

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 № 115 від 03.04.2026

Голова тендерного комітету

_____ Запiтецький А.О.

ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ
для процедури закупівлі - відкриті торги

Предмет закупівлі: Фінансові послуги

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	Фінансові послуги
4.1	Назва предмета закупівлі	Фінансові послуги
4.2	Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані тендерні пропозиції	
4.3	Місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)	Місце отримання послуг: м.Київ (обслуговування проєкту: Запорізько-Дніпропетровська обл (Запорізький район, Нікопольський район, Криворізький район), Херсонсько-Миколаївська обл (Бериславський район, Баштанський район), Харківська область (Богодухівський район) 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)	З 17.04.2025 до 15.09.2026 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	1.1. 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 1.2. 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. 1.4. 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 «26» квітня 2026 року до 23:30 годин за київським часом.
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 викликання 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.
2	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 v Ministerstvi yustitsii Ukraini 29.07.2020 za №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-иїв); - 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 посиляється 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. Непідписання 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 «Послуги фінансиста» за наступними цінами:

№ з/п	Найменування послуг	Вартість послуг за 1 місяць, без ПДВ, грн.	Загальна вартість послуг без ПДВ, грн.
1	Послуги фінансиста		
2	Послуги фінансиста		
Всього без ПДВ, грн.:			
ПДВ*, грн.:			
Всього з ПДВ*, грн.:			

Загальна сума пропозиції складає:

_____ (прописом зазначається сума всього з ПДВ якщо постачальник 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.

ТЕХНІЧНА СПЕЦИФІКАЦІЯ

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

Предмет закупівлі: Фінансові послуги

Послуги фінансистів, які надаватимуться в м.Києві по реалізації проєкту, який діє у Запорізько-Дніпропетровська обл (Запорізький район, Нікопольський район, Криворізький район), Херсонсько-Миколаївська обл (Бериславський район, Баштанський район), Харківська область (Богодухівський район)

Частину громад визначено зоною потенційних бойових дій.

Термін надання послуг психологом: з 17.04.2026 до 30.06.2026.

Режим роботи: робочі дні: 3 понеділка по п'ятницю.

Робочі дні і графік можуть змінюватися в залежності від безпекової ситуації на території України, особливостей режиму Воєнного стану та вимог Замовника.

**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. <u>Зразок формулювання:</u> «_____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. <u>Зразок формулювання:</u> «_____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

_____ квітня 2026 року

Благодійний фонд “Фортітюд 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:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. У порядку та на умовах, визначених цим Договором, Виконавець зобов’язується надавати фінансові послуги для команди для реалізації проєкту а саме:

- Здійснювати фінансовий супровід проєктів, програм і поточної діяльності Фонду, включаючи облік, контроль витрат та використання коштів.
- Готувати, перевіряти та супроводжувати фінансову, бухгалтерську, податкову, управлінську та донорську звітність.
- Забезпечувати планування, бюджетування, контроль виконання бюджетів та аналіз фінансових показників.
- Здійснювати контроль за правильністю оформлення фінансових документів, своєчасністю платежів та розрахунків.
- Брати участь у підготовці документів, фінансових розрахунків, кошторисів та обґрунтувань у межах діяльності проєкту.
- Забезпечувати ведення, зберігання та систематизацію фінансової документації відповідно до вимог Фонду та чинного законодавства.
- Брати участь у робочих зустрічах, внутрішніх координаціях, аудитах, навчальних заходах та інших процесах, пов’язаних із фінансовою діяльністю проєкту.
- За потреби — забезпечувати оперативний фінансовий супровід діяльності Фонду в умовах кризових або надзвичайних ситуацій.

2. Ціна предмету договору

2.1. Ціна Договору дорівнює вартості Послуг і становить _____ грн 00коп. (гривень 00 коп.), в т.ч.ПДВ (у разі якщо постачальник платник ПДВ).

2.2. Ціна цього Договору може бути змінена у випадку фактичного збільшення обсягу Послуг отриманих Сторона 1 та підписанням додаткової угоди до Договору.

