certificate of bankruptcy, a declaration confirming that there are no grounds for non-admission to participation in procurement, etc.

6. ПОРЯДОК ПОГОДЖЕННЯ УКЛАДЕННЯ ПРАВОЧИНІВ ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ ЗАКУПІВЛІ.

6. THE PROCEDURE FOR APPROVING AGREEMENTS BASED ON PROCUREMENT RESULTS.



БЛАГОДІЙНА ОРГАНІЗАЦІЯ «БЛАГОДІЙНИЙ ФОНД «СТАБІЛІЗАЦІЙНІ СУППОРТ СЕРВІСІЗ»
CHARITABLE ORGANIZATION «CHARITY FOUNDATION «STABILIZATION SUPPORT SERVICES»

вул. Володимирська, будинок 49 А, секція 2, офіс 156, місто Київ, 01001
49 A Volodymyrska St., Section 2, Room 156, Kyiv, 01001
ЄДРПОУ / EDRPOU code 40567253

✉ info@sss-ua.org

☎ +38 050 449 46 04



6.1 Укладення за результатами закупівлі правочину ціна якого становить 500 000,01 гривень та вище підлягає обов'язковому погодженню Радою директорів.

6.1 The conclusion of an agreement based on the results of the procurement with a price of UAH 500,000.01 or more is subject to mandatory approval by the Board of Directors.

6.2 Для отримання погодження особа відповідальна за проведення процедур закупівель, на суму 500 000,01 гривень та більше, направляє одночасно із проектом правочину (запитом на підготовку проекту правочину) повідомлення юристу відповідного проекту або юристу Фонду про необхідність підготовки рішення Ради директорів щодо погодження укладання правочину та надання повноважень на підписання від імені Фонду. До такого повідомлення додаються:

6.2 In order to obtain approval, the person responsible for conducting procurement procedures for the amount of UAH 500,000.01 or more shall simultaneously send a notice to the lawyer of the relevant project or the Foundation's lawyer about the need to prepare a decision of the Board of Directors to approve the conclusion of the agreement and grant authority to sign on behalf of the Foundation. Such notification shall be accompanied by:

- протокол Тендерного комітету про обрання переможця тендеру;
- уставні/реєстраційні документи переможця закупівлі.

- Minutes of the Tender Committee on the selection of the winner of the tender;
- Statutory/registration documents of the winner of the procurement.

6.3 Юрист відповідного проекту або юрист Фонду протягом 3 (трьох) робочих днів готує проект відповідного рішення Ради директорів та направляє його на розгляд та погодження всім членам Ради директорів.

6.3 The lawyer of the relevant project or the Foundation's lawyer prepares a draft resolution of the respective decision of the Board of Directors within 3 (three) business days and sends it to all members of the Board of Directors for review and approval.

6.4 Рішення Ради директорів оформлюється у вигляді протоколу засідання Ради директорів.

6.4 The decision of the Board of Directors shall be formalized in the form of minutes of the meeting of the Board of Directors.

6.5 У випадках, коли на дату обрання переможця тендеру сума тендерної пропозиції є меншою ніж 500 000,01 гривень, але план закупівель передбачає довгострокові закупівлі предмету закупівлі, в результаті чого ціна правочину може складати 500 000,01 гривень та більше, особа, відповідальна за проведення процедур закупівель направляє повідомлення юристу відповідного проекту або юристу Фонду про необхідність підготовки рішення Ради директорів щодо погодження укладання такого правочину та надання повноважень на підписання від імені Фонду у порядку передбаченому цим розділом.

6.5 In cases where, as of the date of selection of the winner of the tender, the amount of the tender offer is less than UAH 500,000.01, but the procurement plan provides for long-term procurement of the procurement item, as a result of which the agreement price may amount to UAH 500,000.01 or more, the person responsible for conducting procurement procedures shall send a notice to the lawyer of the relevant project or the Foundation's lawyer about the need to prepare a decision of the Board of Directors to approve the conclusion of such an agreement and grant authority to sign on behalf of the Foundation in



БЛАГОДІЙНА ОРГАНІЗАЦІЯ «БЛАГОДІЙНИЙ ФОНД «СТАБІЛІЗАЦІЙНІЙ СУППОРТ СЕРВІСІЗ»
CHARITABLE ORGANIZATION «CHARITY FOUNDATION «STABILIZATION SUPPORT SERVICES»

вул. Володимирська, будинок 49 А, секція 2, офіс 156, місто Київ, 01001
49-A Volodymyrska St., Section 2, Room 156, Kyiv, 01001
ЄДРПОУ / EDRPOU code 40567253

✉ info@sss-ua.org

☎ +38 050 449 46 04



6.6. У випадку, якщо рамковий правочин на дату його укладення не потребував погодження Ради директорів, але протягом строку його дії та здійснення закупівель ціна такого правочину перевищує 500 000,01, особа відповідальна за проведення процедур закупівель направляє повідомлення юристу відповідного проєкту або юристу Фонду про необхідність підготовки рішення Ради директорів щодо схвалення такого правочину. Підготовка проєкту рішення Ради директорів здійснюється в порядку та строки визначені у цьому Положенні.

