

## Як українській компанії зареєструватись в тендерах ООН

1. Закупівлі ООН
2. Реєстр постачальників UNGM
3. Реєстрація на Базовому рівні
4. Як заповнити форму реєстрації на Базовому рівні?
5. Як відслідковувати реєстрацію постачальника на платформі UNGM?

В

### 1. Закупівлі ООН

ООН є одним із найбільших у світі закупівельників товарів та послуг. Обсяги тендерів досягають суми близько 20 мільярдів доларів США на рік, які йдуть на підтримання миру, гуманітарну допомогу для мільйонів постраждалих людей, надання допомоги країнам під час пандемії, катастроф і збройних конфліктів, серед інших, і в Україні.

Українські компанії уже тривалий час працюють з установами системи ООН, а Україна входить до тридцятки найбільших постачальників товарів і послуг ООН. Це свідчить про те, що український бізнес має потенціал для забезпечення потреб ООН. Крім того, в умовах надскладної економічної ситуації, а також безпрецедентного міжнародного фінансування програм підтримки України, участь в закупівлях ООН є реальною можливістю для українського бізнесу не лише вижити і розвиватися, але й підтримати країну в боротьбі з російським загарбником.

Система закупівель ООН включає тендери, які забезпечують закупівлі товарів, робіт і послуг для різних організацій – Секретаріату ООН, ВПП, ЮНІСЕФ, ЮНЕСКО, ПРООН тощо. Кожна з цих організацій має власні потреби, програми та бюджет. Відповідно, закупівлі в системі ООН регулюються встановленими фінансовими нормативами та правилами кожної організації ООН. Ці правила можуть відрізнятися в деталях від організації до організації. Так само різною може бути політика, практика та процедури, що стосуються організації закупівель, ключові напрями закупівель, види інструментів закупівель й оцінки, визначення переможців, рівнів повноважень, грошових порогів, процедур затвердження результатів тендерів, процедур контролю та підзвітності за правильне (або неналежне) використання ресурсів.

Зазвичай, кожна з організацій ООН має власні інформаційні ресурси для оголошень про закупівлі. Проте всі вони використовують спеціалізований сайт «Глобальний ринок ООН» (The United Nations Global Marketplace, UNGM).

[www.DLF.ua](http://www.DLF.ua)

Зареєструвавшись на цій платформі та пройшовши процедури верифікації, українські постачальники потрапляють до поля зору всіх організацій ООН, які формують базу даних постачальників на підставі даних платформи UNGM. Ця платформа є об'єднаним електронним майданчиком для оприлюднення оголошень 39-ти установ системи ООН щодо проведення тендерів практично у всьому світі.

## 2. Реєстр постачальників UNGM

Для постачальників ООН на платформі UNGM передбачено 3 рівні реєстрації:

- Базовий рівень (Basic Level)

Зареєстровані на цьому рівні постачальники можуть брати участь в закупівлях із граничною сумою договору до 150 000 доларів США;

- Рівень 1 (Level 1)

Зареєстровані на цьому рівні постачальники можуть брати участь в закупівлях із граничною сумою договору від 150 000 до 500 000 доларів США;

- Рівень 2 (Level 2)

Зареєстровані на цьому рівні постачальники можуть брати участь в закупівлях із граничною сумою договору більше 500 000 доларів США.

Однак, за загальним правилом, постачальники не можуть брати участі у жодних закупівлях, якщо вони не зареєстровані на Базовому рівні.

## 3. Реєстрація на Базовому рівні

Реєстрація постачальників на платформі UNGM здійснюється за принципом «єдиного вікна». Для реєстрації постачальника на Базовому рівні необхідно заповнити відповідну форму.

Алгоритм заповнення форми дуже важливий, оскільки саме на базі інформації, отриманої співробітниками ООН із цієї форми, приймається рішення про реєстрацію постачальника на платформі UNGM.

