

Тендерна документація
щодо закупівлі за предметом
«Організація і проведення двох очних тренінгів за програмою СЕЕН
(Соціально-емоційне та етичне навчання)»

Замовник: Громадська організація «ЕдКемп Україна»

Проект: «Багаторічна програма стійкості для України»

Дата оголошення закупівлі: 16.10.2024 року

Процедура закупівлі: відкриті торги

Замовником встановлено наступні вимоги: до технічних, якісних, кількісних характеристик предмета закупівлі, яким мають відповідати пропозиції Учасників:

№	Назва	Додаткова інформація
1.	Здійснити ознайомлення з програмою соціально-емоційного та етичного навчання та супутніми матеріалами	З урахуванням вимог ЗАМОВНИКА та у відповідності до концепції СЕЕН Два окремих тренінга однакові за змістом
2.	Здійснити контроль за розміщенням інформації, анонсів та постів щодо реєстрації на тренінги за програмою СЕЕН «Занурення в СЕЕН»; за розсилкою інформації за допомогою бази даних щодо реєстрації на тренінги за програмою СЕЕН «Занурення в СЕЕН»	З урахуванням вимог ЗАМОВНИКА та у відповідності до концепції СЕЕН
3.	Забезпечити проведення відбору на участь у тренінгах за програмою СЕЕН «Занурення в СЕЕН»/ Здійснити контроль за формуванням списку учасників / учасниць тренінгів за програмою СЕЕН «Занурення в СЕЕН» за результатами проведення конкурсного відбору	З урахуванням вимог ЗАМОВНИКА Два окремі тренінга – дві окремі групи учасників / учасниць. Кількість осіб у кожній групі - 24ю
4.	Провести онлайн-консультації з фаховою експертною спільнотою для обговорення можливого змісту тренінгових сесій; розробити концепцію і структуру тренінгів за програмою СЕЕН «Занурення в СЕЕН». Провести консультації з українськими експертами, партнерським колом щодо їхньої участі у тренінгах за програмою СЕЕН «Занурення в СЕЕН»	З урахуванням вимог ЗАМОВНИКА. Забезпечити відповідність тренінгових матеріалів особливостям формату та програмі СЕЕН Матеріали однакові для обох тренінгів
5.	Здійснити формування тренерської команди для проведення тренінгу за програмою СЕЕН «Занурення в СЕЕН»; провести консультації зі сформованою тренерською командою щодо	З урахуванням вимог ЗАМОВНИКА та відповідності матеріалів концепції СЕЕН

	відповідності навчання парадигмі соціально-емоційного та етичного навчання	
6.	Надати консультації щодо розробки матеріалів тренінгів за програмою СЕЕН «Занурення в СЕЕН: інформаційні: програми тренінгів, списки реєстрації, форми зворотного зв'язку, інформовані згоди та ін.; презентації до кожної тренінгової сесії; роздаткові навчальні матеріали;	З урахуванням вимог ЗАМОВНИКА та у відповідності до концепції СЕЕН
7.	Здійснити комунікацію з учасниками/-цями на різних етапах дотренінгової підготовки; створити окремий чат для учасників/-ниць та тренерок тренінгів за програмою СЕЕН «Занурення в СЕЕН» та здійснити модерацію чату	З урахуванням вимог ЗАМОВНИКА 2 окремі чати для двох команд
8.	Забезпечити логістичний супровід проведення тренінгів за програмою СЕЕН «Занурення в СЕЕН» (бронювання готелю, трансферів і приміщень для навчання, замовлення харчування за типом «шведська лінія», підготовка навчального простору, перевірка техніки, комплектація наборів участі, роздаткових і витратних матеріалів). Розробити логістичну пам'ятку для учасників і учасниць тренінгів за програмою СЕЕН «Занурення в СЕЕН»	З урахуванням вимог ЗАМОВНИКА Дво-, тримісні номери не нижче типу стандарт з окремими ліжками, триразове харчування, кава-паузи, оренда конференц-зали, оренда апаратури. Два тренінги будуть проходити одночасно, в одному місці, у різних залах. Орієнтовна кількість присутніх на двох тренінгах – 48 осіб, орієнтовний термін проведення - 3 дні
9.	Здійснити контроль за проведенням тренінгів за програмою СЕЕН «Занурення в СЕЕН»; здійснити контроль за реєстрацією учасниць / учасників тренінгів за програмою СЕЕН «Занурення в СЕЕН»; забезпечити контроль за дотриманням таймінгу під час проведення тренінгів за програмою СЕЕН «Занурення в СЕЕН»; забезпечити дотримання заходів безпеки в умовах воєнного стану під час проведення тренінгів за програмою СЕЕН «Занурення в СЕЕН»	З урахуванням вимог ЗАМОВНИКА та у відповідності до концепції СЕЕН
10.	Організувати проведення спільної для всього учасницького кола сесії про значення СЕЕН в освіті, потенціал СЕЕН в НУШ, зокрема у воєнні та повоєнні часи; забезпечити участь у спільній сесії експертизи освіти і науки України, амбасадорки програми СЕЕН в Україні Лілії Гриневич	З урахуванням вимог ЗАМОВНИКА

