

Оголошення про проведення тендеру

З метою посилення інституційного потенціалу на регіональному та муніципальному рівнях для надання комплексних спеціалізованих послуг постраждалим від гендерно-зумовленого насильства (GBV) та особам із груп ризику, адаптованих до потреб вразливих груп населення, Благодійна організація «Благодійний Фонд «Безпечне майбутнє» оголошує тендер на закупівлю послуг з організації заходів (за кодом ДК 021:2015- 79950000-8 — Послуги з організації виставок, ярмарок і конгресів).

1. Інформація про замовника:

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

Код за ЄДРПОУ 44252795;

Юридична адреса: м. Кропивницький, вул. Преображенська, 79-а.

2. Очікувана вартість предмета закупівлі - визначається учасником в національній валюті України гривні (UAH) виходячи з характеристик предмету закупівлі (Додаток 2). Цінова пропозиція складається учасником за формою, що наведена у Додатку 7. У рамках цієї закупівлі неприйнятними є наступні витрати - витрати на прямі податки, витрати на податок на додану вартість (ПДВ), що має бути враховано учасником при формуванні цінової пропозиції.

3. Термін надання послуги - за заявками замовника згідно умов укладеного договору за результатами закупівлі.

4. Місце надання послуги – Україна (згідно технічного завдання).

5. Технічні характеристики предмета закупівлі та кількість - 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. Порядок подання пропозицій – викладений у Додатку 6 до оголошення.

8. Кінцевий термін подання пропозицій: до 12.02.2026 р. 10:00 год.

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

10. Порядок укладання договору - замовник укладає договір про закупівлю з учасником, пропозицію якого було обрано переможцем, не раніше ніж на наступний день після прийняття відповідного рішення за загальною ціною, встановленою у пропозиції переможця. У разі відмови переможця від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог оголошення, замовник визначає переможцем наступного учасника, яких набрав найбільшу кількість балів за результатами оцінки.

11. Умови надання послуги - Оплата здійснюється після фактичного надання послуг. Підставою для оплати є: прийняття результатів робіт Замовником, надання повного пакету фінансової документації. Усі розрахунки здійснюються у гривнях України. Замовник залишає за собою право розірвати Договір в односторонньому порядку у разі відсутності фінансування на зазначені цілі.

10. Умови оплати, джерело фінансування - оплата за поставлений товар здійснюється по факту поставки, згідно умов укладеного договору за результатами закупівлі.

11. Інші вимоги – у додатках до цього оголошення.

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

Директор фонду

Ірина Сасенко

Вимоги до учасників та переможця торгів

1. До участі у тендері запрошуються фізичні особи - підприємці чи юридичні особи (за виключенням осіб, щодо яких застосовані спеціальні економічні та інші обмежувальні заходи (санкції) та осіб щодо яких наявні обмеження визначені цим оголошенням).

Учасник гарантує, що:

- має повні повноваження та правомочність укласти Договір та виконувати свої зобов'язання за Договором;
- вся інформація надана у складі пропозиції є правдивою, точною та не вводить в оману;
- є фінансово платоспроможним та здатний надавати замовнику послуги відповідно до умов Договору;
- має та зберігатиме протягом терміну дії Договору всі права, ліцензії, повноваження та ресурси, необхідні для виконання умов договору;
- має політику захисту даних, яка відповідає всім застосовним стандартам захисту даних та законодавчим вимогам, і що він застосовуватиме таку політику під час збору, зберігання, використання, обробки даних, отриманих в рамках цієї закупівлі, а також гарантує, що його персонал не передаватиме, не копіюватиме та не зберігатиме такі дані, а також вживатиме всіх належних заходів, відповідно до чинного законодавства для захисту персональних даних замовника та імплементаційного партнера – Фонду ООН у галузі народонаселення, що фінансує зазначену закупівлю;
- виконуватиме свої зобов'язання з врахуванням інтересів замовника та утримуватиметься від будь-яких дій, які можуть негативно вплинути на замовника або фонди Організації Об'єднаних Націй.

Подаючи свою пропозицію учасник автоматично погоджується з наступним.

Учасник відповідає за одержання всіх необхідних дозвільних документів для участі у цій закупівлі та самостійно несе всі витрати на їх отримання, включаючи технології та програмне забезпечення.

