

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 | Консультаційні послуги з архітектури й будівництва щодо об’єкту, що знаходиться в селі Старокозаче, [Білгород-Дністровського району](https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%91%D1%96%D0%BB%D0%B3%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%B4-%D0%94%D0%BD%D1%96%D1%81%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%B2%D1%81%D1%8C%D0%BA%D0%B8%D0%B9_%D1%80%D0%B0%D0%B9%D0%BE%D0%BD) [Одеської області](https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%9E%D0%B4%D0%B5%D1%81%D1%8C%D0%BA%D0%B0_%D0%BE%D0%B1%D0%BB%D0%B0%D1%81%D1%82%D1%8C) в рамках проєкту «Відновлення об'єктів соціальної інфраструктури в громадах-партнерах у 3х областях», що фінансується GIZ на замовлення Уряду Федеративної Республіки Німеччина |
| 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) | 01135, Україна, місто Київ, вулиця Павла Пестеля, будинок 7 |
| 3.5 | Строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт) | Термін надання послуг: поетапно; відповідно до проєктної та технічної документації, що буде розроблена, з кінцевим терміном 31.12.2024 |
| 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 (резиденти та нерезиденти) всіх форм власності та організаційно-правових форм 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 [tender@brave.org.ua](mailto:tender@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** | Пропозиції мають бути надіслані, на електрону пошту [tender@brave.org.ua](mailto:tender@brave.org.ua) (відскановані документи у форматі PDF) або за допомогою кур’єрської/поштової служби у друкованому вигляді в запечатаному конверті із позначенням ідентифікатора закупівлі, назви предмета закупівлі та повної назви учасника, його контактні дані за адресою: 04070, м. Київ, вул. Г. Сковороди, будинок 6.  Тендерні пропозицій, що 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:  Інформації та документи, які підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним вимогам встановлено у Додатку А до тендерної документації;  Інформації та документи, які підтверджують відповідність учасника технічним вимогам встановлено у Додатку С 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, за винятком тих, які обумовлені у тендерній документації. Фонд вправі відхилити тендерну пропозицію, яка буде мати будь- які посилання, обмеження або застереження щодо ціни тендерної пропозиції, як невідповідну до вимог 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** **30.04.2024 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  200 тис. грн. - 5 бали; 500 тис. грн. - 10 балів; 1 млн. грн. - 20 балів.  «Відповідність кваліфікаційним вимогам» – 20 балів  Наявність мінімальної кількості необхідного обладнання/механізмів/програмного забезпечення, тощо для виконання умов договору  наявна – 5 балів; відсутня - 0 балів.  Наявність мінімальної кількості необхідного персоналу для виконання умов договору  наявна – 5 балів; відсутня - 0 балів.  Наявність досвіду виконання аналогічних договорів на об’єктах соціальної інфраструктури  принаймні 2 об’єкти за останні 4-5 років - 5 балів; 3 і більше проєктів за останні 3 роки - 10 балів |
| 4.3 | **Відхилення тендерних пропозицій** | 1. Фонд вправі відхилити тендерну пропозицію, яка буде мати будь- які посилання, обмеження або застереження щодо ціни тендерної пропозиції.  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. |
| 5.3 | **Проєкт договору** | Проєкт договору викладено у Додатку D до тендерної документації.  Учасники повинні надати лист-згоду (в довільній формі або за формою наведеною у Додатку А3) з проєктом договору, що викладено у вищевказаному додатку. |

Додатки до тендерної 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 тендері»;

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 тендерної пропозиції повинні документально підтвердити наявність обладнання (обладнання/механізми, ТЗ, інструменти, ПК/ноутбук, БФП, тощо), матеріально-технічної бази (офіс, склади (відкритого/закритого типу), виробничі приміщення, тощо) та технологій (спеціалізоване ліцензійне програмне забезпечення, функціонал якого дозволяє надати реалізувати товар/надати послуги/виконати роботи, що передбачено цим тендером), у кількості (відповідній кількості працівників, які будуть залучені до виконання робіт/надання послуг/реалізації товару), шляхом подання довідки у довільній формі за підписом керівника або особи уповноваженої учасником на підписання тендерної пропозиції, що містить інформацію про наявність обладнання, матеріально-технічної бази та технологій необхідних для виконання умов договору.

2. Учасники в складі тендерної пропозиції повинні документально підтвердити наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід, а саме:

2.1. Довідка в довільній формі про підтвердження наявності у Учасника працівника (ів) (не менше одного) відповідної кваліфікації, який(і) має (ють) необхідні знання та досвід з виконання умов договору, що є предметом закупівлі - сертифікованого інженера проєктувальника (ГАП, ГІП, тощо).

