

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 |
| № | **Розділ 1. Загальні положення** | |
| 1 | **Інформація про Замовника тендеру:** |  |
| 1.1 | повне найменування: | Благодійна Організація «Благодійний фонд «Сміливі» в подальшому – Фонд/Замовник |
| 1.2 | Код ЄДРПОУ | 44943474 |
| 1.3 | місцезнаходження: | 01135, Україна, місто Київ, вулиця Павла Пестеля, будинок 7 |
| 1.4 | посадова особа Замовника, уповноважена здійснювати зв’язок з Учасниками: | тендерний фахівець Мандриковський Михайло, мобільний телефон: +38 (067) 791 31 35, електронна адреса: [mandrykovskyy@brave.org.ua](mailto:mandrykovskyy@brave.org.ua) |
| 2 | **Процедура закупівлі** | У відкритому форматі із застосуванням сайту Замовника https://brave.org.ua/tendery |
| 2.1 | Підтвердження учасниками наміру прийняти участь у тендері | Учасник, що має намір прийняти участь в тендері, повинен надіслати підтвердження на електронну адресу: [tender@brave.org.ua](mailto:tender@brave.org.ua) для включення в загальну розсилку відповідей на запитання стосовно цього тендеру, отриманих від усіх його учасників. |
| 3 | **Інформація про предмет закупівлі:** |  |
| 3.1 | Назва предмета закупівлі | Постачання меблів для приміщень бібліотеки Балаклійського ліцею № 5 Балаклійської міської ради Харківської області |
| 3.2 | Інформація про технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі | Вимоги до предмета закупівлі (технічні, якісні та кількісні характеристики) зазначено в Додатку С до цієї тендерної документації. |
| 3.3 | опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані тендерні пропозиції | Подання тендерної пропозиції за частинами предмета закупівлі (лотами) не передбачається. |
| 3.4 | місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт) | Україна, Харківська обл., м. Балаклія вул. Перемоги 100 |
| 3.5 | Строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт) | Термін надання послуг: до 31.08.2024 року |
| 4 | **Інформація про валюту, у якій повинно бути розраховано та зазначено ціну тендерної пропозиції** | Валютою тендерної пропозиції є національна валюта України-гривня. |
| 5 | **Недискримінація учасників** |  |
| 5.1 | Участь у тендері | Учасники фізичні особи (самозайняті), фізичні особи-підприємці, юридичні особи беруть участь у тендері на рівних умовах. |
| 5.2 | Доступ до тендерної документації та додатків до неї | Доступ до тендерної документації є вільним та безоплатним, всі учасники можуть ознайомитись із вимогами тендерної документацій в повному обсязі на сайті Замовника https://brave.org.ua/tendery |
| 6 | **Мова (мови), якою (якими) повинні бути складені тендерні пропозиції** | Мова тендерної пропозиції – українська.  Стандартні характеристики, вимоги, умовні позначення у вигляді скорочень та термінологія, пов’язана з товарами, роботами чи послугами, що закуповуються, передбачені існуючими міжнародними або національними стандартами, нормами та правилами, викладаються мовою їх загальноприйнятого застосування.  Тендерна пропозиція та всі документи, які передбачені вимогами тендерної документації та додатками до неї, складаються українською мовою. Документи або копії документів (які передбачені вимогами тендерної документації та додатками до неї), які надаються Учасником у складі тендерної пропозиції, викладені іншими мовами, повинні надаватися разом із їх автентичним перекладом українською мовою. |
| 7 | **Надання роз’яснень щодо тендерної документації** | Учасники мають право не пізніше ніж за три робочі дні до кінцевої дати подання тендерної пропозиції звернутися на електронну пошту Замовника [mandrykovskyy@brave.org.ua](mailto:mandrykovskyy@brave.org.ua) (із зазначенням у заголовку листа назви предмету закупівлі) за роз’ясненнями щодо тендерної документації  Замовник повинен протягом двох днів надати відповідь на звернення шляхом її надсилання на електронну пошту запитувача та додатково може розмістити на сайті Замовника у відповідному оголошенні.  Відсутність будь-яких запитань або уточнень стосовно змісту та викладених вимог тендерної документації з боку учасників тендеру, які отримали документацію у встановленому порядку, означатиме, що учасники тендеру, повністю усвідомлюють зміст цієї тендерної документації та вимоги, викладені Замовником. |
| **Розділ 2. Інструкція з підготовки тендерної пропозиції** | | |
| 2.1 | **Зміст і спосіб подання тендерної пропозиції** | **Тендерна пропозиція подається в електронному вигляді відскановані у форматі PDF** на електронну пошту Замовника, а саме [tender@brave.org.ua](mailto:tender@brave.org.ua).  Тендерні пропозицій, що подані іншим способом або надіслано на іншу електронну пошту не будуть допущені до оцінки та будуть відхилені, як такі, що не відповідають вимогам Замовника. |
|  | 2.1.1 | Тендерні пропозиції подаються відповідно до порядку, визначеного цією тендерною документацією та складаються з інформації від учасника про його відповідність кваліфікаційним (кваліфікаційному) критеріям, технічним вимогам, наявність/відсутність підстав для відхилення тендерної пропозиції, на підставі встановлених в тендерній документації, та шляхом завантаження необхідних документів, що вимагаються замовником у тендерній документації:  Тендерна (цінова) пропозиція, відповідно до форми, що знаходиться у Додатку В до тендерної документації  Інформації та документи, які підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним вимогам встановлено у Додатку А до тендерної документації.  Рекомендується документи у складі пропозиції Учасника надавати у тій послідовності, у якій вони наведені у тендерній документації Замовника, а також надавати окремим файлом кожний документ, що іменується відповідно до змісту документа. |
|  | 2.1.2 | Ціна тендерної пропозиції має бути визначена чітко та остаточно без будь-яких посилань, обмежень або застережень. Тендерну пропозицію, яка буде мати будь- які посилання, обмеження або застереження щодо ціни тендерної пропозиції, буде відхиллено як невідповідну до вимог цієї тендерної документації.  Учасник відповідає за одержання всіх необхідних для здійснення даної закупівлі дозволів, ліцензій, сертифікатів на предмет закупівлі, та інших документів, обов’язкова наявність яких передбачена чинним законодавством України, та самостійно несе всі витрати на їх отримання.  До ціни тендерної пропозиції не включаються витрати, пов'язані з підготовкою та поданням цієї пропозиції, а також витрати, пов’язані з укладенням договору про закупівлю (далі – Договір).  Витрати Учасника, пов’язані з підготовкою та поданням тендерної пропозиції, не відшкодовуються (в тому числі і у разі відміни торгів чи визнання торгів такими, що не відбулись). |
|  | 2.1.3 | Тендерна (цінова) пропозиція повинна бути надана відповідно до форми, що знаходиться у Додатку В до тендерної документації |
|  | 2.1.4 | 1. Учасники відповідають за зміст своїх тендерних пропозицій, та повинні дотримуватись норм чинного законодавства України та вимогам цієї тендерної документації. 2. Факт подання тендерної пропозиції учасником – фізичною особою чи фізичною особою-підприємцем, яка є суб’єктом персональних даних, вважається безумовною згодою суб’єкта персональних даних щодо обробки її персональних даних у зв’язку з участю в тендері, відповідно до абзацу 4 статті 2 Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297-VI.   В усіх інших випадках, факт подання тендерної пропозиції учасником – юридичною особою, що є розпорядником персональних даних, вважається підтвердженням наявності у неї права на обробку персональних даних, а також надання такого права Замовнику, як одержувачу зазначених персональних даних від імені суб’єкта (володільця). Таким чином, відповідальність за неправомірну передачу Замовнику персональних даних, а також їх обробку, несе виключно учасник тендера, що подав тендерну пропозицію. |
|  | 2.1.5 | Замовник має право на власний розсуд запросити в учасника тендеру надати роз’яснення щодо змісту його пропозиції. Запит на роз’яснення та відповідь мають бути подані в письмовій формі, жодні зміни у ціні, строків виконання умов договору та умови оплати не можуть бути запропоновані та прийняті. |
| 2.2 | **Строк, протягом якого тендерні пропозиції залишаються дійсними** | Тендерні пропозиції залишаються дійсними з кінцевої дати розкриття пропозицій **не менш ніж 45 календарних днів.** |
| **Розділ 3. Подання та розкриття тендерної пропозиції** | | |
| 3.1 | **Кінцевий строк подання тендерної пропозиції** | Кінцевий строк подання тендерних пропозицій до **23:59 за київським часом** **17.06.2024 року**. |
| 3.2 | **Дата та час розкриття тендерної пропозиції** | Розкриття тендерних пропозицій відбувається о **10:30** за київським часом на наступний робочий день після кінцевого строку подання тендерних пропозиції. |
| **Розділ 4. Оцінка тендерної пропозиції** | | |
| 4.1 | **Критерії оцінки** | Оцінка тендерних пропозицій здійснюється на основі наступних критеріїв:  «Ціна» – 60 балів  Найбільш економічно вигідною пропозицією буде вважатися пропозиція з найнижчою ціною з урахуванням усіх податків та зборів, але без врахування податку на додану вартість (ПДВ).  «Фінансове становище учасника» - 20 балів  Середньорічний оборот за останні два роки  50 тис. грн. - 5 бали; 100 тис. грн. - 10 балів; 200 тис. грн. - 20 балів.  «Відповідність кваліфікаційним вимогам» – 20 балів  Наявність досвіду виконання аналогічних договорів  принаймні 1 договір за останні 4-5 років - 10 балів; 2 і більше договорів за останні 3 роки - 20 балів |
| 4.3 | **Відхилення тендерних пропозицій** | 1. Тендерну пропозицію, яка буде мати будь- які посилання, обмеження або застереження щодо ціни тендерної пропозиції, буде відхиллено як невідповідну до вимог цієї тендерної документації.  2. Відповідно до вимог пп.1 п.1 постанови Кабінету Міністрів України від 03.03.2022 №187 «Про забезпечення захисту національних інтересів за майбутніми позовами держави Україна у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації» в якості учасника не можуть виступати:  - громадяни Російської Федерації/Республіки Білорусь;  - юридичні особи, створені та зареєстровані відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь;  - юридичні особи, створені та зареєстровані відповідно до законодавства України, кінцевим бенефіціарним власником, членом або учасником (акціонером), що має частку в статутному капіталі 10 і більше відсотків, якої є Російська Федерація/Республіка Білорусь, громадянин Російської Федерації/Республіки Білорусь або юридична особа, створена та зареєстрована відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь.  Зазначене обмеження не застосовується до громадян Російської Федерації/Республіки Білорусь, які проживають на території України на законних підставах, та юридичних осіб, створених та зареєстрованих відповідно до законодавства України, кінцевим бенефіціарним власником, членом або учасником (акціонером) яких є виключно громадяни Російської Федерації/Республіки Білорусь, які проживають на території України на законних підставах, або виключно громадяни України та громадяни Російської Федерації/Республіки Білорусь, які проживають на території України на законних підставах.  З метою підтвердження виконання вимог даного пункту оголошення, у разі, якщо кінцевим (ми) бенефіціарним (ими) власником (ами) є громадянин/громадяни Російської федерації/Республіки Білорусь, учасник у складі пропозиції повинен підтвердити законність підстав проживання на території України такими особами шляхом надання у складі пропозиції одного з таких документів:  а) паспорт громадянина колишнього СРСР зразка 1974 року з відміткою про постійну чи тимчасову прописку на території України або реєстрацію на території України свого національного паспорту;  б) посвідку на постійне чи тимчасове проживання на території України;  в) військовий квиток, виданий іноземцю чи особі без громадянства, які в установленому порядку уклали контракт про проходження військової служби у Збройних Силах України;  г) посвідчення біженця чи документ, що підтверджує надання притулку в Україні (стаття 1 Закону України «Про громадянство України»).  3. Не відповідність вимогам тендерної документації Замовника та/або відмова від надання роз’яснень/усунення невідповідності тендерної пропозиції учасника на вимогу Замовника.  4. Переможець тендеру відмовився від підписання договору за результатами тендеру. |
| **Розділ 5. Результати торгів та укладання договору про закупівлю** | | |
| 5.1 | **Відміна тендеру** | Замовник відміняє торги в разі:  -відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт та послуг;  -відсутності подальшого фінансування;  -допущення до оцінки менше двох тендерних пропозицій. |
| 5.2 | **Строк укладання договору** | Замовник укладає договір про закупівлю з Учасником, якого визнано Переможцем тендеру, протягом строку дії його пропозиції, але не пізніше ніж через 20 робочих днів з дня прийняття рішення про визначення переможця тендеру та намір укласти договір відповідно до вимог тендерної документації та пропозиції Учасника-Переможця.  У випадку ухилення/відмови Учасника – Переможця від підписання договору Замовник укладає договір з резервним учасником та не несе відповідальності за будь-які збитки та очікування Учасника - Переможця. |

