****

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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: | Директор Селик Віталій, електронна адреса: tender@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 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 | «Послуги з організації та проведення підсумкового заходу 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) | місто Київ та місто Роздільна Одеської області, вул. Європейська, 44 (відповідно до «Специфікації щодо предмета закупівлі» Додаток С до Тендерної документації) |
| 3.5 | Строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт) | Термін поставки: до 31.03.2025 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 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** | **Тендерна пропозиція подається в електронному вигляді відскановані у форматі PDF** на електронну пошту Замовника, а саме tender@brave.org.ua, 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 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 документаціїІнформації 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 90 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** **03.03.2025 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 балівНайбільш 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 балівСередньорічний оборот за останні два роки300 тис. грн. - 5 бали; 600 тис. грн. - 10 балів; 1 млн. грн. - 20 балів.«Відповідність кваліфікаційним вимогам» – 20 балівНаявність досвіду виконання аналогічних договорівпринаймні 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/Ісламська Республіка Іран;- юридичні особи, створені та зареєстровані відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь/Ісламська Республіка Іран;- 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/Ісламська Республіка Іран, громадянин Російської Федерації/Республіки Білорусь/Ісламська Республіка Іран або юридична особа, створена та зареєстрована відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь/Ісламська Республіка Іран.Зазначене обмеження не застосовується до громадян Російської Федерації/Республіки Білорусь/Ісламська Республіка Іран, 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/Ісламська Республіка Іран, які проживають на території України на законних підставах, або виключно громадяни України та громадяни Російської Федерації/Республіки Білорусь/Ісламська Республіка Іран, 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/Ісламська Республіка Іран, 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 тендерної 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) або видаткової/их накладної/их, щонайменше 1 договір/видаткова накладна, тощо (учасники мають звернути свою увагу на критерії оцінки розділ 4 ТД).

\*Аналогічним за предметом закупівлі буде вважатись виконаний (завершений) договір на закупівлю товарів, робіт або послуг.

2. 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.

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

3.1 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);

3.2 Декларація про майновий стан і доходи (для фізичних осіб/самозайнятих осіб);

Вищевказана звітність повинна бути подана за 2022 та 2023 роки (консолідована/річна) учасник може надати замість звітності за 2022/2023 роки звітність за 2023/2024 роки (консолідована/річна) в разі якщо звітність за 2024 рік подана до контролюючих органів 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 довіку із посиланням на норми відповідного законодавства України.

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

4.1 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);

4.2 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), РНОКПП;

4.3 У випадку якщо тендерну 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.

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

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

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

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

 6.1.2 Інформаційна довідка з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення;

6.1.3 Витяг з державного реєстру санкцій.

Довідки повинні бути видані не раніше ніж за 30 календарних днів до кінцевої дати подання тендерних 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 підписанта, назва учасника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ініціали, прізвище

 (підпис, печатка за наявності)

**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 підписанта, 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 підписанта, 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 закупівлі – «Послуги з організації та проведення підсумкового заходу в рамках проєкту «Відновлення об'єктів соціальної інфраструктури в громадах-партнерах у 3х областях», що фінансується GIZ на замовлення Уряду Федеративної Республіки Німеччина».

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 закупівлі!** |
| Пропозиція дійсна | 90 календарних днів з кінцевої дати розкриття пропозицій |
| **Пункт №** | **Позиція** | **Одиниця виміру** | **Кількість** | **Загальна вартість UAH**  |
| 1 | Організація та проведення заходу в м. Києві (відповідно до вимог викладених у Додатку С) | послуга | 1 | 0,00 |
| 2 | Організація та проведення заходу в м. Роздільна Одеської області, вул. Європейська, 44. (відповідно до вимог викладених у Додатку С) | послуга | 1 | 0,00 |
| **Разом, UAH** | **0,00** |
| \*Ціна вказується у національній валюті України, гривня.\*\*ціни вказуються з 2 цифрами після коми  |
| Умови оплати | Заповнюється учасником тендеру |
| Терміни оплати | Заповнюється учасником тендеру |
| Ціна повинна включати всі відповідні збори, податки, без врахування ПДВ |

Посада підписанта, 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.

**1. Організація проведення фінального заходу в Києві**

Дата проведення - 27 березня 2025 року (четвер).

Кількість учасників заходу: 50.

Запропонувати на погодження для БФ Сміливі варіанти з 3х локацій у центрі Києва (Шевченківський район) з такими параметрами:

* Приміщення має обовʼязково мати укриття в будівлі проведення заходу, або проводитись в укритті;
* Має бути гардероб;
* Має бути окреме місце для здійснення реєстрації;
* Має бути окреме приміщення для проведення кейтерінгу;
* Наявність не менше 2 безкоштовних місць для паркування;
* Можливість безперебійного живлення заходу на випадок відключення електропостачання;

Організація кейтерингу: вітальний кавабрейк, офіційний обід.

