

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Протоколом № 4
Наглядової Ради
БО «БФ «АДРА УКРАЇНА»
від « 4 » червня 2026 р.**



Політика закупівель БО «БФ «АДРА УКРАЇНА»

версія від 16 березня 2026 року

Київ – 2026

Зміст

1	Принципи	3
1.1	Ціль	3
1.2	Стандарти	3
1.2.1	Етичні	3
1.2.2	Соціальні	4
1.2.3	Екологічні	4
1.2.4	Економічні	4
2	Обов'язки із закупівель	5
2.1	Відділ закупівель	5
2.2	Тендерний комітет та Закупівельний комітет	5
2.2.1	Тендерний комітет	6
2.2.2	Закупівельний комітет	7
2.3	Аналіз та план закупівель	8
2.4	Процедури закупівлі	8
2.4.1	Категорії договорів	9
2.4.2	Поточні витрати	9
2.4.3	Порогові значення і процедури закупівель	9
2.4.4	Контракти	10
2.4.5	Документообіг	11
2.4.6	Обґрунтування закупівельних рішень, прийнятих без попереднього залучення відділу закупівель	11
2.5	Під час закупівель	12
2.5.1	Контроль дій	12
2.5.2	Затримки та штрафні санкції	12
2.5.3	Список постачальників	12
2.5.4	Оцінка ключових постачальників	13
2.5.5	Електронні та динамічні системи постачальників	13
3	Особливі правила	13
3.1	Єдині пропозиції в першочергових надзвичайних ситуаціях та інші виключення	14
3.1.1	Загальні відхилення	14
3.1.2	Відхилення за погодженням АДКОМ АДРА Україна	14
3.2	Закупівля життєво необхідних товарів в умовах надзвичайної ситуації	15
3.3	Рамочні договори	15
3.4	Використання придбаних товарів та основних засобів	15
4	Версія видання	Ошибка! Закладка не определена.

1 Принципи

1.1 Ціль

Політика та посібник з питань закупівель спрямовані на те, щоб АДРА Україна та всі партнери-виконавці здійснювали належні стандарти доброчесності, відповідальності, прозорості та управління. Ці стандарти призначені для забезпечення 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 вимог 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 присудження контрактів та вартістю контрактів.
- Неупередженість до кандидатів та учасників тендеру.
- Етична поведінка на всіх етапах.
- Рівноцінне відношення і відсутність дискримінації потенційних підрядників та донорів.

1.2 Стандарти

1.2.1 Етичні

Всі ті особи, групи, донорські організації та уряди, які підтримують АДРА України 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/ підрядників 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 сумлінно. Запобігання та виявлення шахрайства є контрактною відповідальністю всіх працівників. АДРА інформує будь-якого донора, якщо є підозри в будь-якій діяльності чи поведінці, яка може негативно вплинути на фінансові інтереси цього донора.

Рівноцінне відношення буде основною цінністю роботи з постачальниками товарів та виконавцями 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 оприлюднені, включаючи:

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

АДРА відхилить будь-яку пропозицію, висунуту учасниками, або розірве контракт, якщо буде встановлено, що вони брали участь у корупційних, шахрайських, змовницьких або примусових діях. З цією метою АДРА несе відповідальність за внесення необхідних положень до тендерної/контрактної документації. Адміністративні або фінансові санкції накладаються пропорційно до важливості контракту та серйозності порушення.

АДРА Україна підтримує культуру доброчесності, підзвітності та прозорості у закупівельній діяльності.

Працівники, члени комітетів, постачальники, підрядники та інші зацікавлені сторони мають право добросовісно повідомляти про підозри щодо шахрайства, корупції, конфлікту інтересів, порушення закупівельних процедур або інших неправомірних дій через механізми повідомлення про порушення, визначені Політикою щодо повідомлення про порушення (Whistleblowing Policy) АДРА Україна.

АДРА Україна забезпечує розгляд таких повідомлень відповідно до внутрішніх політик та процедур організації та не допускає будь-яких форм переслідування або негативного впливу щодо осіб, які добросовісно повідомили про можливі порушення.

1.2.2 Соціальні

АДРА вимагає, щоб постачальники та виконавці робіт/послуг дотримувалися основних соціальних стандартів. Якщо це можливо, перевагу слід надавати постачальнику або виконавцю, який достовірно інтегрує (або за власною ініціативою, або за зобов'язанням) підхід до корпоративної соціальної відповідальності (КСВ) в свою бізнес-культуру.

АДРА має подбати про те, щоб не допускати експлуатації дитячої праці, пов'язаної з виробництвом і постачанням необхідних матеріалів, робіт або послуг. Будь-який потенційний постачальник/виконавець поважає основні соціальні та трудові права своїх працівників та забезпечує безпечні та надійні умови праці (на основі відповідного національного законодавства).

1.2.3 Екологічні

АДРА вимагає, щоб замовники, обрані постачальники та виконавці робіт/послуг дотримувалися основних екологічних стандартів. Якщо це можливо, перевагу слід надавати постачальнику або виконавцю, який підтверджено застосовує екологічно чисті технології в процесі виробництва, транспортування та переробки або надання послуг.