3.Розрахунки і платежі

3.1. Розрахунки між Замовником і Виконавцем за надані послуги здійснюються Замовником у національній валюті – гривні – шляхом перерахування грошових коштів на розрахунковий рахунок Виконавця до кінця поточного місяця.

3.2. Датою оплати вважається дата списання грошових коштів з розрахункового рахунку Замовника.

4.Права та обов’язки Замовника

4.1. Своєчасно, не пізніше 3 (трьох) календарних днів, підписувати надані Виконавцем акти прийому-передачі виконаних робіт та іншу документацію, необхідну для виконання Виконавцем робіт за даним Договором, а також її оплати.

4.2. Здійснювати оплату до кінця поточного місяця, в якому надаються послуги.

4.3. Надавати необхідну інформацію, доступ до об’єктів дослідження та співробітників.

4.4. Забезпечувати технічну та логістичну підтримку.

5.Права та обов’язки Виконавця

5.1. Надавати послуги якісно та в повному обсязі, відповідно до проєкту Замовника.

5.2. Відповідно до своєї компетенції подавати керівництву пропозиції щодо поліпшення організації приймання пацієнтів.

5.3. Отримувати від спеціалістів Фонду інформацію та ресурси, необхідні для якісного виконання задач.

5.4. Ознайомлюватися з організаційно-розпорядчими документами Фонду та проєкту, що стосуються обслуговування пацієнтів.

5.5. Готувати та подавати на підпис Замовнику належним чином оформлені документи про кількість та вартість наданих послуг, акти прийому-передачі виконаних робіт.

5.6. Відмовитись від виконання завдань, що суперечать законодавству чи етичним нормам.

6.Відповідальність сторін.

6.1. За порушення або невиконання зобов'язань, передбачених цим Договором, винна Сторона відшкодовує іншій Стороні завдані збитки.

6.2. За несплату Замовником платежів за виконанні роботи у строки, що передбачені цим Договором, Замовник зобов'язується сплатити Виконавцю пеню в розмірі облікової ставки Національного банку України від суми простроченого в оплаті платежу за кожен день прострочення.

7.Форс-мажорні обставини

7.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове чи повне невиконання зобов'язань по цьому Договору, якщо воно є наслідком непереборної сили, а саме: пожежі, землетрусу, страйку, військових дій, погіршення безпекової ситуації, якщо такі обставини вплинули на виконання цього Договору і одночасно не залежали від волі сторін.

7.2. Якщо такі обставини будуть тривати більше одного місяця, то кожна Сторона буде мати право відмовитись від подальшого виконання зобов'язань.

8.Порядок вирішення спорів.

8.1. Усі спори, що пов'язані з цим Договором вирішуються шляхом переговорів між Сторонами.

8.2. Сторони дійшли згоди, що якщо спір не може бути вирішений шляхом переговорів, він вирішується в Господарському суді за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору, визначеному відповідним чинним законодавством України.

9.Термін дії договору

9.1. Даний договір набирає чинності з моменту його підписання та діє до 30 вересня **2026 року**, але в будь-якому випадку до повного виконання Сторонами своїх домовленостей за даним Договором.

9.2. Договір може бути розірваний за взаємною згодою сторін. Одностороннє розірвання Договору можливе лише у випадках, передбачених цим Договором та законодавством України з відшкодуванням понесених збитків.

9.3. Кожна із Сторін має право розірвати цей Договір в односторонньому порядку, при цьому Сторона, яка має такий намір, зобов'язана попередити про це іншу Сторону не менше, як за один тиждень.

10. Інші умови

10.1. Даний Договір складений у 2-х оригінальних примірниках, українською мовою (по одному для кожної Сторони), кожен з яких має однакову юридичну силу.

10.2. Будь – які зміни та доповнення до цього Договору будуть вважатись діючими і обов'язковими для виконання Сторонами лише за умови складання про це письмового документу та підписання уповноваженими особами Сторін.

10.3. Сторони домовились, що для врегулювання відповідних відносин, що не були врегульовані цим Договором, будуть застосовувати норми чинного законодавства України.

11. 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 Р/Р НЕ платник ПДВ, Неприбуткова організація	Банківські реквізити:
Директор – Запiтецький Андрій Олександрович 	Директор –