

БЛАГОДІЙНИЙ ФОНД «ФОРТИТЮД ЮА»

Адреса: 03191, Україна, м. Київ, вул.Касіяна 2/1, офіс 368 Код ЄДРПОУ 44918474
+380978008815, <https://fortitude.org.ua/> info@fortitude.org.ua

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням тендерного комітету

протокол № 131 від 19.01.2026

Голова тендерного комітету

_____ **Запiтецький А.О.**

ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ

для процедури закупівлі - відкриті торги

Предмет закупівлі:

Виготовлення промо матеріалів

м. Київ, 2026

1. Загальні положення

1

Терміни, які вживаються в тендерній документації

Тендерну документацію розроблено відповідно до вимог внутрішніх політик та процедур закупівель благодійного фонду Фортітьюд (далі - Політики), та з врахуванням вимог та побажань донорських організацій.

Терміни, які використовуються в цій документації, вживаються у значенні, наведеному в Політиках.

2

Інформація про замовника торгів

Благодійний фонд «Фортітьюд ЮА»

2.1

Повне найменування

Благодійний фонд «Фортітьюд ЮА» (далі – замовник)

2.2

Місцезнаходження

03191, Україна, м. Київ, вул.Касіяна 2/1, офіс 368

2.3

Посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками

Олена Мартиненко – секретар тендерного комітету, тел. +380674410862; e-mail: tender@fortitude.org.ua

3

Процедура закупівлі

Відкриті торги.

4

Інформація про предмет закупівлі

Виготовлення промо матеріалів

4.1

Назва предмета закупівлі

Виготовлення промо матеріалів

4.2

Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані тендерні пропозиції

Поділ предмета закупівлі на лоти не передбачається.

4.3

Місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)

Місце отримання матеріалів: Київ

Детальну інформацію про місце, кількість, обсяг надання послуг зазначено у Додатку 2 до цієї тендерної документації.

4.4

Строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)

3 01.02.2026 до 30.09.2026 року

5

Недискримінація учасників

5.1. Учасники (резиденти та нерезиденти) всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у процедурах закупівель на рівних умовах.

Замовник забезпечує вільний доступ усіх учасників до інформації про закупівлю, передбаченої Політиками.

6

Інформація про валюту, у якій повинно бути розраховано та зазначено ціну тендерної пропозиції
6.1. Валютою тендерної пропозиції є гривня.

7

Інформація про мову (мови), якою (якими) повинно бути складено тендерні пропозиції

7.1. Під час проведення процедури закупівлі усі документи, що готуються замовником, викладаються українською мовою.

7.2. Під час проведення процедури закупівлі усі документи, що мають відношення до тендерної пропозиції та складаються безпосередньо учасником, викладаються українською мовою.

У разі надання інших документів, складених мовою іншою ніж українська вони повинні супроводжуватися перекладом українською мовою, переклад повинен бути завірений нотаріально (або справжність підпису перекладача). Тексти повинні бути автентичними, визначальним є текст, викладений українською мовою.

2. Порядок унесення змін та надання роз'яснень до тендерної документації

1

Процедура надання роз'яснень щодо тендерної документації

1.1. Фізична/юридична особа має право письмово або телефоном звернутися до замовника за роз'ясненнями щодо тендерної документації.

2

Унесення змін до тендерної документації

2.1. Замовник має право з власної ініціативи вносити зміни до тендерної документації про що повідомляти учасників.

3. Інструкція з підготовки тендерної пропозиції

1

Зміст і спосіб подання тендерної пропозиції

- Тендерна пропозиція подається в електронному або письмовому вигляді через площадку розміщення тендерних пропозицій на ресурсах <https://www.prostir.ua> або на електронну адресу - tender@fortitude.org.ua
- Форма «Тендерна пропозиція» має бути складена та заповнена учасником у відповідності до Додатку 1 до цієї тендерної документації;

1.3. Кожен учасник має право подати тільки одну тендерну пропозицію.

