



Політика закупівель

12 березня 2018 р.

Зміст

1	Принципи.....	
1.1	Ціль.....	
1.2	Висвітлення інформації.....	
1.3	Стандарти.....	
1.3.1	Етичні.....	
1.3.2	Соціальні.....	
1.3.3	Навколишнього середовища.....	
1.3.4	Економічні.....	
2	Вказівки щодо процедур закупівлі.....	
2.1	Підготовка закупівель.....	
2.1.1	Тендерний комітет.....	
2.1.2	Аналіз та план закупівель.....	
2.2	Огляд процедур.....	
2.2.1	Запит на закупівлю.....	
2.2.2	Публікація.....	
2.2.3	Запрошення до.....	
2.2.4	Прийняття.....	
2.2.5	Відкриття.....	
2.2.6	Вибір.....	
2.2.7	Нагородження.....	
2.2.8	Контракти.....	
2.2.9	Квитанції.....	
2.3	Під час закупівель.....	
2.3.1	Контроль дій.....	
2.3.2	Затримки та штрафні санкції.....	
2.4	Після закупівель.....	
2.4.1	Список постачальників.....	
3	Особливі правила.....	
3.1	Єдині заяви в першочергових надзвичайних ситуаціях та інші виключення.....	
3.2	Рамочні договори.....	
3.3	Центри гуманітарних закупок.....	
3.4	Продовольча допомога.....	
3.5	Медична допомога.....	
3.6	Попередньо встановлені запаси.....	
3.7	Використання закупленого товару, робіт та послуг.....	
4	Версія видання.....	

1 Принципи

1.1 Ціль

Політика та посібник з питань закупівель спрямовані на те, щоб БО «БФ «АДРА Україна» та всі партнери-виконавці дотримувались належних стандартів доброчесності, відповідальності, прозорості та управління. Ці стандарти призначені для забезпечення адекватного внутрішнього контролю та дотримання всіх вимог донорів.

Усі закупівельні заходи повинні проводитися таким чином, щоб забезпечити, наскільки це можливо, відкрити та вільну конкуренцію.

Донори мають право знати, що проекти, які вони підтримують, нічим не порушуються і не будуть порушені, а для забезпечення дотримання донорів та вимог відповідної нормативної бази, АДРА дотримується наступних принципів у всіх закупівельних заходах:

- Доброчесність всього персоналу, що працює з закупівлями.
- Прозорість в рамках всього процесу закупівель.
- Пропорційність застосовується між процедурами, що застосовуються для укладання контрактів та вартості контрактів.
- Неупередженість до кандидатів та учасників тендеру.
- Етична поведінка на всіх етапах.
- Рівноцінне відношення і відсутність дискримінації потенційних підрядників та донорів.

1.2 Висвітлення інформації

Політика закупівель та посібник стосуються як проектів БО «БФ «АДРА Україна», так і партнерських організацій всесвітньої мережі (національних) офісів АДРА або, виключно, інших місцевих партнерів (усі вони називаються "АДРА"). Всі партнери, що здійснюють проекти БО «БФ «АДРА Україна», є неприбутковими організаціями та укладуть обов'язкову угоду про дотримання вимог АДРА Німеччини Політики закупівель та посібника.

Партнери-виконавці можуть використовувати свою політику місцевих закупівель, якщо порогові значення для процедур (наприклад, відкриті торги ...) є більші суворими, ніж ті, що описані в цьому документі, але національна політика ніколи не порушує їх.

Якщо є сумніви або конфлікти між різними фінансовими, закупівельними та іншими нормативами, що стосуються діяльності проекту, як загальний принцип вимоги донора завжди матимуть перевагу, якщо не існує вагомих підстав діяти інакше, наприклад особливий закон, який стосується цієї справи в юрисдикції, яка охоплює програмну діяльність.

Донор, а також БО «БФ «АДРА Україна» залишає за собою право доступу до записів та фінансової документації партнерів-виконавців та (суб-контрагентів) для перевірки повідомлених витрат та відповідності процедур та вимогам донорів.

1.3 Стандарти

1.3.1 Етичні

Всі ті особи, групи, донорські організації та уряди, які підтримують БО «БФ «АДРА Україна» через фінансування, мають право знати, що АДРА веде свою справу етично та чесно.

Співробітники АДРА, які займаються закупівлями, повинні бути уважними до індивідуальних або організаційних *Конфліктів інтересів* та/або неконкурентних дій серед постачальників/постачальників та/або будь-яких закупівельних заходів. Жодне замовлення поставок/робіт/послуг будь-якого виду не буде здійснюватися, якщо постачальник є близьким родичом родини працівників АДРА або має будь-які фінансові інтереси з працівником. Кожен співробітник, який має відношення до закупівель повинен підписати *Декларацію про конфлікт інтересів*.

Політика боротьби зі шахрайством та корупцією, вимагає від усіх співробітників діяти чесно та відповідально. Запобігання та виявлення шахрайства є контрактною відповідальністю всіх працівників. АДРА інформує будь-якого донора, якщо є підозри в будь-якій практиці чи поведінці, яка може негативно вплинути на фінансові інтереси цього донора.

Рівноцінне відношення буде основною цінністю роботи з постачальниками послуг / робіт, а також донорами. До всіх постачальників мають ставитись однаково, особливо при запрошенні до тендерів та процесу відбору. Фінансові положення та звітність повинні застосовуватися однаково до всіх донорів.

Прозорість має бути однією з ключових характеристик закупівель. Тому інформація про процедури закупівель, можливості та процеси чітко визначені та широко розпізнаються, включаючи:

- Офіційну рекламу та публічне відкриття тендерів.
- Пояснення умов договору, критеріїв відбору та виключень.
- Повага до конфіденційності.
- Право доступу для підтверджень та перевірок.

