

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ТЕНДЕРНИЙ КОМІТЕТ БЛАГОДІЙНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ
«ФОНД «ЕНЕРГЕТИЧНА ДІЯ ДЛЯ УКРАЇНИ»**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення про Тендерний комітет Благодійної організації «ФОНД «ЕНЕРГЕТИЧНА ДІЯ ДЛЯ УКРАЇНИ» (далі за текстом – «Положення») розроблено відповідно до норм чинного законодавства України, на основі Інструкції GIZ щодо надання місцевої фінансової допомоги для партнерів, затвердженої Наказом № 5 Благодійної організації «ФОНД «ЕНЕРГЕТИЧНА ДІЯ ДЛЯ УКРАЇНИ» від «24» березня 2023 року, Договору про реалізацію проекту «Відновлювані джерела енергії для стійкої України» (R2U) №1_12_ІКІ_1 від «02» січня 2024 року.

1.2. Це Положення розповсюджує свою дію на всі тендери, організатором яких є Благодійна організація «ФОНД «ЕНЕРГЕТИЧНА ДІЯ ДЛЯ УКРАЇНИ» з врахуванням особливостей умов грантових угод, укладених між Благодійною організацією «ФОНД «ЕНЕРГЕТИЧНА ДІЯ ДЛЯ УКРАЇНИ» та донорами коштів (донорськими організаціями).

1.3. Це Положення визначає загально-організаційні та процедурні засади діяльності Тендерного комітету БЛАГОДІЙНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ «ФОНД «ЕНЕРГЕТИЧНА ДІЯ ДЛЯ УКРАЇНИ».

1.4. Тендерний комітет Благодійної організації «ФОНД «ЕНЕРГЕТИЧНА ДІЯ ДЛЯ УКРАЇНИ» – структурна одиниця Благодійної організації «ФОНД «ЕНЕРГЕТИЧНА ДІЯ ДЛЯ УКРАЇНИ», що утворено з числа працівників та інших уповноважених осіб та призначено для організації та проведення тендерів при виконанні грантових та інших угод, що передбачають залучення донорських коштів.

1.5. Далі за текстом цього Положення словосполучення «Тендерний комітет» вживається у значенні «Тендерний комітет Благодійної організації «ФОНД «ЕНЕРГЕТИЧНА ДІЯ ДЛЯ УКРАЇНИ», що є тотожним та взаємозамінним.

1.6. Далі за текстом цього Положення слово «Замовник» вживається у значенні Благодійна організація «ФОНД «ЕНЕРГЕТИЧНА ДІЯ ДЛЯ УКРАЇНИ», що є тотожним та взаємозамінним.

2. ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ТЕНДЕРНОГО КОМІТЕТУ

2.1. Тендерний комітет у своїй діяльності керується принципами:

- прозорості;
- економічної ефективності;
- конкуренції;
- недискримінації;
- конфіденційності;
- подвійного контролю і розділення обов'язків.

2.2. Замовником, для організації та проведення тендерів, утворено один Тендерний комітет, склад якого, а також, зміни до його складу, затверджуються наказом Директора Замовника. До складу Тендерного комітету входять не менше п'яти осіб, зокрема:

- голова Тендерного комітету;
- уповноважені особи, що здійснюють технічну оцінку пропозицій;
- уповноважені особи, що здійснюють оцінку комерційних пропозицій.

2.3. Функції кожного з членів Тендерного комітету визначаються цим Положенням, зокрема:

1) голова Тендерного комітету:

- організовує роботу Тендерного комітету;
- приймає рішення щодо необхідності проведення засідань Тендерного комітету;
- визначає дату і місце проведення засідань Тендерного комітету;
- пропонує порядок денний засідань Тендерного комітету;
- веде засідання Тендерного комітету;
- вносить на розгляд Директора Замовника ініціативу щодо внесення змін до складу Тендерного комітету;

2) уповноважені особи, що здійснюють технічну оцінку:

- забезпечують здійснення незалежної оцінки відповідності тендерної документації учасників вимогам Замовника, викладених у технічному завданні та специфікації;

3) уповноважені особи, що здійснюють оцінку комерційних пропозицій:

- забезпечують здійснення незалежної оцінки цінових (комерційних) пропозицій учасників за критерієм найвигіднішої (найнижчої) для Замовника ціни.