Організація запрошень гостей заходу за списками, наданими від БФ Сміливі.

Організація техніки на заході та послуги технічого супроводу: Проектор з екраном, звуковий супровід, радіомікрофони(від 4х штук), можливість приєднання онлайн гостей з виведенням на екран.

Організація синхронного перекладу з англійської на українську мову (перекладачі, перекладацька будка, навушники).

Технічний супровід спікерів заходу.

Організація супроводжуючого персоналу для здійснення реєстрації, допомоги учасникам у залі.

Організація друку необхідної поліграфії для заходу: 2 банери, галерея обʼєктів “До/після” - 8 плакатів формату А0, друк 100 примірників брошури про проєкт (20 сторінок - формат 210\*210мм).

Організація 50 пакетів для учасників: програма заходу, брендована сумка-шопер, брендована ручка, брендований блокнот, брелок з тканини.

Організація фото та відеозйомки заходу.

Підготовка айдентики заходу та презентації для співкерів.

**2. Організація фінального презентаційного заходу-відкриття в м.Роздільна, Одеська область**

Дата проведення - 22 березня 2025 року (субота).

Кількість учасників заходу: 30.

Локація - ЦНАП Роздільнянської громади - м. Роздільна Одеської області, вул. Європейська, 44.

Підготовка локації до проведення заходу.

Організація синхронного перекладу з англійської на українську мову (перекладачі, перекладацька будка, навушники).

Організація техніки на заході та послуги технічого супроводу: Проектор з екраном, звуковий супровід, радіомікрофони (від 2х штук), можливість приєднання гостей онлайн.

Організація кейтерингу: вітальний кавабрейк, офіційний обід.
Організація запрошень гостей заходу за списками, наданими від БФ Сміливі.
Обовʼязковим є здійснення підготовчих візитів до проведення заходу.

Організація супроводжуючого персоналу для здійснення реєстрації.

Організація друку необхідної поліграфії для заходу: галерея ЦНАПу “До/після” - 8 фотографій у форматі А0.

Організація пакету учасника: сумка-шопер, брендована ручка, брендований блокнот, брелок з тканини.

Організація фото та відеозйомки заходу.

Підготовка презенаційного фільму про проєкт відновлення ЦНАПу.

Забезпечення безперебійного живлення заходу на випадок відключення електропостачання.

**Додаток D**

**до Документації**

**Проект договору**

м. Київ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ року

**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 одної сторони, та

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (далі – Постачальник), в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_., що діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з іншої сторони, разом - Сторони, уклали цей договір про таке (далі - Договір):

надалі разом іменовані «Сторони», а кожна окремо – «Сторона», уклали даний договір про нижченаведене:

**1. Предмет договору**

1.1.Постачальник зобов’язується поставити Замовнику обладнання (в подальшому обладнання) – код ДК 021:2015 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (зазначені в специфікації, яка містить вказівку на найменування, одиницю виміру, кількість, ціну за одиницю та загальну суму i є невід’ємною частиною даного Договору), а Замовник - прийняти i оплатить таке обладнанняпротягом строкудії цього Договору.

1.2. Кількість та модель обладнання визначається у **Специфікації** (Додаток №1).

**2. Якість обладнання**

1. Постачальник повинен передати (поставити) Замовнику обладнання - зарядні станції, якість яких повинна відповідати вимогам нормативно-технічної документації, затвердженим у встановленому порядку стандартам.
2. Зарядні станції поставляється в упаковці виробника з відповідним маркуванням, чи у тарі, яка виключає його пошкодження чи псування при транспортуванні.
3. Доставка зарядних станцій здійснюється за рахунок Постачальника.
4. Гарантійний термін (строк) зарядних станцій, запропонованих Постачальником повинен становити не менше 12 місяців гарантії від виробника дати введення в експлуатацію, а також він повинен бути новим, та таким, що раніше не експлуатувався та не використовувався. При цьому, у випадку неналежного використання обладнання, обладнання знімається з гарантійного обслуговування та може бути поставлено на гарантійне обслуговування тільки згідно додаткової сервісної угоди. Гарантійне обслуговування полягає у виконанні робіт, пов'язаних із забезпеченням використання обладнання за призначенням, усуненням недоліків обладнання для забезпечення його функціонування за призначенням (що включає зобов'язання здійснювати заміну чи ремонт обладнання чи окремих складових, крім витратних матеріалів (комплектуючі, які зношуються, псуються), а також регулювальні роботи).
5. Поставка, вартість доставки та супутні витрати, розвантаження та монтаж (налагоджувальні роботи) Комплекту здійснюється транспортом, за рахунок і силами Постачальника.
6. До обладнання повинні надаватись паспорт та\або інструкція з експлуатації, гарантійні документи.
7. Якщо протягом гарантійного строку обладнання виявиться дефектним або таким, що не відповідає умовам цього Договору, Постачальник зобов’язаний замінити дефективне обладнання. Всі витрати, пов’язані із заміною обладнання неналежної якості, несе Постачальник.
8. Пакування та маркування повинно бути у відповідності до стандартів та бути таким, що забезпечує можливість завантаження, розвантаження та приймання.
9. Гарантії Постачальника не поширюється на пошкодження або інші дефекти обладнання, що виникли внаслідок аварій з вини Замовника, неправильного використання, недбалості, халатності, або неправильного зберігання.