2.2. Сканований оригінал(и) або завірені учасником копія(ії) кваліфікаційного(их) сертифікату(ів) інженера-проєктувальника.

2.3. Сканований оригінал(и) або завірені учасником копія(ії) документу про освіту працівника(ів), які підтверджують кваліфікацію та спеціальність відповідно до посади. (У разі, якщо документ про вищу освіту міститься у Реєстрі документів про освіту Єдиної державної електронної бази з питань освіти, оприлюдненому за адресою: https://info.edbo.gov.ua/edu-documents/, учасник може надати необхідні відомості для здійснення пошуку та перевірки наданої інформації про освіту).

2.4. Сканований оригінал(и) або завірені учасником копія(ії) наказу або договору про призначення/визначення відповідальної особи (для ФОП в разі залучення найманих працівників/виконавців та юридичних осіб).

2.5. Сканований оригінал(и) або завірені учасником копія(ії) трудової (их) книжки(ок), цивільно правового договору(ів), тощо, в повному обсязі на кожного працівника, зазначеного в довідці.

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

3.1. Сканований оригінал(и) або завірені учасником копія(ії) аналогічного(их) договору(ів) (з усіма додатками, зазначеними в договорі, як невід'ємними та додатковими угодами/договорами за наявності таких), щонайменше 1 укладений(і) у 2023 році.

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

4. Учасники в складі тендерної пропозиції повинні надати сканований оригінал(и) або завірені учасником копія(ії), ліцензії(й), дозволу(ів) на виконання певних видів робіт/надання послугу у випадку якщо наявність таких документів передбачено чинним законодавством України.

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

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

5.2. 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);

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

Вищевказана звітність повинна бути подана 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.

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

6.1 Свідоцтво про реєстрацію юридичної/фізичної особи – підприємця або Виписку чи Витяг з єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;

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

6.3 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);

6.4 Протокол про призначення керівника або наказ про призначення керівника (для юридичних осіб);

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

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

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

8.1 Учасник в складі тендерної пропозиції повинен надати на керівника учасника/фізичну особу учасника/фізичну особу-підприємця, а також при наявності уповноваженої особи на підпис документів тендерної пропозиції/договору за результатами тендеру наступні документи:

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

8.1.2 Інформаційна довідка з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення (додатково на юридичну особу)

8.1.3 Витяг з державного реєстру санкцій (для юридичних осіб додатково Витяг надається на всіх кінцевих бенефіціарних власників).

Довідки повинні бути видані не пізніше ніж за 14 календарних днів до кінцевої дати подання тендерних пропозицій.

9.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 Додатку Е до тендерної документаціями.

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**

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 учасник 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.

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

(підпис, печатка за наявності)

**Додаток А3**

**до Тендерної документації**

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 тендерної документаціями;

Кодексі постачальника, Додаток Е до тендерної документаціями;

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

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

(підпис, печатка за наявності)

**Додаток В**

**до Тендерної документації**

«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 тендерної пропозиції та Договору, маємо/ю можливість та погоджуємося\юсь виконати вимоги Замовника та Договору за наступною ціною:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | |
| Пропозиція дійсна до | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Пункт №** | **Позиція** | | **одиниця** | **Найменування робіт** | **Ціна\*, UAH** | | **Загальна сума до, UAH** | |
| 1 | Обсяг робіт і завдань описані в Додатку С | | шт. | Проєктні  Передпроєктні  Тех.нагляд  Авторський нагляд | до |  | до | 0,00 | |
| **Разом, UAH** | | | | | | **0,00** | | |
|  | | | | | | | | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| \*Ціна вказується у національній валюті України, гривня.  \*\*ціни за одиницю вказуються через 2 цифри після коми | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Умови оплати | | | 100% післяоплата | | | |
| Терміни оплати | | | протягом 5 (п’яти) робочих днів з дати підписання Акту виконаних робіт, | | | |
| Ціна повинна включати всі відповідні збори, податки, не включаючи ПДВ | | | | | | |

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

(підпис, печатка за наявності)

**Додаток С**

**до Тендерної документації**

Технічне завдання (ТЗ) на закупівлю послуг

Консультування

Архітектурно-інженерне завдання

в рамках проєкту

з Відновлення соціальної інфраструктури в громадах-партнерах Спеціальної Програми Підтримки/ЄС Стійкі регіони в 3 областях України