1.3. Всі визначені цією тендерною документацією документи надаються у вигляді скан-копій придатних для зчитування (файли з розширенням «.pdf.», «.jpeg.», тощо), зміст та вигляд яких повинен відповідати оригіналам відповідних документів, з яких виготовляються такі скан-копії. Документи мають бути належного рівня зображення (чіткими та розбірливими для читання).

Замовник не вимагає від учасників засвідчувати документи (матеріали та інформацію), що подаються у складі тендерної пропозиції, печаткою та підписом уповноваженої особи, якщо такі документи (матеріали та інформація) надані у формі електронного документа через електронну систему закупівель із накладанням кваліфікованого електронного підпису.

1.5. Ціною тендерної пропозиції вважається сума, зазначена учасником у його тендерній пропозиції як загальна сума, за яку він погоджується виконати умови закупівлі згідно з вимогами замовника, в тому числі з урахуванням технічних, якісних та кількісних характеристик предмету закупівлі, всіх умов виконання договору, та з урахуванням сум належних податків та зборів, що мають бути сплачені учасником.

1.6. Учасник-нерезидент повинен надати зазначені у цій тендерній документації документи з урахуванням особливостей законодавства країни, в якій цей учасник зареєстрований (аналоги документів). У разі подання аналогу документу або у разі відсутності такого документу та його аналогу учасник-нерезидент повинен додати до документів тендерної пропозиції пояснювальний лист у довільній формі. Для підтвердження дійсності оригіналів офіційних документів з метою використання їх на території України, документи повинні бути легалізовані у встановленому порядку або засвідчені спеціальним штампом «Apostille» (апостиль), якщо країна, в якій цей

учасник зареєстрований, підписала відповідну конвенцію, крім випадку, якщо існують угоди між двома або декількома державами, які відміняють або спрощують зазначену процедуру або звільняють сам документ від легалізації.

1.7. Факт подання тендерної пропозиції учасником - фізичною особою, у тому числі фізичною особою-підприємцем, яка є суб'єктом персональних даних, вважається безумовною згодою (добровільним волевиявленням) суб'єкта персональних даних щодо обробки її персональних даних у зв'язку з участю в процедурі закупівлі, відповідно до абз. 4 ст. 2 Закону України «Про захист персональних даних».

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 (власника). Таким чином, відповідальність за неправомірну передачу замовнику персональних даних, а також їх обробку, несе виключно учасник процедури закупівлі, що подав тендерну пропозицію.

2

Забезпечення тендерної пропозиції

Не вимагається.

3

Умови повернення чи неповернення забезпечення тендерної пропозиції

Відсутні.

4

Строк дії тендерної пропозиції, протягом якого тендерні пропозиції вважаються дійсними

4.1. Тендерні пропозиції вважаються дійсними до 30.09.2026 починаючи із дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій.

4.2. До закінчення цього строку замовник має право вимагати від учасників продовження строку дії тендерних пропозицій; учасник має право:

- відхилити таку вимогу;
- погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним тендерної пропозиції.

5

Кваліфікаційні критерії

5.1. Замовник приймає рішення про відмову учаснику в участі у процедурі закупівлі та зобов'язаний відхилити тендерну пропозицію учасника в разі, якщо:

- 1) замовник має незаперечні докази того, що учасник процедури закупівлі пропонує, дає або погоджується дати прямо чи опосередковано будь-якій особі замовника, винагороду в будь-якій формі з метою вплинути на прийняття рішення щодо визначення переможця процедури закупівлі;
- 2) суб'єкт господарювання (учасник) протягом останніх трьох років притягувався до відповідальності за порушення, передбачене пунктом 4 частини другої статті 6, пунктом 1 статті 50 Закону України «Про захист економічної конкуренції», у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, що стосуються спотворення результатів тендерів;
- 3) фізична особа, яка є учасником процедури закупівлі, була засуджена за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов'язане з хабарництвом та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;
- 4) учасник процедури закупівлі визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та стосовно нього відкрита ліквідаційна процедура;
- 5) у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відсутня інформація, передбачена пунктом 9 частини другої статті 9 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань» (крім нерезидентів);
- 6) учасник процедури закупівлі має заборгованість із сплати податків і зборів (обов'язкових платежів), крім випадку, якщо такий учасник здійснив заходи щодо розстрочення і відстрочення

такої заборгованості у порядку та на умовах, визначених законодавством країни реєстрації такого учасника.