Додатки до документації:

Додаток А – «Інформація про спосіб документального підтвердження відповідності учасників встановленим Замовником кваліфікаційних критеріїв»;

Додаток А1 – «Загальна інформація»;

Додаток А2 – «Декларація щодо відсутності підстави для відмови учаснику процедури закупівлі в участі у закупівлі»;

Додаток А3 – Лист-згода.

Додаток В - «Форма цінової пропозиції»;

Додаток С – «Вимоги до предмета закупівлі (технічні, якісні та кількісні характеристики)»;

Додаток D – «Проєкт договору»;

Додаток Е – «Кодекс постачальника».

**Додаток А**

**до Тендерної документації**

**Інформація**

**про спосіб документального підтвердження відповідності учасників встановленим Замовником кваліфікаційних критеріїв**

1. Учасники в складі пропозиції повинні документально підтвердити наявність досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів), а саме:

1.1. Сканований оригінал(и) або завірені учасником копія(ії) аналогічного(их) договору(ів), щонайменше 1 укладений договір.

\*Аналогічним за предметом закупівлі буде вважатись договір який відповідає за видом та предметом закупівлі.

2. Учасники в складі пропозиції повинні надати скановані оригінали або завірені учасником копії документів, які запевняють Замовника, що учасник знаходиться у сталому фінансовому становищі:

2.1 Баланс (ф.1), Звіт про фінансові результати (ф.2), Звіт про рух грошових коштів (ф.3) (для юридичних осіб)

2.2. Податкова декларація єдиного податку, податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків — фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, а також сум нарахованого єдиного внеску (ф. 1 ДФ) (в разі наявності найманих працівників), податкова декларація з ПДВ (для платників ПДВ) (для фізичних осіб - підприємців);

2.3 Декларація про майновий стан і доходи (для фізичних осіб/самозайнятих осіб).

Вищевказана звітність повинна бути подана (консолідована) за 2022 та 2023 роки разом із документами, що підтверджують отримання таких документів відповідними контролюючими органами.

В разі якщо учасник відповідно до чинного законодавства не подає таку звітність, в такому випадку потрібно надати довідку із посиланням на норми відповідного законодавства України.