2.4. Членство в Тендерному комітеті не повинно створювати конфлікт між інтересами Замовника та учасників тендерів, наявність якого може вплинути на об'єктивність і неупередженість прийняття рішень щодо вибору переможця тендеру.

2.5. Керівництво роботою Тендерного комітету здійснює голова Тендерного комітету, який призначається наказом Директора Замовника. Голова Тендерного комітету організовує його роботу і несе персональну відповідальність за виконання покладених на Тендерний комітет функцій.

2.6. Голова Тендерного комітету призначає секретаря Тендерного комітету із числа членів, що входять до загального складу Тендерного комітету. Секретар Тендерного комітету забезпечує ведення організаційної роботи Тендерного комітету: оформлення протоколів засідань Тендерного комітету та інформування членів Тендерного комітету стосовно організаційних питань його діяльності.

2.7. У разі відсутності голови Тендерного комітету, його обов'язки за наказом Директора Замовника може виконувати тимчасово виконуючий обов'язки голови Тендерного комітету, який призначається з числа членів, що входять до загального складу Тендерного комітету.

2.8. Рішення голови Тендерного комітету щодо призначення секретаря тендерного комітету вносяться до протоколу засідання Тендерного комітету.

3. ФОРМА РОБОТИ ТЕНДЕРНОГО КОМІТЕТУ

3.1. Формою роботи Тендерного комітету є закриті засідання, яке є правомочним у разі присутності на ньому повного складу членів Тендерного комітету, зокрема: голови тендерного комітету, двох уповноважених осіб, що здійснюють технічну оцінку, двох уповноважених осіб, що здійснюють оцінку комерційних пропозицій.

3.2. Засідання Тендерного комітету скликаються головою Тендерного комітету. Проведення засідання Тендерного комітету є обов'язковим у разі:

- проведення відкритого тендеру або тендеру за визначеним списком учасників;
- проведення закупівлі без оголошення тендеру.

3.3. У разі проведення відкритого тендеру або тендеру за визначеним списком учасників, засідання скликаються на наступний робочий день після кінцевої дати прийому тендерних пропозицій, що визначається в кожному окремому оголошенні або запрошенні на тендер.

3.4. У разі проведення закупівлі без оголошення тендеру, засідання скликаються за необхідності.

3.5. Рішення з питань, що розглядаються на засіданнях Тендерного комітету, приймаються простою більшістю голосів.

3.6. Розкриття, розгляд та оцінка тендерних пропозицій здійснюється виключно на засіданнях Тендерного комітету та супроводжуються складанням:

- списку учасників;
- протоколу засідання Тендерного комітету.

3.7. Перебіг засідання Тендерного комітету та процедура розкриття тендерних пропозицій фіксуються у протоколі засідання Тендерного комітету, примірні форми яких є Додатками до цього Положення. Перелік питань, що підлягають розгляду на засіданні Тендерного комітету, та порядок денний доводяться до відома членів Тендерного комітету до початку засідання.

3.8. У разі проведення відкритого тендеру або тендеру за визначеним списком учасників, протокол засідання Тендерного комітету має містити:

- список присутніх на засіданні членів Тендерного комітету;
- порядок денний;
- вимоги до тендерних пропозицій згідно оголошення/запрошення на тендер, предметом якого є засідання Тендерного комітету;
- відомості щодо формальної, цінової та технічної оцінки тендерних пропозицій учасників;
- рішення Тендерного комітету щодо обрання переможця тендеру, прийняте за результатом оцінки тендерних пропозицій.

3.9. У разі проведення закупівлі без оголошення тендеру, протокол засідання Тендерного комітету має містити:

- список присутніх членів Тендерного комітету на засіданні Тендерного комітету;
- відомості про обраного постачальника/виконавця/підрядника;
- деталізацію домовленостей між Замовником і постачальником/виконавцем/підрядником.

3.10. Зауваження та пропозиції, отримані від членів Тендерного комітету в ході оцінки тендерних пропозицій фіксуються у протоколі засідання Тендерного комітету.

