

Оголошення про проведення тендеру

БЛАГОДІЙНА ОРГАНІЗАЦІЯ «БЛАГОДІЙНИЙ ФОНД «БЕЗПЕЧНЕ МАЙБУТНЄ» в рамках проекту "Швидке реагування в Кіровоградській області для задоволення потреб дітей та їхніх опікунів, у тому числі внутрішньо переміщених осіб, які постраждали внаслідок війни в Україні», оголошує тендер на закупівлю брошур (за кодом ДК 021:2015-22462000-6 — Рекламні матеріали).

1. Інформація про замовника:

Найменування - Благодійна організація «Благодійний фонд «Безпечне Майбутнє»;

Код за ЄДРПОУ 44252795;

Особа уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками – голова тендерного комітету Л. Солонар, контактний e-mail: manager@sfuture.kr.ua

2. Очікувана вартість предмета закупівлі - визначається учасником в національній валюті України гривні (UAH) виходячи з характеристик предмету закупівлі (Додаток 2). При формуванні цінової пропозиції учасники повинні враховувати вартість виготовлення брошур, їх доставки, макетування. У складі пропозиції учасник повинен надати цінову пропозицію за формою, що наведена у Додатку 7.

3. Термін поставки товарів - до 30 червня 2023 року (включно).

4. Місце поставки товарів – на умовах DDP (Delivered Duty Paid) згідно правил Incoterms-2020 (м. Кропивницький, склад замовника)

5. Технічні характеристики предмета закупівлі - викладені у Додатку 2 до оголошення. Закупівля здійснюється без поділу на частини (лоти). Учасники подають пропозиції в цілому (подання часткових пропозицій не передбачено).

6. Вимоги до учасників тендеру – викладені у Додатку 1 до оголошення

7. Дата початку прийому пропозицій: з 12.05.2023 р. Порядок подання пропозицій – викладений у Додатку 6 до оголошення

8. Кінцевий термін подання пропозицій: до 22.05.2023 р. 11:00 год.

9. Методика оцінки пропозицій – у Додатку 8 до оголошення.

За результатами розгляду та оцінки пропозицій замовник акцептує пропозицію учасника, що визнана найбільш економічно вигідною.

Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, пропозицію якого було акцептовано, не раніше ніж на наступний день після акцепту.

У разі відмови учасника, пропозицію якого було акцептовано, від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог оголошення, замовник визначає наступну найбільш економічно вигідну пропозицію із числа учасників, пропозиції яких не були відхилені.

10. Умови оплати, джерело фінансування - по факту поставки товарів, за рахунок коштів UNICEF/

Запитання щодо умов участі у тендері можна надсилати за ел. адресою: manager@sfuture.kr.ua.

Директор фонду

Ірина Саєнко

Вимоги до учасників

1. До участі у тендері запрошуються суб'єкти підприємницької діяльності, установи та організації належним чином зареєстровані за законодавством України, що відповідають кваліфікаційному критерію – наявність обладнання та матеріально технічної бази (учасники повинні мати обладнання для виготовлення брошур). На підтвердження зазначених вимог учасник тендеру у складі пропозиції повинен надати:

1.1. довідку за наступною формою:

Таблиця 1.1 Форма довідки про наявність обладнання та матеріально-технічної бази

№	Найменування	кількість	адреса	Коротка характеристика (опис)	Підстава користування (власне або орендоване)

Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи Учасника

1.2. На підтвердження наявності обладнання, зазначеного у довідці згідно п.1.1 учасник додатково повинен надати копії документів, що підтверджують право власності або оренди обладнання та матеріально-технічної бази.