У випадку, якщо використання будь-яких товарів, майна чи послуг, що поставляються в рамках надання послуги Замовнику переможцем торгів - постачальником, повністю або частково, в будь-якому позові чи провадженні, з будь-якої причини тимчасово або постійно заборонено, або буде визнано таким, що порушує будь-який патент, авторське право, торговельну марку чи інше право інтелектуальної власності, або наявні заборони, обмеження або інші обтяження, постачальник за свій власний рахунок, повинен негайно:

- забезпечити для замовника необмежене право продовжувати використання таких товарів або послуг;
- здійснити заміну таких товарів чи послуг, або їх частину, еквівалентними або повернути замовнику сплачені за такі товари чи послуги кошти.

Переможець торгів – постачальник до початку виконання будь-яких зобов'язань за Договором, що укладатиметься за результатами цієї закупівлі, зобов'язаний забезпечити:

- страхування від усіх ризиків стосовно свого майна та будь-якого обладнання, що використовується для виконання договору;
- страхування від нещасних випадків на виробництві (або його еквівалент), або страхування відповідальності роботодавця (або його еквівалент) стосовно персоналу, достатнє для покриття всіх претензій щодо травм, смерті та інвалідності, або будь-яких інших виплат, що виплачуються згідно з законом, у зв'язку з виконанням Договору;
- страхування відповідальності на суму, достатню для покриття всіх претензій, включаючи, але не обмежуючись, претензії щодо смерті та тілесних ушкоджень, відповідальності за продукцію та завершені роботи, втрати або пошкодження майна, а також травми, що можуть виникнути впродовж виконання Договору у тому числі по субпідрядниках (якщо такі залучатимуться постачальником), або транспортних засобів, механізмів та обладнання, що будуть використані в процесі робіт протягом терміну дії договору, незалежно від того, чи належать вони постачальнику.

Переможець торгів - постачальник визнає та погоджується з тим, що замовник не несе відповідальності за надання страхового покриття життя, здоров'я, нещасних випадків, подорожей або будь-якого іншого страхування, яке може бути необхідним або бажаним для будь-якого персоналу, що виконує послуги для постачальника у зв'язку з виконанням цього Договору.

Переможець торгів - Постачальник зобов'язується відшкодовувати збитки, захищати та звільняти від відповідальності замовника та його посадових осіб, персонал, представників від усіх позовів, проваджень, претензій, вимог, збитків та відповідальності будь-якого виду чи характеру, пред'явлених будь-якою третьою стороною.

За винятком випадків, коли інше прямо передбачено письмово в Договорі про закупівлю, замовник та фонд ООН, який є імплементаційним партнером замовника щодо закупівель, визначених цим оголошенням, мають право на використання всієї інтелектуальної власності та інших майнових прав, включаючи, але не обмежуючись, патентами, авторським правом та торговельними марками, стосовно продуктів, процесів, винаходів, ідей, ноу-хау або документів та інших матеріалів, як у матеріальній, так і в нематеріальній формі, включаючи будь-які та всі похідні роботи від них, які постачальник розробив в процесі виконання Договору за результатами цієї закупівлі та які мають пряме відношення до виконання Договору або виробляються, розробляються чи збираються внаслідок або під час виконання Договору.

Постачальник не може використовувати назву, емблему або офіційну печатку замовника або фонду ООН у галузі народонаселення без попереднього письмового дозволу.

Постачальник повинен забезпечити та гарантує замовнику повну та своєчасну співпрацю під час перевірок або аудитів імплементаційним партнером замовника. Така співпраця повинна включати, але не обмежуватися, зобов'язанням постачальника надавати пояснення та будь-яку відповідну документацію для таких цілей у розумні терміни та на розумних умовах.

Кваліфікаційні критерії.

Замовник рекомендує учасникам надавати інформацію щодо наявності обладнання, матеріально-технічної бази та технологій, працівників відповідної кваліфікації та досвіду виконання аналогічних договорів, що може підтверджувати їхню спроможність якісно виконати договір. Надання таких відомостей не є обов'язковим, проте може враховуватися Замовником під час оцінки пропозицій.

Замовник відмовляє в участі у закупівлі та відхиляє пропозицію учасника, 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, у тому числі 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 невинуватливої 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, 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.