**1. Цілі**

Будівельний проєкт необхідно розробити з нуля як проєкт поточного ремонту існуючої будівлі з усіма необхідними проєктними роботами та завданнями аж до передачі результатів процесів Партнерам. Загальна кількість нових відібраних проєктів на 2024 рік оцінюється в 1 об’єкт у селі Старокозаче, [Білгород-Дністровського району](https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%91%D1%96%D0%BB%D0%B3%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%B4-%D0%94%D0%BD%D1%96%D1%81%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%B2%D1%81%D1%8C%D0%BA%D0%B8%D0%B9_%D1%80%D0%B0%D0%B9%D0%BE%D0%BD) [Одеської області](https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%9E%D0%B4%D0%B5%D1%81%D1%8C%D0%BA%D0%B0_%D0%BE%D0%B1%D0%BB%D0%B0%D1%81%D1%82%D1%8C).

**1.1 Деталі проєктів.**

Кожен Учасник може подати лише одну пропозицію. Якщо Учасник надасть більше ніж одну пропозицію то усі пропозиції цього учасника будуть відхилені.

|  |
| --- |
| **Основний зміст і завдання** |
| Передпроєктні роботи, проєктування та нагляд за виконанням будівельних робіт на 1 об’єкті будівництва існуючих медичних/соціальних/освітніх/адміністративних об’єктів у Одеській області:  Загальний підхід до об’єкту повинен відповідати наступним вимогам*:*  Передпроєктні роботи (які включають: роботи, які можуть виконуватись до початку процесу проєктування для визначення принципових об'ємно-просторових та містобудівних рішень:  - розроблення попередніх концептуальних архітектурних пропозицій (форескізи); - розроблення пропозицій щодо розміщення об'єктів будівництва на земельних ділянках (обґрунтування місця розташування, необхідної території та умов будівництва);  - опрацювання технологічних та інженерних характеристик об'єкта;  - складання завдання на виконання інженерних вишукувань;  - обстеження технічного стану та/або обміри існуючих об’єктів, які підлягають реконструкції, капітальному ремонту, та розташованих в зоні впливу будівництва з метою підготовки висновку та\або рекомендацій про можливість виконання робіт;  - збір даних та створення цифрової інформаційної моделі існуючого об’єкта на базі даних інженерно-геодезичних вишукувань, обстеження конструкцій та інженерних систем чи обробки існуючої документації; -  інші види робіт, необхідні для початку процесу проєктування), проєктування (а саме: - техніко-економічне обґрунтування (ТЕО); - техніко-економічний розрахунок (ТЕР); - ескізний проєкт (ЕП); - проєкт (П); - робочий проєкт (РП); - робоча документація (Р) та нагляд за будівельними роботами   1. *В обсяг робіт не входить встановлення меблів та обладнання.* 2. *Завершення всіх робіт, включаючи проєктування, проведення тендерних будівельних робіт та передачу Партнеру – листопад 2024 року.* 3. *Одним з паралельних заходів на вибраних ділянках буде впровадження енергозберігаючих заходів, таких як сонячна енергія/тепло, включаючи технології накопичувальних батарей (не входять до обсягу тендерних робіт) з окремим постачальником (міжнародним).*   *Потрібен технічний нагляд.* |

**2. Обсяг робіт і завдання**

За цією контрактною угодою очікуються наступні роботи з проєктування, нагляду, звітності та моніторингу якості/кількості:

 Оцінка існуючих будівельних конструкцій, включаючи звітність та пропозиції щодо реконструкції/капітального ремонту/поточного ремонту.

 Підготовка проєкту згідно з державними будівельними нормами України (ДБН) та необхідними державними нормативними актами, включаючи детальні проєктні креслення та необхідну технічну специфікацію, підготовка технічної документації у двох версіях (як одиниця вимірювання у двомовній формі UA/EN або UA/GER) та українська версія як АВК), визначення для розробки дизайну має бути стадією робочих проєктів (робочий проєкт).

 Розробка та розрахунок усіх необхідних комунікацій та ліній HVAC (опалення, вентиляція, кондиціонер) тощо (за потреби)

 Підтримка місцевих партнерів Замовника для отримання дозволів на будівництво та технічної експертизи (за потреби)

 Технічна підтримка проєкту Замовника на тендерній стадії для оцінки пропозицій тощо.

 Авторський нагляд під час виконання робіт з реконструкції, включаючи всі необхідні перевірки якості робіт та моніторинг виконаних обсягів, а також перевірку рахунків-фактур у якісній та кількісній частині.