БО «БФ «АДРА Україна» відхилить будь-яку пропозицію, висунуту учасниками, або розірвати їхній договір, якщо буде встановлено, що вони займаються корупційною, шахрайською, змовною діяльністю або примусовою практикою. З цією метою БО «БФ «АДРА Україна» несе відповідальність за введення необхідних положень у тендерній/контрактній документації. Адміністративні та фінансові штрафи повинні бути пропорційними до важливості контракту та серйозності неправомірної поведінки.

1.3.2 Соціальні

БО «БФ «АДРА Україна» вимагає, щоб постачальники послуг/робіт дотримувалися основних соціальних стандартів. Якщо можливо, перевагу слід віддати постачальнику або провайдеру, який належним чином інтегрує (як самоініційований, так і обов'язковий) підхід до корпоративної соціальної відповідальності (КСВ) у його бізнес-культуру.

БО «БФ «АДРА Україна» повинна дбати про те, щоб не було експлуатації дитячої праці, яка бере участь у виробництві та постачанні необхідних матеріалів, робіт або послуг. Будь-який потенційний постачальник має поважати основні соціальні та трудові права своїх працівників та забезпечувати безпечні умови праці (на підставі відповідного національного законодавства).

Рішення щодо закупівель повинні завжди відображати місцеві звичаї та культурні особливості спільнот АДРА. Бенефіціари мають право голосу, беручи участь у процесі закупівель, для підтримки власності та сталості.

1.3.3 Навколишнє середовище

БО «БФ «АДРА Україна» вимагає, щоб договірні органи, вибрані постачальники та постачальники послуг дотримувалися основних екологічних стандартів. Якщо це можливо, перевагу слід віддавати постачальнику чи постачальнику, який впевнено застосовує екологічні технології в процесі виробництва, транспортування та переробки або постачання послуги.

Рішення, прийняті щодо конкретного постачання, роботи або послуги, повинні враховувати весь життєвий цикл продукту:

- Дизайн: економічне використання матеріалів, практичне використання, легко перероблювальне.

- Виробництво: ефективне використання ресурсів (сировина, енергія, вода ...).

- Упаковка: зменшення відходів до мінімального або багаторазового використання.

- Логістика: від виробника до постачальника до бенефіціарів, що сприяє коротким шляхам транспортування та адекватному зберіганню.

- Використання: не слід заподіювати шкоду людям або природі (тобто отруйними інгредієнтами), використовуючи продукт у повсякденному житті.

- Утилізація відходів: продукт можна легко розділити на основні компоненти, які можуть бути очищені / відновлені або перероблені для подальшого використання.

Подібний підхід має застосовуватися при розгляді екологічних аспектів робіт та послуг.

1.3.4 Економічні

Має використовуватись принцип *пропорційності*. Метод закупівлі може відрізнятися залежно від характеру самого замовлення на закупівлю, що змінюється залежно від розміру витрат, технічних вимог покупки та обставин закупівлі (відсутність необхідності в розроблених або складних процедурах закупівель при придбанні товарів або послуг за низькими цінами). Ефективність має бути інструментом досягнення цілей закупівель.

Пріоритет слід приділяти підприємцям регіонального ринку шляхом *придбання на місцевому рівні* за наявності конкурентних цін.

Вибір постачальника не залежить виключно від найдешевшої пропозиції. АДРА застосовуватиме принцип найкращого співвідношення ціни та якості з урахуванням таких критеріїв:

- Якість та/або технічні характеристики запропонованого товару.

- Соціальні та екологічні стандарти.

- Постійні змінні витрати запропонованого товару/послуги.

- Надійність або здатність постачальника доставляти своєчасно.

- Минулі показники постачальника.

- Фінансова надійність постачальника.

Етика бізнесу вимагає певних критеріїв неприйнятності та умов виключення для участі у закупівлях, зазначених у Стандартній Декларації (дивись додаток). Учасники будь-якого тендеру або закупівлі зобов'язані засвідчувати, якщо це вимагається АДРА, будь-яким відповідним способом, що вони не перебувають у жодній з перелічених у ньому ситуацій. Потенційний постачальник також буде визнаний неприйнятним для участі в будь-якому процесі закупівель, якщо потенційний постачальник подав неправдиву чи суперечливу інформацію або не представив відповідної інформації або якщо їх участь у процесі закупівель створює конфлікт інтересів з АДРА.

Ніякі кошти не можуть використовуватися для інших цілей, крім тих, які спеціально узгоджені у відповідному договорі/контракті між БО «БФ «АДРА Україна» та відповідним донором, і якщо витрати не повинні бути задоволені, їх необхідно повернути до узгодженого бюджету або, якщо це необхідно, донору таким чином, щоб нічим не перешкоджає діяльності, за яку було надано кошти.

2 Вказівки щодо процедур закупівлі

2.1. Підготовка закупівель

Всі відповідні документи, описані нижче, повинні зберігатися у логіста проекту в папці "Проектні закупівлі". Регіональні координатори БО «БФ «АДРА Україна» розглянуть папку "Проектні закупівлі", забезпечуючи наявність усієї необхідної документації, відповідного подання та підготовки до аудиту.