Замовник здійснює закупівлю в рамках імплементаційної угоди з фондом UNFPA (Фонд ООН у галузі народонаселення), дотримується правил і політик, передбачених цим фондом. Аналогічні вимоги встановлюються до учасників цього тендеру. На виконання зазначеного учасники повинні:

- ознайомитись із загальними положеннями та умовами контрактів UNFPA за посиланням <https://www.unfpa.org/resources/unfpa-general-conditions-de-minimis-contracts>. Зокрема, Учасники тендера мають ознайомитися із зобов'язаннями, що накладаються на постачальників, їх персонал та субпідрядників щодо запобігання шахрайству та корупції;
- 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).

Учасник повинен вживати заходів щодо недопущення виникнення конфлікту інтересів в рамках цієї закупівлі зокрема, в результаті комерційних інтересів, політичної приналежності або національних зв'язків, родинних стосунків чи дружби та інших інтересів. Якщо учасник під час участі у цій закупівлі виявив наявність реального або можливість потенційного конфлікту інтересів, він повинен негайно повідомити Замовника для врегулювання конфлікту за адресою director@sfuture.kr.ua. Неповідомлення учасником про наявність у нього реального чи можливість потенційного конфлікту інтересів є підставою для відмови в участі у закупівлі.

Замовник встановлює єдині етичні норми та правила поведінки для учасників закупівель, у зв'язку чим учасник повинен ознайомитись з «Настановами щодо етичної поведінки учасників під час участі в закупівлях» (Додаток 10).

Кожен учасник має право подати тільки одну пропозицію (у тому числі щодо визначеної частини предмета закупівлі – лота)! Пропозиції подаються у спосіб встановлений Додатком 6 до цього оголошення. Перелік документів, що надаються у складі пропозиції на підтвердження вимог до учасників встановлений Додатком 6.

Технічні характеристики предмета закупівлі

1. Загальна інформація

Замовник: Благодійна організація «Благодійний фонд «Безпечне майбутнє»

Предмет закупівлі: послуги з організації заходів (3 тренінги по 2,5 днів кожний)

Місце реалізації: Україна (орієнтовно м. Кропивницький, м. Львів)

Період реалізації: лютий – березень 2026 року

Форма відбору: відкритий тендер

2. Мета закупівлі: залучення кваліфікованого постачальника послуг для забезпечення професійної, безпечної та якісної організації офлайн-заходів, з дотриманням принципів:

- ефективності та прозорості використання коштів;
- гендерної чутливості та інклюзивності;
- безпеки учасників;
- підзвітності та належної звітності.

3. Обсяг та опис послуг

3.1. Загальний опис заходів

Постачальник має забезпечити організацію та повний супровід 3 офлайн-заходів, а саме:

Формат: тренінги

Орієнтовна кількість учасників: 20 осіб на кожен захід

Локації та орієнтовні дати:

2 заходи — м. Кропивницький (23–27 лютого 2026 року)

1 захід — м. Львів (березень 2026 року)

3.2. Підготовчий етап / Вимоги до місця проведення заходів

Постачальник забезпечує:

- розробку детального плану кожного заходу відповідно до цілей проєкту UNFPA;
- підготовку технічних завдань та кошторисів із фінансовим обґрунтуванням;
- підбір щонайменше 2–3 варіантів локацій для кожного заходу з урахуванням:
 - о доступності для осіб з інвалідністю;
 - о безпекових умов;
 - о можливості забезпечення конфіденційності;
- погодження локацій із Замовником;
- бронювання приміщень;
- організацію реєстрації учасників.

Постачальник зобов'язаний забезпечити підбір та організацію місць проведення заходів, які **обов'язково відповідають таким мінімальним вимогам:**

- **Площа приміщення:**

не менше **60 кв. м** для забезпечення комфортного та безпечного перебування орієнтовно 20 учасників, тренерів та технічного персоналу;

- **Мобільність простору:**

приміщення повинно бути **мобільним / трансформованим**, з можливістю:

- о зміни розсадки (театр, коло, робочі групи);
- о вільного переміщення учасників;
- о адаптації простору під формат тренінгів та воркшопів;

- **Безпека:**

наявність **укриття (бомбосховища / захисного приміщення)** є **обов'язковою умовою**.