5.2. Переможець процедури закупівлі у строк, що не перевищує трох днів з дати оприлюднення результатів тендеру повинен укласти договір про закупівлю.

6

Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, у тому числі відповідна технічна специфікація (у разі потреби - плани, креслення, малюнки чи опис предмета закупівлі)

6.1. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі наведена у Додатку 2 до тендерної документації.

6.2. Всі посилання в тексті цієї тендерної документації в цілому та її додатках на стандартні характеристики, технічні регламенти та умови, вимоги, умовні позначення та термінологію, конкретні марку чи виробника або на конкретний процес, що характеризує продукт чи послугу певного суб'єкта господарювання, чи на торгові марки, патенти, типи або конкретне місце походження чи спосіб виробництва вживаються у значенні «... «або еквівалент»».

7

Внесення змін або відкликання тендерної пропозиції учасником

7.1. Учасник процедури закупівлі має право внести зміни до своєї тендерної пропозиції або відкликати. Такі зміни або заява про відкликання тендерної пропозиції враховуються якщо вони отримані до закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій.

4. Подання та розкриття тендерної пропозиції

1

Кінцевий строк подання тендерної пропозиції

1.1. Кінцевий строк подання тендерних пропозицій 27.01.2026 до 17.00.

2

Дата та час розкриття тендерної пропозиції

2.1. Дата і час розкриття отриманих тендерних пропозицій визначаються та зазначаються в оголошенні про проведення процедури закупівлі.

5. Оцінка тендерної пропозиції

1

Перелік критеріїв та методика оцінки тендерної пропозиції

1.1. Оцінка тендерних пропозицій проводиться членами тендерного комітету на підставі відповідності вимогам зазначеним Замовником у тендерній документації.

1.2. Критерієм оцінки згідно даної процедури відкритих торгів є відповідності вимогам зазначеним Замовником у тендерній документації та найнижча ціна з ПДВ (якщо постачальник платник ПДВ).

1.3. До оцінки тендерних пропозицій приймається сума, що становить загальну вартість тендерної пропозиції кожного окремого учасника, розрахована з урахуванням вимог щодо технічних, якісних та кількісних характеристик предмету закупівлі, визначених цією документацією, в тому числі з урахуванням включення до ціни податку на додану вартість (ПДВ), якщо учасник є платником ПДВ, інших податків та зборів, що передбачені чинним законодавством, та мають бути включені таким учасником до вартості товарів, робіт або послуг. У випадку, коли учасник не є платником ПДВ, зазначається вартість без ПДВ.

1.4. Строк розгляду тендерної пропозиції, яка за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, не повинен перевищувати трьох робочих днів з дня визначення найбільш економічно вигідної пропозиції.

1.5. У разі відкликання тендерної пропозиції, що за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, замовник розглядає наступну тендерну пропозицію з переліку учасників, що вважається найбільш економічно вигідною.

1.6. За результатами розгляду та оцінки тендерної пропозиції замовник визначає переможця та приймає рішення про намір укласти договір згідно із Законом.

Опис та приклади формальних (несуттєвих) помилок, допущення яких учасниками не призведе до відхилення їх тендерних пропозицій.

2.1. Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов'язані з оформленням тендерної пропозиції та не впливають на зміст тендерної пропозиції, а саме - технічні помилки та описки, перелік яких затверджено наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 15.04.2020 №710 (zareestrovaniy в Міністерстві юстиції України 29.07.2020 за №715/34998).