2. Замовник відмовляє в участі у закупівлі та відхиляє пропозицію учасника, в разі, якщо:

1) замовник має незаперечні докази того, що учасник закупівлі пропонує, дає або погоджується дати прямо чи опосередковано будь-якій службовій (посадовій) особі замовника, винагороду в будь-якій формі (пропозиція щодо найму на роботу, цінна річ, послуга тощо) з метою вплинути на прийняття рішення щодо визначення переможця закупівлі;

2) замовник має незаперечні докази того, що учасник закупівлі порушив політики ООН, Дитячого фонду ЮНІСЕФ щодо запобігання та протидії проявам насильства;

3) службову (посадову) особу учасника процедури закупівлі, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення закупівлі, або фізичну особу, яка є учасником, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов'язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми;

4) фізичну особу, яка є учасником закупівлі, було засуджено 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;

5) службову (посадову) особу учасника процедури закупівлі, яка підписала пропозицію, була засуджена за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов'язане з хабарництвом, шахрайством та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;

6) учасник закупівлі визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та стосовно нього відкрита ліквідаційна процедура;

7) учасник не вживає належних заходів для запобігання підбурювання до насильства чи ненависті, а також від будь-якої об'єктивно невинуватої дискримінації щодо окремих осіб або групи осіб.

8) учасник закупівлі є особою, до якої застосовано санкцію у виді заборони на здійснення у неї закупівель товарів, робіт і послуг згідно із Законом України «Про санкції», чи будь-яких інших торгових обмежень, накладених Організацією Об'єднаних Націй, або якщо така особа, внесена до списку інших санкцій Сполучених Штатів Америки, Європейського Союзу, Великої Британії, Ради Безпеки ООН, що можуть вплинути на виконання майбутнього договору.

9) учасник не забезпечує заходи щодо захисту дітей, запобігання насильству, жорсткому поводженню чи експлуатації будь-якого виду, запобігання дискримінації (зокрема, на ґрунті походження, етнічної приналежності, релігії, віку, гендерної ідентичності, сексуальної орієнтації або інвалідності) та сприяння рівності можливостей для всіх гендерних груп.

Замовник здійснює закупівлю в рамках партнерства з дитячим фондом ЮНІСЕФ, дотримується правил і політик, передбачених цим фондом. Аналогічні вимоги встановлюються до учасників цього тендеру. На виконання зазначеного учасники повинні:

- ознайомитись зі стандартними Контрактними положеннями ЮНІСЕФ і Загальними положеннями та умовами контрактів ЮНІСЕФ, що знаходяться у відкритому доступі на веб-сайті ЮНІСЕФ з питань організації поставок і проведення закупівель: http://www.unicef.org/supply/index_procurement_policies.html;

- переглянути політики ЮНІСЕФ, що знаходяться у відкритому доступі на веб-сайті ЮНІСЕФ з питань організації поставок і проведення закупівель: http://www.unicef.org/supply/index_procurement_policies.html. Зокрема, Учасники тендера мають ознайомитися із зобов'язаннями, що накладаються на постачальників, їх персонал та субпідрядників у рамках Політики ЮНІСЕФ щодо запобігання шахрайству та корупції та Політики ЮНІСЕФ у сфері сприяння захисту та безпеці дітей;

- дотримуватися всіх законів, указів, правил та положень, що стосуються участі в цьому тендері, а також стандартів поведінки, які передбачені Кодексом поведінки постачальників ООН (див. веб-сайт Глобального ринку Організації Об'єднаних Націй: - www.ungm.org).

Пропозиції учасників, що не погоджують зазначені вимоги відхиляються.

На підтвердження відсутності зазначених підстав для відмови в участі у закупівлі учасник повинен надати довідку за формою, встановленою у Додатку 3 до оголошення.

Враховуючи норми ЗУ «Про захист персональних даних» у складі пропозиції учасника повинна міститися довідка від уповноваженої особи учасника на обробку персональних даних та лист-згода на повідомлення своїх працівників, чиї персональні дані будуть зібрані та оброблені в рамках цієї закупівлі (форми згідно з Додатком 4).

Також учасник повинен запобігати виникненню конфлікту інтересів в рамках цієї закупівлі зокрема, в результаті комерційних інтересів, політичної приналежності або національних зв'язків, родинних стосунків чи дружби та інших інтересів, що погоджується учасником у вигляді гарантійного листа, що надається у складі пропозиції (форма у Додатку 5).