Укриття повинно:

- о знаходитися безпосередньо в будівлі або у безпосередній доступності;
- о відповідати чинним вимогам безпеки;
- о бути доступним для всіх учасників заходу;

- **Доступність:**
приміщення має бути максимально доступним для осіб з інвалідністю та маломобільних груп населення (за можливості);
- **Технічна придатність:**
можливість розміщення та підключення мультимедійного, звукового та перекладацького обладнання;
- **Конфіденційність та комфорт:**
умови, що дозволяють проводити навчальні заходи без стороннього втручання, з дотриманням принципів конфіденційності.
Постачальник подає Замовнику на погодження інформацію про запропоновані локації із зазначенням:
 - площі приміщення;
 - адреси;
 - наявності укриття;
 - технічних характеристик.

3.3. Логістика та проживання / Вимоги до місць проживання

Постачальник забезпечує:

бронювання готелів для учасників та тренерів;
організацію трансферу тренерів (або компенсацію транспортних витрат);
компенсацію вартості проїзду учасників та тренерів (орієнтовно до 1500,00 грн на одну особу);
дотримання принципу економічної доцільності при виборі логістичних рішень.

Постачальник зобов'язаний забезпечити підбір та бронювання місць проживання для учасників та тренерів заходів, які відповідають таким мінімальним вимогам:

Локаційна близькість: місце проживання повинно знаходитися у пішій доступності або на мінімальній транспортній відстані від місця проведення заходу з метою забезпечення безпеки, своєчасної участі та зменшення логістичних ризиків;

Безпека: обов'язкова наявність укриття (бомбосховища / захисного приміщення):

безпосередньо в будівлі проживання або

у безпосередній доступності від місця проживання;

укриття повинно бути доступним для всіх учасників та відповідати чинним вимогам безпеки;

Комфорт та відповідність стандартам: умови проживання повинні забезпечувати належний рівень комфорту, гігієни та безпеки відповідно до стандартів UNFPA;

Доступність: за можливості, місце проживання має бути доступним для осіб з інвалідністю та маломобільних груп населення;

Економічна доцільність: вибір місця проживання повинен бути обґрунтованим з точки зору вартості та якості.

Постачальник надає Замовнику інформацію для погодження щодо місць проживання, включно з:

адресою;

відстанню до місця проведення заходу;

інформацією про наявність укриття;

вартістю проживання за добу.

3.4. Харчування

Постачальник організовує харчування учасників заходів відповідно до стандартів UNFPA, зокрема:

- кава-брейки;
- обіди;
- за потреби — сніданки, вечері, ланч-бокси;
- урахування дієтичних потреб учасників (за запитом).

3.5. Робота з тренерами

За потреби Постачальник забезпечує:

організаційний супровід тренерів;

виплату та/або компенсацію гонорарів тренерам відповідно до погоджених умов та донорських вимог;

належне документальне підтвердження витрат.

3.6. Технічна підтримка

Постачальник забезпечує повний технічний супровід заходів, включно з:

- мультимедійним обладнанням (проектори, екрани, ноутбуки);
- фліпчартами та витратними матеріалами;
- звуковим обладнанням (мікрофони, колонки);
- обладнанням для фотофіксації;
- обладнанням для онлайн-трансляцій та запису (за потреби);
- обладнанням для синхронного та/або послідовного перекладу (за потреби);
- технічним персоналом для підготовки та проведення заходів.

3.7. Комунікація та супровід учасників

Постачальник забезпечує:

інформування учасників про заходи (email, месенджери);

технічний супровід тестування учасників (за потреби);

організацію отримання сертифікатів;

технічну підтримку доступу до онлайн-платформ (за потреби).

3.8. Документація та звітність

Постачальник забезпечує:

фотозйомку заходів (з урахуванням політик конфіденційності та згоди);

підготовку підсумкових звітів після кожного заходу, що включають:

опис проведених активностей;

кількісні показники (кількість учасників, локації);

агреговану статистику учасників;

фінансовий звіт із підтвердними документами.

4. Очікувані результати

Проведено 3 офлайн-заходи відповідно до стандартів UNFPA;

Забезпечено безпечну, інклюзивну та якісну організацію заходів;

Надано повний пакет звітної та фінансової документації;

Досягнуто запланованих показників охоплення.