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

- Дизайн: економне використання матеріалів, практичне використання, легка переробка.
- Виробництво: ефективне використання ресурсів (сировини, енергії, води тощо).
- Пакування: зменшення відходів до мінімуму або багаторазового використання.
- Логістика: від виробника до постачальника та бенефіціарів - сприяння коротким шляхам транспортування та належному зберіганню.
- Легкість використання: користування продуктом в повсякденному житті не повинно завдавати шкоди людям чи природі (наприклад, через отруйні інгредієнти).
- Переробка: продукт можна легко розділити на основні компоненти, які можна очистити/відновити або переробити для подальшого використання.

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

1.2.4 Економічні

Застосовується принцип *пропорційності*. Метод здійснення закупівель може варіюватися залежно від характеру самого замовлення на закупівлю, залежно від розміру витрат, технічних вимог до закупівлі та обставин закупівлі (немає потреби у складних процедурах закупівель при закупівлі товарів чи послуг з низькою вартістю). Ефективність та результативність повинні визначати досягнення цілей закупівель.

Пріоритет слід надавати *підтримці регіонального ринку* шляхом здійснення закупівель на місцевому рівні за наявності конкурентних цін.

Вибір постачальника виконавця робіт/послуги не ґрунтується виключно на найдешевшій ціновій пропозиції або заявці. АДРА застосовуватиме принцип найкращого співвідношення ціни та якості, беручи до уваги наступні критерії:

- Якість та/або технічні характеристики запропонованого товару.
- Соціальні та екологічні стандарти.
- Поточні змінні витрати на запропоновану позицію.
- Надійність або спроможність постачальника/виконавця здійснювати своєчасні поставки.
- Минулі результати діяльності постачальника/виконавця.
- Фінансова надійність.

Ділова етика вимагає дотримання певних критеріїв неприйнятності та положень про виключення для участі в закупівлях, перелічених у Стандартній декларації. Учасники будь-якого тендеру або закупівлі повинні засвідчити, якщо цього вимагає АДРА, будь-якими відповідними способами, що вони не перебувають у жодній із ситуацій, перелічених у цьому документі. Потенційний постачальник/виконавець також будуть визнані неприйнятним для участі в будь-якому процесі закупівель, якщо потенційний постачальник/виконавець надав неправдиву або суперечливу інформацію або не надав відповідну інформацію, або якщо їхня участь у процесі закупівель створює конфлікт інтересів з АДРА.

Кошти не можуть бути використані на інші цілі, окрім тих, що узгоджені у відповідній угоді/контракті між АДРА Україна та відповідним донором, і якщо витрати не дозволені, вони повинні бути повернуті до узгодженого бюджету або, за необхідності, донору таким чином, щоб це не зашкодило діяльності, на яку були надані кошти.

2 Обов'язки із закупівель

2.1. Відділ закупівель

Відділ закупівель повинен здійснювати процес закупівель ефективно, неупереджено та добросовісно і забезпечувати, щоб

- а) вся закупівельна діяльність була належним чином задокументована та подана на розгляд відповідному уповноваженому органу;
- б) запланований процес закупівель відповідає інтересам АДРА Україна та донора.

Уповноважені співробітники, які мають делеговані повноваження щодо закупівель, повинні гарантувати, що дії, які здійснюються під їхнім наглядом, відповідають Політиці закупівель та всім іншим відповідним політикам і процедурам.

Процедури закупівель передбачають розподіл обов'язків для зменшення ризику. Жодна особа або група осіб не повинна контролювати всі ключові етапи процесу закупівель. Розподіл обов'язків підлягає регулярному перегляду та контролю з боку Спеціаліста із закупівель або Голови відділу закупівель.

2.2 Тендерний комітет та Закупівельний комітет

Для забезпечення прозорості, неупередженості, належного розподілу повноважень та ефективного контролю закупівельної діяльності в АДРА Україна функціонують два окремі колегіальні органи: Закупівельний комітет та Тендерний комітет.

Закупівельний комітет формується окремо для кожної закупівлі, що проводиться за процедурою отримання трьох комерційних пропозицій (Three Quotes Procedure), та забезпечує технічну й програмну оцінку пропозицій постачальників відповідно до потреб конкретного проєкту.

Тендерний комітет є постійно діючим колегіальним органом АДРА Україна та здійснює незалежний розгляд, оцінку та прийняття рішень щодо закупівель, які проводяться за процедурами відкритого

тендеру. Для закупівель із очікуваною вартістю 5 000 000 доларів США або більше Адміністративний комітет або Опікунська рада можуть визначити представника Опікунської ради для участі в роботі Тендерного комітету з правом дорадчого голосу.

Такий представник здійснює нагляд за дотриманням принципів прозорості, добросовісної конкуренції та належного корпоративного управління під час проведення закупівлі, але не бере участі у голосуванні та прийнятті рішень щодо визначення переможця.