2.1.1 Тендерний комітет

Офіси АДРА обирають тендерний комітет, який буде служити об'єктивною робочою групою, яка відбиратиме всі тендери відповідно до критеріїв, описаних у 1.3. Тендерний комітет складається з голови, секретаря та кількох оцінювачів у залежності від сфери закупівель. Кількість членів повинна бути непарною, щоб полегшити прийняття рішень у демократичному процесі. Кожен учасник має підписати *Декларацію про неупередженість та конфіденційність*, яка зобов'язує її діяти чесно та зберігати конфіденційність.

Крім того, весь персонал АДРА, залучений до закупівель, або до відповідного схвалення та нагляду за діяльністю підписує та подає свої заяви про конфлікт інтересів, визнаючи їх конкретні обов'язки щодо забезпечення відсутності конфліктів інтересів у будь-яких закупівельних заходах.

➤ PR_ADRA Conflict of Interest Declaration.(див. додаток)

➤ AU_Tender Committee Declaration.(див. додаток)

2.1.2 Аналіз та план закупівель

Добре планування закупівель необхідне і потребує відповіді на основні питання:

- Які матеріали, роботи та послуги потрібні для виконання проекту?
- Коли вони повинні бути доставлені?
- Які мають бути стандарти?
- Яка процедура закупівлі найбільш підходить?

Аналіз потреб щодо закупівель тісно пов'язаний з результатами оцінки потреб та відповідної *логічної структури*. Наступні питання мають вирішальне значення:

БО «БФ «АДРА Україна»

- Які загальні та конкретні цілі закупівлі, яких треба досягти?
- Як буде здійснюватися ідентифікація поставок/робіт/послуг?
- Якими будуть часові рамки для закупівлі, отримання та доставки?
- Які показники будуть використовуватися для оцінки ефективності доставки?

У випадку первинного екстреного проекту, безпека чи інші обмеження, такі як отримання харчування та постачання води великому населенню, можуть вимагати відмінностей у застосуванні вищезазначеної політики закупівель. Аналіз може бути обмежений лише оцінкою кількості та якості поставки/робіт/послуг.

План закупівель поєднує в собі всі витрати, роботи та послуги, які необхідно придбати в терміни та пункт доставки, а також конкретну процедуру подання заявки. Існуючі запаси та обладнання також повинні бути враховані.

2.2 Огляд процедур

У таблиці нижче представлені різні тендерні процедури у відповідності до розміру витрат та відповідних критеріїв публікації та дозволу:

Пороговий показник відноситься не тільки до витрат на одну одиницю, але й поєднує різні одиниці однієї сфери (наприклад цемент + пісок для будівництва, вікна + двері при роботі з деревом ...). Це стосується контрактів, на які планується придбати великі обсяги одиниць. Розподіл контракту на партії є лише бажаним, якщо:

- лише декілька постачальників могли б надати всю кількість (через загальну вартість або технічні характеристики).
- щоб зробити участь у них легшим для малих та середніх підприємств,
- свіжі продукти харчування договір (див. 3.4).

У випадку термінових дій, постачання, роботи та послуги можна придбати на основі однієї заявки, але це рішення має бути обґрунтованим та зробленим на основі переговорів (див. 3.1).

Якщо політика закупівель партнера-виконавця є жорсткішими, тоді ці процедури повинні бути використані.

Для всіх покупок партнерами-виконавцями понад 100 000 EUR попереднє підтвердження БО «БФ «АДРА Україна» є обов'язковою. ADCOM = адміністративний комітет ADRA

Договір	Сума в Євро	Процедура	Запрошення	Погодження
Товари (товари, матеріали)	До 500	Одна заявка	1 постачальник на ваш вибір	Проектний менеджер (ПМ)+Фінансовий менеджер (директор) (ФМ\ФД)
	500 – 15 000	Три пропозиції	3 постачальника на ваш вибір, використовуючи їх форму заявки	Голова відділу+ПМ+ ФД (ФМ)
	15000 - 100 000	Тендер шляхом	3 постачальника на ваш вибір, використовуючи тендерний	Голова відділу+ПМ+ ФД(ФМ)+Програмний Директор

БО «БФ «АДРА Україна»

		переговорів	формат	
	100 000 – 300 000	Відкритий тендер (на місцевому рівні)	Запрошення до тендеру використовуючи місцеві ЗМІ	Відділ + ADCOM
	300 000 – 1 000 000	Відкритий тендер (на міжнародному рівні)	Запрошення до тендеру використовуючи міжнародні ЗМІ	Відділ + ADCOM
	Більше 1 000 000			Рада Директорів
Роботи (субпідрядники для будівельних робіт)	До 5000	Одна заявка	1 постачальник на ваш вибір	ПМ+ ФД (ФМ)
	5 000 - 15 000	Три пропозиції	3 постачальника на ваш вибір, використовуючи їх форму заявки	Голова відділу+ПМ+ ФД (ФМ)
	15000 – 300 000	Тендер шляхом переговорів	3 постачальника на ваш вибір, використовуючи тендерний формат	Відділ + ADCOM
	300 000 – 1 000 000	Відкритий тендер (на місцевому рівні)	Запрошення до тендеру використовуючи місцеві ЗМІ	Відділ + ADCOM
	Більше 1 000 000	Відкритий тендер (на міжнародному рівні)	Запрошення до тендеру використовуючи міжнародні ЗМІ	Рада Директорів
Послуги (навчання, перевірка, оренда авто)	0-15000	Одна заявка	1 постачальник на ваш вибір	ПМ+ ФД (ФМ)
	15 000-100 000	Тендер шляхом переговорів	3 постачальника на ваш вибір, використовуючи їх форму заявки	Відділ + ADCOM
	100000 – 300 000	Відкритий тендер (на місцевому рівні)	Запрошення до тендеру використовуючи місцеві ЗМІ	Відділ + ADCOM
	300 000 – 1 000 000	Відкритий тендер (на міжнародному рівні)	Запрошення до тендеру використовуючи міжнародні ЗМІ	Відділ + ADCOM
	Більше 1 000 000			Рада Директорів

