

Руководство по регистрации поставщиков в Секретариате Организации Объединенных Наций (ОЗООН)

Регистрация в Секретариате Организации Объединенных Наций начинается с посещения веб-узла Глобального рынка Организации Объединенных Наций (ГРООН) <http://www.ungm.org>

Преимущества ГРООН

- a) Онлайн-регистрация позволяет поставщикам регистрироваться из своего офиса в любой стране мира.
- b) Регистрация проводится бесплатно, и ГРООН открывает доступ ко всем подразделениям системы закупок Организации Объединенных Наций на выбор из целого списка учреждений.
- c) ГРООН выполняет функции центральной платформы для участвующих в нем учреждений Организации Объединенных Наций, позволяющей рекламировать новые деловые возможности, распространять запросы на предмет выражения заинтересованности и сообщать о предоставлении контрактов.

Для ознакомления со структурой веб-узла и получения информации о порядке регистрации в системе оповещения о торгах (уведомления о торгах через электронную почту), а также для просмотра уведомлений о закупках и предоставленных контрактов рекомендуем скачать «Интерактивное руководство ГРООН для поставщиков»:

http://www.ungm.org/Publications/UserManuals/UserManual_Supplier.pdf

Чтобы зарегистрироваться в ГРООН, зайдите на www.ungm.org и в закладке «Registration» («Регистрация») выберите «Register as a Supplier» («Зарегистрироваться в качестве поставщика») и заполните форму для получения инструкций по использованию. После этого вы получите от ГРООН письмо по электронной почте со ссылкой для активации счета. нажав на эту ссылку, Вы получите второе письмо от ГРООН с указанием Вашего имени пользователя и пароля.

Регистрация в Секретариате Организации Объединенных Наций представляет собой процесс, состоящий из 14 шагов, вкратце описываемых ниже.

После выполнения каждого шага важно нажимать на кнопку “Save” («Сохранить»), чтобы обезопасить себя от потери введенной информации.

Шаг 1 Общая информация

- введите общую информацию о Вашей компании.
- Все поля, отмеченные красной звездочкой, обязательны для заполнения.

Шаг 2 Выбор учреждений

- Выберите те учреждения Организации Объединенных Наций, с которыми Вы хотели бы наладить деловые связи. Прежде чем выбирать учреждения, рекомендуем Вам ознакомиться с особенностями различных учреждений Организации Объединенных Наций как покупателей на их соответствующих веб-сайтах. С информацией о закупках в системе Организации Объединенных Наций можно ознакомиться на странице «Publications» («Публикации») веб-сайта ГРООН, где Вы сможете получить информацию о различных учреждениях Организации Объединенных Наций и о том, что они закупают:

<http://www.ungm.org/Info/Publications.aspx>

- Для ведения дел с Секретариатом Организации Объединенных Наций (Нью-Йорк, отделения за пределами Центральных учреждений, комиссии, трибуналы и полевые миссии по поддержанию мира) выбрать «UNPD».

Шаг 3 Вопросы, сформулированные учреждениями

- Каждое из выбранных Вами учреждений представит Вам набор сформулированных им вопросов.
- Вся вводимая на данном этапе информация должна отправляться в ГРООН в защищенном формате, например в формате «pdf», при максимально допустимом размере файла не более 3,5 мегабайта.
- Скачайте, заполните и подпишите предоставленную ГРООН форму раскрытия информации, содержащую предварительные условия для участия, и отправьте подписанный документ в предназначенное для этого место.
- Форма раскрытия информации, содержащая предварительные условия для участия, представляет собой заявление о том, что Ваша компания:
 - не внесена в перечни, опубликованные на веб-сайте Комитета, учрежденного резолюцией 1267, или на веб-сайте Комитета по независимому расследованию в отношении программы Организации Объединенных Наций «Нефть в обмен на продовольствие», а также не связана с какой-либо компанией или отдельным лицом, которые внесены в эти перечни;
 - на данный момент не удалена из реестра, не признана несостоятельной или не подвергнута временным санкциям со стороны какого-либо учреждения системы Организации Объединенных Наций;
 - не находится под следствием, проводимым каким-либо правительством или государством — членом Организации Объединенных Наций.В том случае, если у Вас имеется какая-либо информация для представления по вышеуказанным пунктам, ее необходимо четко документировать и отправить в виде отдельного документа.
- При заполнении формы раскрытия информации, содержащей предварительные условия для участия, убедитесь в том, что:
 - а. Название компании и фамилия подписывающего лица введены в соответствующие поля формы;