Перелік формальних помилок:

1. Інформація/документ, подана учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, містить помилку (помилки) у частині:

уживання великої літери (наприклад: м. Київ);

уживання розділових знаків та відмінювання слів у реченні;

використання слова або мовного звороту, запозичених з іншої мови (наприклад: зазначення в довідці русизмів, сленгових слів);

зазначення унікального номера оголошення про проведення конкурентної процедури закупівлі, присвоєного електронною системою закупівель та/або унікального номера повідомлення про намір укласти договір про закупівлю – помилка в цифрах;

застосування правил переносу частини слова з рядка в рядок (наприклад: м. К-ийв);

написання слів разом та/або окремо, та/або через дефіс;

нумерації сторінок/аркушів (у тому числі кілька сторінок/аркушів мають однаковий номер, пропущені номери окремих сторінок/аркушів, немає нумерації сторінок/аркушів, нумерація сторінок/аркушів не відповідає переліку, зазначеному в документі).

2. Помилка, зроблена учасником процедури закупівлі під час оформлення тексту документа/унесення інформації в окремі поля електронної форми тендерної пропозиції (у тому числі комп'ютерна коректура, заміна літери (літер) та/або цифри (цифр), переставлення літер (цифр) місцями, пропуск літер (цифр), повторення слів, немає пропуску між словами, заокруглення числа), що не впливає на ціну тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі та не призводить до її спотворення та/або не стосується характеристики предмета закупівлі, кваліфікаційних критеріїв до учасника процедури закупівлі.

3. Невірна назва документа (документів), що подається учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, зміст якого відповідає вимогам, визначеним замовником у тендерній документації (наприклад: замість вимоги надати довідку в довільній формі учасник надав лист-пояснення).

4. Окрема сторінка (сторінки) копії документа (документів) не завірена підписом та/або печаткою учасника процедури закупівлі (у разі її використання).

5. У складі тендерної пропозиції немає документа (документів), на який посилається учасник процедури закупівлі у своїй тендерній пропозиції, при цьому замовником не вимагається подання такого документа в тендерній документації.

6. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що не містить власноручного підпису уповноваженої особи учасника процедури закупівлі, якщо на цей документ (документи) накладено її кваліфікований електронний підпис.

7. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що складений у довільній формі та не містить вихідного номера.

8. Подання документа учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що є сканованою копією оригіналу документа/електронного документа.

9. Подання документа учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, який засвідчений підписом уповноваженої особи учасника процедури закупівлі та додатково містить підпис (візу) особи, повноваження якої учасником процедури закупівлі не підтверджені (наприклад: переклад документа завізований перекладачем тощо).

10. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що містить (містять) застарілу інформацію про назву вулиці, міста, найменування юридичної особи

тощо, у зв'язку з тим, що такі назва, найменування були змінені відповідно до законодавства після того, як відповідний документ (документи) був (були) поданий (подані).

11. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, в якому позиція цифри (цифр) у сумі є некоректною, при цьому сума, що зазначена прописом, є правильною.

12. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції в форматі, що відрізняється від формату, який вимагається замовником у тендерній документації, при цьому такий формат документа забезпечує можливість його перегляду (наприклад: .jpeg замість .pdf, тощо).

3

Інша інформація

3.1. Замовник у тендерній документації може зазначити іншу інформацію відповідно яку вважає за необхідне включити.

3.2. Якщо замовником під час розгляду тендерної пропозиції учасника виявлено невідповідності в інформації та/або документах, що подані учасником у тендерній пропозиції та/або подання яких вимагалось тендерною документацією, він надсилає повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей.

3.3. Учасник відповідає за одержання всіх документів, пов'язаних з підготовкою та поданням тендерної пропозиції, та самостійно несе всі витрати на їх отримання; понесені витрати учасника не відшкодовуються (в тому числі і у разі відміни торгів чи визнання торгів такими, що не відбулися).

4

Відхилення тендерних пропозицій

4.1. Замовник відхиляє тендерну пропозицію із зазначенням аргументації у разі якщо:

1) тендерна пропозиція учасника:

не відповідає умовам технічної специфікації та іншим вимогам щодо предмету закупівлі тендерної документації;

є такою, строк дії якої закінчився;

2) переможець процедури закупівлі:

відмовився від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації або укладення договору про закупівлю.

6. Результати торгів та укладання договору про закупівлю

1

Строк укладання договору

1.1. З метою забезпечення права на оскарження рішень замовника договір про закупівлю не може бути укладено раніше ніж через 1 день з дати оприлюднення результатів тендеру.