2.2.1 Запит на закупівлю

Запит на закупівлю містить перелік товарів, робіт або послуг, необхідних для отримання схвалення покупки. Він засвідчує, що запит не дублює існуючий запас товарів або обладнання. Коли є потреба в товарах або запасних частинах які будуть використовуватися протягом строку дії гранту, на підставі якого вони фінансуються. Запит на придбання повинен бути затверджений відповідним персоналом (див додаток Purchase request)

2.2.2 Публікація

Публікація та реклама *Тендерного повідомлення* потрібні для відкритих тендерів на місцевому та міжнародному рівнях та повинні проводитися таким чином, щоб забезпечити відкриту та чесну конкуренцію.

ADRA повинна подати тендерне повідомлення, яке інформує ділову спільноту щодо характеру проекту. Це повідомлення повинно включати обсяг та цілі контракту, інформацію про донора та загальний план закупівель, включаючи (але не обов'язково обмежуючись) наступні:

- Постачання, роботи або послуги, що підлягають закупівлі.
- Очікуваний термін здійснення таких закупівель та необхідні строки доставки.
- Ім'я та адресу для контакту, щоб виразити зацікавленість та отримати додаткову інформацію.

Оголошення тендеру - в залежності від категорії - публікується в місцевих/міжнародних газетах з широким тиражом, у офіційних бюлетенях, виданнях з питань торгівлі та в технічних журналах, коли доцільно. Для місцевих відкритих торгів тендерне повідомлення повинно бути оголошено на веб-сайті ADRA виконавчого офісу, міжнародні відкриті тендери вимагають публікації на веб-сайті БО «БФ «АДРА Україна».

2.2.3 Запрошення до ...

2.2.3.1 ... Однієї пропозиції

Для проведення тендеру з однієї пропозиції (товари до 500 євро, роботи до 5 000 євро, послуги до 15 000 євро) публікація не потрібна. Персонал АДРА може придбати товар, роботу або послугу після отримання схвалення від відповідного персоналу (див. пункт 2.2), використовуючи рахунок постачальника.

2.2.3.2 ... Три пропозиції

Три пропозиції (вартість до 15 000 євро, робота до 15 000 євро) не потребує жодної публікації, але потрібно запросити як мінімум 3 постачальників. Персонал АДРА може вибрати постачальників, від яких вони хочуть отримати пропозицію, використовуючи свою тендерну форму. Першочергове схвалення від відповідного персоналу (див. пункт 2.2) є обов'язковим.

2.2.3.3 ... Тендер Шляхом Переговорів

БО «БФ «АДРА Україна» запрошує одночасно та в письмовій формі трьох або більше постачальників з правом обговорення умов договору. Письмове повідомлення - це засіб, за допомогою якого АДРА повідомляє про свій намір розпочати процедури закупівлі. Для забезпечення чесної конкуренції кількість кандидатів, запрошених на переговори, не може бути менше трьох.

Запрошення до тендеру містить вказівки (бажано на місцевій мові!) про встановлений термін для отримання тендерних пропозицій (дата та час) та адресу офісу, до якого вони повинні бути доставлені. Він також пояснює формат тендеру, який повинен бути заповнений, підписаний та штампований (кожна сторінка). Також описано критерії оцінки та відбору тендерних пропозицій. До запрошення подається вся інформація, необхідна для того, щоб потенційний постачальник підготував тендер на товари, роботи та послуги, які мають бути надані. Хоча деталізація та складність цих документів можуть відрізнятися залежно від розміру та характеру запропонованого тендеру, зазвичай включені такі пункти.

- Основна інформація, пов'язана з проектом, організацією-виконавцем та донором.
- Перелік необхідних матеріалів/робіт/послуг (якомога докладніше).
- Валюта закупівлі.
- Час доставки або графік завершення.
- Технічні характеристики та креслення.
- Коефіцієнти оцінки, (незалежні) вимоги до перевірки та прийняття.
- Необхідні додатки, такі як формати фінансових гарантій або інші вимоги безпеки.

Тендерний формат являє собою стандартний шаблон тендеру для заповнення його технічної та фінансової пропозиції, щоб *Тендерний комітет* міг порівнювати різні тендери без труднощів. Формат тендеру повинен бути розроблений таким чином, щоб дозволити учаснику подати всю інформацію про вищезазначені елементи, включаючи необхідні контактні дані, а також його попередній досвід. Учасник тендеру повинен підписати Умови договору та Декларацію стандартів (яка стане частиною контракту), щоб показати його відповідність принципам та стандартам, зазначеним у Розділі 1.

Інформація про донора: у разі внесення посилання на конкретного донора у тендерній документації в тендерну документацію повинно бути включено таке положення:

"(Назва гуманітарної організації) отримала грант від [донора] (або в іншому випадку, подано запит на фінансування [донора] для реалізації проекту гуманітарної допомоги під назвою (назва проекту) та має намір застосовувати частину гранту для виплат за цим контрактом. [Донор] встановить остаточну суму гранту та ліквідує її (ім'я гуманітарної організації) після завершення проекту на основі витрат, представлених та оголошених відповідними. Жодна сторона, крім (назва гуманітарної організації), не отримує будь-яких прав із гранту або не має претензій до своїх доходів. За жодних обставин або без будь-яких причин [Донор] не може звертатися з будь-яким запитом про відшкодування або сплату, подану безпосередньо підрядниками гуманітарної організації". дивись додатки (*Invitation to tender, Tender Format*)

2.2.3.4 ... Місцевий відкритий тендер

Конкурсні процедури відкриті, коли всі зацікавлені економічні джерела можуть подати тендер після публікації оголошення про тендер, який повинен бути рекламований на місцевому рівні (в країні, де здійснюється).