- b. Документ должным образом подписан и датирован;
- c. В форму не вносились какие-либо изменения за исключением внесения информации, предусмотренной пунктами a) и b) выше.

- Выберите уровень регистрации в зависимости от возможностей, сферы деятельности и стратегии Вашей компании.
- Укажите название страны происхождения компании.
- Укажите, что принимаете установленные Организацией Объединенных Наций условия оплаты, известные как “Net 30 days” («Чистые 30 дней»).
- Укажите имена владельцев и руководителей компании.
- Укажите имена привлекаемых посредников, агентов и консультантов.

Уровни регистрации

Предусмотрены четыре (4) уровня регистрации, что позволяет поставщикам выбирать уровень деловой активности, который наиболее соответствует их потенциалу, сфере деятельности и коммерческой стратегии.

УРОВЕНЬ 1 — предполагаемая сумма контракта не превышает 200 000 долл. США

УРОВЕНЬ 2 — предполагаемая сумма контракта не превышает 1 млн. долл. США

УРОВЕНЬ 3 — предполагаемая сумма контракта не превышает 5 млн. долл. США

УРОВЕНЬ 4 — предполагаемая сумма контракта составляет от 5 млн. долл. США и выше

Ниже перечислены документы, требующиеся для каждого уровня регистрации. Мы рекомендуем малым и средним компаниям начинать с уровня 1, если их потенциал не позволяет производить поставки на более высоких уровнях или они не могут представить необходимые документы.

Просьба принимать во внимание, что рабочим языком Отдела закупок Секретариата Организации Объединенных Наций является английский. С учетом этого все отсылаемые документы должны сопровождаться заверенным переводом на английский язык.

Регистрация уровня 1

Для целей регистрации на уровне 1 компании должны представить следующие документы:

- действующее регистрационное свидетельство или равноценный документ, подтверждающий правовой статус/потенциал;
- три рекомендательных письма или перечень из 3 клиентов/компаний, с которыми вы имели деловые отношения в течение последнего года. В последнем случае необходимо указать название или имя, адрес, номер телефона и адрес электронной почты клиентов/компаний, включенных в перечень.

Регистрация уровня 2

Для регистрации на уровне 2 в дополнение к документам, которые необходимо представить для регистрации на уровне 1, Вы должны представить:

- сертификат стандартов качества (ИСО или эквивалент); Просьба представлять документ о внешней сертификации Вашей продукции/услуг признанной отраслевой ассоциацией, отраслевым регулятором или организацией по стандартизации. Для сервисных компаний приемлемым является заявление или руководство с изложением требований к качеству.
- Дистрибьюторы/оптовые поставщики товаров, подтверждающие соответствие товара стандарту ИСО, обязаны представить письмо производителя товара о назначении их его дистрибьютором.
- проверенные/заверенные финансовые ведомости за последние три года. Информация за каждый год должна включать:
 1. Доклад ревизоров/бухгалтеров
 2. Баланс
 3. Ведомость поступлений
- В связи с финансовыми ведомостями просьба учитывать следующее:
 - На момент регистрации компания должна была существовать в течение, по крайней мере, трех лет.
 - Финансовые ведомости материнской/холдинговой компании могут быть представлены в том случае, когда они содержат указание на то, что финансовые ведомости регистрирующегося поставщика проверяются вместе с ведомостями материнской/холдинговой компании.
 - После смены названия или слияния финансовые ведомости могут быть приняты при наличии подтверждающей документации в виде регистрационного свидетельства, в котором указано новое название компании.