Розмежування повноважень між Закупівельним комітетом та Тендерним комітетом забезпечує належний рівень внутрішнього контролю, незалежності прийняття рішень, врахування технічної експертизи та дотримання принципів прозорості, добросовісної конкуренції й ефективного використання коштів.

2.2.1. Тендерний комітет

Тендерний комітет є постійно діючим колегіальним органом АДРА Україна, відповідальним за розгляд, оцінку та прийняття рішень щодо закупівель, які проводяться за процедурами відкритого тендеру.

До складу Тендерного комітету з правом голосу входять:

- Президент АДРА Україна;
- Фінансовий директор;
- Програмний директор;
- два керівники структурних підрозділів, визначені рішенням Адміністративного комітету.

Тендерний комітет складається з п'яти членів з правом голосу.

Головою Тендерного комітету є Президент АДРА Україна.

У разі відсутності одного з членів Тендерного комітету його функції виконує особа, яка відповідно до внутрішніх рішень АДРА Україна тимчасово виконує обов'язки за відповідною посадою.

У роботі Тендерного комітету можуть брати участь із правом дорадчого голосу:

- представник відділу закупівель;
- керівник проекту;
- профільний спеціаліст або технічний експерт;
- інші особи, залучення яких є необхідним для розгляду конкретної закупівлі.

Особи, які беруть участь у роботі Тендерного комітету з правом дорадчого голосу, не беруть участі у голосуванні та прийнятті рішень.

Тендерний комітет:

- здійснює розгляд тендерної документації та результатів оцінювання тендерних пропозицій;
- перевіряє відповідність проведеної закупівлі вимогам цієї Політики та вимогам донорів;
- приймає рішення щодо визначення переможця тендеру;
- розглядає питання, пов'язані з відхиленням тендерних пропозицій, скасуванням тендерів або іншими питаннями, що потребують колегіального розгляду відповідно до цієї Політики.

Засідання Тендерного комітету є правомочним за умови присутності не менше трьох членів комітету з правом голосу.

Рішення Тендерного комітету приймаються простою більшістю голосів членів комітету з правом голосу, присутніх на засіданні.

У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос Голови Тендерного комітету.

Для забезпечення діяльності Тендерного комітету визначається секретар Тендерного комітету.

Секретар Тендерного комітету не входить до складу Тендерного комітету, не має права голосу та забезпечує документальне й організаційне супроводження його діяльності.

Усі члени Тендерного комітету, а також особи, залучені до розгляду та оцінки тендерних пропозицій, зобов'язані до початку роботи підписати Декларацію про неупередженість та конфіденційність (Tender Committee Declaration).

У разі наявності реального, потенційного або уявного конфлікту інтересів член Тендерного комітету або інша залучена особа зобов'язана негайно повідомити про такий конфлікт та утриматися від участі в оцінці, обговоренні та прийнятті рішень щодо відповідної закупівлі.

Усі працівники АДРА Україна, залучені до закупівельної діяльності, зобов'язані дотримуватися вимог Політики щодо конфлікту інтересів та подавати відповідні декларації згідно з внутрішніми процедурами організації.

Постачальники та учасники тендерних процедур також зобов'язані повідомляти про будь-які фактичні, потенційні або уявні конфлікти інтересів, які можуть вплинути на об'єктивність та справедливість закупівельного процесу.

2.2.2. Закупівельний комітет

Закупівельний комітет не є постійно діючим органом та формується окремо для кожної закупівлі, що проводиться за процедурою отримання трьох комерційних пропозицій (Three Quotes Procedure).

Метою діяльності Закупівельного комітету є забезпечення об'єктивного, прозорого та неупередженого оцінювання отриманих пропозицій відповідно до критеріїв, визначених у закупівельній документації, та прийняття рішення щодо рекомендації постачальника з урахуванням принципу найбільш економічно вигідної пропозиції (Best Value for Money), технічної відповідності та потреб конкретного проєкту.

До складу Закупівельного комітету входять:

- Керівник проєкту;
- Профільний спеціаліст або технічний експерт, відповідальний за оцінку предмета закупівлі;
- Програмний директор.

Закупівельний комітет:

- здійснює оцінку отриманих комерційних пропозицій;
- перевіряє відповідність пропозицій вимогам закупівельної документації;
- здійснює оцінювання пропозицій відповідно до встановлених критеріїв оцінки;
- документує результати оцінювання;
- приймає рішення щодо рекомендації постачальника.

Рішення Закупівельного комітету приймаються простою більшістю голосів членів комітету.

Усі члени Закупівельного комітету мають рівне право голосу.

У разі виникнення реального, потенційного або уявного конфлікту інтересів член Закупівельного комітету зобов'язаний негайно повідомити про такий конфлікт та утриматися від участі в оцінці, обговоренні та прийнятті рішень щодо відповідної закупівлі.

Підписуючи порівняльну таблицю та рішення Закупівельного комітету, члени комітету підтверджують відсутність реального, потенційного або уявного конфлікту інтересів щодо учасників закупівлі, а також підтверджують дотримання принципів неупередженості, об'єктивності та конфіденційності під час оцінювання пропозицій.