2.2. Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, який визнаний переможцем процедури закупівлі, протягом строку дії його пропозиції, не пізніше ніж через 3 дні з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації та тендерної пропозиції переможця процедури закупівлі. У випадку обґрунтованої необхідності строк для укладання договору може бути продовжений до 10 днів.

2

Проект договору про закупівлю

2.1. Проект договору наведено у Додатку 4 до тендерної документації.

2.2. Договір про закупівлю укладається відповідно до вимог цієї тендерної документації та тендерної пропозиції переможця у письмовій формі у вигляді єдиного документа та надсилається переможцю у спосіб, обраний замовником. Переможець повинен підписати 2 примірники договору про закупівлю у строки, визначені пунктом 2 «Строк укладення договору про закупівлю» цього розділу та у день підписання передати замовнику один примірник договору про закупівлю. Не підписання переможцем договору про закупівлю та/або не передання одного примірника цього договору у вказаний строк буде розцінено як відмова переможця від укладення договору про закупівлю.

3

Істотні умови, що обов'язково включаються до договору про закупівлю

3.1. Договір про закупівлю укладається відповідно до норм Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України.

Умови договору про закупівлю мають відповідати тендерній пропозиції, за винятком змін, погодженими сторонами відповідно до чинного законодавства.

Форма «Тендерна пропозиція» подається на фірмовому бланку учасника (у разі наявності).

ТЕНДЕРНА ПРОПОЗИЦІЯ

_____ (назва Учасника) повністю ознайомившись та погоджуючись з умовами відкритих торгів та тендерної документації, надаємо свою пропозицію щодо участі у відкритих торгах за предметом закупівлі «Промо матеріалів» за наступними цінами:

№ з/п	Найменування товарів
Вартість одиниці аналізу/тесту	без ПДВ, грн.
Загальна вартість аналізів/тестів без ПДВ, грн.	
1	Виготовлення відеоконтенту згідно вимог донора (8-12 годин матеріалу)
2	Обробка відеоматеріалу
3	Монтаж та постпродакшн відеороликів сюжет/сторіз (6-12 одиниць)
4	Виготовлення фотоконтенту згідно вимог донора (500-800 фото)
5	Щомісячне просування у Facebook, Instagram

Всього без ПДВ, грн.:

ПДВ*, грн.:

Всього з ПДВ*, грн.:

Загальна сума пропозиції складає:

(прописом зазначається сума всього з ПДВ в разі якщо учасник платник ПДВ / без ПДВ.)

Ми погоджуємося дотримуватися умов цієї пропозиції до 30.09.2026 року із дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій.

*Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи учасника,
завірені печаткою (у разі використання)*

_____ (_____)

** ПДВ нараховується у випадках, передбачених законодавством України. У разі, якщо учасник не є платником податку на додану вартість, вказати тільки ціну без ПДВ.*

Додаток 2
до тендерної документації

ТЕХНІЧНА СПЕЦИФІКАЦІЯ

(інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі та опис предмета закупівлі)

Предмет закупівлі: Виготовлення промо матеріалів

Виготовлення промо матеріалів закуповується для потреб проєкту і виготовляється на місцях роботи мобільної команди та клієнтів проєкту на території Сумської області.

Термін отримання продукції: до 30.09.2026

Місце отримання: Київ

Вимоги до продукції:

а) відповідність до технічного завдання яке має бути погоджено представником донора

Учасник забезпечує:

Доставку продукції до міста Київ

**ІНШІ ДОКУМЕНТИ,
ЯКІ ПОДАЮТЬСЯ УЧАСНИКАМИ ЗАКУПІВЛІ**

1

Статут або інший установчий документ (остання зареєстрована редакція на дату подання тендерної пропозиції) або лист в довільній формі із зазначенням коду доступу до результатів надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації, з метою перегляду документів через портал електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відповідно до умов Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань».

2

Інформація у довільній формі щодо форми оподаткування учасника.

