

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 № 100 від 10.06.2025

Голова тендерного комітету

_____ Запiтецький А.О.

ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ

для процедури закупівлі - відкриті торги

Предмет закупівлі: Оренда приміщення (будинків та/або квартир)

м. Київ, 2025

№	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	Оренда приміщення (будинків та/або квартир)
4.1	Назва предмета закупівлі	Оренда приміщення (будинків та/або квартир)
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 товарів: Дніпропетровська область та /або Миколаївська область 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 25.06.2025 до 15.05.2026 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 15.05.2026 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 23.06.2025 до 17.00.
2	Дата та час розкриття тендерної пропозиції	2.1. Дата і час розкриття отриманих тендерних пропозицій визначаються та зазначаються в оголошенні про проведення процедури закупівлі.
5. Оцінка тендерної пропозиції		
1	Перелік критеріїв та методика оцінки тендерної пропозиції	1.1. Оцінка тендерних пропозицій проводиться членами тендерного комітету на підставі відповідності вимогам зазначеним Замовником у тендерній документації. 1.2. Критерієм оцінки згідно даної процедури відкритих торгів є відповідності вимогам зазначеним Замовником у тендерній документації та найнижча ціна з ПДВ (якщо постачальник платник ПДВ). 1.3. До оцінки тендерних пропозицій приймається сума, що становить загальну вартість тендерної пропозиції кожного окремого учасника, розрахована з урахуванням вимог щодо технічних, якісних та кількісних характеристик предмету закупівлі, визначених цією документацією, в тому числі з урахуванням включення до ціни податку на додану вартість (ПДВ), якщо учасник є платником ПДВ, інших податків та зборів, що передбачені чинним законодавством, та мають бути включені таким учасником до вартості товарів, робіт або послуг. У випадку, коли учасник не є платником ПДВ,

		зазначається вартість без ПДВ. 1.4. Строк розгляду тендерної пропозиції, яка за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, не повинен перевищувати трьох робочих днів з дня визначення найбільш економічно вигідної пропозиції. 1.5. У разі вікликання 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 (зареєстрований в Міністерстві юстиції України 29.07.2020 за №715/34998). Перелік формальних помилок: 1. Інформація/документ, подана учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, містить помилку (помилки) у частині: - уживання великої літери (наприклад: м. Київ); - уживання розділових знаків та відмінювання слів у реченні; - використання слова або мовного звороту, запозичених з іншої мови (наприклад: зазначення в довідці русизмів, сленгових слів); - зазначення унікального номера оголошення про проведення конкурентної процедури закупівлі, присвоєного електронною системою закупівель та/або унікального номера повідомлення про намір укласти договір про закупівлю – помилка в цифрах; - застосування правил переносу частини слова з рядка в рядок (наприклад: м. К-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 посилається учасник процедури закупівлі у своїй тендерній пропозиції, при цьому замовником не вимагається подання такого документа в тендерній документації. 6. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що не містить власноручного підпису уповноваженої особи учасника процедури закупівлі, якщо на цей документ (документи) накладено її кваліфікований електронний підпис. 7. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що складений у довільній формі та не містить вихідного номера. 8. Подання документа учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що є сканованою копією оригіналу документа/електронного документа. 9. Подання документа учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, який засвідчений підписом уповноваженої особи учасника процедури закупівлі та додатково містить підпис (візу) особи, повноваження якої учасником процедури закупівлі не підтверджені (наприклад: переклад документа завізований перекладачем тощо). 10. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що містить (містять) застарілу інформацію про назву вулиці, міста, найменування юридичної особи тощо, у зв'язку з тим, що такі назва, найменування були змінені відповідно до законодавства після того, як відповідний документ (документи) був (були) поданий (подані). 11. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, в якому позиція цифри (цифр) у сумі є некоректною, при цьому сума, що зазначена прописом, є правильною. 12. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції в форматі, що відрізняється від формату, який вимагається замовником у тендерній документації, при цьому такий формат документа забезпечує можливість його перегляду (наприклад: .jpeg замість .pdf, тощо).
3	Інша інформація	3.1. Замовник у тендерній документації може зазначити іншу інформацію відповідно яку вважає за необхідне включити. 3.2. Якщо замовником під час розгляду тендерної пропозиції учасника виявлено невідповідності в інформації та/або документах, що подані учасником у тендерній пропозиції та/або подання яких вимагалось тендерною документацією, він надсилає повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей. 3.3. Учасник відповідає за одержання всіх документів, пов'язаних з підготовкою та поданням тендерної пропозиції, та самостійно несе всі витрати на їх отримання; понесені витрати