2.3 Аналіз та план закупівель

Закупівля — це процес, який починається з моменту розроблення проєкту та завершується після його закриття. Ретельне і своєчасне планування закупівель є вкрай важливим аспектом закупівель і має вирішальне значення для забезпечення ефективності, результативності, якості та дотримання вимог донорів у проєктах.

Під час планування проєкту необхідно визначити ресурси, які потрібно закупити (товари, послуги, роботи), коли вони мають бути доставлені, стандарти, яким ці ресурси повинні відповідати, строки, вартість, а також процедуру закупівель, яка застосовуватиметься до кожного договору. Усе це є частиною складання Плану закупівель. Брак належного планування закупівель може призвести до неефективного використання коштів, затримок у реалізації проєкту, порушення принципів закупівель та, зрештою, до того, що витрати можуть бути визнані неприйнятними.

Добре планування закупівель передбачає відповіді на такі основні питання:

Які матеріали, роботи та послуги потрібні для виконання проєкту?

Коли вони повинні бути доставлені?

Які мають бути стандарти?

Яка процедура закупівлі є найбільш підходящою?

У випадку проєктів з реагування на надзвичайні ситуації міркування безпеки або інші обмеження, такі як необхідність забезпечення значної кількості населення продуктами харчування, водою або іншими життєво необхідними ресурсами, можуть вимагати відхилень у застосуванні стандартних процедур закупівель. У таких випадках аналіз може бути обмежений оцінкою кількості та якості необхідних товарів, робіт або послуг.

План закупівель повинен бути підготовлений до початку проведення основних закупівельних процедур у межах проєкту.

Закупівельні процедури в межах проєкту повинні здійснюватися з урахуванням Плану закупівель.

План закупівель об'єднує всі товари, роботи та послуги, які мають бути придбані в межах реалізації проєкту, із зазначенням орієнтовних строків закупівлі, очікуваної вартості та відповідної процедури закупівель. До уваги також беруться наявні запаси та обладнання.

Формування Плану закупівель здійснюється у співпраці між менеджером проєкту, фінансовим менеджером проєкту та відповідальним спеціалістом із закупівель.

Менеджер проєкту відповідає за визначення потреб проєкту та пріоритетності закупівель. Фінансовий менеджер забезпечує відповідність запланованих закупівель затвердженому бюджету проєкту. Відповідальний спеціаліст із закупівель визначає відповідні процедури закупівель та орієнтовні строки їх проведення.

План закупівель використовується як інструмент планування та координації закупівельної діяльності протягом реалізації проєкту та може оновлюватися у разі змін у потребах проєкту або бюджеті.

2.4 Процедури закупівлі

Є кілька різних процедур закупівель, кожна з яких допускає різний рівень конкуренції. Процедури закупівель — це правила й інструкції щодо того, як придбати той чи інший ресурс. Процедуру закупівлі призначають залежно від категорії договору (постачання товарів, надання послуг чи виконання робіт) і вартості закупівлі.

Для кожної закупівель, обирають відповідну процедуру закупівлі. Для цього Спеціаліст із закупівель має спочатку розглянути, до якої категорії договору належать ресурси, а також вартість цих договорів. Огляд порогових значень і відповідних процедур закупівель для певних категорій договорів наведено в таблиці пункту 2.4.2.

2.4.1. Категорії договорів

Ресурси, які необхідно закупити, поділяються на три категорії договорів:

1. Товари та матеріали — це активи, що підлягають обліку та відстеженню (наприклад, техніка чи мобільні пристрої), а також витратні матеріали. Вони закуповуються як для забезпечення внутрішньої діяльності організації, так і для передачі у формі благодійної допомоги. Такі товари зазвичай мають коротший термін експлуатації, ніж основні засоби, і хоча їхня одинична вартість може бути невисокою, значні обсяги споживання або розподілу формують суттєву сукупну вартість протягом річного періоду.

2. Послуги та заходи. Загальні послуги, такі як ремонт та обслуговування обладнання або меблів, послуги прибиральників або охорони, оренда офісних приміщень, зберігання за межами офісу, транспортні послуги, імпорتنі та логістичні послуги, реклама в засобах масової інформації, медичне обслуговування та інші подібні послуги. Консультаційні послуги - це діяльність, що вимагає зовнішньої технічної та професійної експертизи, яка виходить за рамки внутрішніх можливостей АДРА, наприклад, дослідження, техніко-економічні обґрунтування та супутні послуги, які надаються індивідуальними консультантами або фірмами. Заходи - це загальний термін у цій політиці, який охоплює всі види зустрічей, тренінгів, семінарів та інших подібних заходів, необхідних в рамках програмної та організаційної діяльності АДРА.