3

Учасники-фізичні особи, в т.ч. фізичні особи-підприємці, у складі документів тендерної пропозиції подають інформацію у довільній формі про реєстраційний номер облікової картки платника податків, та/або серію та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної фіскальної служби і мають відмітку у паспорті).

4

Гарантійний лист в довільній формі щодо погодження з проектом договору та гарантуванням виконання своїх зобов'язань за ним.

Зразок формулювання:

« Учасник » погоджується з проектом договору та гарантує виконання всіх своїх зобов'язань по ньому по Предмету закупівлі: _____

5

Гарантійний лист у довільній формі про згоду з умовами та вимогами, які визначені у Технічній специфікації замовника.

Зразок формулювання:

« Учасник » погоджується з умовами та вимогами, які зазначені в технічній специфікації по Предмету закупівлі: _____

6

Інші документи та матеріали, які повинні бути оформлені та подані учасниками згідно з цією тендерною документацією.

ПРОЄКТ ДОГОВОРУ № _____

м. Київ

_____ січня 2026 року

Благодійний фонд “Фортітьюд ЮА” (далі – Сторона 1), в особі директора Запiтецького Андрія Олександровича, який діє на підставі статуту, з однієї сторони, _____ (далі – Сторона 2), в особі _____, який діє на підставі статуту з другої сторони, разом – Сторони, уклали цей договір (далі - Договір) про таке:

• ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

- В порядку та на умовах, визначених цим Договором, Сторона 1, згідно умов відкритого тендеру переможцем якого стала Сторона 2, отримує поліграфічну продукцію та брендований одяг на умовах визначених цим Договором (далі – Товари).
- Матеріали надаються Стороні 1 у місті Києві.
- Для потреб Сторона 1 надаються Товари згідно такого переліку:

Виготовлення відеоконтенту згідно вимог донора (8-12 годин матеріалу)

Обробка відеоматеріалу

Монтаж та постпродакшн відеороликів сюжет/сторіз (6-12 одиниць)

Виготовлення фотоконтенту згідно вимог донора (500-800 фото)

Щомісячне просування у Facebook, Instagram

- Сторона 1 зобов’язується оплатити та прийняти Товари надані Стороною 2 у строк та на умовах визначених цим Договором.

2. ЦІНА ДОГОВОРУ

2.1. Ціна Договору дорівнює вартості Товарів згідно переліку і становить _____ **грн 00коп. (гривень 00 коп.), без ПДВ.**

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ РОЗРАХУНКІВ

- 3.1. Оплата Товарів здійснюється коштом Сторона 1.
- 3.2. Оплата за надання Товари здійснюється у національній валюті України шляхом безготівкового перерахування Сторона 1 коштів на рахунок Сторона 2.
- 3.3. Сторона 1 проводить передоплату 100 % ціни Договору протягом 3 (трьох) робочих днів з дня підписання Договору сторонами.

4. ПОРЯДОК ВИНИКНЕННЯ ДОГОВІРНИХ ЗОБОВ’ЯЗАНЬ

4.1. Після підписання Сторонами Договору, Сторона 2 бере на себе зобов’язання надати Товари Стороні 1 у строк до 30.09.2026 відповідно до вимог Договору.

5. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ СТОРІН

5.1. Сторона 1 зобов’язується:

5.1.1. Здійснювати контроль за виконанням Сторона 2 своїх зобов’язань згідно Договору.

5.2. Сторона 1 має право:

5.2.1. Здійснювати контроль щодо якості Товарів та відповідності технічному завданню згідно умов Договору.

5.3. Сторона 2 зобов’язується:

5.3.1. Надавати Товари належної якості згідно дати поставки та на умовах Сторони 1 які визначені цим Договором.

5.4. Сторона 2 має право:

5.4.1. Своєчасно та в повному обсязі отримати передплату за Товари на умовах цього Договору.

6. СТРОК ТА УМОВИ НАДАННЯ ПОСЛУГ

6.1. Строк дії Договору з дати підписання до виконання Сторонами зобов’язань.