		учасника не відшкодовуються (в тому числі і у разі відміни торгів чи визнання торгів такими, що не відбулися).
4	Відхилення тендерних пропозицій	4.1. Замовник відхиляє тендерну пропозицію із зазначенням аргументації у разі якщо: 1) тендерна пропозиція учасника: не відповідає умовам технічної специфікації та іншим вимогам щодо предмету закупівлі тендерної документації; є такою, строк дії якої закінчився; 2) переможець процедури закупівлі: відмовився від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації або укладення договору про закупівлю.
6. Результати торгів та укладання договору про закупівлю		
1	Строк укладання договору	1.1. З метою забезпечення права на оскарження рішень замовника договір про закупівлю не може бути укладено раніше ніж через 1 день з дати оприлюднення результатів тендеру. 2.2. Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, який визнаний переможцем процедури закупівлі, протягом строку дії його пропозиції, не пізніше ніж через 3 дні з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації та тендерної пропозиції переможця процедури закупівлі. У випадку обґрунтованої необхідності строк для укладання договору може бути продовжений до 10 днів.
2	Проект договору про закупівлю	2.1. Проект договору наведено у Додатку 4 до тендерної документації. 2.2. Договір про закупівлю укладається відповідно до вимог цієї тендерної документації та тендерної пропозиції переможця у письмовій формі у вигляді єдиного документа та надсилається переможцю у спосіб, обраний замовником. Переможець повинен підписати 2 примірники договору про закупівлю у строки, визначені пунктом 2 «Строк укладення договору про закупівлю» цього розділу та у день підписання передати замовнику один примірник договору про закупівлю. 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 «Оренда приміщення (будинків та/або квартир)» за наступними цінами:

Предмет послуг	Ціна за кв.метр	Загальна вартість оренди
Оренда будинку та\або квартири		
	Всього без ПДВ, грн.:	
	ПДВ*, грн.:	
	Всього з ПДВ*, грн.:	

_____ Загальна сума пропозиції складає:

_____ (прописом зазначається сума всього з ПДВ якщо учасник є платником ПДВ/ без ПДВ.)

Ми погоджуємося дотримуватися умов цієї пропозиції до 15.05.2026 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: Оренда приміщення (та\або квартири) для розміщення мобільної команди лікарів на території Дніпропетровської та Миколаївської області

Термін отримання продукції: з 25.06.2025 до 15.05.2026 року.

Місце отримання: Дніпропетровської та Миколаївської області

Вимоги до продукції:

а) відповідність технічним вимогам та законодавству України;

б) наявність документації згідно вимог чинного законодавства України;

Учасник забезпечує: надає в оренду приміщення, в т.ч. комунальні послуги

**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 ОРЕНДИ ПРИМІЩЕННЯ № _____

м. Київ

_____ червня 2025 року

_____, що діє на підставі свідоцтва про реєстрацію (надалі іменується "Орендодавець", з однієї сторони, та

Благодійний фонд Фортітьюд ЮА, в особі директора Запiтецького Андрiя Олександровича, що діє на підставі Статуту (надалі іменується "Орендар"), з іншої сторони, в подальшому разом іменуються "Сторони", а кожна окремо - "Сторона" уклали цей Договір оренди (надалі іменується "Договір") про таке:

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1.1. В порядку та на умовах, визначених цим Договором, для реалізації медичного проєкту «МОБІЛЬНІ КЛІНІКИ ХЕРСОНЩИНИ» (PROJECT: _____ Орендодавець зобов'язується передати Орендареві у строкове платне користування приміщення, а Орендар зобов'язується прийняти у строкове платне користування приміщення, що визначене у цьому Договорі (надалі іменується "Приміщення"), та зобов'язується сплачувати Орендодавцеві орендну плату.

1.2. Адреса Приміщення, що орендується: Україна, _____ с ; та Україна, _____

1.3. Загальна площа Приміщення, що орендується: _____ кв. м.

1.4. Поверх Приміщення, що орендується: 1й та 3й

1.5. Стан Приміщення, що орендується, на момент передання в оренду: придатне для використання у відповідності до мети оренди, визначеної у п. 2.1 цього Договору.