3. Учасник в складі пропозиції повинен надати скановані оригінали або завірені учасником копії установчих документів, а саме:

3.1 Свідоцтво про реєстрацію фізичної особи – підприємця або Виписку/Витяг з єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань (для фізичних осіб - підприємців), паспор/ID картка для фізичних осіб (для самозайнятих осіб);

3.2 Статут з відміткою про реєстрацію або опис із посиланням на вільний доступ у єдиному державному реєстрі (для юридичних осіб);

3.3 Витяг з реєстру платників податку на додану вартість (якщо учасник є платником ПДВ) і/або витяг з реєстру платників єдиного податку (якщо учасник є платником єдиного податку);

3.4 У випадку якщо пропозицію та/або договір за результатами тендеру буде підписувати інша особа, а ніж зазначено в установчих документах, то учасники повинні додатково надати довіреність/доручення тощо із зазначенням повноважень такої особи.

4. Заповнену учасниками таблицю «Загальна інформація» Додаток А1.

5. Учасник повинен надати декларацію щодо відсутності підстави для відмови учаснику в участі у закупівлі за встановленою формою відповідно до Додатку А2.

6. Учасник в складі пропозиції повинен надати на підписанта учасника/фізичну особу учасника/фізичну особу-підприємця, а також при наявності уповноваженої особи на підпис документів пропозиції/договору за результатами закупівлі наступні документи:

6.1 Витяг з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості»;

6.2 Інформаційна довідка з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення (надається на фізичну особу (керівника) для юридичних осіб додатково на юридичну особу);

6.3 Витяг з державного реєстру санкцій.

Довідки повинні бути видані не пізніше ніж за 20 календарних днів до кінцевої дати подання пропозицій.

7.Учасник надає Лист-згоду (в довільній формі або за формою наведеною у Додатку А3), що він ознайомився та погоджується із змістом та умовами викладеними у Додатках D та Е до документації.

Всі документи, що готуються учасником самостійно, повинні бути викладені на фірмову бланку учасника (за наявності), містити дату їх складання, власноручний підпис (використання факсиміле не допускається ), печатку (за наявності).

**Додаток А1**

**до Тендерної документації**

вих. № \_\_\_ від «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ року

**Загальна інформація**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Відповідь*** | ***Опис*** |
|  | Назва учасника (повністю), РНОКПП |
|  | Адреса реєстрації |
|  | Фактична адреса місцезнаходження |
|  | ПІБ керівника учасника, посада |
|  | Контактний номер телефону, електронна пошта, керівника учасника |
|  | ПІБ представника учасника, посада |
|  | Контактний номер телефону, електронна пошта, представника учасника |
|  | Досвід роботи учасника |
|  | Основний профільний напрямок компанії (основний КВЕД) |
|  | Додаткові послуги учасника |
|  | Об'єкти за останній час: приватні, державні, міжнародні замовники (назва об'єкту, замовник, короткий опис основних обсягів робіт по об'єкту, рік завершення) |
|  | Комплектація штату (співробітників) компанії та найнятих майстрів, готових невідкладно приступити до робіт (та їх спеціальності) |
|  | На які роботи можете залучити волонтерів |
|  | Сайт(якщо є) |
|  | Банківські реквізити |

Посада, назва учасника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ініціали, прізвище

(підпис, печатка за наявності)

**(приклад заповнення)**

вих. № 1 від «01» січня 2024 року

|  |  |
| --- | --- |
| ***Відповідь*** | ***Опис*** |
| Товариство з обмеженою відповідальністю «ФОРТ», код ЄДРПОУ: 123456789 | Назва учасника (повністю) , код ЄДРПОУ |
| 01001, Україна, вулиця Хрещатик, будинок 1, офіс 1 | Адреса реєстрації |
| 01001, Україна, вулиця Хрещатик, будинок 2, офіс 2 | Фактична адреса місцезнаходження |
| Іванов Іван Іванович, директор | ПІБ керівника учасника, посада |
| +38000008899, ivanov@@bud.ua | Контактний номер телефону, електронна пошта, керівника учасника |
| Пупкін Іван Іванович, менеджер проєктів | ПІБ представника учасника, посада |
| +38000007788, pupkin@bud.ua | Контактний номер телефону, електронна пошта, представника учасника |
| 12 років | Досвід роботи учасника |
| Внутрішнє оздоблення  [41.20 Будівництво житлових і нежитлових будівель](https://opendatabot.ua/c/kved/F/41.20) | Основний профільний напрямок компанії (основний КВЕД) |
| Фасадні роботи, покрівельні | Додаткові послуги компанії |
| Приватні: влаштування стяжки підлог 2-31 пов. ЖК «Трініті», м. Київ, 2021 р. Замовник: 7HILLS  Державні: відновлювальні роботи фасаду лікарні №6 загальної площі 3500 кв.м, м. Житомир 2022р.  Міжнародні: Роботи з відновлення приватних будинків - 25 будинків загальною площею 2500 кв.м. Повний спектр робіт “під ключ”. , м. Харків Замовник : UNHCR | Об'єкти за останній час: приватні, державні, міжнародні замовники (назва об'єкту, замовник, короткий опис основних обсягів робіт по об'єкту, рік завершення) |
| Штат: 3 бригади (4 чол.) – майстри з внутрішнього оздоблення;  Залучені : 1 бригада (3 майстри , 1 різноробочий) – покрівельні роботи | Комплектація штату (співробітників) компанії та найнятих майстрів, готових невідкладно приступити до робіт (та їх спеціальності) |
| Демонтаж, прибирання(окучування),  підсобні роботи, фарбування, нанесення грунтовки, розстановка меблів. | На які роботи можете залучити волонтерів |
| bud.ua | Сайт(якщо є) |
| в АТ «Приват Банк» UA1234567892600025875445  МФО 123456 | Банківські реквізити |

Директор ТОВ «ФОРТ» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ І.І. Іванов

**Додаток А2**

**до Тендерної документації**

вих. № \_\_\_ від «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ року

**Декларація**

**щодо відсутності підстави для відмови учаснику тендеру в участі у тендері**

Ми/Я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далі Учасник) цією декларацією підтверджую(ємо), що у Замовника тендеру відсутні підстави для відмови нам/мені в участі у тендері, а саме:

1. учасник не дає, не пропонує і не погоджується дати прямо чи опосередковано будь-якій посадовій особі Замовника в будь-якій формі (пропозиція щодо найму на роботу, цінні речі, грошові кошти, послуга тощо) з метою вплинути на прийняття рішення щодо визначення учасника переможцем тендеру;
2. Учасник тендеру не є пов’язаною особою з іншими учасниками тендеру та/або з посадовими особами Замовника;
3. Учасник тендеру не визнаний у встановленому законом України порядку банкрутом та стосовно нього не відкрита ліквідаційна процедура;
4. До учасника тендеру (юридична/фізична/фізична особа-підприємець/) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(зазначити організаційно-правову форму (для всіх учасників) та власну назву (для юридичних осіб) або ПІБ (повністю) (для фізичних осіб та ФОП)

керівника юридичної особи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, особи яка уповноважена на

(ПІБ повністю, ФО та ФОП видаляють рядок, який потрібно заповнити)

підпис тендерної пропозиції та договору за результатами тендеру \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ПІБ повністю)

або до кінцевого бенефіціарного власника юридичної особи – учасника тендеру \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(зазначити ПІБ повністю всіх бенефіціарних власників, (ФО та ФОП видаляють рядок, який потрібно заповнити)

не застосовано санкцій Федеративної Республіки Німеччина, Організації Об’єднаних Націй, Європейського Союзу, США, Канади, Великої Британії, Японії.