Регистрация уровня 3

Для регистрации на уровне 3 в дополнение к документам, которые необходимо представить для регистрации на уровнях 1 и 2, Вы должны представить:

- Документацию и информацию, подтверждающие наличие достаточного производственного и экспортного потенциала и международный характер поставок на региональные и международные рынки, включая доказательства экспортной деятельности, например товаросопроводительные/грузовые документы или соответствующие лицензии на ведение дел.

Принимаются следующие документы:

1. Авианакладные
2. Коносаменты
3. Грузовые документы и/или лицензии
4. Оплаченные счет-фактуры или контрактные документы
5. Документация, свидетельствующая о том, что компания является частью глобального предприятия, например корпоративные материалы, в которых говорится о глобальных отделениях в различных странах и т.п.

Если Ваша компания относится к числу компаний, предоставляющих услуги, от Вас потребуется представить доказательства деятельности на международном уровне. Компании могут представлять такие доказательства в форме документации, подтверждающей осуществление контрактов на предоставление услуг за пределами страны регистрации. Такие сведения могут быть представлены нам в форме письма на корпоративном бланке, в котором содержится подробная информация о предоставляемых за рубежом услугах и/или осуществляемых за рубежом проектах.

Регистрация уровня 4

Для регистрации на уровне 4 в дополнение к документам, которые необходимо представить для регистрации на уровнях 1, 2 и 3, Вы должны представить:

- Кодекс этики и/или программу соблюдения требований по борьбе с мошенничеством — в обязательном порядке. Данный документ содержит исчерпывающее изложение используемых компанией общих принципов этики, норм профессионального поведения и правил поведения с третьими сторонами.
- Факультативную информацию — сертификат соответствия стандарту ИСО 14000 или подтверждение участия в Глобальном договоре.

Шаг 4 Адрес

- Укажите служебный адрес вашей компании.

Шаг 5 Контактная информация

- Укажите сведения о контактных лицах компании.

Шаг 6 Финансовая информация

- Укажите подробные финансовые сведения о продажах и экспорте компании за последние три года.

Шаг 7 Опыт экспортной работы

- Укажите страны, в которые Вы поставляли товары или услуги.

Примечание: шаги 8–12 являются факультативными.

Шаг 8 Предыдущие контракты с Организацией Объединенных Наций

- Укажите сведения, касающиеся любых предыдущих контактов с Организацией Объединенных Наций.

Шаг 9 Споры с Организацией Объединенных Наций

- Укажите сведения, касающиеся Ваших споров с Организацией Объединенных Наций.

Шаг 10 Сертификаты качества

- Представьте экземпляры любых дополнительных сертификатов контроля качества.

Шаг 11 Членство в торгово-промышленных организациях

- Укажите сведения о членстве в торгово-промышленных организациях, таких как торгово-промышленные палаты или любые национальные органы, занимающиеся вопросами развития торговли/экспорта.

Шаг 12 Дочерние и ассоциированные компании и/или зарубежные представительства

- Укажите сведения о любых существующих дочерних и ассоциированных компаниях и/или зарубежных представительствах.

Шаг 13 Товарные коды

- Сотрудники Организации Объединенных Наций по вопросам закупок используют эти коды для поиска поставщиков для участия в торгах. Поэтому важно, чтобы Вы выбирали коды правильно, чтобы не упустить открывающиеся возможности.
- Выберите соответствующие коды ОСКООН, отражающие те товары и/или услуги, которые Вы собираетесь предоставить Организации Объединенных Наций.
- С руководством по правильному выбору кодов ОСКООН можно ознакомиться на веб-сайте ГРООН:

http://www.ungm.org/Publications/UserManuals/UNCCS_Guide_Suppliers.pdf

Шаг 14 Отправление заявки

- Отправьте Вашу заявку для рассмотрения Секретариатом Организации Объединенных Наций. Просьба учесть, что ответ на Вашу заявку поступит от ГРООН через 4–6 недель.