Необхідно дбати про те, щоб забезпечити адекватну попередню публікацію та розумний термін подання тендерів потенційними постачальниками.

Запрошення на участь у тендері, у тому числі тендерні формати, будуть передані всім особам/компаніям, які мають інтерес до участі у тендері.

Для всіх покупок партнерами-виконавцями понад 100 000 Євро попередній дозвіл БО «БФ «АДРА Україна» є обов'язковим.

2.2.3.5 ... Міжнародний відкритий тендер

Для міжнародних відкритих тендерів застосовується та сама процедура, що і для місцевих відкритих тендерів, але починаючи з 300 000 Євро вимагає міжнародної публікації та дозволу ради директорів АДРА. Для всіх покупок партнерами-виконавцями понад 100 000 Євро попередній дозвіл БО «БФ «АДРА Україна» є обов'язковим.

2.2.4 Прийняття

Учасник місцевої або міжнародної відкритої тендерної процедури подає через офіційно призначеного представника (зазвичай директора чи еквівалентну посаду) свою повну форму заявки на місце, зазначене в тендері, до вказаної дати та часу. Будь-яка пропозиція, що надходить пізніше вказаного терміну, не розглядається.

2.2.5 Відкриття

Тендер (-и) місцевого або міжнародного відкритого тендеру буде відкритий у присутності представників компанії, які бажають взяти участь, або тих, які задовольняють критеріям відбору, та відповідним тендерним комітетом АДРА (який повинен включати в себе, якщо це можливо, юридичного експерта у сфері тендерного контракту та представника відповідного консульства або донорського відділення, якщо можливо).

2.2.6 Вибір

Тендерний комітет АДРА надасть контракт вибраному постачальнику відповідно до критеріїв відбору, наведених у тендерній документації. До них відносяться загальні стандарти, зазначені у главі 1, а також конкретні критерії, які визначаються залежно від пропозиції, роботи або послуги.

Учасник тендеру, який найкращим чином відповідає всім зазначеним критеріям, буде обраний тендерним комітетом АДРА, який отримує відповідний контракт. Фокусуючись на фінансових витратах, постачальник, що пропонує найкраще співвідношення ціни та якості відповідно до принципів прозорості та рівного ставлення, буде обраний.

Декларація тендерного комітету має бути підписана всіма учасниками як ознака відданості принципам чесності.

2.2.7 Нагородження

Всім учасникам відкритих та узгоджених тендерних процедур буде повідомлено в письмовій формі про те, чи вони були успішними, чи ні. Це включає в себе повідомлення на відповідному веб-сайті (сайтах) інформацію про переможця.

2.2.8 Контракти

Залежно від категорії тендеру, між АДРА та призначеним учасником тендеру буде підписаний контракт на поставку товарів, робіт або послуг. У разі поєднання типу контракту визначатиметься категорією з основною сумою фінансування. Для договорів про нерухомість див. 3.1

Трудові контракти повинні відрізнятися від договорів надання послуг і не підпадають під ці принципи. Всі контракти, підписані між АДРА та постачальниками послуг/робіт, включають наступне:

- Тип контракту.
- Контактні дані обох сторін.
- Декларація стандартів, що включає:
 - Критерії виключення/неправомірності (див. 4.4)
 - Загальні стандарти (див. 1.3).
- Загальні умови:
 - Мова, доставка та пошкодження, нагляд.
 - Фінансові умови: витрати включені, штрафи, умови гарантії та відповідальності.
 - Остаточні умови: зміни, невдачі, форс-мажор.
 - Фінансові положення, включаючи кількість та вартість платежів, дати та тип передачі.
 - Перелік усіх предметів/робіт/послуг (вексель) з:
 - Технічними характеристиками.
 - Кількістю.
 - Дата та місце поставки.
 - Ціна за одиницю і загальна вартість.
 - Підпис і печатка обох сторін на всіх сторінках.

Усі витрати на доставку та транспортні податки зазвичай оплачує постачальник/постачальник, як: портові збори, митні збори, ввізний податок, витрати на вивантаження, внутрішні перевезення, зберігання та збори до першої точки зберігання, зазначеної АДРА.

БО «БФ «АДРА Україна» забезпечить включення у загальний договір положення про гарантії та відповідальність, з тим щоб АДРА могла відшкодувати фінансову компенсацію за шкоду, заподіяну проекту, у разі недотримання умов договору постачальника.

2.2.9 Документообіг

Усі покупки, які не підпадають під контракт, вимагають оригіналів документів. Якщо товари купуються у постачальника, який не використовує жодної форми квитанцій, АДРА може використовувати власні ваучери, однак гарантуючи, що квитанцію підписано постачальником та поставлено штамп.

Всі документи виконавчих партнерів повинні містити таку інформацію:

- Дата придбання.
- Детальний опис придбаного товару або послуги (включаючи кількість придбаних товарів).
- Короткий переклад англійською мовою.
- Сума покупки.
- Підпис і, якщо можливо, офіційний штамп та номер податкової інспекції.
- Офіційна адреса постачальника.

- Реєстраційні дані.

Відповідальність фінансового директора офісу АДРА полягає у забезпеченні повної документації для закупівель та правильному розподілі покупок для проекту та/або рахунку у відповідній системі фінансової адміністрації АДРА.