1.6. Недоліки Приміщення, що орендується, на момент передачі в оренду: _____.

1.7. В оренду також здається наступне майно, яке знаходиться у Приміщенні, що орендується: _____.

1.8. Сторони домовились про такий порядок відновлення Приміщення, що орендується та майна в цьому: капітальний ремонт Приміщення та майна в ній здійснює Орендодавець, поточний ремонт Приміщення здійснює Орендар .

2. МЕТА ОРЕНДИ.

2.1. Приміщення, що орендується, надається Орендарю для розміщення мобільної команди лікарів та складу.

3. ПОРЯДОК ПЕРЕДАННЯ ПРИМІЩЕННЯ ТА МАЙНА В НЬОМУ В ОРЕНДУ.

3.1. Приміщення та майно, що орендується, повинні бути передані Орендодавцем та прийняті Орендарем протягом одного робочого дня з моменту підписання Договору .

3.2. У момент підписання Акту прийому-передачі Орендодавець передає Орендарю ключі від приміщення, що орендується.

4. СТРОК ОРЕНДИ.

4.1. Строк оренди Приміщення, що орендується, складає 11 місяців з моменту прийняття Приміщення, що орендується, за Актом прийому-передачі.

5. ОРЕНДНА ПЛАТА ТА РОЗРАХУНКИ ЗА ДОГОВОРОМ.

5.1. Розмір місячної орендної плати складає: _____ грн.

(_____ гривень).

5.2. Орендна плата сплачується Орендарем не пізніше 10 числа кожного наступного місяця на розрахунковий рахунок Орендодавця.

5.3. Розмір орендної плати може переглядатися за письмовою вимогою Орендодавця.

5.4. Зобов'язання Орендаря за сплатою орендної плати забезпечуються у вигляді завдатку в розмірі _____ грн. (_____ гривень).

5.5. Орендар має право вносити орендну плату наперед за будь-який строк у розмірі, що визначається на момент оплати.

5.6. Вартість комунальних послуг входить до орендної плати, а саме: водопостачання, водовідведення, електроенергія, опалення..

5.7. Орендар оплачує окремо наступні послуги: послуги користування телефоном, послугами інтернет.

5.8. У разі припинення (розірвання) Договору оренди Орендар сплачує орендну плату до дня повернення Приміщення та Майна за Актом прийому-передачі включно. Закінчення строку дії Договору оренди не звільняє Орендаря від обов'язку сплатити заборгованість за орендною платою, якщо така виникла, у повному обсязі, ураховуючи санкції (якщо такі передбачені цим Договором).

6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ОРЕНДОДАВЦЯ.

6.1. Орендодавець зобов'язаний:

- забезпечувати безперешкодне використання Орендарем Приміщення та майна, що орендується на умовах цього Договору;
- не вчиняти дій, які б перешкоджали Орендарю користуватися орендованим Майном на умовах цього Договору.

6.2. Орендодавець має право:

- контролювати наявність, стан використання Приміщення та майна Приміщення, переданого в оренду за цим Договором;
- виступати з ініціативою щодо внесення змін до цього Договору або його розірвання;
- здійснювати контроль за станом Приміщення та Майна шляхом візуального обстеження, але з обов'язковим попередженням Орендаря якнайменше день до такого обстеження.

7. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ОРЕНДАРЯ.

7.1. Орендар зобов'язаний:

- використовувати Приміщення, що орендується, виключно у відповідності до мети оренди, визначеної у п. 2.1 цього Договору;
- своєчасно і в повному обсязі сплачувати орендну плату;
- забезпечувати збереження орендованого Приміщення та майна, запобігати його пошкодженню і псуванню, тримати Приміщення та орендоване майно в порядку, передбаченому санітарними нормами та правилами пожежної безпеки, підтримувати орендоване майно та Приміщення в належному стані, не гіршому, ніж на момент передачі його в оренду, з врахуванням нормального фізичного зносу, здійснювати заходи протипожежної безпеки;
- дотримуватися протипожежних правил, а також правил користування тепловою та електричною енергією, не допускати перевантаження електромереж;
- здійснювати за власний рахунок поточний ремонт Приміщення та орендованого майна;
- не здійснювати без письмової згоди Орендодавця перебудову та перепланування Приміщення.
- надати Орендодавцю доступ на об'єкт оренди з метою перевірки його стану і відповідності напряму використання за цільовим призначенням, визначеному цим Договором;
- у разі припинення або розірвання Договору повернути Орендодавцеві, орендоване Приміщення та Майно в належному стані, не гіршому, ніж на момент передачі його в оренду, з врахуванням нормального фізичного зносу, та відшкодувати Орендодавцеві збитки в разі погіршення стану або втрати (повної або часткової) орендованого Майна;
- своєчасно здійснювати за власний рахунок поточний ремонт орендованого Приміщення.