## 4. Як заповнити форму реєстрації на Базовому рівні?

Для заповнення реєстраційної форми українському постачальнику необхідно пройти низку послідовних кроків, правильно вносячи інформацію про себе та товари (роботи чи послуги), які він має намір продавати в системі закупівель ООН.

### 1. Увійти до свого акаунту на сайті UNGM

2. Перейти у розділ Registration at Basic Level (на боковій панелі меню).

3. Заповнити реєстраційну форму.

B

Реєстраційна форма заповнюється послідовними розділами:

### 3.1. Розділ «Загальна інформація»

Заповнюючи розділ «Загальна інформація», необхідно вказати:

- назву постачальника

Зверніть увагу: назва повинна бути повністю аналогічною тій назві, яка вказана в реєстраційному свідоцтві постачальника або витязі про реєстрацію. З огляду на це, доцільно під час реєстрації компанії, яка буде брати участь в закупівлях ООН, зазначати назву постачальника англійською мовою, щоб не виникало питань перекладу під час реєстрації;

- номер ліцензії

Зверніть увагу: мова йде не про ліцензію на зайняття якимось особливим видом діяльності. У цьому рядку необхідно вказати реєстраційний номер компанії-постачальника (у випадку українських компаній – код ЄДРПОУ), відображений у відповідному витязі чи свідоцтві;

- рік створення компанії-постачальника

Зверніть увагу: рік має бути вказаним в стандартному форматі з чотирьох цифр (наприклад, 2007);

- форму власності

Необхідно вказати особу (юридичну чи фізичну), яка здійснює контроль над компанією-постачальником та вибрати зі списку форму власності компанії. Також форма надає можливість вказати, що власником компанії-постачальника (більше 51%) є жінка.

- політика постачальника щодо інтеграції у свою діяльність людей із обмеженими можливостями. Якщо постачальник послідовно впроваджує політику інклюзивності, то варто обрати опцію 'Disability-inclusive supplier'.

Після внесення даних у цьому розділі, необхідно натиснути Save and Continue та перейти до наступного розділу.

### 3.2. Розділ «Адреса»

У розділі «Адреса» вноситься адреса постачальника. Бажано, щоб адреса, як і інші реквізити, співпадали з реєстраційною інформацією постачальника, що відображена в реєстраційному свідоцтві (витягу тощо).

Після внесення даних у цьому розділі, необхідно натиснути Save and Continue та перейти до наступного розділу.

### 3.3. Розділ «Країни ведення бізнесу»

[www.DLF.ua](http://www.DLF.ua)

У розділі «Країни ведення бізнесу» необхідно вказати інформацію про території, на яких постачальник веде діяльність. У цій секції є дві опції, які можна обрати:

- Національний рівень (постачальник переважно веде свій бізнес на території країни його реєстрації). У випадку обрання національного рівня ведення бізнесу необхідно вказати країну, в якій постачальник веде бізнес;
- Міжнародний рівень (якщо постачальник переважно веде свій бізнес на території країни його реєстрації та в інших країнах)

Після внесення даних у цьому розділі, необхідно натиснути Save and Continue та перейти до наступного розділу.

#### 3.4. Розділ «Контакти»

У розділі «Контакти» необхідно внести контакти постачальника. Варто врахувати, що:

- контакти повинні відповідати інформації, вказаній в реєстраційних даних (свідоцтві, витягу тощо). Також бажано, щоб ці контакти відповідали оприлюдненій інформації (наприклад, на сайті постачальника);
- вносити адресу електронної пошти треба дуже уважно – змінити її потім можна лише через окрему процедуру.

Після внесення даних в цьому розділі, необхідно натиснути Save and Continue та перейти до наступного розділу.

#### 3.5. Розділ «Товари та послуги»

У розділі «Товари та послуги» необхідно внести інформацію про діяльність постачальника. Така інформація вноситься шляхом вибору спеціального коду UNSPSC для товарів та послуг.