7. ПОРЯДОК УКЛАДЕННЯ ПРАВОЧИНІВ

7.1 Укладення та виконання правочинів Фондом здійснюється в порядку та в строки визначені Положенням щодо організації договірної роботи Фонду, із дотриманням інших політик Фонду.

7.3. У випадку, якщо після укладення правочину з переможцем закупівлі та спливу строку дії тендерної пропозиції, контрагент повідомляє про зміну ціни предмета закупівлі допускається внесення відповідних змін до правочину за умови, якщо контрагент надіслав лист-обґрунтування щодо підвищення ціни предмету закупівлі, а його тендерна пропозиція залишається найвигіднішою у порівнянні з іншими тендерними пропозиціями учасників, які віднесені до пулу потенційних учасників закупівлі, але не більше ніж на 15% від вартості тендерної пропозиції переможця тендеру.

8. ОСКАРЖЕННЯ.

8.1 Рішення, дії та бездіяльність Тендерного комітету або особи, відповідальної за проведення процедур закупівель можуть бути оскаржені Фонду протягом 5 робочих днів з дня прийняття рішення, вчинення дії чи допущення бездіяльності

accordance with the procedure provided for in this section.

6.6. If the framework agreement did not require the approval of the Board of Directors at the date of its conclusion, but during its validity and procurement, the price of such an agreement exceeds 500,000.01, the person responsible for conducting procurement procedures shall send a notice to the lawyer of the relevant project or the Foundation's lawyer about the need to prepare a decision of the Board of Directors to approve such an agreement. The draft decision of the Board of Directors shall be prepared in accordance with the procedure and within the time limits specified in this Regulation.

7. THE PROCEDURE FOR CONCLUDING AGREEMENTS

7.1 The Foundation shall enter into and execute agreements in accordance with the procedure and within the time limits set forth in the Regulations on the Organization of the Foundation's Contractual Work, in compliance with other policies of the Foundation.

7.3. If, after the conclusion of the transaction with the winner of the procurement and the expiration of the tender offer, the counterparty notifies of a change in the price of the procurement item, it is allowed to make appropriate changes to the transaction, provided that the counterparty has sent a letter of justification for the increase in the price of the procurement item, and its tender offer remains the most favorable in comparison with other tender offers of participants included in the pool of potential procurement participants, but not more than 15% of the value of the tender offer of the winner of the procurement.

8. APPEALING

8.1 Decisions, actions and omissions of the Tender Committee or the person responsible for procurement procedures may be appealed to the Foundation within 5 business days from the date of the decision, action or omission in accordance with the procedure



БЛАГОДІЙНА ОРГАНІЗАЦІЯ «БЛАГОДІЙНИЙ ФОНД «СТАБІЛІЗАЦІЙСЬКІ СЛУЖБИ»
CHARITABLE ORGANIZATION «CHARITY FOUNDATION «STABILIZATION SUPPORT SERVICES»

вул. Володимирська, будинок 49 А, секція 2, офіс 156, місто Київ, 01001
49-A Volodymyrska St., Section 2, Room 156, Kyiv, 01001
ЄДРПОУ / EDRPOU code 40567253

info@sss-ua.org
+38 050 449 46 04



в порядку передбаченому Політикою розгляду скарг Фонду.

8.2 Скарга розглядається відповідно до Політики розгляду скарг Фонду.

8.3 Суперечки, що виникають щодо організації та проведення закупівель або в зв'язку з ними, не вирішені відповідно до Політики розгляду скарг вирішуються в судовому порядку.

9. КОНТРОЛЬ

9.1 Контроль за дотриманням процедур закупівлі здійснює Виконавчий директор та Рада директорів.

9.2 Рада директорів проводить щорічний внутрішній аудит ефективності закупівель та вносить за його результатами рекомендації Виконавчому директору щодо удосконалення організації закупівель.

Виконавчий директор
Валерія ВЕРШИННА



provided for in the Complaint Handling Policy of the Foundation.

8.2 The appeal is considered in accordance with the Foundation's Complaint Handling Policy.

8.3 Disputes arising out of or in connection with the organization and conduct of procurement that are not resolved in accordance with the Complaint Handling Policy shall be resolved in court.

9. COMPLIANCE

9.1 Compliance with procurement procedures is monitored by the Executive Director and the Board of Directors.

9.2 The Board of Directors shall conduct an annual internal audit of procurement efficiency and make recommendations to the Executive Director on how to improve the management of procurement.

Executive Director
Valeriia VERSHYNINA