3. Роботи. Поняття «роботи» передбачає результат будівельних робіт або цивільного будівництва загалом, достатній для виконання економічної або технічної функції. Договір на виконання робіт охоплює тільки виконання або виконання і проектування робіт відповідно до вимог, зазначених Організацією замовником. Договір на виконання робіт укладають, коли підприємець або будівельна компанія зобов'язані виконати роботи й несуть відповідальність за наймання та/або купівлю необхідних ресурсів для виконання цього зобов'язання (тобто підприємець наймає робочу силу, привозить обладнання і купує будівельні матеріали та приладдя). Прикладами договорів на виконання робіт є будівництво, реконструкція, знесення чи ремонт будівлі, підготовка майданчика, земляні роботи, буріння тощо.

2.4.2. Поточні витрати

АДРА Україна може здійснювати закупівлі товарів та послуг, що належать до категорії поточних витрат, необхідних для забезпечення щоденної операційної діяльності офісів та реалізації проєктів.

Перелік товарів та послуг, що відносяться до категорії поточних витрат, визначається щороку на підставі аналізу ринку, підготовленого відділом закупівель. За результатами такого аналізу відділ закупівель формує пропозицію щодо категорій поточних витрат та потенційних постачальників.

Зазначений перелік розглядається та затверджується Адміністративним комітетом АДРА Україна.

Повний перелік товарів та послуг, що належать до категорії поточних витрат, а також порядок здійснення відповідних закупівель визначаються в Посібнику із закупівель АДРА Україна.

Закупівлі поточних витрат можуть здійснюватися із використанням попередньо визначених постачальників, рамкових домовленостей або інших механізмів спрощених закупівель, передбачених Посібником із закупівель, за умови дотримання принципів прозорості, ефективного використання коштів та відсутності конфлікту інтересів.

У разі необхідності перелік поточних витрат може бути переглянутий або доповнений протягом року на підставі додаткового аналізу ринку, підготовленого відділом закупівель, та за рішенням Адміністративного комітету.

2.4.3 Порогові значення і процедури закупівель.

У таблиці нижче представлені різні процедури закупівель у відповідності до розміру витрат та категорії договорів:

Порогове значення стосується не лише вартості одного предмета закупівлі, але й поєднує різні предмети в одній галузі (наприклад, цемент + пісок для будівництва, вікна + двері для деревообробних робіт). Це стосується договорів, де планується закупівля великої кількості товарів. Поділ договору на лоти є доцільним лише у випадках, якщо:

- Лише декілька постачальників/виконавців змогли надати всю необхідну кількість (через сукупну вартість або технічні характеристики).
- Щоб полегшити участь малим та середнім компаніям.
- Договір на постачання свіжих продуктів харчування.

Закупівля в одного постачальника може застосовуватися у виняткових випадках, коли проведення конкурентної процедури є неможливим або недоцільним з огляду на специфіку предмета закупівлі, відсутність альтернативних постачальників на ринку або інші належним чином обґрунтовані обставини.

Застосування такої процедури повинно бути належним чином обґрунтоване та документоване відповідно до вимог цієї Політики.

У випадках першочергових надзвичайних ситуацій застосування закупівлі в одного постачальника здійснюється відповідно до спеціальних правил, визначених у пункті 3.1.1 цієї Політики.

Якщо політика закупівель партнера-виконавця або донора є більш суворою, то слід дотримуватися цих процедур.

АДКОМ = адміністративний комітет АДРА

Договір	Сума в дол/євро	Процедура	Запрошення	Погодження
Товари, Послуги (товари, матеріали, заходи, навчання, перевірка, оренда авто, та інші)	До 1000	Пряма закупівля	1 постачальник на ваш вибір	Проектний менеджер (ПМ)+Фінансовий менеджер (ФМ)
	1001 – 30 000	Три пропозиції	3 постачальника на ваш вибір, використовуючи їх форму заявки	ПМ+ ФМ +Програмний Директор (ПД)
	30 001 – 1 000 000	Відкритий тендер (на місцевому рівні)	Запрошення до тендеру використовуючи місцеві ЗМІ	ПМ+ФМ+ПД+Фінансовий Директор (ФД)
	Більше 1 000 001	Відкритий тендер (на міжнародном у рівні)	Запрошення до тендеру використовуючи міжнародні ЗМІ	АДКОМ
Роботи (субпідрядники для будівельних робіт, будівельні контракти)	До 10 000	Три пропозиції	3 постачальника на ваш вибір, використовуючи їх форму заявки	ПМ+ ФМ + ПД
	10 001 – 5 000 000	Відкритий тендер (на місцевому рівні)	Запрошення до тендеру використовуючи місцеві ЗМІ	ПМ+ФМ+ПД+ФД
	Більше 5 000 001	Відкритий тендер (на міжнародном у рівні)	Запрошення до тендеру використовуючи міжнародні ЗМІ	АДКОМ

2.4.4 Контракти

Залежно від категорії тендеру, між АДРА та обраним учасником тендеру буде підписаний контракт на поставку товарів, робіт або послуг. У разі поєднання типу контракту визначатиметься категорією з основною сумою фінансування.

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
 - Загальні стандарти
- 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.

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

АДРА 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.