5. Вимоги до постачальника

Постачальник повинен:

- бути юридичною особою / ФОП або мати офіційне представництво в Україні;
- мати щонайменше **2 роки підтвердженого досвіду** у сфері організації заходів;
- мати досвід роботи з міжнародними організаціями або проектами технічної допомоги (бажано);
- дотримуватися політик UNFPA та замовника щодо:
 - о запобігання сексуальній експлуатації та насильству (PSEA);
 - о етичної поведінки;
 - о недискримінації.

6. Умови оплати

Оплата здійснюється після фактичного надання послуг;

Підставою для оплати є:

прийняття результатів робіт Замовником;

надання повного пакету фінансової документації;

Усі розрахунки здійснюються у гривнях України;

Оплата здійснюється відповідно до політик Замовника.

7. Додаткові положення

Замовник залишає за собою право:

- уточнювати обсяги послуг у межах бюджету;
- відхилити пропозицію, що не відповідає умовам оголошення;
- запитувати додаткові підтвердні документи.

Спосіб підтвердження учасником відповідності технічним характеристикам, встановлений у Додатку 6 до цього оголошення.

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

Підстава для відмови	Інформація про наявність чи відсутність таких фактів щодо учасника (зазначається так/ні)
1) учасник закупівлі порушував політики ООН, у тому числі фонду UNFPA 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 невиннованої 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 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 погоджується дотримуватися стандартів поведінки, які передбачені Кодексом поведінки постачальників ООН	
10) Учасник 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 та при виконанні договору (у разі визначення учасника переможцем) та зобов'язується провести з персоналом, задіяним у виконанні договору відповідний інструктаж (навчання).	

Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи Учасника

Форма

Заява-згода

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297-VI (із змінами та доповненнями), а також керуючись вимогами чинного законодавства України та принципами міжнародних організацій, у тому числі фондів ООН, я, _____, надаю свою **добровільну, інформовану та однозначну згоду** на обробку моїх персональних даних, а саме:

- паспортні дані, реєстраційний номер облікової картки платника податків (ідентифікаційний код);
- дані про державну реєстрацію та статус платника податків (для юридичних осіб та ФОП);
- банківські реквізити, розрахункові рахунки;
- контактні дані (номери телефонів, електронні адреси та інші електронні ідентифікаційні дані);
- інша інформація, передбачена чинним законодавством України та необхідна для забезпечення участі у закупівлях, а також для належного виконання цивільно-правових та господарських відносин із БО «БФ «Безпечне майбутнє».

Мета обробки персональних даних:

- забезпечення участі у процедурах закупівель, конкурсному відборі та укладенні договорів;
- виконання вимог законодавства України у сфері бухгалтерського, податкового та статистичного обліку;
- забезпечення належного виконання зобов'язань за укладеними договорами та іншими правовідносинами.

Надана згода поширюється на дії щодо збирання, реєстрації, накопичення, зберігання, адаптування, зміни, використання, поширення (у випадках, передбачених законодавством України та/або умовами співпраці з міжнародними організаціями), знеособлення, знищення моїх персональних даних.

Я підтверджую, що мені відомо про свої права, передбачені статтею 8 Закону України «Про захист персональних даних», у тому числі право на доступ до власних персональних даних, право вимагати виправлення чи знищення даних, право відкликати свою згоду на їх обробку у встановленому порядку.

Дата: «_» _____ 2025 р.

Підпис: _____

Форма

Гарантійний лист

Ми, _____ (найменування учасника), в особі _____, діючи на підставі _____, цим гарантуємо, що під час участі у процедурі закупівлі та у разі укладення договору з БО «БФ «Безпечне майбутнє»:

1. **Зобов'язуємося запобігати виникненню будь-якого конфлікту інтересів**, у тому числі, але не обмежуючись, який може виникнути внаслідок:
 - о наявності комерційних інтересів;
 - о політичної приналежності або національних зв'язків;
 - о родинних стосунків чи особистих дружніх відносин;
 - о будь-яких інших обставин, що можуть поставити під сумнів об'єктивність і неупередженість виконання зобов'язань.
2. **Гарантуємо дотримання принципів доброчесності, прозорості та недискримінації**, передбачених чинним законодавством України та політиками міжнародних організацій, зокрема фондів ООН.
3. У разі виявлення або виникнення потенційного чи фактичного конфлікту інтересів зобов'язуємося негайно повідомити про це замовника та вжити всіх необхідних заходів для його усунення.