**3. Ціна договору**

3.1. Ціна Договору складає \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гривень \_\_\_\_\_\_ копійок). Дана сума включає всі податки і збори. (заповнюється на стадії укладання договору з учасником-переможцем за результатами аукціону)

3.2. Ціни встановлюються у національній валюті України.

3.3. Оплата проводиться Фондом на підставі рахунку Постачальника у національній грошовій одиниці – гривні, шляхом перерахування коштів на поточний рахунок Постачальника.

3.4.. Датою оплати вважається дата надходження коштів на поточний рахунок Постачальника.

3.5.. Платежі виконуються в національній валюті України. Форма оплати – безготівковий розрахунок.

3.6. Покращення якості обладнання не є підставою для збільшення ціни Договору.

**4. Порядок здійснення оплати**

* 1. Замовник сплачує вартість поставки за всю партію обладнання. Замовник здійснює оплату на підставі виставленого Постачальником рахунку.
	2. Оплата здійснюється шляхом безготівкового переказу на поточний рахунок Постачальника, зазначений у реквізитах Постачальника в Договорі на підставі підписаного сторонами договору протягом 45 календарних днів.

**5. Поставка товарів**

1. Строк (термін) поставки (передачі) товару Замовнику: до 28.02.2025 року.

5.2. Приймання-передача обладнання проводиться Замовником (або його представником) в день приймання, що підтверджується підписанням матеріально-відповідальними особами Постачальника та Замовника, видаткової накладної.

Замовник має право пред’явити претензію щодо некомплектності поставленого товару в строк до введення обладнання в експлуатацію, а Постачальник зобов’язується до укомплектувати обладнання протягом 2 (двох) календарних днів з дня отримання такої претензії.

5.3. Постачальник відповідає за збереження цілісності та якості обладнання при транспортуванні. Постачання здійснюється транспортом та за рахунок Постачальника.

5.4. Місце (адрес) поставки: 01135, м. Київ, вул. Сковороди, 6

5.5. Для проведення Постачальником робіт із введення обладнання в експлуатацію, Замовник зобов’язується вчинити наступні дії:

5.5. Право власності на обладнання зберігається за Постачальником до повної його оплати, при цьому, до повної його оплати Замовник не має права розпоряджатися обладнанням.

**6. Права та обов'язки сторін**

6.1. **Замовник зобов'язаний**:

6.1.1. Своєчасно та в повному обсязі сплатити за поставлене обладнання у відповідності до умов цього Договору;

6.1.2. Прийняти поставлене обладнання по кількості відповідно до супровідних документів, по якості - відповідно до документів, що засвідчують якість товару.

1. **Замовник** **має право:**

6.2.1. Достроково в односторонньому порядку розірвати цей Договір у разі невиконання, чи не належного виконання зобов'язань Постачальником або через одноразове грубе порушення умов договору Постачальником, повідомивши про це Постачальника у строк 10 робочих днів з дня виявлення порушення.

6.2.2. Повернути рахунок Постачальника без здійснення оплати в разі неналежного оформлення документів (відсутність реквізитів чи печатки, підписів повноважних осіб тощо).

1. **Постачальник зобов'язаний**:
2. Забезпечити поставку обладнання у строки і в порядку, що встановлені цим Договором.
3. Забезпечити поставку обладнання, якість якого відповідає умовам, установленим цим Договором.
4. **Постачальник має право**:
5. Своєчасно та в повному обсязі отримати оплату за поставлене обладнання.
6. На дострокову поставку обладнання за письмовим погодженням з Замовником.
7. **ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

7.1.Будь-які питання, прямо не врегульовані Договором, вирішуються у відповідності до чинного законодавства України.