2.3 Під час закупівель

2.3.1 Контроль дій

АДРА залишає за собою право здійснювати свої повноваження з моніторингу та нагляду, пов'язаних з усією документацією та фізичними заходами, над усіма підрядниками та субпідрядниками, які отримали донорські кошти для перевірки відповідності політиці, процедурам та політиці АДРА та донорів правила щодо закупівель.

Кожного разу, коли встановлено, що постачальник заподіяв шкоду бюджету проекту та, таким чином, бюджету Співтовариства, АДРА припиняє дію контракту.

2.3.2 Затримки та штрафні санкції

Будь-яка затримка у доставці товарів/робіт/послуг може мати вирішальне значення для даного проекту гуманітарної допомоги. Під час процесу відбору, здатність будь-якого конкретного постачальника доставляти пропоновані матеріали/роботи/послуги відповідно до часу, місця розташування та інших критеріїв доставки, які вимагаються в тендерній документації, будуть оцінюватися, щоб забезпечити, які можливі затримки в реалізації проекту через затримку поставок товарів/робіт/послуг.

Однак, якщо вибраний постачальник не доставляє матеріали, роботи або послуги в узгоджений графік та відповідно до узгоджених умов, на обраного постачальника буде накладено штраф, як зазначено в контракті.

2.4 Після закупівель...

2.4.1. Список постачальників

БО «БФ «АДРА Україна» закликає своїх партнерів-виконавців створити регулярно оновлювану базу даних затверджених постачальників. Метою списку постачальників є збирання та ведення бази даних поточної інформації про потенційних постачальників у різних секторах, щоб проведення майбутніх закупівельних заходів проводились якомога ефективніше.

Вона включає в себе наступне:

- Попередній досвід роботи з окремими постачальниками.
- Постачальники з існуючими контрактами.
- Здатність постачальників доставляти вчасно, якісно та з обмеженими витрати.
- Контактна інформація окремих постачальників.
- Опис асортименту товарів/робіт/послуг, які може постачати окремий постачальник.
- Відгук інших організацій щодо їх спроможності вкладатись в часові рамки, надійності та фінансової сили (особливо, якщо потрібні аванси на оплату).

3 Особливі правила

Наступні правила повинні бути застосовані, коли БО «БФ «АДРА Україна» відхиляється від свого загального портфоліо діяльності за проектом або у випадку первинних надзвичайних ситуацій, де потрібні негайні дії. Передумовою застосування відхилень, описаних нижче, є ідентифікація, документація та схвалення БО «БФ «АДРА Україна» до їх імплементації.

3.1 Єдині заяви в першочергових надзвичайних ситуаціях та інші виключення

В наступних виняткових випадках БО «БФ «АДРА Україна» може розмістити заявку на основі однієї заяви на товари, роботи та послуги. Переговори завжди мають бути включені в умови (контракту).

- У термінових діях (також описаних як первинна екстрена допомога), якщо інше не визначено донором.

- Кожного разу, коли не було подано відповідних тендерів у відповідь на проведення переговорної або відкритої процедури після завершення початкової процедури, за умови, що початкові умови договору суттєво не змінюються.

Кожного разу, з технічних причин або з причин, пов'язаних із захистом виняткових прав, контракт може бути присуджений лише конкретному економічному оператору.

- Для подальших контрактів, що полягають у повторенні поставок товарів, робіт або послуг, контракти, надані постачальнику, попереднім контрактом у подібному проекті/програмі в тому ж регіоні, за умови, що умови первинного договору суттєво не змінені, і що перший контракт був укладений під відкритою процедурою. Період, що минув після укладання першого контракту, не повинен перевищувати одного року.

- Для додаткових робіт та послуг, не включених у початковий договір, який через непередбачені обставини став необхідним для виконання договору, за умови, що сукупна сума додаткових робіт або послуг не перевищує 50% від загальної вартості первинного контракту.

- Для майнових договорів (оренда майна для розміщення персоналу, офісних приміщень, складських приміщень або інших специфічних вимог до проекту) після оцінки місцевого ринку.

- Коли замовлення розміщуються в центрі гуманітарних закупівель (див. 3.3)

- Всі рішення, прийняті для Єдиних заяв під час первинного надзвичайного стану та інших винятках, повинні бути ідентифіковані та задокументовані у письмовій формі та затверджені Регіональним координатором і програмним директором БО «БФ «АДРА Україна».

У будь-якому випадку, роботи, послуги або матеріали, що постачаються на основі єдиної заяви, повинні відповідати наступним вимогам:

- Задовільна якість.

- Своєчасна доставка або завершення.

- Ціна відповідає ринковим цінам і не впливає негативно на економіку та ефективність проекту.

3.2 Рамочні договори

БО «БФ «АДРА Україна» може підписати Рамкові контракти з ретельно відібраними постачальниками або постачальниками робіт/послуг після рішення ADCOM. Мета - спростити та прискорити процедури закупівлі.

Рамкові контракти для постачальників матимуть максимальний термін дії один рік, для робіт і постачальників послуг три роки, з можливістю поновлення. Підписаний Рамковий контракт забезпечить наступні умови: найкраще співвідношення ціни, вільний доступ і доступність у будь-який час.

3.3 Центри гуманітарних закупок

Представництва БО «БФ «АДРА Україна» можуть розглянути можливість використання Центру гуманітарних закупівель (ЦГЗ), особливо в термінових діях. При укладенні контрактів із затвердженими НРП тендерний процес буде спрощено і прискорено. Тим не менш, пріоритет слід

надавати підтримці регіонального ринку шляхом придбання на місцевому рівні, коли доступні конкурентоспроможні ціни.