Посада, назва учасника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ініціали, прізвище

(підпис, печатка за наявності)

**Додаток А3**

**до Тендерної документації**

вих. № \_\_\_ від «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ року

**Лист- згода**

Ми/я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (назва учасника закупівлі повністю), ознайомились/вся та погоджуємося/юсь зі змістом та умовами викладеними у:

Проєкті договору, Додаток D до документації;

Кодексі постачальника, Додаток Е до документації;

а також з умовами оплати та строками виконання робіт/надання послуг/товарів, які викладені Замовником у цій документації.

Посада, назва учасника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ініціали, прізвище

(підпис, печатка за наявності)

**Додаток В**

**до Тендерної документації**

вих. № \_\_\_ від «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ року

**«Форма цінової пропозиції»**

Ми/Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(повне найменування юридичної особи/ПІБ, організаційно правова форма фізичної особи - Учасника) надаємо/ю свою тендерну пропозицію щодо участі у тендері - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вивчивши тендерну документацію та технічні вимоги, на виконання зазначеного вище, ми/я, уповноважені/на на підписання Договору, маємо/ю можливість та погоджуємося\юсь виконати вимоги Замовника та Договору за наступною ціною:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Поля, виділені синім, заповнює учасник тендеру!** | | | | | | | | |
| Пропозиція дійсна до | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |  |
| **Пункт №** | **Позиція** | | **Одиниця виміру** | **Кількість** | **Ціна\*, UAH за 1 одиницю** | | **Загальна сума UAH** | |
| 1 | Двосторонній стелаж для книг | | шт. | 9 |  | |  | |
| 2 | Модульний пристінний стелаж для книг | | шт. | 3 |  | |  | |
| 3 | Стіл робочий одномісний для читацького залу | | шт. | 10 |  | |  | |
| 4 | Стільці | | шт. | 10 |  | |  | |
| 5 | Шафа під книги | | шт. | 5 |  | |  | |
| 6 | Вітрина настінна зі скляними дверцятами | | шт. | 2 |  | |  | |
| 7 | Стійка для презентації книг | | шт. | 2 |  | |  | |
| **Всього, UAH без ПДВ** | | | | | | **0,00** | | |
|  | | | | | | | | |  | |
| \*Ціна вказується у національній валюті України, гривня.  \*\*ціни за одиницю вказуються через 2 цифри після коми.  \*\*\*У вартість пропозиції повинно бути враховано вартість доставки та складання меблів за адресою вигодонабувача: Україна, Харківська обл., м. Балаклія вул. Перемоги 100. | | | | | | | | | | |
|  | |  |  |  |  |  |  | |  |
| Умови оплати | | | | 50% аванс  50% після підписання Акту виконаних робіт | | | | |
| Терміни оплати | | | | протягом 5 (п’яти) робочих днів з дати підписання Договору або Акту виконаних робіт, | | | | |
| Ціна пропозиція повинна включати всі відповідні витрати, збори та податки але без врахування ПДВ | | | | | | | | |

Посада, назва учасника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ініціали, прізвище

(підпис, печатка за наявності)

**Додаток C**

**до Тендерної документації**

**Специфікація щодо предмета закупівлі**

## Опис

Фонд створено як неприбуткову організацію, однією зі статутних цілей якої є співпраця з територіальними громадами та державою для відновлення майна таких територіальних громад, держави. Фінансування проєктів здійснюється за рахунок коштів Фонду, які надаються йому благодійниками та донорами в тому числі – з-за кордону.

Місія Фонду – консолідувати українців у волонтерський рух для спільного відновлення країни, зміцнення взаємодопомоги, а головне – відновлення довіри один до одного.

**Технічні характеристики:**

* Двосторонній стелаж для книг - 9 одиниць.

Окремо стоячі стійки мають міцний каркас. Полки мають обмежувачі, щоб запобігти ковзанню книг.

Розміри 87 х 49 х 189 см, 12 полиць, висотою 31 см.

Орієнтовний вигляд:



* Модульний пристінний стелаж для книг – 3 одиниці

Окремо стоячі стійки мають міцний каркас. Полки мають обмежувачі, щоб запобігти ковзанню книг.

Розміри 87 х 49 х 189 см, 6 полиць, висотою 31 см.

Орієнтовний вигляд:



* Стіл робочий одномісний для читацького залу – 10 одиниць

Конструктивні складові секцій: фасади, кришки верхня і нижня, боковини і полки виготовлені з ламінованого ДСП, обклеєної по торцях протиударною кромкою.

Колір ДСП: “Бук світлий“.

Розміри: 120 х 65 х 76 см.

* Стільці – 10 одиниць.

Транспортувальний стан: зібраний

Особливості конструкції: висота сидіння - 440 мм

Колір каркаса: чорний

Колір оббивки: чорний

Матеріал каркаса: [метал](https://epicentrk.ua/ua/shop/ofisnye-stulya/fs/material-karkasa-metall/)

Конструкція: [на ніжках,](https://epicentrk.ua/ua/shop/ofisnye-stulya/fs/konstruktsiya-na-nozhkakh/) [із спинкою,](https://epicentrk.ua/ua/shop/ofisnye-stulya/fs/konstruktsiya-so-spinkoy/) [без підлокітників](https://epicentrk.ua/ua/shop/ofisnye-stulya/fs/konstruktsiya-bez-podlokotnikov/)

Максимальне навантаження: 120 кг

Наповнювач: пінополіуретан

Оббивка: [тканина](https://epicentrk.ua/ua/shop/ofisnye-stulya/fs/obivka-tkan/)

Розмір Ширина: 410 мм, Висота: 805 мм, Глибина: 550 мм

* Шафа під книги – 5 одиниць.

Конструктивні складові: виготовлено з ламінованого ДСП, обклеєної по торцях протиударною кромкою, без дверцят.

Колір ДСП: “Бук світлий“.

Розміри: : 200 х 90 х 40 см.

* Вітрина настінна зі скляними дверцятами – 2 одиниці.

Має три внутрішні секції, що утворюються горизонтальними та похилими полицями, та металеві підвіски для навішування.

На скляних дверцятах по нижньому краю встановлюються металеві ручки. Відповідно ручкам у нижній частині вітрини монтуються магніти для фіксації дверцят у закритому положенні.

Всі елементи вітрини виготовляються з ДСП кольору “Бук світлий”, їх торці обклеюються кромкою ПВХ,

Розміри: 85х24х86 см.

* Стійка для презентації книг – 2 одиниці.

Двосторонній відкритий стелаж призначений для демонстрації та зберігання книг, іграшок та ігор.

Бічні сторони стелажа зроблені з ламінованого ДСП, з’єднані косими поличками або традиційними полицями.

Розміри: 92 х 45 х 116 см.

**У вартість пропозиції повинно бути враховано вартість доставки та складання меблів за адресою вигодонабувача:** Україна, Харківська обл., м. Балаклія вул. Перемоги 100.

При поставці товару Продавець повинен надати належним чином засвідчені копії сертифікатів відповідності на весь товар.