Замовник встановлює єдині етичні норми та правила поведінки учасників під час закупівель, що оголошуються замовником, у зв'язку чим учасник повинен ознайомитись з «Настановами щодо етичної поведінки учасників/потенційних учасників під час участі в закупівлях» (Додаток 10), що передбачені відповідною

політикою замовника, та у складі пропозиції надати лист-гарантію дотримуватися зазначеної настанови.

Підготовка пропозиції та участь у цьому тендері здійснюється учасником на його власний ризик та за його власний рахунок. Учасник несе відповідальність за всі витрати, пов'язані з підготовкою тендерної пропозиції та участь у цьому тендері самостійно незалежно від результату проведення тендера.

Технічні характеристики предмета закупівлі

Вид рекламних матеріалів	Опис (характеристики)	Орієнтовний вигляд	Орієнтовна кількість, шт
Брошура А4(68 ст)	Брошура А4, 68 ст, скоба Обл: 200, 4+4, мат лам 1+0 Блок: 130 гл, 4+4		Від 100 шт
Брошура А4(60 ст)	Брошура А4, 60 ст, скоба Обл: 200, 4+4, мат лам 1+0 Блок: 130 гл, 4+4		Від 100 шт
Брошура А4(62 ст)	Брошура А4, 62 ст, скоба Обл: 200, 4+4, мат лам 1+0 Блок: 130 гл, 4+4		Від 100 шт

Кількість товару – визначається замовником згідно з потребою по мірі виконання договору.

Зображення повинно відповідати за кольором та змістом дизайн-макетам, не повинно змінювати якість протягом терміну використання. Виконавець розробляє/коригує оригінал-макет, надає кольорові проби на затвердження Замовнику.

Продукція повинна бути виготовлена з екологічних матеріалів. Чорнила не повинні виділяти шкідливих речовин, повинні мати стійкість до вицвітання та механічних впливів, не виділяти забруднюючих речовин та нікелю, повинні забезпечувати стійкість зображення до деформації. Готова продукція повинна мати стійкість до подряпин і потертостей, чіткі і яскраві зображення.

Макет та зовнішній вигляд перед виготовленням рекламної продукції та матеріали для їх виготовлення обов'язково узгоджується з замовником. Дизайн зображення входить до вартості товару. Макет та кліше для тиснення логотипів розробляється за замовленням і входить до вартості товару.

Постачальник надає зразок товару (один або декілька) для визначення якості продукції перед замовленням партії товарів. Вартість доставки та повернення зразка сплачується постачальником.

Товар повинен бути виготовлений в країнах, на які не розповсюджуються обмеження в торгівельних відносинах за торгівельними міжнародними договорами уряду України чи будь-яких інших торгових обмежень, накладених Організацією Об'єднаних Націй.

Постачання Товару здійснюється на умовах: DDP згідно Інкотермс-2020 автомобільним транспортом на склад замовника у м. Кропивницький.

На підтвердження технічних характеристик у складі пропозиції учасник повинен надати:

1) Довідку за наступною формою:

№	Вид рекламних матеріалів	Опис товарів, що пропонуються учасником	Країна походження товарів	Інформація про відповідність матеріалів з яких виготовляються товари вимогам замовника (якщо пропонується аналоги вказати які саме)
1.	Брошюра А4(68 ст)			
2.	Брошюра А4(60 ст)			
3.	Брошюра А4(62 ст)			

Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи Учасника

**Довідка
про відсутність/або наявність підстав для відмови в участі у закупівлі**

Підстава для відмови	Інформація про наявність чи відсутність підстав (так/ні)
1) учасник закупівлі порушував політики ООН, Дитячого фонду ЮНІСЕФ щодо запобігання та протидії проявам насильства	
2) службову (посадову) особу учасника процедури закупівлі, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення закупівлі, або фізичну особу, яка є учасником, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов'язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми	
3) службову (посадову) особу учасника закупівлі, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення закупівлі, або фізичну особу, яка є учасником, було засуджено 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 закупівлі визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та стосовно нього відкрита ліквідаційна процедура	
5) фізична особа, яка є учасником 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;	
6) учасник не вживає належних заходів для запобігання підбурювання до насильства чи ненависті, а також від будь-якої об'єктивно невинуватої дискримінації щодо окремих осіб або групи осіб.	
7) учасник закупівлі є особою, до якої застосовано санкцію у виді заборони на здійснення у неї закупівель товарів, робіт і послуг згідно із Законом України «Про санкції», чи будь-яких інших торгових обмежень, накладених Організацією Об'єднаних Націй, або якщо така особа, внесена до списку інших санкцій Сполучених Штатів Америки, Європейського Союзу, Великої Британії, Ради Безпеки ООН, що можуть вплинути на виконання майбутнього договору	
8) учасник не забезпечує заходи щодо захисту дітей, запобігання насильству, жорстокому поводженню чи експлуатації будь-якого виду, запобігання дискримінації (зокрема, на ґрунті походження, етнічної приналежності, релігії, віку, гендерної ідентичності,	

сексуальної орієнтації або інвалідності) та сприяння рівності можливостей для всіх гендерних груп	
9) учасник ознайомився та не погоджує стандартні Контрактні положення ЮНІСЕФ і Загальні положення та умови контрактів ЮНІСЕФ на надання товарів, що знаходяться у відкритому доступі на веб-сайті ЮНІСЕФ з питань організації поставок і проведення закупівель	
10) учасник переглянув політики ЮНІСЕФ з питань організації поставок і проведення закупівель: та не погоджується із зобов'язаннями, що накладаються на постачальників, їх персонал та субпідрядників у рамках Політики ЮНІСЕФ щодо запобігання шахрайству та корупції та Політики ЮНІСЕФ у сфері сприяння захисту та безпеці дітей	
11) Учасник не погоджується дотримуватися стандартів поведінки, які передбачені Кодексом поведінки постачальників ООН	
12) Учасник не вживатиме всіх належних заходів для попередження сексуальної експлуатації або зловживань з боку його персоналу, включаючи його працівників або інших осіб, найнятих і контрольованих Учасником для надання послуг у рамках його участі у цьому тендері.	

Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи Учасника

Форма 1

Лист – згода

Відповідно до Закону України "Про захист персональних даних" від 01.06.2010 року №2297-VI, даю згоду на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних, які передбачено згідно з нормами чинного законодавства, моїх персональних даних (у т.ч. паспортні дані, ідентифікаційний код, свідоцтво про державну реєстрацію, свідоцтво платника податків, банківські реквізити, розрахункові рахунки, електронні ідентифікаційні дані: номери телефонів, електронні адреси та інша необхідна інформація, передбачена законодавством), відомості, які надаю про себе для забезпечення участі у торгах, цивільно-правових та господарських відносинах.

Дата _____ Підпис _____ (ПІБ)

Форма 2

Лист-згода

Ми, _____ (найменування учасника) в особі _____
надаємо згоду на повідомлення своїх працівників, чиї персональні дані будуть зібрані та
оброблені в рамках цієї закупівлі.

Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи Учасника

Гарантійний лист

Ми, _____ (найменування учасника) в особі _____ гарантуємо запобігати виникненню конфлікту інтересів в рамках цієї закупівлі зокрема, в результаті комерційних інтересів, політичної приналежності або національних зв'язків, родинних стосунків чи дружби та інших інтересів.

Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи Учасника

Порядок подання пропозиції:

Тендерна пропозиція подається учасником шляхом заповнення форм документів, передбачених оголошенням разом копіями документів, що вимагались умовами закупівлі до закінчення кінцевого строку подання пропозицій.

Документи, що входять до складу пропозиції подаються у сканованому вигляді із підписом уповноваженої особи шляхом направлення її адресу замовника (вул. Преображенська, 79-а, м. Кропивницький, каб. 217) в запечатаному конверті до 11.00 год. 22.05.2023 року. **На підтвердження права підпису документів пропозиції учасник у складі пропозиції надає один з таких документів: наказ про призначення, виписка або витяг з ЄДР. Якщо право підпису уповноваженій особі надане на підставі довіреності чи доручення додатково у складі пропозиції надається такий документ.**

На запит учасника замовник підтверджує отримання його пропозиції із зазначенням дати та часу отримання протягом 1 календарного дня з моменту отримання такого запиту.