3.4 Продовольча допомога

Спеціальні вимоги повинні застосовуватися для закупівлі продовольчої допомоги для споживання людьми (свіжі та сухі продукти харчування, включаючи придбання продуктів з харчовою цінністю).

Коли це можливо, пріоритет має бути купівлі на місцевому ринку бенефіціарів, країни проекту або сусідніх країн. Особливу увагу слід приділити аналізу місцевого ринку, щоб уникнути спотворень, які можуть негативно вплинути на уразливий стан населення. Продукти харчування мають максимально відповідати поживним звичкам населення-бенефіціара.

Характеристики продуктів та їх упаковки повинні відповідати стандартам якості, встановленим в національному законодавстві країни походження та/або країни призначення, залежно від того, яке законодавство має вищий стандарт якості.

Свіжі продукти харчування, як правило, купуються на місцевому рівні за допомогою ряду контрактів низького або середнього значення з різними постачальниками з урахуванням сезонної доступності продуктів. Тому доцільно розділити купівлю свіжих продуктів на ряд партій та різних підрядників з кількома місцевими постачальниками. Це може розширити вибір та різноманітність продуктів, обмежити ризики інфляції цін, зменшити загальні витрати (транспорт) та вводити готівку у місцеву економіку.

Контракти на свіжі продукти харчування не повинні перевищувати 100 000 Євро. При підписанні харчових контрактів вартістю понад 300 000 Євро БО «БФ «АДРА Україна» підписує контракт з агентством з моніторингу, відповідальному за перевірку та сертифікацію кількості, якості, упаковки та маркування харчових продуктів (крім термінових заходів).

Договори повинні включати положення про прийняту допущеність щодо ваги та/або кількості, що доставляються, і визначити процедуру встановлення зниження ціни за відхилення якості та доставки за межі контрактом доставки або періоду.

3.5 Медична допомога

Спеціальні вимоги повинні застосовуватися для закупівлі фармацевтичних та медичних виробів:

ADRA повинна дотримуватися міжнародних норм щодо закупівлі фармацевтичних товарів, таких як Глобальна гармонізована робоча група (GHTF), ISO або будь-які еквівалентні стандарти.

ADRA повинна поважати патенти та національні правила щодо лікарських засобів в окремих країнах.

Закупівля фармацевтичних товарів та медичних виробів забезпечує якість продукції, придбаної за допомогою схеми попередньої кваліфікації, яка впроваджується ВООЗ, суворим регуляторним органом, організаціями ООН, визнаними НПП або спеціалізованими комерційними операторами або НУО, що відповідає рекомендованим ВООЗ нормам і стандарти для проведення попередньої кваліфікації.

ADRA має проконсультуватись з Міжнародним Індикатором Цін на лікарські засоби. Порівнюючи витрати на фармацевтичну продукцію, варто враховувати вартість всього лікування - а не тільки витрати на одиницю продукції. Оскільки на вибір також можуть впливати інші фактори, такі як транспортні витрати, вимоги щодо зберігання та термін зберігання, слід враховувати загальні витрати.

ADRA розпочне процедуру переговорів, запросивши одночасно та в письмовій формі лише попередньо обраних кандидатів на свій вибір. Коли це можливо, кількість запрошених кандидатів повинна бути достатньою для забезпечення справжньої конкуренції.

3.6 Попередньо встановлені запаси

Закупівля запасів для у разі термінових дій (накопичення запасів) може бути прийнято лише в рамках заходів з підготовки до стихійних лих. Положення повинні бути встановлені у випадку, коли катастрофа не відбудеться, або термін експлуатації минув. Для уникнення подвійного фінансування запасів необхідна спеціальна ідентифікація та документація.

Якщо наявні попередньо встановлені запаси, придбані в рамках програми готовності до стихійних лих, ці запаси можуть використовуватися для термінових дій, але вони повинні бути замінені після проведення тендерних процедур, як описано в цій політиці. Для заздалегідь встановлених запасів (крім логістики тощо) жодної спеціальної документації на закупівлю не потрібно, однак для запасів або для заміни це має вирішальне значення. Короткий опис процесу заміни слід додати в папку "Проектні закупівлі".

3.7 Використання закупленого товару, робіт та послуг

- Товари, роботи та послуги, закуплені для реалізації проекту, використовуються винятково для цієї мети, якщо інше не було узгоджено з донором.

- Товари та активи належать донору. Якщо товари або активи купуються за рахунок державної донорської дотації – це власність донора, якщо інше не було узгоджено чи встановлено конкретні правила донорів. Вартість капітальних активів дорівнює або більша за 410 євро по курсу на дату покупки.

- Усі придбані товари повинні обліковуватися на фондовому рахунку з кінцевим звітом про акції після припинення дії проекту. Всі прибутки та розходи, втрати та погіршення повинні бути задокументовані у звіті, а також у папці Проектні закупівлі.

- Всі активи, що перевищують 5000 Євро, повинні бути інвентаризовані як основні засоби, а всі засоби вартістю від 50 до 4999 євро повинні бути інвентаризовані як обладнання. У випадку придбаних послуг дійсний договір надання послуг повинен бути укладено у відповідному офісі БО «БФ «АДРА Україна».

- Усі товари, що підлягають інвентаризації, повинні бути здані в кінці проекту відповідно до специфіки донорів.

- Несподівані втрати чи пошкодження будь-якого проектного обладнання, основних фондів або витратних матеріалів повинні бути негайно повідомлені донору для обговорення подальших дій. У разі викрадення будь-яких основних засобів, обладнання, товарів чи інших матеріалів проекту необхідно подати заяву до місцевого органу поліції.