Дата: «_» _____ 20 р.

Підпис, ПІБ, посада: _____

М.П. (за наявності)

Порядок подання пропозиції:

Тендерна пропозиція подається учасником за підписом уповноваженої особи шляхом надання документів, передбачених оголошенням до закінчення кінцевого строку подання пропозицій зазначеного у п.8 оголошення.

Тендерна пропозиція направляється замовнику поштою (кур'єрською доставкою, тощо) в запечатаному конверті з маркуванням «не відкривати до _____» (зазначається кінцевий строк подання пропозицій) та зазначенням найменування учасника, предмета закупівлі щодо якого подається пропозиція. Тендерна пропозиція має бути направлена за адресою вул. Преображенська, 79-а, м. Кропивницький або на відділення нової пошти № 22 (тел. отримувача 0991263685).

Учасник може надати тендерну пропозицію в електронному вигляді на електронну адресу уповноваженої особи замовника - manager@sfuture.kr.ua, за умови дотримання конфіденційності ціни пропозиції до закінчення строку подачі пропозицій (інформація про ціну надається окремим файлом в день закінчення строку подачі пропозицій але після закінчення часу подачі пропозицій, встановленого в оголошенні до закупівлі). В такому випадку учасники подають інформацію у сканованому вигляді із підписом уповноваженої особи або з накладанням електронного цифрового підпису, що прирівнюється до власноручного.

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

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.

Перелік документів, що входять до складу тендерної пропозиції:

1. На підтвердження відповідності вимогам до учасників, що встановлені у Додатку 1 у складі пропозиції учасник повинен надати:

- 1.1 Лист-згоду з усіма вимогами, встановленими у Додатку 1.
- 1.2. Копії документів, що підтверджують право підпису уповноваженою особою учасника (наказ про призначення, виписка або витяг з ЄДР, довіреність, тощо).
- 1.3. Гарантійний лист про те, що учасник не пропонував і не пропонуватиме жодній посадовій особі, співробітнику, персоналу, представнику замовника будь-яку пряму чи непряму вигоду, що виникає в результаті або пов'язана з участю у цій закупівлі або укладанням та виконанням Договору, або для будь-якої іншої мети, спрямованої на отримання переваги для учасника.
- 1.4. Заповнені форми довідок (Додатку 3, Додаток 4 та Додаток 5 до оголошення).
- 1.5. Лист яким учасник повідомляє що ознайомлений гарантує дотримуватися настанов та правил етичної поведінки під час участі у закупівлі (настанови викладені у Додатку 10 до оголошення).
- 1.6. Документ, що підтверджує, що учасник не є платником ПДВ.

На підтвердження відповідності кваліфікаційним критеріям, що встановлені у Додатку 1 у складі пропозиції учасник може додатково надати:

- Довідку про наявність обладнання, матеріально-технічної бази та технологій.
- Довідку про наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід.
- Довідку про досвід виконання аналогічних договорів (рекомендовано зазначати інформацію про наявність або відсутність досвіду в рамках міжнародних програм та проєктів (у тому числі з фондами ООН), відгуки від замовників по зазначених учасником аналогічних договорах.

2. На підтвердження відповідності технічним характеристикам, що встановлені у Додатку 2 у складі пропозиції учасник повинен надати:

- 1) Гарантійний лист щодо надання послуги за технічними характеристиками, що встановлені у Додатку 2 до оголошення або погоджені технічні характеристики учасником.

На підтвердження відповідності технічним характеристикам, що встановлені у Додатку 2 у складі пропозиції учасник може додатково надати:

- Ліцензії або інші дозвільні документи (у тому числі по субпідрядниках).

3. Цінову пропозицію за формою, наведеною Додатку 7 та калькуляцію за формою, що наведена у Додатку 7.1. (https://docs.google.com/spreadsheets/d/16IOZ80cZXW-5poXja-vPn9lfzdr303Yp/edit?usp=drive_link&ouid=118089530315479897843&rtpof=true&sd=true)

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.