**Додаток D**

**до Документації**

**ДОГОВІР №**

м. Балаклія \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ року

**БАЛАКЛІЙСЬКА МІСЬКА ТЕРИТОРІАЛЬНА ГРОМАДА ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ,** у особі Балаклійської міської ради Харківської області, від імені та в інтересах якої діє начальник Балаклійської міської військової адміністрації Ізюмського району Харківської області КАРАБАНОВ Віталій Юрійович, який діє на підставі Указу Президента України від 01.10.2022 № 680/2022 «Про утворення військових адміністрацій населених пунктів у Харківській області», розпорядження Президента України від 04.10.2022 № 229/2022-рп «Про призначення Карабанова начальником Балаклійської міської військової адміністрації Ізюмського району Харківські області», постанови Верховної Ради України «Про здійснення начальниками військових адміністрацій населених пунктів у Харківській області повноважень, передбачених частиною другою статті 10 Закону України «Про правовий режим воєнного стану» від 16.11.2022 № 2777-IX, (надалі – Рада, Покупець), з однієї сторони,

**Та БЛАГОДІЙНА ОРГАНІЗАЦІЯ «БЛАГОДІЙНИЙ ФОНД «СМІЛИВІ»,** ЄДРПОУ 44943474, номер запису в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про реєстрацію 1000741020000102704 від 29.12.2022 р., (в подальшому – Фонд, Платник), в особі Директора СЕЛИКА Віталія Григоровича, який діє на підставі Статуту, з другої сторони,

**Та**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,іменований надалі «Постачальник», в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з третьої сторони, надалі разом іменовані – «Сторони», уклали цей Договір (далі – Договір) про наступне:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**
   1. Платник зобов’язується оплатити Постачальнику для передачі Раді, а Постачальник зобов'язується на замовлення Ради/Фонду поставити, змонтувати та передати у власність Ради погоджений сторонами комплект меблів (в подальшому – Комплект) в приміщення бібліотеки Балаклійського ліцею № 5 Балаклійської міської ради Харківської області, за адресою: 64201, Україна, Харківська область, Балаклійський район, м. Балаклія, вул. Перемоги, 100:

* Стіл робочий одномісний для читацького залу – 10 одиниць;
* Стільці – 10 одиниць;
* Шафа під книги – 5 одиниць;
* Вітрина настінна зі скляними дверцятами – 2 одиниці;
* Стійка для презентації книг – 2 одиниці;
* Модульний пристінний стелаж для книг – 3 одиниці;
* Двосторонній стелаж для книг – 9 одиниць.

Особливості Комплекту визначені у Додатку №1 (Специфікації), що є невід'ємною частиною Договору; попередньо сторони погодили, що Комплект відповідає ДК 021-2015 код закупки - 39150000-8 Меблі та приспособи різні.

1. **ЦІНА ДОГОВОРУ І ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ**
   1. У вартість Комплекту входять витрати поставки та монтажу, вартість доставки та складання меблів за адресою приміщення бібліотеки Балаклійського ліцею № 5 Балаклійської міської ради Харківської області (адреса Ліцею № 5: Україна, Харківська обл., м. Балаклія, вул. Перемоги 100).
   2. При поставці Комплекту Постачальник повинен надати належним чином засвідчені копії сертифікатів відповідності на весь товар, в обсязі, що погоджено Сторонами у Додатку № 1 (Специфікації).
   3. Вартість Договору складає \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гривень \_\_\_\_\_\_ копійок). Дана сума включає всі податки і збори. *(заповнюється на стадії укладання договору з учасником-переможцем за результатами аукціону)*,
   4. Оплата проводиться Фондом на підставі рахунку Постачальника у національній грошовій одиниці – гривні, шляхом перерахування коштів на поточний рахунок Постачальника наступним чином:
      1. в розмірі 50% від вартості Договору - аванс, що має бути сплачений до «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 року.
      2. в розмірі 50% залишку вартості Договору на підставі Акту виконаних робіт /накладних протягом 5 (п’яти) календарних днів з дати отримання Комплекту по місцю постачання Комплекту..
   5. Датою оплати вважається дата надходження коштів на поточний рахунок Постачальника.
   6. Платежі виконуються в національній валюті України. Форма оплати – безготівковий розрахунок.
2. **ТЕРМIH І ПОРЯДОК ПОСТАЧАHHЯ ТОВАРУ**
   1. Поставка та монтаж Комплекту Постачальником Покупцю здійснюється в термін до \_\_\_\_\_\_\_ 2024 року за адресою: Україна, Харківська обл., м. Балаклія, вул. Перемоги 100, ліцей №5.
   2. При поставці Комплекту Постачальник повинен надати Раді та Фонду:

- копії документів, що підтверджують якість товарів, в яких повинні бути вказані дата випуску товару;

- видаткові накладні (тільки Раді. Рада надає Фонду копії видаткових накладних).

* 1. Доставка Комплекту здійснюється відповідно до усної або письмової заявки Ради, що погоджено з Фондом.
  2. Поставка, вартість доставки та супутні витрати, розвантаження та монтаж (налагоджувальні роботи) Комплекту здійснюється транспортом, за рахунок і силами Постачальника.
  3. При встановленні недоброякісності будь-якої одиниці Комплекту Постачальник негайно (протягом 2-х робочих днів) робить заміну недоброякісної одиниці Комплекту та\або запчастини за власний рахунок, при встановленні нестачі будь-якої одиниці Комплекту - негайно (протягом одного робочого дня) довозить комплектуючи, яких не вистачає, за власний рахунок.
  4. Приймання-передача Комплекту здійснюється по накладних і довіреностях відповідно до чинного законодавства України.
  5. Комплект повинен мати оригінальну упаковку компанії-виробника. Упаковка повинна відповідати характеру Комплекту, що постачається, і забезпечувати захист Комплекту від ушкоджень при транспортуванні до місця. Вартість упаковування входить у вартість Комплекту.