2.4.5 Документообіг

Найважливішою частиною процесу закупівель є забезпечення належного складання, заповнення та зберігання документації про закупівлю. У гіршому випадку неповна документація із закупівель може призвести до повернення коштів. Усі етапи закупівельного процесу повинні бути належним чином задокументовані з метою забезпечення прозорості, підзвітності та можливості аудиторської перевірки. Вимоги до документування закупівельних процедур, а також перелік відповідних документів визначаються в Посібнику із закупівель АДРА Україна.

Належне управління документацією із закупівель починається від самого початку проекту й забезпечує належне документування закупівель упродовж усього періоду його реалізації.

Усі покупки 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.

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.

2.4.6 Обґрунтування закупівельних рішень, прийнятих без попереднього залучення відділу закупівель

У випадках, коли закупівельні рішення були прийняті та реалізовані без попереднього залучення відділу закупівель, ініціатор такого рішення зобов'язаний підготувати письмове обґрунтування постфактум.

Таке обґрунтування повинно містити опис обставин, що призвели до прийняття рішення без участі відділу закупівель, підтвердження необхідності здійсненої закупівлі, пояснення вибору постачальника та підтвердження того, що ціна відповідає ринковому рівню.

Подання такого обґрунтування є виключно документуванням прийнятого рішення та не може розглядатися як підтвердження відповідності такої закупівлі вимогам цієї Політики.

Повну відповідальність за прийняття такого рішення, пов'язані ризики та можливі фінансові або репутаційні наслідки несе ініціатор закупівлі.

Відділ закупівель у таких випадках може надавати виключно консультативну підтримку щодо належного документування, але не несе відповідальності за рішення, прийняті без його попереднього залучення, та не здійснює ретроспективного погодження таких закупівель.

Такі випадки підлягають обов'язковому розгляду керівництвом організації або АДКОМ з метою оцінки обставин прийняття рішення, визначення можливих ризиків та прийняття відповідних управлінських рішень.

Порядок документування, розгляду та прийняття управлінських рішень у таких випадках визначається окремим внутрішнім документом АДРА Україна щодо управління рішеннями, прийнятими постфактум.

2.5 Під час закупівель

2.5.1 Контроль дій

АДРА залишає за собою право здійснювати свої повноваження з моніторингу та нагляду за всією документацією та фізичною діяльністю, за всіма підрядниками та субпідрядниками, які отримали донорські кошти, з метою перевірки відповідності політиці, процедурам та положенням АДРА та донорів, пов'язаним із закупівлями.

Якщо буде встановлено, що постачальник/виконавець завдав збитків бюджету проекту, АДРА залишає за собою право розірвати контракт.

2.5.2 Затримки та штрафні санкції

Будь-яка затримка в постачанні товарів/робіт/послуг може мати вирішальне значення для конкретного проекту гуманітарної допомоги. Під час процесу відбору буде оцінюватися здатність конкретного постачальника/виконавця доставити запропоновані товари/роботи/послуги відповідно до часу, місця та інших критеріїв доставки, що вимагаються в тендерній документації, щоб забезпечити, наскільки це можливо, мінімізацію будь-яких затримок у реалізації проекту через затримку доставки товарів/робіт/послуг.

Однак, якщо обраний постачальник/виконавець не зможе здійснити поставку товарів, виконання робіт або надання послуг відповідно до погодженого графіка та згідно з погодженими умовами, обраний постачальник/виконавець буде нести відповідальність за прострочення, як це визначено в контракті.

2.5.3. Список постачальників

АДРА веде регулярно оновлювану базу даних затверджених постачальників. Метою Переліку постачальників є збір та підтримка бази даних з актуальною інформацією про потенційних постачальників у різних секторах для забезпечення максимально ефективного та результативного проведення майбутніх закупівельних заходів. Він включає в себе наступне:

- Минулий досвід роботи з окремими постачальниками.
- Постачальники з діючими контрактами.
- Здатність постачальників виконувати свої зобов'язання в межах встановлених термінів, якості та вартості.
- Контактні дані окремих постачальників.
- Опис асортименту товарів/робіт/послуг, які може надати окремий постачальник.

- Відгуки від інших організацій щодо своєчасності, надійності та фінансової стійкості постачальника (особливо, якщо необхідний авансовий платіж).

2.5.4. Оцінка ключових постачальників

З метою забезпечення належного контролю якості постачання, ефективності закупівель та управління ризиками АДРА Україна застосовує систему оцінки ключових постачальників.

Ключовими постачальниками вважаються постачальники, які забезпечують критично важливі товари, роботи або послуги для реалізації проєктів або мають значний обсяг співпраці з організацією.

АДРА Україна може здійснювати оцінку діяльності таких постачальників з метою моніторингу якості виконання договорів та підвищення ефективності співпраці.

Оцінка постачальників здійснюється з метою аналізу якості виконання договорів, дотримання строків поставки, відповідності товарів або послуг встановленим вимогам, а також загальної надійності постачальника.

Оцінка може проводитися як під час виконання договору, так і після його завершення.

Результати оцінки можуть враховуватися під час подальшого планування закупівель, відбору постачальників та управління договірними відносинами.