3.11. Протокол підписується всіма членами Тендерного комітету, присутніми на його засіданні. У разі відмови члена Тендерного комітету підписати протокол засідання Тендерного комітету, про це зазначається у протоколі засідання Тендерного комітету з обґрунтуванням причин відмови.

4. ПОВНОВАЖЕННЯ ТА ФУНКЦІЇ ТЕНДЕРНОГО КОМІТЕТУ

4.1. Тендерний комітет уповноважений на організацію та проведення процедур кваліфікації та обрання переможців тендерів, організатором яких є Замовник.

4.2. В ході роботи Тендерний комітет забезпечує реалізацію наступних функцій:

- забезпечення рівних умов для всіх учасників, об'єктивний та чесний вибір переможців тендерів;

- забезпечення здійснення моніторингу ринку та попереднього відбору постачальників/виконавців/підрядників для тендерів, сума яких не перевищує 1000 EUR;

- забезпечення складання, затвердження та зберігання відповідних звітних документів за результатами проведення тендерів;

- забезпечення оприлюднення інформації та звіту щодо проведених тендерів;

- надання роз'яснення учасникам, що виявили намір взяти участь у тендерах, щодо змісту запрошення на тендер, технічного завдання, специфікації та інших умов проведення тендерів, в разі отримання відповідних запитів.

4.3. Члени Тендерного комітету мають право:

- розглядати тендерні пропозиції учасників;

- виносити питання на розгляд Тендерного комітету;

- здійснювати попередній відбір постачальників/виконавців/підрядників для тендерів, сума яких не перевищує 1000 EUR;

- приймати рішення з оформленням відповідного протоколу Тендерного комітету щодо необхідності виправлення технічних (механічних, формальних) помилок, допущених під час внесення інформації до протоколу засідання Тендерного комітету;

- запитувати від учасників/постачальників/виконавців/підрядників уточнюючу інформацію, необхідну для проведення тендеру;

- вносити уточнення та зауваження у формі окремої думки до протоколів засідань Тендерного комітету;

4.4. Члени Тендерного комітету зобов'язані:

- брати участь у всіх його засіданнях особисто;

- забезпечувати рівні та прозорі умови для всіх учасників, об'єктивний та чесний вибір переможців тендерів;

- дотримуватися вимог щодо проведення тендерів та цього Положення;

4.5. За порушення вимог, визначених цими Правилами, голова Тендерного комітету та члени Тендерного комітету несуть відповідальність у вигляді виключення зі складу Тендерного комітету.

5. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Це Положення набуває чинності з дати його затвердження наказом Директора Замовника.

5.2. Це Положення є обов'язковим для ознайомлення для працівників та уповноважених осіб Замовника, що є діючими членами Тендерного комітету або працівників та уповноважених осіб Замовника, які претендують та/або висуваються Директором Замовника на обрання членами Тендерного комітету.

5.3. Відповідальність за забезпечення ознайомлення з текстом цього Положення, а також, у разі необхідності, роз'яснення значення його змісту, покладено на Директора Замовника.

5.4. Питання, не врегульовані цим Положенням, регулюються чинним законодавством України, Інструкцією GIZ щодо надання місцевої фінансової допомоги для партнерів, затвердженої Наказом №5 Благодійної організації «ФОНД «ЕНЕРГЕТИЧНА ДІЯ ДЛЯ УКРАЇНИ» від «24» березня 2023 року, Договору про реалізацію проекту «Відновлювані джерела енергії для стійкої України» (R2U) №1_12_ІКІ_1 від «02» січня 2024 року, умовами грантових угод, укладених між Замовником та донорами коштів (донорськими організаціями) та іншими нормативно-правовими актами та регуляторною документацією, що стосується діяльності Замовника.

5.5. Це Положення розповсюджується на всі закупівлі та тендери, що здійснюються Замовником за залучені кошти донорів.

5.6. Якщо договірним документом з донором передбачені інші умови та/або порядок забезпечення діяльності Тендерного комітету ніж ті, що встановлені цим Положенням, на діяльність пов'язану з виконанням такого договірного документу розповсюджуються правила, встановлені донором коштів (донорською організацією).