6.2. Після підписання цього Договору і отримання оплати згідно умов Сторона 2 зобов’язується поставити Товари Стороні 1 до 30.09.2026.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

7.1. У разі невиконання або неналежного виконання своїх зобов’язань за цим Договором Сторони несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України та цим Договором.

7.2. У разі неналежного або несвоєчасного виконання своїх зобов’язань Сторони складають відповідний акт-претензію, яка має бути розглянута протягом 10 робочих днів з моменту отримання.

• ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ

8.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором у разі виникнення обставин непереборної сили, які не існували під час укладення Договору та виникли поза волею Сторін (військові дії, евакуація з території, аварія, катастрофа, стихійне лихо, епідемія тощо). У цьому разі строк виконання зобов'язань за цим Договором продовжується на час дії таких обставин.

8.2. Сторона, яка порушила зобов'язання, звільняється від відповідальності за їх порушення, якщо вона доведе, що це порушення сталося внаслідок обставин непереборної сили.

8.3. Торгово-промислова палата України та уповноважені нею регіональні торгово-промислові палати здійснюють засвідчення форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили) та видають сертифікат про такі обставини.

8.4. Сторона, щодо якої склалися обставини непереборної сили, зобов'язана письмово засобами поштового або електронного зв'язку з подальшим підтвердженням, повідомити другу Сторону протягом трьох робочих днів з моменту їх виникнення та звернутися до уповноваженої торгово-промислової палати з метою отримання відповідного сертифіката, згідно з регламентом засвідчення Торгово-промисловою палатою України та регіональними торгово-промисловими палатами форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили).

Задля підтвердження наявності обставин непереборної сили сторони можуть надавати, крім офіційного сертифікату Торгово-промислової палати України, також інші документи, які об'єктивно підтверджують дію таких обставин, зокрема:

Повідомлення органів військово-цивільної адміністрації (ВЦА) про наявність воєнних дій або небезпеки для життя і здоров'я населення;

Повідомлення Державної служби з надзвичайних ситуацій (ДСНС) про наявність надзвичайних ситуацій (засуха, пожежі, стихійні лиха, тощо);

Акти органів влади про введення карантину або обмежень діяльності;

Інші документи, що підтверджують факт неможливості виконання договору внаслідок непереборної сили."

8.5. Несвоєчасне повідомлення є підставою для втрати права посилається на вказані обставини як на підставу звільнення від відповідальності.

8.6. Якщо обставини непереборної сили та (або) їх наслідки тимчасово перешкоджають повному або частковому виконанню зобов'язань за цим Договором, час виконання зобов'язань продовжується на час дії таких обставин або усунення їх наслідків.

8.7. У разі, коли строк дії обставин непереборної сили триває більше ніж 30 календарних днів, Сторона Договору, яка вважає за необхідне змінити або розірвати Договір, має надіслати пропозицію про це другій стороні за Договором. Сторона Договору, яка одержала пропозицію про зміну чи розірвання Договору, в двадцяти денний строк після одержання пропозиції повідомляє другу Сторону про результати її розгляду.

8.8. При цьому Сторони залишаються відповідальними за фактично виконані за Договором зобов'язання, які були виконані до дати настання форс-мажорних обставин.

8.9. Під час дії форс-мажорних обставин, визначених у цьому договорі, зобов'язання сторін щодо:

поставки товарів тимчасово зупиняються;

оплати товарів (або послуг) переносяться на період, коли форс-мажорні обставини припиняться, і сторони зможуть відновити виконання своїх зобов'язань;

поставка товарів(або послуги) переносяться на новий строк, який буде визначено після припинення форс-мажорних обставин.

• **СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ**

• Договір набирає чинності з моменту його підписання Сторонами та діє до 30 вересня 2026 року або до повного виконання умов Договору

10. ПОРЯДОК ВРЕГУЛЮВАННЯ СПОРІВ

10.1. Усі спори за цим Договором вирішуються Сторонами шляхом переговорів, а у разі недосягнення згоди їх розгляд передається до суду.

10.2. Сторона, що порушила майнові права або законні інтереси іншої Сторони, зобов'язана поновити їх, не чекаючи пред'явлення їй претензії чи звернення до суду.