 Технічний нагляд для проєкту Замовника із встановлення сонячних/теплових технологій, у тому числі акумуляторних батарей.

 Технічні консультації щодо доповнень до контракту, включаючи розрахунок капітальних витрат та операційних витрат (OPEX).

 Підтримка проєкту Замовника у підготовці коригувань контракту з підрядником (за потреби).

 Щотижневий звіт про хід будівництва, приєднання до щотижневих зустрічей на проєкті та підготовка протоколу зустрічі.

 Приймання процесів виконаних робіт, остаточний огляд, введення в експлуатацію об’єктів після виконання робіт.

 Координаційні зустрічі з проєктом Замовника.

**3. Вимоги до персоналу**

Учасник тендеру зобов’язаний надати персонал, який підходить для заповнення описаних посад на основі їх резюме, спектру завдань і необхідної кваліфікації.

Наведені нижче кваліфікації представляють вимоги для досягнення максимальної кількості балів у оцінці.

Завдання експерта 1 (керівника проєкту)

Керівник проєкту повинен взяти на себе роль провідного експерта для завдань, описаних у розділах 1 і 2; це потребує чіткої заяви про наявність експерта відповідно до ресурсів, необхідних для виконання всіх видів діяльності. Керівник проєкту також відповідає за загальну координацію та комунікацію, а також підтримує всі дії постачальника.

- Загальна відповідальність за виконання поставлених завдань (якість і терміни);

- Координація та забезпечення комунікації з Замовником, партнерами та іншими залученими до Проєкту, а також експертною організацією;

- Виявлення потреби в плануванні та керуванні завданнями; Регулярна звітність у встановлені терміни.

|  |
| --- |
| **Вимоги до персоналу (кваліфікація)** |
| * Професійний досвід роботи з проєктування та нагляду за роботами на об'єкті більше 5 років * Досвід управління не менше 3 років * Кваліфікований експерт з проєктування та нагляду за проєктом (принаймні 1 сертифікат проєкту – інженера-проєктувальника або архітектора та принаймні 1 сертифікат для нагляду за будівельними роботами) * Досвід управління 3 проєктами паралельно |

У зв’язку з необхідністю паралельного виконання заходів необхідно підтримувати достатню кількість персоналу, який також може компенсувати відпустки та лікарняні. Персонал, який замінюється, повинен мати кваліфікацію не нижче зазначеної у вимогах вище.

За потреби можна найняти додаткових експертів для виконання дуже особливих проєктних завдань. Кваліфікація цих експертів повинна відповідати вимогам, зазначеним вище. Солідарна відповідальність залишається за консалтинговою компанією.

**4. Визначені консультаційні дні та витрати**

Підрядник повинен подати до кожного рахунку-фактури огляд виконаної діяльності з детальною інформацією про особу, над якою працювали, ідентифікацію проєкту.

Вартість телефонних дзвінків, інтернет- та ІТ-обладнання, а також витратних матеріалів входить у вартість дня експерта.

Сума контракту розраховується наступним чином:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |
| **завдання** | **одиниця** | **Кількість** | **Ціна за одиницю, грн** | **Сума, грн** | |
| Обсяг робіт і завдань описані в розділах 1 і 2 | шт. | Проєктні  Передпроєктні  Тех.нагляд  Авторський нагляд |  |  | |
| **Загальна сума, грн., до:** | | | | | |

**5. Звітність і результати**

Підрядник повинен надати Замовнику результати, необхідні для виконання обсягу робіт і завдання, які викладено в розділах 1 і 2. Усі звіти (технічну документацію, проєктні креслення, інша звітність відповідно до поставлених завдань, табелі для залучених експертів і звіти про транспортні витрати) мають бути у двомовній версії EN/UA. Електронні копії рекомендовані для щоденного використання. Для об’єктів будівництва потрібна паперова форма проєктної документації при необхідності до 5 разів.

**6. Оцінка прийнятності**

6.1 Обов’язкові вимоги прийнятності

• Учасник торгів має бути зареєстрованою юридичною особою або фізичною особою-підприємцем.

• Весь відряджений персонал має відповідні національні сертифікати для планування та моніторингу виконання робіт у суміжних сферах, необхідних для виконання завдань згідно з ТЗ.

**7. Ситуація безпеки**

Передбачається, що об’єкти розташовані в зоні підвищеного ризику, небезпечній зоні 3, яка позначена червоним кольором на карті ризику (згідно з Офісом управління ризиками GIZ (RMO)).

Тому працювати в цій зоні не рекомендується. Якщо учасник бажає працювати у вказаній сфері, він повинен робити це на власний ризик.