Пропозиція подається у письмовій формі українською мовою (за виключенням документів, які за своїм походженням складені на іншій мові, ніж українська), за підписом уповноваженої посадової особи учасника, рекомендовано прошитою, в запечатаному конверті з маркуванням «не відкривати до _____» (зазначається кінцевий строк подання пропозицій). На конверті також має бути зазначено: найменування учасника, його ідентифікаційний код, місцезнаходження, маркування **«Пропозиція для участі у закупівлі брошур БО «БФ «Безпечне майбутнє» в рамках проекту "Швидке реагування в Кіровоградській області для задоволення потреб дітей та їхніх опікунів, у тому числі внутрішньо переміщених осіб, які постраждали внаслідок війни в Україні».**

Кожен учасник має право подати тільки одну пропозицію. Термін дії пропозиції учасника повинен складати не менше 90 днів з дати кінцевого терміну подання пропозицій зазначеного в оголошенні до закупівлі. У разі необхідності учасник закупівлі має право з власної ініціативи продовжити строк дії своєї тендерної пропозиції, надіславши замовнику відповідне повідомлення.

Пропозиції учасників, подані після закінчення строку їх подання, не приймаються. Учасник має право внести зміни або відкликати свою пропозицію до закінчення строку її подання. Такі зміни або заява про відкликання пропозиції враховуються, якщо вони отримані замовником до закінчення строку подання пропозицій.

Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції. У разі виявлення надання учасником недостовірної інформації, пропозиція такого учасника відхиляється.

ПРОПОЗИЦІЯ

Повна назва Учасника _____

Юридична адреса _____

Фактична адреса _____

Код ЄДРПОУ _____

Платник податку _____

Банківські реквізити _____

П.І.Б. керівника або представника згідно довіреності _____

Контактні телефони _____

Електронна пошта _____

Ознайомившись з умовами оголошення, ми маємо можливість і погоджуємось поставити товари відповідної якості, в необхідній кількості у встановлений строк за наступними цінами:

№	Найменування	Кількість	Ціна за 1 одиницю товару (грн. з/без ПДВ**)
1.	Брошюра А4(68 ст)	1	
2.	Брошюра А4(60 ст)	1	
3.	Брошюра А4(62 ст)	1	
			ПДВ
Загальна вартість пропозиції * грн. з ПДВ			

**складається учасником для порівняння та оцінки пропозицій замовником та визначається шляхом складання вартості за одиницю всіх видів товарів, що є предметом закупівлі (9 одиниць).*

Строк дії пропозиції нашої пропозиції складає _____ (не менше 90 днів з дати кінцевого строку для подання пропозиції).

Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи учасника

Методика оцінки пропозицій:

Оцінка пропозицій проходить у три етапи.

Першим етапом є перевірка відповідності учасників кваліфікаційним та іншим вимогам, встановленим в даному оголошенні. За результатами цього етапу пропозиції учасників, які не відповідають кваліфікаційним та іншим вимогам, встановленим замовником, відхиляються.

На другому етапі здійснюється перевірка технічної відповідності пропозицій учасників, технічним вимогам замовника, які наведені у Додатку 2.

Оцінивши пропозиції, замовник приймає рішення щодо технічної відповідності цих пропозицій, класифікуючи її як технічно прийнятну або неприйнятну. Пропозиції, визнані «технічно неприйнятними» відхиляються як такі, що не відповідають умовам цієї закупівлі.

Третім етапом є оцінка фінансових пропозицій. Мета фінансової оцінки полягає у визначенні найкращої фінансової пропозиції. Переможцем закупівлі буде визнано учасника, із числа учасників, пропозиції яких не було відхилено на основі наступної методики оцінки:

Розрахунок балів здійснюється за формулою: $B = C_{\min} / C_{\text{обчисл}} * 100$, де:

B – загальна кількість балів по пропозиції;

$C_{\text{обчисл}}$ – ціна пропозиції, кількість балів якої обчислюється;

C_{\min} - ціна пропозиції, яка серед допущених до оцінки пропозицій є найнижчою;

100 – максимальна кількість балів за критерієм «**Ціна**».