1. **ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**
   1. Будь-які питання, прямо не врегульовані Договором, вирішуються у відповідності до чинного законодавства України.
   2. Сторони здійснюють заходи для розв’язання всіх суперечок та розбіжностей, які можуть виникнути щодо Договору або у зв’язку з ним, шляхом переговорів.
   3. При неможливості урегулювання всіх суперечок та розбіжностей, що можуть виникнути щодо Договору або в зв’язку з ним шляхом переговорів, спори підлягають розв’язанню в господарському суді згідно з чинним законодавством України.
2. **ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**
   1. Сторони несуть відповідальність за невиконання або неповне виконання обов’язків по Договору згідно чинного законодавства України та умов Договору.
   2. У разі невиконання сторонами своїх обов'язків за Договором передбачаються штрафні санкції у розмірі подвійної облікової ставки НБУ за кожен день прострочення виконання зобов'язань.
   3. У разі поставки неякісного Комплекту Постачальник повинен за власний рахунок замінити його на якісний або на вимогу Ради чи Фонду забрати Комплект і відшкодувати збитки.
3. **ФОРС-МАЖОР**
   1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором у разі виникнення обставин непереборної сили (форс-мажору), які не існували під час укладення цього Договору та виникли поза волею Сторін (аварія, катастрофа, стихійне лихо, епідемія, епізоотія, війна тощо).
   2. Сторона, що не може виконувати зобов'язання за цим Договором унаслідок дії обставин непереборної сили (форс-мажору), повинна не пізніше ніж протягом 5 (п’яти) робочих днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі.
   3. Доказом виникнення обставин непереборної сили (форс-мажору) та строку їх дії є відповідні документи, які видаються Торгово-Промисловою палатою України та Державною службою України з надзвичайних ситуацій. Неповідомлення або невчасне повідомлення позбавляє Сторону права посилатися на будь-яке вищезгадане як на підставу, звільнення від відповідальності за невиконання зобов’язань.
   4. У разі коли строк дії обставин непереборної сили (форс-мажору) продовжується більше ніж 5 (п’ять) робочих днів, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати цей Договір.
4. **СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ. УМОВИ ЗМІНИ ДОГОВОРУ**
   1. Цей Договір набуває чинності з дати підписання уповноваженими представниками Сторін і діє до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 року, а в фінансових зобов'язаннях - до повного виконання обов’язків сторонами.
   2. Цей Договір укладається і підписується українською мовою у двох автентичних примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із сторін.
   3. Цей Договір може бути розірваний за взаємною згодою Сторін шляхом укладення додаткової угоди до цього Договору.
   4. Істотні умови цього Договору не можуть змінюватися після його підписання сторонами до виконання зобов’язань сторонами в повному обсязі, крім випадків:
      1. зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків Фонду;
      2. продовження строку дії договору та строку виконання зобов’язань щодо передачі Комплекту, виконання робіт, надання послуг у разі виникнення документально підтверджених об’єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі обставин непереборної сили, затримки фінансування витрат Фонду донорами, про що Фонд інформує Постачальника, за умови, що такі зміни не призведуть до збільшення ціни Договору.
      3. погодження зміни ціни в Договорі про закупівлю в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, робіт і послуг).
5. **КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ ІНФОРМАЦІЇ**
   1. Кожна із Сторін зобов'язана забезпечити збереження конфіденційної інформації, отриманої при виконанні цього Договору, і вжити всі належні заходи щодо її нерозголошення з урахуванням чинного законодавства України. Передача вказаної інформації юридичним або фізичним особам, які не мають відношення до цього Договору, її опублікування або розголошення іншими шляхами і засобами можуть мати місце тільки за письмовою згодою Сторін, незалежно від причин і строку припинення дії цього Договору, крім випадків, які передбачені чинним законодавством України. Відповідальність Сторін за порушення положення цього пункту визначається і вирішується згідно з чинним законодавством України.
   2. Сторона договору, яка вважає за необхідне змінити або розірвати договір, повинна надіслати пропозиції про це другій стороні за договором на електронну адресу або на поштову адресу іншої сторони, визначену у реквізитах цього Договору, з повідомленням про отримання.
   3. Сторона договору, яка одержала пропозицію про зміну чи розірвання договору, у десятиденний строк після одержання пропозиції повідомляє другу сторону про результати її розгляду. Днем одержання пропозиції вважається день отримання на електрону адресу або дата отримання, визначена у повідомлені про отримання.
   4. У разі якщо сторони не досягли згоди щодо зміни (розірвання) договору або у разі неодержання відповіді у встановлений строк з урахуванням часу поштового обігу, заінтересована сторона має право звернутися до суду. Якщо судовим рішенням договір змінено або розірвано, договір вважається зміненим або розірваним з дня набрання чинності даним рішенням, якщо іншого строку набрання чинності не встановлено рішенням суду.
   5. Будь-які зміни або доповнення до цього Договору вносяться виключно в письмовій формі у вигляді додаткових угод.
6. **ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ**
   1. Додаток № 1 - Специфікація товару. Додаток до Договору є його невід'ємною частиною.
7. **МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА РЕКВІЗИТИ СТОРІН**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ФОНД:**  **БЛАГОДІЙНА ОРГАНІЗАЦІЯ «БЛАГОДІЙНИЙ ФОНД «СМІЛИВІ»**  ЄДРПОУ 44943474  IBAN UA953052990000026005005024379  ЄДРПОУ банку 14360570  Адреса: Україна, 01135, м. Київ, вул. Пестеля Павла, буд.7.  Ознака неприбутковості 0036  Директор  СЕЛИК В.Г. | **РАДА:**  **БАЛАКЛІЙСЬКА МІСЬКА ТЕРИТОРІАЛЬНА ГРОМАДА** **ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**  **БАЛАКЛІЙСЬКА МІСЬКА РАДА**  ЄДРПОУ 04058628  64200, Харківська обл.,  м. Балаклія, вул. Жовтнева, 18 .  Телефони:  (05749) 2-07-16 (приймальня),  (05749) 2-07-17  Начальник  КАРАБАНОВ В.Ю. | **ПОСТАЧАЛЬНИК:** |

**Додаток №1**

**До договору від «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 р. №**

**СПЕЦИФІКАЦІЯ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Код ДК 021:2015** | **Найменування товару** | **Од. вим.** | **Кількість** | **Ціна за одиницю, (грн.)** | **Загальна вартість, (грн.)** |
|  |  | **Стіл робочий одномісний для читацького залу** | **шт.** | **10** |  |  |
|  |  | **Шафа під книги** | **шт.** | **5** |  |  |
|  |  | **Вітрина настінна зі скляними дверцятами** | **шт.** | **2** |  |  |
|  |  | **Двосторонній стелаж для книг** | **шт.** | **9** |  |  |
|  |  | **Модульний пристінний стелаж для книг** | **шт.** | **3** |  |  |
|  |  | **Стільці** | **шт.** | **10** |  |  |
|  |  | **Стійка для презентації книг** | **шт.** | **2** |  |  |
| **Вартість без ПДВ, грн** | | | | | |  |
| **ПДВ, грн.** | | | | | |  |
| **Загальна ціна Договру, грн** | | | | | |  |

**РЕКВІЗИТИ СТОРІН**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ФОНД:**  **БЛАГОДІЙНА ОРГАНІЗАЦІЯ «БЛАГОДІЙНИЙ ФОНД «СМІЛИВІ»**  ЄДРПОУ 44943474  IBAN UA953052990000026005005024379  ЄДРПОУ банку 14360570  Адреса: Україна, 01135, м. Київ, вул. Пестеля Павла, буд.7.  Ознака неприбутковості 0036  Директор  СЕЛИК В.Г. | **РАДА:**  **БАЛАКЛІЙСЬКА МІСЬКА ТЕРИТОРІАЛЬНА ГРОМАДА** **ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**  **БАЛАКЛІЙСЬКА МІСЬКА РАДА**  ЄДРПОУ 04058628  64200, Харківська обл.,  м. Балаклія, вул. Жовтнева, 18 .  Телефони:  (05749) 2-07-16 (приймальня),  (05749) 2-07-17  Начальник  КАРАБАНОВ В.Ю. | **ПОСТАЧАЛЬНИК:** |

**Додаток Е**

**до Документації**

**БЛАГОДІЙНА ОРГАНІЗАЦІЯ «БЛАГОДІЙНИЙ ФОНД СМІЛИВІ»**

**КОДЕКС ПОСТАЧАЛЬНИКА**

БО БФ «СМІЛИВІ» вважає, що партнерські відносини і співробітництво з постачальниками/підрядниками/виконавцями мають бути взаємовигідним і такими, що враховують індивідуальні особливості кожного з правочинів, що укладаються між БО БФ «СМІЛИВІ» та постачальниками/підрядниками/виконавцями.

З метою уникнення двозначностей та невизначеності при роботі з постачальниками/підрядниками/виконавцями БО БФ «СМІЛИВІ» (в подальшому – Фонд) у своїй діяльності керується принципами, які визначені у даному документі та політиках і процедурах Фонду, і які є обов’язковими для виконання Фондом та доводяться до відома постачальників/підрядників/виконавців шляхом ознайомлення з даним документом.

Даний документ може бути частиною тендерних вимог та не потребує для цього жодної зміни чи додаткового адаптування.

Важливим принципом діяльності Фонду є партнерство, яке базується на визначених у договорі з постачальниками/підрядниками/виконавцями умовах співпраці.

Партнерство сприяє встановленню довіри не тільки з нашими постачальниками/підрядниками/виконавцями, а й створює відповідний імідж при реалізації проєктів Фонду з залученням таких постачальників/підрядників/виконавців для самих постачальників/підрядників/виконавців. Ми віддані принципам спільної роботи з постачальниками/підрядниками/виконавцями у справі безперервного вдосконалення і переконані в тому, що це створить загальні та спільні вигоди для нас, наших партнерів і всіх місцевих громад на територіях нашої присутності.