Якщо станом на лютий-березень 2024 року учасник уже перебуває в 3 зоні, надає консультаційні послуги, позначеній RMO червоним кольором, і висловлює намір надавати послуги згідно з цим ТЗ на власний ризик, учасник погоджується, що у разі присудження контракту він/вона бере на себе всі наслідки, що випливають з цього.

Ми не рекомендуємо це робити та не несемо жодної відповідальності за поїздку консультанта, ані за його/її безпеку та захист, ані за переміщення консультанта у разі травми (або смерті). Він/вона також несе повну відповідальність за власну медичну евакуацію (MEDEVAC) і страхування.

**8. Взяття повної відповідальності за ризики безпеки консультантом.**

Надання пропозиції відповідно до цього ТЗ, а також подальше підписання консультаційної угоди є доказом того, що консультант:

 повністю обізнаний про поточну безпекову ситуацію;

 дає згоду працювати у зазначеній місцевості на власний ризик і за власним бажанням;

 бере на себе всі наслідки, пов’язані з поїздкою консультанта, його/її безпекою та захистом, переміщенням у разі поранення (або смерті);

 несе повну відповідальність за власну медичну евакуацію (MEDEVAC) та страхування тощо

**9. Часові рамки**

Термін дії договорів з 15.04.2024 по 31.01.2025

**10. Місце(я) призначення**

Сфери проєктної діяльності див. визначення у Розділі 1.

**11. Організація надання вищезазначених послуг**

Підрядник працює згідно загального графіку, погодженого з Замовником. Підрядник регулярно та вчасно спілкується з відповідальним радником Замовника щодо всіх питань, пов’язаних із виконанням контракту, щоб забезпечити безперебійне виконання Завдання. Підрядник здійснюватиме всі дії з урахуванням гендерних та конфліктних ситуацій з урахуванням місцевого контексту відповідно до підходу «Не нашкодь».

Виконавець дотримуватиметься правил і положень Замовника. Підрядник(и) утримуватиметься від будь-якого зв’язку із ЗМІ та зв’язків з громадськістю, якщо інше не домовлено.

Виконавець керує витратами, процесами бухгалтерського обліку та виставленням рахунків відповідно до вимог Замовника та GIZ.

Виконавець повинен дотримуватися критеріїв моніторингу та оцінки GIZ.

**12. Інші положення**

Підрядник передає Замовнику виключне право, що передається, субліцензується, без обмежень щодо вмісту відтворювати, розповсюджувати, робити загальнодоступними, обробляти та переробляти результати роботи, включаючи дослідження, чернетки, документацію, статті, інформацію, файли, ілюстрації, креслення, розрахунки, матеріали та інші документи («результати робіт»), які виготовляються у зв’язку з виконанням Контракту. Зокрема, Замовник має право відтворювати, поширювати та публікувати результати роботи у друкованому та електронному вигляді через усі відомі засоби масової інформації, включаючи газети, журнали, телебачення, радіо та Інтернет.

Підготовлені матеріали та документи вважаються власністю Замовника і не можуть використовуватися нагородженим консультантом або будь-якою іншою юридичною чи фізичною особою без попереднього письмового дозволу представника Замовника. Замовник отримує всі виключні права інтелектуальної власності, в тому числі передбачені чинним законодавством України (зокрема, але не виключно, Цивільним кодексом України, Законом України «Про авторське право і суміжні права») у повному обсязі на всі матеріали, робіт і розробок, створених підрядником, протягом періоду виконання цього контрактного завдання. Виконавець не має права продовжувати використовувати об’єкти інтелектуальної власності, створені за цим договором, для комерційних цілей або для будь-яких інших цілей, або в будь-який інший спосіб без письмової згоди Замовника.

Спілкування з партнерами Замовника має відбуватися відповідно до визначених платформ (наприклад, електронна пошта, MS Teams, Skype для бізнесу тощо), які є пріоритетними та прозорими для партнерів Замовника.

Знання, отримані у вигляді письмової чи усної інформації (разом – Інформація), не вважаються публічними. Уся інформація є суворо конфіденційною та обговорюється лише між контактною особою Замовника. Якщо цього не вимагає закон або письмова згода Замовника, вся інформація зберігатиметься конфіденційною.

Конфіденційна інформація у значенні цього тендеру — це вся інформація, що випливає з документів (наприклад, креслення, моделі та концепції будівництва — у тому числі в електронній формі), наданих підрядником Замовнику або розголошених під час спільних зустрічей.