10.3. Сторони зобов'язуються спробувати вирішити будь-які спори, що виникають з цього договору, шляхом медіації до подання позову до суду.

10.4. У разі неможливості досягти згоди за допомогою медіації, сторони мають право звертатися до суду.

10.5. Медіація буде проходити за місцем Юридичної адреси Сторони 1 у присутності неупередженого медіатора, обраного сторонами за взаємною домовленістю.

10.6. Витрати на медіацію будуть розподілені між сторонами 50/50%.

10.7. У разі невдалої медіації, сторони можуть звернутися до арбітражного суду або до суду.

10.8. Арбітраж буде проводитись відповідно до регламенту [арбітражного суду].

10.9. Арбітражне рішення є обов'язковим для сторін і може бути виконано як рішення суду."

10.10. Витрати на арбітраж будуть розподілені між сторонами 50/50%.

10.11. Сторони можуть звернутися до суду лише в разі неможливості виконання арбітражного рішення.

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ДОГОВОРУ ТА ЙОГО РОЗІРВАННЯ

11.1. Істотні умови Договору не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань Сторонами в повному обсязі.

11.2. Зміна умов Договору здійснюється шляхом зміни або доповнення його умов за ініціативою будь-якої Сторони на підставі Додаткового договору. Додатковий договір є невід'ємною частиною Договору. Якщо зміна умов Договору зумовлена обставинами, що залежать від діяльності однієї із Сторін, а інша Сторона внаслідок цього зазнав збитки, вона має право на їх відшкодування у встановленому порядку.

12. ІНШІ УМОВИ

12.1. У випадках, непередбачених цим Договором, Сторони керуються чинним законодавством України.

12.2. Кожна із Сторін при виконанні зобов'язань взятих за цим Договором повинна забезпечити конфіденційність отриманої інформації при виконанні умов цього Договору. Виконавець зобов'язаний забезпечити конфіденційність інформації отриманої для виконання цього Договору та інформації отриманої ним за результатами виконання цього Договору. Конфіденційна інформація – інформація, доступ до якої обмежено юридичною особою та яка може поширюватися у визначеному Сторонами порядку за їхнім бажанням відповідно до передбачених ними умов.

12.3. Вимоги щодо конфіденційності діють протягом строку дії Договору.

12.4. Жодна зі Сторін не має права передавати повністю чи частково свої права та обов'язки, за цим Договором, будь-яким третім особам, окрім випадків, які передбачені чинним законодавством України.

12.5. Будь-які повідомлення (крім заявок), запити, вимоги або будь-яка інша кореспонденція за цим Договором здійснюються Сторонами у письмовій формі і направляються за адресами вказаними у Договорі рекомендованими поштовими відправленнями або кур'єрською доставкою. Сторони зобов'язуються повідомляти одна одну про зміну реквізитів Сторін, вказаних у цьому Договорі, протягом 10 (десяти) календарних днів з моменту настання таких змін.

12.6. Цей Договір підписується Сторонами у трьох оригінальних примірниках українською мовою, кожен з яких є оригінальним документом.

12.7. Сторона 1 є неприбутковою організацією.

12.8. У разі зміни юридичної адреси, банківських реквізитів (та/або інших реквізитів, які зазначені в договорі), одна зі сторін зобов'язана повідомити про це іншу сторону у письмовій формі не пізніше, ніж за 5(пять) днів з дня зазначених змін. Повідомлення має містити нові реквізити та підтвердження зміни (наприклад, копію витягу про внесення змін до ЄДР).

13. РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Сторона 1

Сторона 2

Благодійний фонд «Фортітюд ЮА»

код ЄДРПОУ 44918474

код ЄДРПОУ _____

Адреса: 03191, м. Київ, вул. Касіяна 2/1, офіс 368
+380978008815, tender@fortitude.org.ua

Адреса:

Контактні особи:

Банківські реквізити:

АТ КБ Приватбанк

R/P UA813052990000026008016810999

НЕ платник ПДВ,

Неприбуткова організація

Банківські реквізити:

Директор – Запiтецький Андрiй Олександрович

Директор –