Даний кодекс дозволяє нам залучати наших партнерів (постачальників/підрядників/виконавців) і забезпечувати справедливий, стійкий і прозорий ланцюжок поставок.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Даний Кодекс є внутрішнім документом Фонду та може бути змінений Фондом в порядку, який застосовувався при його затвердженні.

В основі цього Кодексу постачальника лежить підхід комплексної перевірки партнерів.

1. ЗАСТОСУВАННЯ І ЗНАЧЕННЯ КОДЕКСУ

Даний Кодекс постачальника застосовується до всіх партнерів Фонду (постачальників, підрядників, виконавців, продавців).

Даний Кодекс постачальника базується на трьох принципах, які є стратегічно важливими для Фонду:

1) дотримання чинного законодавства України, прав людини і соціальні практики при роботі Фонду;

2) охорона навколишнього середовища та сталий розвиток;

3) прозорість постачальників/підрядників/виконавців та роботи з ними.

Кожен з принципів, викладених в даному Кодексі постачальника, вимагає розробки і впровадження безлічі ініціатив на постійній основі. Ми визнаємо необхідність співпраці зі своїми постачальниками/підрядниками/виконавцями по кожній із ініціатив Фонду для розробки конкретних і досяжних цільових показників, основних етапів і проєктів у кожній зі сфер діяльності Фонду.

1. ПРАВИЛА ВЗАЄМОДІЇ

В даному Кодексі постачальника викладені наші очікування і правила, які ми застосовуємо з метою забезпечити найоптимальніші умови співпраці з постачальниками/підрядниками/виконавцями.

Базовим принципом роботи з постачальниками/підрядниками/виконавцями є дотримання чинного законодавства України при підготовці, укладенні і виконанні договорів (правочинів) з постачальниками/підрядниками/виконавцями.

Вимоги до правочинів мають дотримуватись всіма учасниками правовідносин. А контроль за дотриманням вимог чинного законодавства забезпечується комплексною перевіркою постачальників/підрядників/виконавців як на стадії підбору таких осіб так і при взаємодії з ними.

Підхід, заснований на комплексній перевірці, забезпечує відповідність постачальників цілям даного Кодексу постачальника і може включати в себе застосування самодекларації, оцінки в режимі онлайн, оцінки ризиків і впливу, збір даних, внутрішні або сторонні перевірки, а також надання нам сертифікатів, акредитацій і (або ) документів, що підтверджують відповідність цьому Кодексу.

Постачальники/підрядники/виконавці повинні залишатися відкритими до нових інструментів і підходів, які застосовуються Фондом у його діяльності та можуть допомогти їм вирішувати і керувати кожним принципом відповідального вибору

постачальників стандартизованим і структурованим чином.

Окрім іншого, це включає в себе:

• наявність ефективної системи управління, наприклад це політика і механізми для

проведення комплексної перевірки, звітність по розгляду скарг і відшкодування шкоди (в тому числі – третім особам та навколишньому середовищу).

• можливість робити проєкти Фонду помітними і ділитися з нами інформацією про виконання даного Кодексу постачальника;

• збір і надання Фонду конкретних даних для підтримки виконання даного Кодексу постачальника;

• дотримання всіх законів і нормативних актів, які можна застосувати в Україні та перевірка постачальників/підрядників/виконавців на санкції, особливості експортного контролю та зобов'язань по звітності, законодавство про боротьбу з хабарництвом і корупцією, захисту даних, конфіденційності та збереження таємниці, інтелектуальної власності, антимонопольне законодавство і законодавство про захист конкуренції);

• ведення обліку будь-яких оцінок, результатів і (або) дій відповідно до цього Кодексу.

1. БЕЗПЕРЕРВНЕ ВДОСКОНАЛЕННЯ

Якщо партнер відповідає нашим принципам відповідального вибору постачальників/підрядників/виконавців він також стає учасником процесу безперервного вдосконалення та взаємодії з Фондом. Тоді будь-які плани дій і конкретні заходи щодо вдосконалення проєктів, до яких залучається постачальник/підрядник/виконавець розробляються у співпраці з нами.

Заходи щодо вдосконалення та (або) пропозиції не є юридичною консультацією і не звільняють осіб від їх зобов'язань консультуватися зі спеціалістами у сферах права, оподаткування бухгалтерського обліку тощо. Крім того, наші заходи і пропозиції щодо вдосконалення, не заважають партнерам (контрагентам) виходити за рамки запропонованого Фондом.

1. ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПРОБЛЕМИ

Постачальники/підрядники/виконавці повинні підтримувати ділові відносини з Фондом відкрито і в дусі співробітництва та повідомляти Фонд про будь-які події, які можуть вплинути на діяльність Фонду або відносини з постачальником/підрядником/виконавцем.

В усіх випадках постачальники/підрядники/виконавці повинні керуватися здоровим глуздом, з огляду на серйозність і потенційний вплив відповідних проблем на репутацію Фонду та самого постачальника/підрядника/виконавця при визначенні того, чи обов’язковим є інформування Фонду про подію.

Перш за все постачальник/підрядник/виконавець повинен повідомляти про будь-які проблеми через свою основну контактну особу – керівника. За фактом звернення Фонд негайно проведе розслідування по питанню, що виникло, і обговорить результати з відповідним заявником. У разі необхідності виправити

ситуацію, що склалася, Фонд залишає за собою право ініціювати відповідні дії,

встановивши чіткі терміни і тверді зобов'язання в рамках поставлених завдань. Фонд має право не інформувати про вжиті ним заходи.

1. ПРИНЦИПИ ВІДПОВІДАЛЬНОГО ВИБОРУ ПОСТАЧАЛЬНИКІВ

У наступних параграфах описуються три ключові принципи даного Кодексу постачальника. Кожен принцип включає в себе кілька напрямків діяльності, які вимагають програм, процедур і процесів, і наші постачальники /підрядники/виконавці погоджуються взаємодіяти з нами по кожному з цих принципів.

Постачальники повинні дотримуватись усіх законів та нормативних актів, які застосовуються в країнах, в яких постачальник здійснює свою діяльність. У разі суперечностей між міжнародними стандартами та чинним законодавством, постачальник зобов'язаний дотримуватися чинного законодавства, шукаючи при цьому способи дотримання цих міжнародних стандартів. Наші комерційні відносини з постачальниками будуть ґрунтуватися на їх участі та їх проактивній позиції, яку вони будуть займати в реалізації цих принципів.

1. ПРИНЦИП 1: ЗАКОННІСТЬ, ПРАВА ЛЮДИНИ І СОЦІАЛЬНІ ПРАКТИКИ

В усіх ситуаціях визначальним є дотримання вимог законів України та міжнародних норм права. Принцип законності та дотримання вимог чинного законодавства у відносинах між Фондом і партнером дозволяє забезпечити найбільш сталі та прозорі стосунки, що убезпечується шляхом укладення чітких, зрозумілих та законних правочинів.

Щодо прав людини Фонд звертає увагу своїх партнерів на необхідність дотримуватись наступного:

Захист дітей та відмова від дитячої праці, з урахуванням можливості за чинним законодавством України використовувати працю неповнолітніх дітей з забезпеченням їм законодавчо визначених для неповнолітніх особливих умов праці.

Відмова від примусової, кабальної і обов'язкової праці

Постачальник/підрядник/виконавець повинен виступати проти примусової праці, засуджувати використання всіх форм примусової чи обов'язкової праці, повинен прагнути до того, щоб всі працівники користувалися свободою пересування і не

були обмежені фізичними обмеженнями, жорстоким поводженням, погрозами і такими діями, як утримання документів, що засвідчують особу, і цінного майна, мали право вільно працювати, заздалегідь знали умови своєї роботи і регулярно отримували оплату праці.