7.2. Орендар має право:

- використовувати орендоване Приміщення та майно в ній відповідно до його призначення та умов цього Договору;
- користуватися системами комунікацій, які знаходяться в Приміщенні, що орендується;
- здавати майно в суборенду лише за письмовою згодою Орендодавця;
- установлювати сигналізацію та інші системи охорони.
- замінювати, встановлювати замки до дверей Приміщення.
- оформляти та обладнати Приміщення, що орендується на власний розсуд.

8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ЗА ПОРУШЕННЯ ДОГОВОРУ.

8.1. У випадку порушення зобов'язання, що виникає з цього Договору (надалі іменується "порушення Договору"), Сторона несе відповідальність, визначену цим Договором та (або) чинним в Україні законодавством.

8.1.1. Порушенням Договору є його невиконання або неналежне виконання, тобто виконання з порушенням умов, визначених змістом цього Договору.

8.1.2. Сторона вважається невинуватою і не несе відповідальності за порушення Договору, якщо вона доведе, що вжила всіх залежних від неї заходів щодо належного виконання цього Договору.

9. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ.

9.1. Усі спори, що виникають з цього Договору або пов'язані із ним, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами.

9.2. Якщо відповідний спір не можливо вирішити шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору відповідно до чинного в Україні законодавства.

10. ДІЯ ДОГОВОРУ.

10.1. Цей Договір підписується між двома Сторонами.

10.2. Цей Договір вважається укладеним і набирає чинності з моменту його підписання.

10.3. Строк цього Договору починає свій перебіг з 25 червня 2025 року та закінчується 15 травня 2026 року.

10.4. Закінчення строку цього Договору не звільняє Сторони від відповідальності за його порушення, яке мало місце під час дії цього Договору.

10.5. Договір може бути розірваний на вимогу однієї із сторін Договору у разі невиконання іншою стороною обов'язків передбачених цим Договором.

10.6. Орендодавець чи Орендар має право розірвати цей Договір попередивши іншу Сторону за один місяць наперед.

11. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.

11.1. Усі правовідносини, що виникають з цього Договору або пов'язані із ним, у тому числі пов'язані із дійсністю, укладенням, виконанням, зміною та припиненням цього Договору, тлумаченням його умов, визначенням наслідків недійсності або порушення Договору, регламентуються цим Договором та відповідними нормами чинного в Україні законодавства, а також застосовними до таких правовідносин звичаями ділового обороту на підставі принципів добросовісності, розумності та справедливості.

11.2. Сторони несуть повну відповідальність за правильність вказаних ними у цьому Договорі реквізитів та зобов'язуються своєчасно у письмовій формі повідомляти іншу Сторону про їх зміну, а у разі неповідомлення несуть ризик настання пов'язаних із цим несприятливих наслідків.

11.3. Додаткові угоди та додатки до цього Договору є його невід'ємними частинами і мають юридичну силу у разі, якщо вони укладені (складені) у тій самій формі, що й цей Договір.

11.4. Цей Договір складений при повному розумінні Сторонами його умов та термінології українською мовою у двох автентичних примірниках, які мають однакову юридичну силу.

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

12. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ І РЕКВІЗИТИ СТОРІН.

13. РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Сторона 1	Сторона 2
Благодійний фонд «Фортітюд ЮА» код ЄДРПОУ 44918474	код ЄДРПОУ _____
Адреса: 03191, м. Київ, вул. Касіяна 2/1, офіс 368 +380978008815, tender@fortitude.org.ua	Адреса: Контактні особи:
Банківські реквізити: АТ КБ Приватбанк Р/Р UA923052990000026007046819046 НЕ платник ПДВ, Неприбуткова організація	Банківські реквізити:
Директор – Запiтецький Андрій Олександрович _____	Директор – _____