



POLITIKA NABAVKI

Balkans Forward Foundation

POLITIKA NABAVKI

Sadržaj

- 1. SVRHA**
- 2. OBUHVAT PRIMENE**
- 3. PRINCIPI**
- 4. PLANIRANJE NABAVKI**
- 5. METODI NABAVKE**
- 6. IZBOR I EVALUACIJA**
- 7. SUKOB INTERESA**
- 8. ETIČKI STANDARDI I INTEGRITET**
- 9. UGOVARANJE I DOKUMENTACIJA**
- 10. PRIJEM ROBE I USLUGA**
- 11. VOĐENJE EVIDENCIJE**
- 12. NADZOR I KONTROLA**
- 13. KRŠENJE POLITIKE**
- 14. POVEZANE POLITIKE**
- 15. REVIZIJA POLITIKE**

1. Svrha

Svrha ove Politike nabavki jeste da obezbedi da Balkans Forward Foundation („Fondacija“) nabavlja robu, usluge i radove na pravičan, transparentan, efikasan i odgovoran način, u skladu sa svojom misijom, finansijskim pravilima i primenljivim zakonskim i donatorskim zahtevima.

Fondacija je posvećena obezbeđivanju najbolje vrednosti za uložena sredstva, uz očuvanje integriteta, nepristrasnosti i odgovornog upravljanja resursima.

2. Obuhvat primene

Ova politika se primenjuje na sve postupke nabavke koje Fondacija sprovodi ili koji se sprovode u njeno ime, bez obzira na izvor finansiranja ili vrednost nabavke.

Primenjuje se na sva lica uključena u postupke nabavke, uključujući Upravni odbor, Izvršnog direktora, zaposlene, konsultante, projektne menadžere i svako drugo ovlašćeno lice koje postupa u ime Fondacije.

3. Principi

Sve nabavke moraju se sprovoditi u skladu sa principima transparentnosti, pravičnosti, konkurentnosti, srazmernosti i odgovornosti.

Odluke moraju biti zasnovane na objektivnim kriterijumima i odgovarajuće dokumentovane. Postupci nabavke moraju biti primereni vrednosti, složenosti i riziku konkretne nabavke.

Fondacija mora izbegavati nepotrebne troškove i obezbediti da se resursi koriste efikasno i u najboljem interesu organizacije.

4. Planiranje nabavki

Nabavke treba planirati unapred i uskladiti ih sa odobrenim budžetima, projektnim aktivnostima i operativnim potrebama.

Kada god je moguće, potrebe treba jasno definisati pre pokretanja postupka nabavke, uključujući specifikacije, opis posla, rokove i očekivane rezultate.

5. Metodi nabavke

Pristup nabavci mora biti srazmeran procenjenoj vrednosti i prirodi nabavke.

Kod nabavki manje vrednosti može se primeniti direktna nabavka, pod uslovom da je cena razumna i opravdana.

Kod nabavki veće vrednosti ili većeg rizika, Fondacija treba da pribavi više ponuda, predračuna ili predloga kako bi obezbedila konkurenciju i najbolju vrednost za uložena sredstva.

Kod značajnih nabavki treba primeniti strukturisan postupak, sa jasno utvrđenim kriterijumima, dokumentovanom evaluacijom i formalnim odobrenjem.

Fondacija može uspostaviti interne pragove za izbor odgovarajućeg metoda nabavke.

6. Izbor i evaluacija

Dobavljači, pružaoci usluga i konsultanti moraju se birati na osnovu objektivnih i relevantnih kriterijuma, koji mogu uključivati cenu, kvalitet, iskustvo, pouzdanost, kapacitet za isporuku i usklađenost sa etičkim i pravnim standardima.

Sve odluke moraju biti dokumentovane na način koji pokazuje pravičnost i transparentnost postupka.

Kada se razmatra više od jedne ponude, proces evaluacije mora biti zabeležen i obrazložen.

7. Sukob interesa

Sva lica uključena u postupke nabavke moraju izbegavati sukob interesa i postupati u najboljem interesu Fondacije.

Svaki stvarni, potencijalni ili prividni sukob interesa mora biti prijavljen i rešen u skladu sa Politikom upravljanja sukobom interesa Fondacije.

Nijedno lice ne sme uticati na odluke u vezi sa nabavkom radi lične koristi ili radi pogodovanja povezanim licima ili subjektima.

8. Etički standardi i integritet

Fondacija primenjuje politiku nulte tolerancije prema korupciji, prevarama, mitu i nedozvoljenom dogovaranju u postupcima nabavke.

U vezi sa nabavkama ne smeju se nuditi niti prihvatati pokloni, isplate, usluge ili druge pogodnosti koje mogu uticati, ili izgledati kao da utiču, na donošenje odluka.

Svaka sumnja na nepravilnost, nedolično postupanje ili neprimeren uticaj mora biti prijavljena u skladu sa Politikom sprečavanja korupcije i prevara i Politikom zaštite uzbunjivača Fondacije.

9. Ugovaranje i dokumentacija

Sve nabavke moraju biti potkrepljene odgovarajućom dokumentacijom, koja može uključivati zahteve za dostavljanje ponuda, primljene ponude, beleške o evaluaciji, ugovore, narudžbenice, fakture i potvrde o isporuci.

Ugovori ili sporazumi moraju jasno definisati predmet angažovanja, cenu, isporuke, rokove i primenljive uslove.

Usmene dogovore treba izbegavati kada god je to razumno moguće.

10. Prijem robe i usluga

Roba i usluge moraju biti provereni po prijemu kako bi se utvrdilo da li odgovaraju dogovorenim specifikacijama, standardima kvaliteta i ugovornim obavezama.

Svako odstupanje, nedostatak ili neusklađenost mora biti dokumentovana i rešena pre izvršenja plaćanja.

11. Vođenje evidencije

Fondacija mora voditi jasnu i potpunu evidenciju o nabavkama koja pokazuje kako su odluke donošene i potvrđuje da su postupci sprovedeni pravično i u skladu sa pravilima.

Dokumentacija mora biti čuvana na bezbedan način i u skladu sa zakonskim zahtevima, pravilima donatora i internim politikama.

12. Nadzor i kontrola

Postupci nabavke podležu internom nadzoru, finansijskim kontrolama i, kada je to primenljivo, proveru od strane donatora ili spoljnih kontrolnih tela.

Fondacija mora obezbediti da odgovornosti u vezi sa nabavkom budu jasno definisane i, kada je to moguće, da funkcije kao što su iniciranje potrebe, odobravanje, evaluacija i plaćanje budu odgovarajuće razdvojene.

13. Kršenje politike

Nepridržavanje ove politike može dovesti do korektivnih ili disciplinskih mera, u zavisnosti od ozbiljnosti povrede.

To može uključivati poništavanje postupka nabavke, raskid ugovora, povraćaj sredstava, ograničavanje odgovornosti ili prijavu nadležnim organima u slučajevima sumnje na nepravilnosti.

14. Povezane politike

Ovu politiku treba čitati zajedno sa Finansijskom politikom i procedurama, Politikom sprečavanja korupcije i prevara, Politikom upravljanja sukobom interesa, Kodeksom ponašanja i svim primenljivim zahtevima donatora.

15. Revizija politike

Ova politika će se periodično preispitivati i po potrebi ažurirati radi usklađivanja sa organizacionim potrebama, zakonskim zahtevima, očekivanjima donatora i dobrom praksom upravljanja.