Переможцем визнається учасник, пропозиція якого отримала максимальну кількість балів **B**. У випадку однакового значення показника **B** серед декількох учасників, переможець визначається шляхом голосування членів комітету простою більшістю голосів.

Підстави для відхилення пропозицій:

Замовник відхиляє пропозицію учасника якщо:

учасник не відповідає кваліфікаційним вимогам та іншим вимогам, встановленим в оголошенні або не надав документи, передбачені умовами оголошення;

пропозиція учасника не відповідає технічним характеристикам, що встановлені в умовах оголошення та визнані тендерним комітетом «технічно неприйнятними»;

наявні підстави для відмови в участі у закупівлі, передбачені цим оголошенням;

переможець відмовився від укладання договору.

Замовник має право не відхиляти пропозицію учасника у разі виявлення формальних помилок, що не спотворюють результати тендера.

Підстави для відміни торгів або визнання їх такими, що не відбулися:

Замовник може прийняти рішення про відміну закупівлі у разі:

- відсутності подальшої потреби у закупівлі;
- необхідності внесення змін до вимог встановлених в оголошенні до закупівлі;
- відсутності пропозицій на участь у торгах.

Торги можуть бути визнані замовником такими, що не відбулися, у разі:

коли ціна найбільш вигідної пропозиції перевищує суму, передбачену замовником для фінансування закупівлі;

виникнення форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили).

Інформація про відміну або визнання торгів такими, що не відбулися розміщується на сторінці замовника у мережі Facebook

Настанови щодо етичної поведінки учасників/потенційних учасників під час участі в закупівлях БО «БФ «Безпечне майбутнє»

I. Загальні положення

1. Настанови щодо етичної поведінки учасників/потенційних учасників під час участі в закупівлях (далі – Настанови) розроблені з метою надання методично-консультативної допомоги щодо забезпечення системного підходу до формування, підтримки та розвитку етичної поведінки учасників під час участі в закупівлях, відборі та переговорах з метою укладання договорів про закупівлі.

2. Під етичною поведінкою в Настановах розуміється сукупність вчинків та дій суб'єктів сфери закупівель, які відповідають принципам здійснення закупівель, а також нормам моралі, свідомості чи порядку, що характерні для сучасного суспільства розвинутих демократичних країн.

3. Неналежна етична поведінка між суб'єктами сфери публічних закупівель суттєво впливає на кінцевий результат закупівель. Недотримання етичних норм та свідоме або несвідоме недотримання норм законодавства може призвести до порушень, за які передбачена адміністративна та/або кримінальна відповідальність.

4. Настанови спрямовані на удосконалення обізнаності із законодавством у сфері, актуалізацію проблеми професійної етики.

5. Настанови описують складові етичної поведінки, яких рекомендується дотримуватись протягом усього закупівельного процесу.

6. Настанови розраховані для використання у роботі учасників. Дотримуючись цих Настанов учасники можуть продемонструвати свою надійність, добросовісність, а також сприяти чесним і прозорим процесам витрачання публічних коштів.

7. Настанови не встановлюють норм права, носять виключно рекомендаційний та інформаційний характер.

II. Фактори, що впливають на мінімізацію конфліктності між суб'єктами сфери закупівель

1. Законність

Дотримання учасником вимог політики закупівель, своєчасне та ефективне вживання вичерпних заходів щодо запобігання та усунення порушень.

2. Добросовісна конкуренція

Дотримання правил та принципів добросовісної конкуренції, участь у закупівлях на засадах змагальності, досягнення конкурентної переваги над іншими суб'єктами господарювання з метою здобуття перемоги та укладання договору про закупівлю.