Методологія проведення оцінки постачальників, критерії оцінювання та форма документування результатів визначаються у Посібнику із закупівель АДРА Україна.

2.5.5 Електронні та динамічні системи постачальників

З метою підвищення ефективності, прозорості та конкурентності закупівель АДРА Україна може використовувати електронні закупівельні системи, динамічні переліки постачальників або інші централізовані механізми закупівель.

Такі системи можуть використовуватися для проведення закупівель, формування та управління базою постачальників, а також для організації конкурентного відбору постачальників у межах визначених категорій закупівель.

Адміністрування таких систем може здійснюватися як безпосередньо АДРА Україна, так і із залученням зовнішніх сервісних провайдерів.

Порядок функціонування таких систем, включаючи процедури відбору постачальників, оновлення переліку постачальників та проведення закупівель через такі механізми, визначається в Посібнику із закупівель АДРА Україна.

3 Особливі правила

Наступні правила застосовуються у випадках, коли АДРА Україна відхиляється від стандартних процедур закупівель або у випадку первинних надзвичайних ситуацій, що потребують негайного реагування. Передумовою застосування описаних нижче відхилень є їх належне визначення, документування та схвалення уповноваженими органами АДРА Україна до їх реалізації.

У межах цієї Політики надзвичайна ситуація означає обставини, що потребують негайного гуманітарного реагування з метою збереження життя, здоров'я або базових умов існування постраждалого населення та які не дозволяють застосувати стандартні процедури закупівель у повному обсязі через обмежені часові рамки.

У таких випадках АДРА Україна може застосовувати спеціальні або спрощені процедури закупівель, передбачені цим розділом Політики, за умови належного обґрунтування та документування відповідних рішень.

3.1 Єдині пропозиції в першочергових надзвичайних ситуаціях та інші виключення

3.1.1. Загальні відхилення.

У наведених нижче виняткових обставинах АДРА може розмістити замовлення на основі єдиної цінової пропозиції на постачання, роботи та послуги. Це завжди повинно включати переговори щодо умов договору:

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

- Якщо після проведення відкритої або іншої конкурентної процедури закупівлі не було отримано жодної прийнятної пропозиції, за умови, що початкові умови договору не зазнали суттєвих змін.

- Коли з технічних причин або з причин, пов'язаних із захистом виключних прав, контракт може бути укладений лише з певним суб'єктом господарювання.

- Для наступних контрактів, що полягають у повторенні послуг, робіт або поставок, які доручаються постачальнику/виконавцю, який отримав попередній контракт в рамках аналогічного проекту/програми в тому ж регіоні, за умови, що положення початкового контракту не зазнають суттєвих змін і що перший контракт був укладений за прозорою процедурою. Період, що минув з моменту укладення першого контракту, не повинен перевищувати одного року.

- На додаткові роботи та послуги, не включені до первинного договору, які через непередбачувані обставини стали необхідними для виконання договору, за умови, що сукупна вартість додаткових робіт або послуг не перевищує 50% від загальної вартості первинного договору.

- Для майнових договорів (оренда нерухомості для проживання персоналу, офісних приміщень, складських приміщень або інших специфічних вимог проекту), тільки після оцінки місцевого ринку.

- Коли замовлення розміщуються в центрі гуманітарних закупівель

Всі рішення, прийняті щодо єдиних цінових пропозицій у первинних надзвичайних ситуаціях та інших виключеннях, повинні бути визначені та задокументовані у письмовій формі та затверджені Адміністративним комітетом АДРА Україна.

У будь-якому випадку товари, роботи або послуги, що закуповуються на підставі єдиної пропозиції, повинні відповідати таким вимогам:

- належна якість;
- своєчасна поставка або виконання робіт / надання послуг;
- ціна відповідає ринковому рівню та забезпечує ефективне використання коштів проекту.

3.1.2. Відхилення за погодженням АДКОМ АДРА Україна.

У виняткових випадках можуть виникати обставини, коли дотримання вимог цієї Політики є неможливим або недоцільним з огляду на специфіку закупівлі чи операційні потреби проекту. У таких випадках ініціатор закупівлі готує письмове обґрунтування із поясненням причин запропонованого відступу від встановлених вимог, описом потенційних ризиків та підтвердженням того, що запропонований підхід відповідає принципам прозорості, конкуренції, ефективного використання коштів та не створює конфлікту інтересів.

Підготовлене обґрунтування подається на розгляд Адміністративного комітету. Рішення щодо погодження такого відступу від вимог цієї Політики приймається АДКОМ та підлягає належному документуванню.

У випадках, коли закупівельне рішення було прийнято або реалізовано без залучення відділу закупівель, таке рішення підлягає окремому розгляду АДКОМ на підставі відповідного обґрунтування.

Погодження АДКОМ не звільняє ініціатора рішення від відповідальності за обґрунтованість, доцільність та відповідність такого рішення умовам проекту, бюджету та вимогам донора.