Подаючи Пропозицію до Тендеру, Учасник приймає Загальні положення та умови договору.

Підрядник несе повну відповідальність за всі питання безпеки відповідно до власної концепції безпеки під час виконання Контракту. Замовник не несе надійності та/або відповідальності за будь-які збитки та/або травми, заподіяні під час виконання Контракту будь-якою Особою, прямо чи опосередковано залученою до виконання Контракту, та/або будь-якою іншою третьою особою.

**Додаток D**

**до Тендерної документації**

**ДОГОВІР №**

місто Київ \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 р.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, іменована надалі Виконавець, 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 (надалі в тексті цього договору - Замовник), в особі Директора СЕЛИКА Віталія Григоровича, який діє на підставі Статуту з іншої сторони, надалі разом іменовані «Сторони», а кожна окремо – «Сторона», уклали даний договір про нижченаведене:

1. **Предмет Договору**
   1. За цим Договором Виконавець бере на себе зобов'язання надати послуги, перелік та дати надання яких викладено у додатку №1 до цього Договору, в межах видів діяльності Виконавця протягом строку дії цього Договору, а Замовник зобов'язується прийняти результат таких послуг і сплатити Виконавцю винагороду у порядку і на умовах, що визначені цим Договором.
2. **Порядок виконання робіт**
   1. Послуги надаються за технічними завданнями Замовника, які можуть бути зроблені в усній або письмовій формі посадовими особами Замовника, які визначені цим Договором.
   2. Результатом надання послуг є передпроєктні роботи, проєктна документація, письмові консультації, проєкти документів, роз’яснення, висновки, узгоджені документи, введення об’єкту в експлуатацію, представництво Замовника тощо
   3. Граничний строк виконання послуг Виконавцем не може перевищувати узгоджений сторонами в додатку №1 строк для відповідного виду послуг.
   4. За результатами наданих послуг сторонами підписується Акт виконаних робіт. Обов’язок складення Акту покладається на Виконавця. Акт виконаних робіт підписується не частіше 1-го разу на місяць.
   5. Замовник по отриманню Акту виконаних робіт від Виконавця зобов’язаний підписати такий Акт та надати його підписаний примірник Виконавцю. За наявності зауважень, Замовник письмово інформує про це Виконавця та узгоджує строк для усунення недоліків.
   6. Підписаний сторонами Акт виконаних робіт є документом, що посвідчує отримання послуг Замовником від Виконавця в повному обсязі, належної якості та у кількості, що узгоджена сторонами.
   7. Виконавець не має права відмовитись від надання послуг за цим Договором, за винятком випадків, що визначені чинним законодавством України або угодою сторін.
   8. Замовник вправі вимагати усунення недоліків у документах, навіть після прийняття їх від Виконавця.
3. **Зобов'язання Сторін**
   1. Замовник зобов'язується:
      1. надати Виконавцю в електронній формі або за телефоном, що вказано у цьому договорі технічне завдання/замовлення на послуги;
      2. забезпечити Виконавця відповідними достовірними інформацією та зразками типових документів, що використовуються Замовником (для дотримання єдиної форми шаблонів документів);
      3. забезпечити, по мірі виникнення питань, Виконавця інформацією та матеріалами, що необхідні для виконання цього Договору;
      4. протягом 2-х (двох) робочих днів з моменту отримання від Виконавця Акту виконаних робіт, підписати на надати Виконавцю його примірник Акту виконаних робіт, або надати письмові зауваження до Акту;
      5. у строки, що визначені цим Договором сплатити на користь Виконавця винагороду;
      6. у разі відмови від підписання Акту виконаних робіт без обґрунтування причин такої відмови — сплатити винагороду Виконавцю в розмірі, що визначена цим Договором незалежно від підписання чи не підписання Акту виконаних робіт, якщо фактично роботи було виконано Виконавцем;
      7. проходити звірку взаєморозрахунків та підписувати відповідний Акт звірки взаєморозрахунків, якщо на цьому наполягає інша сторона.
      8. у випадку виявлення недоліків у роботі Виконавця повідомити його про це та здійснити притримання винагороди Виконавця до усунення недоліків у роботі.
   2. Виконавець зобов'язується:
      1. надавати послуги належної якості, в обсягах і в строки, визначені у даному Договорі, додатках та технічному завданні;
      2. передати права інтелектуальної власності на всі результати робіт Замовнику (за цим договором Замовник є власником всіх прав на відповідні результати робіт Виконавця) та Виконавець не має права порушувати права Замовника та використовувати результати послуг в інших правовідносинах, або передавати їх третім особам. Виконавець не має права продовжувати використовувати об’єкти інтелектуальної власності, створені за цим договором, для комерційних цілей або для будь-яких інших цілей, або в будь-який інший спосіб без письмової згоди
      3. забезпечити наявність персоналу або осіб, які залучаються для виконання робіт від імені Виконавця у кількості не менше 3 (три) особи з кваліфікаційними вимогами, про які Виконавця повідомив Замовник;
      4. нести відповідальність та ризики за власну безпеку та безпеку своїх співробітників та інших осіб, яких залучено Виконавцем для надання послуг за цим Договором;
      5. надавати рахунки-фактури на оплату послуг, Акти виконаних робіт та звітність в межах, які вимазає Замовник;
      6. дотримуватись вимог Замовника та графіків, які ним встановлені;
      7. при здійсненні діяльності не виходити за межі цього Договору;
      8. надати Замовнику проєкт Акту виконаних робіт у строки, що визначені цим Договором;
      9. проходити звірку взаєморозрахунків та підписувати відповідний Акт звірки взаєморозрахунків, якщо на цьому наполягає інша сторона;
      10. за власний кошт усувати виявлені у його роботі недоліки та нести відповідальність за результати своєї діяльності перед третіми особами, права яких можуть бути порушені в результаті використання Замовником результатів роботи Виконавця;
      11. самостійно сплачувати всі податки, збори, мита, штрафи тощо.
4. **Вартість робіт, порядок розрахунків**
   1. За надання послуг за цим Договором Замовником Виконавцю сплачується винагорода, розмір якої погоджується Сторонами у відповідних додатках.
   2. Загалом сторони погодили ціну цього Договору у розмірі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_--- грн. дана сума включає всі податки і збори.
   3. Виплата винагороди Виконавцю провадиться Замовником протягом 15 робочих днів з дати підписання Акту виконаних робіт, якщо інший строк не погоджений сторонами. Оплата може провадитись до підписання Акту виконаних робіт сторонами на підставі рахунку Виконавця і тоді така сума є передплатою за послуги Виконавця.