Фонд та партнер повинні вжити відповідних заходів для виявлення, запобігання і вирішення ситуацій, пов'язаних з примусовою працею, які можуть виникнути в процесі реалізації ділових відносин або бути будь-яким чином пов'язані з його діловими відносинами.

Справедлива заробітна плата є запорукою належного виконання працівниками своїх посадових обов’язків. Постачальник/підрядник/виконавець повинен забезпечити всім працівникам справедливу і конкурентоспроможну заробітну плату.

Робочий час і час відпочинку регламентуються національним законодавством України.

Фонд та партнери (постачальники/підрядники/виконавці) визнають складність управління балансом між роботою та особистим життям і правом на відпочинок та дозвілля. З огляду на це  зобов'язання дотримуватися вимог колективних договорів, якщо такі є, про тривалість роботи та оплачувану відпустку та трудових договорів є обов’язком.

Різноманітність і облік індивідуальних особливостей, відмова від дискримінації та домагань

Фонд та партнери (постачальники/підрядники/виконавці) поважають різноманітність і індивідуальні особливості і засуджують будь-які форми дискримінації і домагань, будь-то недоречна або зневажлива поведінка, наприклад фізичні і словесні образи і сексуальне домагання на робочому місці або на будь-яких пов'язаних з роботою заходах.

Вживання активних заходів для забезпечення рівних можливостей для всіх співробітників, включаючи непостійних і тимчасових працівників, сезонних працівників і працівників, зайнятих в країні, відмінній від країни їх походження або національності є обов’язком.

Свобода асоціацій і колективні переговори

Постачальником/підрядником/виконавцем визнається право своїх співробітників створювати профспілки і вступати в них за своїм вибором, а також право на ведення колективних переговорів, не побоюючись залякування або репресій.

Охорона праці і техніка безпеки

Постачальником/підрядником/виконавцем визнається, що люди є головною цінністю, а тому обов’язковими до виконання є вжиття належних дій і заходів для забезпечення і підтримання безпечних і сприятливих для здоров'я умов праці для всіх співробітників шляхом усунення виявлених ризиків, проведення профілактичних заходів, оцінки ефективності цих заходів і прагнення до безперервного вдосконалення.

Екологічні питання, пов'язані з правами людини

Постачальником/підрядником/виконавцем визнається, що безпечне, чисте і стійке середовище є невід'ємною частиною повного здійснення прав людини. Тому охорона навколишнього середовища має основоположне значення для захисту і поваги прав людини.

Збереження екосистеми, повага до землекористування, права на землю і традиційну культуру та засоби для існування місцевих громад мають бути дотримані при виконанні будь-яких проєктів.

Процедури відновлення навколишнього середовища і розгляд скарг

Постачальником/підрядником/виконавцем повинні вживатися відповідні дії і заходи для створення ефективного механізму захисту, щоб гарантувати, що питання і проблеми прав людини можуть бути вирішені.

1. ПРИНЦИП 2: ОХОРОНА НАВКОЛИШНЬОГО СЕРЕДОВИЩА ТА ВНЕСОК У СТАЛИЙ РОЗВИТОК

Дотримання вимог щодо збереження насаджень, відмова від вирубки дерев та збереження зелених зон

Постачальник/підрядник/виконавець повинен вжити відповідних заходів для забезпечення того, щоб його діяльність не робила негативного впливу на ліси, зелені насадження та зелені зони.

Постачальник повинен зберігати документальне підтвердження історії землекористування/дозволи на вирубку і надавати його на запит.

Біорізноманіття

Постачальник/підрядник/виконавець повинен вжити відповідних заходів для забезпечення збереження біорізноманіття протягом усієї своєї діяльності і виконання проєкту.

Якість повітря і викиди парникових газів в атмосферу

Постачальником/підрядником/виконавцем повинні вживатись заходи, щоб звести до мінімуму викиди в атмосферу і вплив на якість повітря, наскільки це можливо, а також впровадити практику для оцінки та скорочення своїх викидів парникових газів в атмосферу і надати їх документальне підтвердження, якщо це потрібно.

**Управління та збереження водних ресурсів**

Постачальником/підрядником/виконавцем повинні вживатись заходи, щоб мінімізувати свій вплив на воду, зменшивши її споживання і забезпечивши підтримку або поліпшення якості підземних вод, наскільки це можливо, підтримуючи при цьому збереження водних ресурсів.

При необхідності отримання дозволів на використання водних ресурсів наявність таких дозволів є обов’язковою.

**Контроль і утилізація відходів**

Постачальником/підрядником/виконавцем повинні вживатись заходи для мінімізації виробництва відходів та споживання природних ресурсів. Постачальник повинен впровадити практики з контролю і утилізації відходів, зменшуючи свої відходи і сприяючи циркулярній економіці.

**Управління в області застосування хімічних речовин**

Постачальником/підрядником/виконавцем не повинні використовуватися хімічні речовини, які вважаються шкідливими для навколишнього середовища і (або) людей.

**Якість ґрунту**

Постачальником/підрядником/виконавцем повинні вживатись заходи для збереження якості грунту і, наскільки це можливо, слід мінімізувати свій вплив на ґрунт.

**Енергоефективність**

Постачальником/підрядником/виконавцем повинні вживатись заходи, щоб мінімізувати споживання енергії, а також впроваджуватись стратегії енергозбереження (тобто використання поновлюваних ресурсів і палива, економічні логістичні операції).

**Турбота про благополуччя тварин**

Постачальником/підрядником/виконавцем повинні вживатись заходи для забезпечення захисту тварин і дотримання їх благополуччя.

**Екостійка упаковка**

Постачальником/підрядником/виконавцем повинні вживатись заходи для мінімізації впливу упаковки на навколишнє середовище. Постачальник повинен постійно застосовувати принципи екодизайну:

* виключення непотрібної упаковки, вибір, по можливості, утилізованих матеріалів, скорочення кількості матеріалів - особливо якщо вони надходять з невідновлюваних джерел - і сприяти майбутньому повторному використанню чи переробці упаковки.

1. ПРИНЦИП 3: ПРОЗОРІСТЬ ПОСТАЧАЛЬНИКІВ

Відстеження і керування даними

Постачальник/підрядник/виконавець повинен дотримуватись прозорості у формуванні матеріально – технічної бази, ціни, персоналу інших критеріях, які є визначальними для обрання особи переможцем тендеру.

Постачальник/підрядник/виконавець повинен відслідковувати, звідки походить його товар, зберігати критично важливі документи, повідомляти інформацію та керувати нею відповідно до узгодженого набору даних.

1. ОНОВЛЕННЯ І РЕДАКЦІЇ

Даний Кодекс постачальника буде регулярно оновлюватися і переглядатися, щоб

відобразити досвід його застосування з урахуванням подій та ситуацій, що мають місце протягом строку його дії.

1. ЗАЯВА ПОСТАЧАЛЬНИКА

Ми хочемо розвивати довгострокові відносини з партнерами (постачальником/підрядником/виконавцем) з метою подальшого зміцнення нашого партнерства, спрямованого на створення справедливого, стійкого і прозорого ланцюжка поставок.

Тому постачальник/підрядник/виконавець:

• погоджується і зобов'язується дотримуватися вищезгаданих умов Кодексу.

• зобов'язується здійснювати комплексну перевірку, яка може включати в себе застосування самодекларації, оцінки в режимі онлайн, оцінки ризиків і впливу, збір даних, внутрішні або сторонні перевірки, а також надання ліцензій, сертифікатів, акредитацій і (або) документів.

• погоджується з тим, що Фонд або призначена третя сторона можуть проводити оголошені/неоголошені перевірки/інспекції.