- Квитанції повинні чітко вказувати на реєстраційний номер товарно-матеріальних цінностей та класифікацію всього закупленого обладнання або основних фондів.

- Використання товарів повинно бути задокументовано системою товарного відстеження, що підлягає регулярній перевірці.

- Логіст ADRA повинен бути залучений до отримання закупівлі товарів, щоб підрахувати всі предмети, перевірити їх на збитки та узгодити всі предмети з замовленням на отримання заявки на купівлю та отримання. Необхідно відзначити будь-які розбіжності та вжити відповідні заходи та задокументувати.

- Амортизація обладнання та активів повинна базуватися на місцевих тарифах як невід'ємна частина фінансового менеджменту партнерів-виконавців.

- Управління ризиками: усім партнерам-виконавцям рекомендовано застрахувати своє обладнання, активи, товари та майно від крадіжки, пожежі та інших причин втрати. Товари та обладнання, придбані для будь-якого проекту, що фінансується компанією БО «БФ «АДРА Україна», повинні бути застраховані, як зазначено вище.

4 Версія видання

- 18 Жовтня 2010 - Оригінальний документ
- 03 Грудня 2018 – Перша версія

- VWA рішення від 10 Травня 2017. № 1.8: Стор. 9. Єдині заявки до 500 Євро (до цього це було 100 Євро)
- Нове форматування
- Адаптація шаблонів відповідно до Посібника з аудиту

Додаток- пояснення до

Процедур закупівель та проведення тендера

1. Закритий тендер (<100.000 €)

Постачальники можуть обиратися на власний розсуд. Необхідно отримати щонайменше 3 цінові пропозиції. Якщо, в особливих обставинах, немає можливості знати достатню кількість постачальників (наприклад, надання допомоги в зоні конфлікту), то необхідно зробити письмове повідомлення, яке повинно бути підписано тендерним комітетом.

Постачальники можуть подати свої цінові пропозиції на власних бланках в формі "Рахунку на передоплату" (до 15000 євро). Для цінових пропозицій до 100.000 € необхідно використовувати форму цінових пропозицій, включаючи всі технічні вимоги та умови. Цінові пропозиції можна надсилати факсом або електронною поштою. Не потрібно надсилати запечатані конверти. Термін подання цінових пропозицій може бути гнучким, але необхідно обговорювати будь-які зміни.

Після аналізу надісланих цінових пропозицій, можна запрошувати постачальників для проведення подальших переговорів. Будь-яка договірна знижка, умови доставки або специфікація повинні зазначатися в письмовій формі. Забороняється отримання будь-якої власної вигоди (наприклад, комісійні знижки)! Подібні дії належать до корупційної діяльності, про які повідомляється в поліцію та які розглядаються у суді.

2. Відкритий тендер (> 100.000 €)

Положення та процедури проведення відкритого тендеру викладені в політиці закупівель БО «БФ «АДРА Україна» разом з наданням всіх зразків та списків.

Після оголошення відкритого тендера, необхідно дотримуватися всіх опублікованих умов та даний процес повинен бути повністю прозорим, а саме:

- Необхідно дотримуватися терміну подання заявок. Заявки, які подаються не в зазначений строк, не повинні розглядатися.
- Необхідно дати достатньо часу для надання відповіді - мінімум 8 робочих днів.
- Необхідно визначити місце прийняття заявок. Заявки, які надсилаються в інше місце, не повинні розглядатися.
- Цінові пропозиції для тендеру повинні подаватися в запечатаних конвертах. Процес відкриття конвертів повинен бути прозорим та постачальників запрошують приєднатися до даного процесу.
- Після відкриття конвертів забороняється вести будь-які переговори.
- Всім учасникам необхідно оголосити ім'я переможця із зазначенням його цінової пропозиції.
- Договір з постачальником повинен містити всі правові аспекти, визначені громадським донором (ЕСНО, GFO та інші). Будь ласка, передивіться політику донорів.

3. Документи

Всі тендерні документи повинні зберігатися в окремому файлі (папка тендерів). Це стосується всіх документів, які були надіслані постачальникам та отримані від них, включаючи електронні листи, примітки про переговори, доповнення, прийняті рішення тощо. Необхідно зберігати дані документи в друкованому та електронному форматі. Електронний файл повинен зберігатися в безпечному місці (наприклад, у хмарному сховищі).

Необхідно слідкувати за тим, щоб всі документи були підписані належним чином. Якщо не вистачає підписів, то необхідно якнайшвидше їх поставити.

Під час військових дій БО «БФ «АДРА Україна» та Адміністративна Рада БО «БФ «АДРА Україна» приймає рішення колегіально, шляхом голосування, або за затвердженням президента БО «БФ «АДРА Україна» стосовно наступних питань: прийняття на роботу, вибору підрядників, вибору партнерів, затвердження фінансових питань, звітів, бюджетів, пропозицій. Дане рішення вступає в дію з 24.02.2022 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО ОПІКУНСЬКОЮ РАДОЮ від 23.05.2019 р.

Президенті УУК Носов СВ

Андрій

Секретарі УУК Безкровний

Президенті ПК Зубов О.А.

А.М., С.М. УУК Рутковський М.В.

В.С. УУК, А.М. Зайченко В.П.

Президенті ІСК

Президенті ВДК

Президенті ОК Бойко И.А.

Президенті ОК Тендер В.В.

Президенті ЗК Тоник В.Ю.

Президенті ОК Зверюк І.С.

Президенті УК Кулага В.І.

Секретарі УУК Велесук В.С.