В такому разі сторони погодили наступні графіки платежів:

15.05.2024 до 30% від ціни Договору;

31.08.2024 до 30% від ціни Договору;

31.12.2024 до 20% від ціни Договору;

31.01.2025 (або після виконання робіт до цієї дати) до 20% від ціни Договору, але не раніше підписання сторонами кінцевого Акту виконаних робіт за цим Договором.

* 1. Оплата провадиться в гривні – національній валюті України, шляхом переказу коштів на поточний рахунок Виконавця, що вказаний у цьому Договорі.
  2. Датою оплати є дата зарахування коштів на поточний рахунок Виконавця, що підтверджується відповідною банківською випискою.
  3. Сторони погодили, що Виконавець, як суб’єкт підприємницької діяльності, самостійно сплачує податки та збори, що визначені чинним законодавством України.

1. **Відповідальність Сторін**
   1. Виконавець несе відповідальність, передбачену законодавством України, за якість і своєчасність надання послуг, та за дотримання письмових вказівок Замовника при виконанні робіт\наданні послуг за цим Договором.
   2. Замовник несе відповідальність за несвоєчасну оплату послуг Виконавця.

У випадку прострочення оплати більш ніж на 5 (п’ять) робочих днів Замовник виплачує Виконавцю пеню в розмірі подвійної облікової ставки НБУ від простроченої суми за кожний день прострочення.

* 1. За невиконання, неповне чи неналежне виконання Сторонами своїх зобов'язань за даним Договором Сторони несуть відповідальність відповідно до діючого законодавства.