3.2 Закупівля життєво необхідних товарів в умовах надзвичайної ситуації

У випадку реалізації гуманітарних програм в умовах надзвичайної ситуації (emergency) АДРА Україна може визначати окрему категорію життєво необхідних товарів, закупівля яких потребує оперативного забезпечення для задоволення невідкладних потреб бенефіціарів.

До таких товарів можуть належати, зокрема, продукти харчування, питна вода, засоби гігієни, предмети першої необхідності, тимчасові укриття, базові медичні матеріали та інші товари, необхідні для негайного реагування на гуманітарні потреби.

Для закупівлі життєво необхідних товарів може застосовуватися спрощений підхід до закупівель, що передбачає використання доступних механізмів швидкого залучення постачальників, зокрема:

закупівлю на локальному ринку;

використання попередньо кваліфікованих постачальників;

використання динамічних або інших прискорених систем закупівель;

інші процедури, що забезпечують швидке реагування відповідно до принципів цієї Політики.

У разі необхідності такі закупівлі можуть здійснюватися із застосуванням відхилень, передбачених пунктом 3.1 цієї Політики, за умов належного обґрунтування та документування відповідного рішення.

Рішення щодо застосування спрощеного підходу повинно бути належним чином задокументоване, обґрунтоване з точки зору терміновості та відповідати принципам ефективного використання коштів, прозорості та відсутності конфлікту інтересів.

Перелік життєво необхідних товарів та порядок застосування відповідних процедур можуть уточнюватися у Посібнику з закупівель АДРА Україна.

3.3 Рамочні договори

АДРА може підписати Рамкові контракти з ретельно відібраними постачальниками або виконавцями робіт/послуг після рішення Тендерного комітету або АДКОМ. Мета - спростити та прискорити процедури закупівлі.

Рамкові контракти для постачальників матимуть максимальний термін дії один рік з можливістю продовження в разі невикористання ліміту, встановленого проведеною процедурою закупівель, 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.

3.4. Використання придбаних товарів та основних засобів

Основним засобом є актив, вартість якого перевищує 20 000 гривень і очікуваний термін корисного використання якого становить понад 1 (один) рік, і його вартість може бути достовірно визначена.

Якщо термін використання активу більше ніж один рік, а вартісна оцінка активу не перевищує 20 000 гривень, то такий актив відноситься до малоцінних необоротних матеріальних активів (надалі – активи).

Активи та основні засоби, придбані за кошти донорів, використовуються виключно на господарську діяльність організації, а саме на надання соціальної та благодійної допомоги кінцевим бенефіціарам. На особисті потреби працівників, а також на потреби керівників БО "БФ "АДРА Україна" активи не використовуються.

В разі необхідності продажу активів та основних засобів кошти, отримані від продажу, використовуються виключно на господарську діяльність БО "БФ "АДРА Україна". Продаж активів та основних засобів, та подальше використання виручених коштів узгоджується з донором, за кошти якого ці активи були придбані, якщо цього вимагають правила чи політики донора.

Облік основних засобів ведеться згідно Національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в Україні та у відповідності з Обліковою Політикою БО "БФ "АДРА Україна" (Accounting Policy of

ADRA Ukraine). Контроль над належним обліком активів та основних засобів веде Державна податкова служба України.

Усі придбані активи та основні засоби повинні бути обліковані на спеціальних бухгалтерських рахунках з остаточним звітом про основні засоби після завершення проєкту. Надходження та витрати, втрати та псування мають бути задокументовані у звіті, а також зафіксовані у папці закупівель проєкту.

Усі активи, які мають ознаки основних засобів згідно українського законодавства, повинні бути проінвентаризовані як активи та віднесені до певного класу основних засобів. У разі закупівлі послуг має бути укладено дійсний договір про надання послуг.

Всі проінвентаризовані основні засоби повинні бути передані наприкінці проєкту на інший проєкт або до адміністрації БО "БФ "АДРА Україна" відповідно до акту прийому-передачі.

Про неочікувані втрати або пошкодження будь-якого проєктного обладнання, капітальних активів або витратних матеріалів необхідно негайно повідомити донора для обговорення подальших дій. У разі крадіжки будь-яких капітальних активів проєкту, обладнання, товарів чи інших витратних матеріалів потрібно подати звернення в поліцію.

Використання активів, а саме, основних засобів, товарів має бути задокументовано за допомогою системи відстеження руху активів, а саме, хронологічним документообігом, що підлягає регулярним перевіркам.

Спеціалісти із закупівель БО "БФ "АДРА Україна" мають бути залучені до моменту отримання закуплених активів, щоб підрахувати всі позиції, перевірити їх на наявність пошкоджень і звірити всі позиції з замовленням на закупівлю та оплатою. Слід звернути увагу на будь-які невідповідності та вжити відповідних заходів, а також задокументувати їх.

Амортизація обладнання та активів базується на українських нормативах, а саме, відповідно до Національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку України.

Автотранспорт та капітальні споруди повинні бути застраховані.

Завірено:

Андрій Бабенцов



Президент БФ «БО «АДРА Україна»