7.2.Сторони здійснюють заходи для розв’язання всіх суперечок та розбіжностей, які можуть виникнути щодо Договору або у зв’язку з ним, шляхом переговорів.

7.3. 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.

8.**ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

8.1.Сторони несуть відповідальність за невиконання або неповне виконання обов’язків по Договору згідно чинного законодавства України та умов Договору.

8.2.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.

8.3.У разі поставки неякісного чи некомплектного обладнання Постачальник повинен за власний рахунок замінити його на якісний або на вимогу Замовника забрати обладнання і відшкодувати збитки.

**9.ФОРС-МАЖОР**

9.1.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).

9.2.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.

9.3.Доказом виникнення обставин непереборної сили (форс-мажору) та строку їх дії є відповідні документи, які видаються Торгово-Промисловою палатою України. Неповідомлення або невчасне повідомлення позбавляє Сторону права посилатися на будь-яке вищезгадане як на підставу звільнення від відповідальності за невиконання зобов’язань.

9.4.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. При цьому Постачальник у випадку отримання коштів від Замовника – має повернути ці кошти Замовнику.

**10. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ. УМОВИ ЗМІНИ ДОГОВОРУ**

10.1. Цей Договір набуває чинності з дати підписання уповноваженими представниками Сторін і діє до повного виконання обов’язків сторонами, але не довше ніж по 31 травня 2025 року.

10.2. Цей Договір укладається і підписується українською мовою у двох автентичних примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із сторін.

10.3. Цей Договір може бути розірваний за взаємною згодою Сторін шляхом укладення додаткової угоди до цього Договору.

10.4. Істотні умови цього Договору не можуть змінюватися після його підписання сторонами до виконання зобов’язань сторонами в повному обсязі, крім випадків:

10.4.1. зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків Фонду.

10.4.2. продовження строку дії договору та строку виконання зобов’язань щодо передачі обладнання, 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.

10.4.3. погодження зміни ціни в Договорі про закупівлю в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, робіт і послуг).

**11. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ ІНФОРМАЦІЇ**

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. 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.

11.4. 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.

11.5. Будь-які зміни або доповнення до цього Договору вносяться виключно в письмовій формі у вигляді додаткових угод.

11.6. Невід'ємною частиною цього Договору є: специфікація (додаток №1).

**12. Місцезнаходження та банківські реквізити сторін**

|  |  |
| --- | --- |
| **Замовник:**БЛАГОДІЙНА ОРГАНІЗАЦІЯ «БЛАГОДІЙНИЙ ФОНД «СМІЛИВІ»ЄДРПОУ 44943474АТ КБ« ПРИВАТБАНК»IBAN UA 803052990000026005015024767МФО 305299ЄДРПОУ банку 14360570Адреса: Україна, 01135, м. Київвул. Пестеля Павла, буд.7, телефон +380677757399електронна адреса: selyk@brave.org.uaНеприбуткова організаціяДиректор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ СЕЛИК Віталій | **Постачальник** |

**Додаток №1 до Договору №\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Від «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 р.**

**Місцезнаходження та банківські реквізити сторін**

|  |
| --- |
| СПЕЦИФІКАЦІЯ м. Київ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 р. |
| **Пункт №** | **Позиція** | **Одиниця виміру** | **Кількість** | **Ціна\*, UAH за 1 одиницю** | **Загальна сума UAH**  |
| 1 |  | шт. |  |  |  |
| 2 |  | шт. |  |  |  |
| 3 |  | шт. |  |  |  |
| 4 |  | шт. |  |  |  |
| 5 |  | шт. |  |  |  |
| 6 |  | шт. |  |  |  |
| **Всього, UAH без ПДВ** | **0,00** |
|  |  |
| \*Ціна вказується у національній валюті України - гривні. Ціна включає всі податки і збори.\*\*ціни за одиницю вказуються з 2 цифрами після коми.\*\*\*У вартість пропозиції повинно бути враховано вартість доставки за адресою Замовника: Україна, місто Київ, вулиця Григорія Сковороди, будинок 6.Технічні характеристики – за замовленням Замовника.  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Замовник:**БЛАГОДІЙНА ОРГАНІЗАЦІЯ «БЛАГОДІЙНИЙ ФОНД «СМІЛИВІ»ЄДРПОУ 44943474АТ КБ« ПРИВАТБАНК»IBAN UA 803052990000026005015024767МФО 305299ЄДРПОУ банку 14360570Адреса: Україна, 01135, м. Київвул. Пестеля Павла, буд.7, телефон +380677757399електронна адреса: selyk@brave.org.uaнеприбуткова організаціяДиректор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ СЕЛИК Віталій | **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.