Насамперед, треба розуміти, що це за код. Стандартний код товарів та послуг ООН UNSPSC – це глобальна система класифікації продуктів та послуг. Ці коди використовуються UNGM для класифікації продуктів і послуг постачальників. Вибір кодів має дуже велике значення, оскільки саме на їх підставі відбувається відбір постачальників для тих або інших товарів та послуг, які можуть закупатися організаціями ООН.

Під час публікації пропозицій про закупівлю на платформі UNGM співробітники ООН використовують коди UNSPSC для визначення продуктів і/або послуг, які підлягають закупівлі. Також саме за цими кодами постачальники можуть здійснювати пошук оголошень в системі, а система може надсилати автоматичні сповіщення про появу відповідних товарів і послуг в тендерних оголошеннях.

Щоб обрати відповідні коди UNSPSC необхідно ввести в рядку пошуку ключове слово. Система запропонує кілька відповідних кодів. Бажано вводити різні ключові слова для одного і того ж товару чи послуги, поки не знайдуться відповідні результати. Треба мати на увазі, що одночасно вводити можна тільки одне ключове слово.

Побачивши в запропонованому списку відповідні товари чи послуги, біля них треба поставити відмітку. Потрібно ретельно та якнайповніше обрати коди, щоб описати товари та послуги. Для цього треба обирати коди найнижчого рівня, слідкуючи, щоб ці коди знаходилися у відповідних категоріях.

Щоб зберегти обрані коди, необхідно натиснути Save and Continue та перейти до наступного розділу.

### 3.6. Розділ «Заява про відповідність»

У розділі «Заява про відповідність» необхідно підтвердити викладені в ньому заяви та запевнення. По суті, вони є скороченими умовами відповідності, на які при перевірці заяв опираються співробітники ООН. У реєстраційній формі вони подаються дещо скорочено в порівнянні з регуляторними документами ООН, та в цілому містять:

- запевнення про те, що постачальник не є або не пов'язаний з компанією, на яку розповсюджується заборона брати участь в закупівлях ООН;
- запевнення про те, що постачальник не є видаленим зі списку постачальників ООН або будь-якого її суб'єкта, включаючи Світовий банк, або що його участь в таких списках не є призупиненою;
- запевнення про те, що протягом останніх 3 років щодо постачальника не проводилося розслідування або на нього не накладені санкції за корупцію, шахрайство, примус, змову чи будь-яку іншу неетичну практику;
- запевнення про те, що постачальник не перебуває в процесі банкрутства, а також, що відсутні будь-які позови чи заяви, які б могли призвести до цього в осяжному майбутньому;
- зобов'язання постачальника повідомляти про будь-які зміни щодо інформації, вказаної в цьому розділі.

Для підтвердження цих запевнень необхідно поставити відмітку у формі.

Після проставлення відмітки про підтвердження запевнень, необхідно натиснути Save and Continue і на цьому процес заповнення реєстраційної форми для реєстрації на Базовому рівні завершено.

Після натискання Save and Continue форма відправляється на розгляд для прийняття рішення щодо реєстрації постачальника на платформі UNGM.

## 5. Як відслідковувати реєстрацію постачальника на платформі UNGM?

Зміни в процедурі реєстрації в системі відображаються у статусах, які можна відслідковувати в розділі My submission statuses.

Статуси відносяться до оцінки реєстрації постачальника на певному рівні, яка проводиться вже безпосередньо відповідними організаціями ООН, та дають розуміння, на якому етапі знаходиться постачальник на шляху до участі в тендерах ООН.

Особливу увагу варто приділити таким статусам:

[www.DLF.ua](http://www.DLF.ua)

---

- Supplier to update (подана інформація виявилася недостатньою або неактуальною);
- Registered (постачальник зареєстрований в системі);
- Declined (постачальнику відмовлено в реєстрації).

Детальніше про статуси на платформі закупівель UNGM

Зареєструвавшись на Базовому рівні, українські постачальники отримують доступ до участі в закупівлях ООН, оголошення про які публікуються на платформі UNGM. Крім того, постачальник отримує змогу зареєструватися на рівні 1 та 2 для участі в більш значних закупівлях.