ПРОПОЗИЦІЯ

Повна назва Учасника _____
 Юридична адреса _____
 Фактична адреса _____
 Код ЄДРПОУ _____
 Платник податку _____
 Банківські реквізити _____
 П.І.Б. керівника _____
 Контактні телефони _____
 Електронна пошта _____

Ознайомившись з умовами оголошення, ми маємо можливість і погоджуємось надати послуги з організації 3 заходів згідно з технічними характеристиками замовника відповідної якості, в необхідній кількості у встановлений строк за наступними цінами:

№	Найменування послуги	кількість	Загальна вартість кожного заходу, грн
1.	Організація заходу у м. Кропивницький	1	
2.	Організація заходу у м. Кропивницький	1	
3.	Організація заходу у м. Львів	1	
Загальна вартість пропозиції, грн без ПДВ			

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

Калькуляція за формою, встановленою [Додатком 7.1](#) до оголошення про закупівлю додається.

 Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи учасника

Методика оцінки пропозицій:

Оцінювання здійснюється за системою балів із використанням багатокритеріальної методики, з метою визначення найкращого співвідношення «ціна–якість».

Оцінка пропозицій проходить у три етапи.

Першим етапом є перевірка відповідності учасників кваліфікаційним та іншим вимогам, встановленим в оголошенні.

На другому етапі здійснюється перевірка технічної відповідності пропозицій учасників, технічним вимогам замовника, які були зазначені в оголошенні.

Третім етапом є оцінка фінансових пропозицій.

Пропозиції оцінюються за такими критеріями:

- 1) Кваліфікація учасника (досвід, наявність ресурсів, репутація) – до 20 балів;
- 2) Технічна відповідність та якість (відповідність технічним вимогам, інноваційність, додаткові характеристики, екологічність, переваги) – до 40 балів;
- 3) Фінансова пропозиція (ціна) – до 40 балів.

Максимальна кількість балів – 100.

Переможцем визначається учасник, який набрав найбільшу сумарну кількість балів (із максимуму 100). У разі рівності балів переможець визначається шляхом голосування членів комітету простою більшістю.

У разі відмови переможця процедури закупівлі від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог цього оголошення або не укладення договору з вини учасника, замовник відхиляє пропозицію такого учасника та визначає переможця процедури закупівлі серед тих учасників, строк дії тендерної пропозиції яких ще не минув.

Підстави для відхилення:

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 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 невинуватної 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 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.
- 10) учасник відкликав свою пропозицію після закінчення терміну подання пропозицій;
- 11) учасник подав пропозицію в електронному вигляді, але не надав цінову пропозицію у встановлені терміни;
- 12) наявні підстави, визначені п. 20 цього Положення або надання учасником недостовірної інформації;
- 13) переможець відмовився від укладання договору.

Підстави для відміни закупівлі або визнання її такою, що не відбулася:

Замовник може прийняти рішення про відміну закупівлі у разі відсутності подальшої потреби у закупівлі (у тому числі на умовах, встановлених в оголошенні).

Торги відміняються автоматично у разі не подання жодної пропозиції.

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).

Порядок оскарження:

Будь-який учасник, який вважає, що його права були порушені під час участі у закупівлі, може подати скаргу електронною поштою до керівника замовника на спеціальний e-mail: director@sfuture.kr.ua. Скарги розглядаються спеціальною комісією замовника протягом 5 робочих днів з дня її отримання. Замовник повідомляє скаржника про результати розгляду скарги протягом 1 робочого дня з дати прийняття комісією з розгляду скарг відповідного рішення.

Додаток 10

Настанови щодо етичної поведінки учасників/потенційних учасників під час участі в закупівлях

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 тендерах, 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, доброчесність, 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 доброчесність

Доброчесна 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 ООН і Загальними положеннями та умовами контрактів ООН, що знаходяться у відкритому доступі;
- переглянути політики ООН та замовника, що знаходяться у відкритому доступі зокрема, Учасники тендера мають ознайомитися із зобов'язаннями, що накладаються на постачальників, їх персонал та субпідрядників щодо запобігання шахрайству та корупції;
- 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 ООН.
- 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.