1. **Форс-Мажор**
   1. У випадку виникнення обставин непереборної сили, які виникли внаслідок подій надзвичайного характеру, зокрема, стихійні лиха і катаклізми, війни, епідемії, повстання, прийняття органами державної влади чи місцевого самоуправління рішень, що перешкоджають виконанню Сторонами зобов’язань за цим Договором, включаючи терористичні дії та антитерористичні операції, (надалі – **“Форс-мажор”**), Сторони звільняються від відповідальності за часткове чи повне невиконання зобов’язань за цим Договором за винятком виконання грошових зобов’язань, які відстрочуються на час дії форс-мажорних обставин.
   2. Якщо Сторона не виконує своєчасно свої зобов’язання завдяки обставинам Форс-мажору, така Сторона повинна надіслати іншій Стороні не пізніше, ніж через 5 (п’ять) календарних днів, письмове повідомлення про невиконання чи відстрочку виконання своїх зобов’язань за Договором, разом із викладенням фактів, що перешкоджають виконанню цією Стороною своїх зобов’язань за Договором. Сторона, що посилається на обставину Форс-мажору, також повинна надати іншій Стороні документ, виданий Торгово-промисловою палатою України, що підтверджує настання та існування обставини Форс-мажору. Сторона, що посилається на обставину Форс-мажору, повинна зробити все необхідне, для того щоб звести до мінімуму наслідки Форс-мажору. Невиконання цієї вимог Стороною позбавляють Сторону можливості посилатися на обставини Форс-мажору в разі невиконання умов цього Договору.
   3. У випадку, якщо обставини Форс-мажору тривають протягом більше, ніж 1 (один) місяць, будь-яка Сторона має право припинити дію цього Договору, надіславши іншій Стороні письмове повідомлення про припинення не пізніше, ніж за 10 календарних днів.
2. **Кількість екземплярів і термін дії Договору**
   1. Даний Договір складений у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу по одному для кожної зі Сторін.
   2. Даний Договір набирає чинності з моменту його підписання і діє до повного виконання сторонами прийнятих на себе зобов’язань за цим Договором. Сторони погодили, що строк дії цього Договору закінчується 31 січня 2025 року включно, за умови належного виконання сторонами своїх обов’язків за цим Договором.
   3. Даний Договір може бути розірвано достроково за вимогою Замовника. У цьому випадку Замовник письмово повідомляє іншу сторону про припинення договору не пізніш ніж за 10 робочих днів до запланованої дати. У цей період сторони мають вирішити питання про належним чином виконані роботи Виконавця, прийняти/передати результати послуг Виконавця, які наявні на відповідну дату, підписати всі документи та провести всі розрахунки за цим Договором.
   4. Всі повідомлення надсилаються в письмовій формі на відомі адреси сторін, що вказані у цьому Договорі.
3. **Інші умови**
   1. Офіційні взаємні звертання Сторін оформлюються письмово і здійснюються звичайним способом з дотриманням установленої практики діловодства. Сторони зобов'язуються розглядати взаємні звертання протягом 1 (одного) дня з моменту їх надходження.
   2. Для організації діловодства Виконавець надає таку електронну пошту та уповноважує таких осіб:

### Пошта

### Контактні особи:

## Для організації діловодства Замовник надає таку електронну пошту та уповноважує таких осіб:

### Пошта

### Контактні особи:

* 1. Вся інформація за цим Договором є конфіденційною та може бути розголошена виключно в порядку, що встановлено чинним законодавством України для доступу до інформації з обмеженим доступом і виключно на вимогу компетентних органів.
  2. Усі зміни і доповнення до даного Договору оформляються Сторонами у вигляді додаткових угод, що з моменту їх підписання є невід'ємною частиною даного Договору.
  3. Будь-які зміни і доповнення до даного Договору, що є його невід'ємною частиною, будуть мати силу в тому випадку, якщо вони зроблені в письмовій формі і підписані Сторонами.
  4. Усі суперечки і розбіжності, що можуть виникнути при виконанні даного Договору, Сторони намагаються вирішити шляхом переговорів. У випадку не досягнення згоди - суперечки вирішуються у судовому порядку з застосуванням права України.
  5. Виконавець є платником
  6. Замовник є неприбутковою організацією та є уповноваженою особою від GIZ.
  7. Підписанням цього Договору сторони надають право одна одній на використання персональних даних осіб, з дотриманням чинного законодавства України щодо збору, обробки та використання персональних даних.
  8. Сторони погодили можливість електронного документообігу з використанням КЕП (кваліфікованого електронного підпису сторін) у діяльності сторін, та документи, які складаються в електронному вигляді мають таку ж силу як паперові примірник документів.

1. **Реквізити сторін:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Замовник:** | **Виконавець:** |
| **БЛАГОДІЙНА ОРГАНІЗАЦІЯ «БЛАГОДІЙНИЙ ФОНД «СМІЛИВІ»**  ЄДРПОУ 44943474  АТ « ОТП БАНК»  IBAN UA 80 3005280000026008455076917  UA 59 300528 0000026006455070573  UA 65 300528 0000026006455086567  UA 62 300528 0000026009455076916  МФО 300528  ЄДРПОУ банку 21685166  Адреса: Україна, 01135, м. Київ  вул. Пестеля Павла, буд.7,  телефон +380677757399  електронна адреса:  **Директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ СЕЛИК Віталій** |  |
|  |

**Додаток Е**

**до Тендерної 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.