3. Відповідальність та добросовісність

Добросовісна та відповідальна поведінка на усіх стадіях участі у закупівлях, сумлінне, своєчасне та якісне виконання своїх обов'язків за договором про закупівлю.

4. Взаємоповага

Дотримання загально визначених етичних норм поведінки, виявлення ввічливості та поваги між всіма суб'єктами сфери закупівель, недопущення словесних образ, погроз та залякувань.

III. Рекомендації щодо ефективної поведінки під час підготовки та участі в закупівлях

1. До початку участі в закупівлях :

- ознайомитись зі стандартними Контрактними положення ЮНІСЕФ і Загальними положеннями та умовами контрактів ЮНІСЕФ, що знаходяться у відкритому доступі на веб-сайті ЮНІСЕФ з питань організації поставок і проведення закупівель: http://www.unicef.org/supply/index_procurement_policies.html;

- переглянути політики ЮНІСЕФ, що знаходяться у відкритому доступі на веб-сайті ЮНІСЕФ з питань організації поставок і проведення закупівель: http://www.unicef.org/supply/index_procurement_policies.html. Зокрема, Учасники тендера мають ознайомитися із зобов'язаннями, що накладаються на постачальників, їх персонал та субпідрядників у рамках Політики ЮНІСЕФ щодо запобігання шахрайству та корупції та Політики ЮНІСЕФ у сфері сприяння захисту та безпеці дітей;

- дотримуватися всіх законів, указів, правил та положень, що стосуються участі в цьому тендері, а також стандартів поведінки, які передбачені Кодексом поведінки постачальників ООН (див. веб-сайт Глобального ринку Організації Об'єднаних Націй: - www.ungm.org)

- у разі проведення замовниками консультацій з учасниками/потенційними учасниками, суб'єкти господарювання не можуть чинити тиск на замовників під час розробки технічної специфікації.

2. Під час підготовки тендерних пропозицій та участі у закупівлях учасникам рекомендується:

- користуватися правом щодо надання роз'яснень замовником щодо умов закупівлі в разі необхідності, у строки, встановлені законодавством;

- готувати документи у складі тендерної пропозиції у чіткій відповідності до вимог оголошення, що зменшуватиме ймовірність дискваліфікації такої пропозиції;

- не допускати зазначення недостовірної інформації в тендерній пропозиції;

- уникати переговорів з іншими учасниками тендеру щодо цінової пропозиції, змісту тендерних пропозицій, оскільки зазначене може кваліфікуватися як прояв антиконкурентних узгоджених дій;

- вживати всі заходи, щоби не допустити виникнення реального та потенційного конфлікту інтересів;

- не демпінгувати цінову пропозицію до рівня, що може викликати ризик неукладення, невиконання та/або неналежного виконання договору про закупівлю та його розірвання;

- аргументовано оскаржувати процедури закупівлі у разі порушення їх прав та законних інтересів. Учасникам не слід використовувати механізм оскарження, з метою умисного затягування та/або зриву процедур закупівель.

IV. Рекомендації щодо ефективної поведінки під час укладання та виконання договорів

Під час укладання та виконання договорів про закупівлю учасникам рекомендується:

- не допускати змін умов договору, зокрема підвищення ціни, з підстав, що не передбачені договором;

- належно виконувати умови договору про закупівлю (дотримуватися термінів та умов постачання товарів, виконання робіт і надання послуг; забезпечувати належну якість товарів, робіт та послуг відповідно до умов договору, тощо);

- вживати заходів щодо запобігання та протидія проявам насильства згідно політикою замовника, вимогами Дитячого фонду ЮНІСЕФ.

- не залучати до виконання договору осіб, що внесені до списку санкцій Сполучених Штатів Америки, Європейського Союзу, Великої Британії, внесені до списку санкцій Ради

Безпеки ООН, списку санкцій Ради національної безпеки і оборони України та підпадають під інші санкції, що можуть вплинути на виконання договору;

- у разі неможливості виконання умов договору - завчасно повідомляти замовника про причини та дотримуватися умов щодо відповідальності сторін (у тому числі штрафів або відшкодування збитків), визначених у договорі.