11.	Забезпечити організацію фотозйомки тренінгів за програмою СЕЕН «Занурення в СЕЕН»	З урахуванням вимог ЗАМОВНИКА
12.	Провести опитування учасників і учасниць тренінгів за програмою СЕЕН «Занурення в СЕЕН» з використанням підсумкової форми зворотного зв'язку; провести всебічний аналіз результативності та ефективності проведення тренінгів за програмою СЕЕН «Занурення в СЕЕН» на основі підсумкової форми зворотного зв'язку	З урахуванням вимог ЗАМОВНИКА Провести опитування окремо для кожної групи
13.	Надати консультації щодо створення підсумкових інформаційних постів про навчання в рамках очних тренінгів за програмою СЕЕН «Занурення в СЕЕН» для публікації на офіційних ресурсах ГО «ЕдКемп Україна»	З урахуванням вимог ЗАМОВНИКА
14.	Звітування ЗАМОВНИКУ	З урахуванням вимог ЗАМОВНИКА до надання звітів

Учасники тендеру не можуть пропонувати або постачати товари чи послуги, які були виготовлені, зібрані, доставлені з / перевезені через територію або іншим чином стосуються таких країн: Куба, Іран, Північна Корея, Сирія, білорусь, росія.

Строк надання послуг: жовтень – листопад 2024 року

Порядок подання пропозицій: тендерні пропозиції з вказанням відповідної ціни, технічним описом запропонованих до закупівлі послуг та іншими документами, які вимагаються від Учасника за цією тендерною документацією, мають бути надані на електронну адресу tenders@edcamp.ua, не пізніше 22.10.2024 року до 12.00.

Запитання та уточнення: у разі наявності будь-яких запитань або уточнень щодо предмету закупівлі чи процедури закупівлі в цілому, прохання надсилати їх на електронну адресу for@edcamp.ua, не пізніше 19.10.2024 року.

Відповіді будуть надані після відповідного розгляду протягом 3 (кількість днів) з дати надходження запитань або уточнень.

Замовником може бути продовжено кінцевий строк подання пропозицій за результатом звернень за уточненнями і запитаннями Учасників.

Відповіді та інформація щодо продовження строку подання пропозицій будуть надіслані усім особам, які виявили зацікавленість в участі у закупівлі.

Вимоги до пропозиції:

При формуванні вартості **комерційної пропозиції** учасники мають врахувати усі витрати щодо надання вищезазначених Послуг, у тому числі необхідні податки і збори, логістичні витрати та митні платежі. Витрати, не вказані в комерційній пропозиції, не будуть розглядатися і оплачуватись окремо у разі укладання контракту за результатами процедури закупівлі.

Ціни повинні бути надані в гривні.

При формуванні пропозиції також прохання надати документи, що підтверджують якість послуг (копії сертифікатів про відповідне навчання, інформацію про наявність попереднього досвіду) або детальна інформація в довільній формі як ви пропонуєте надавати послуги, бачення процесу.

Пропозиції повинні бути чинними протягом 60 (кількість) днів після кінцевого строку подання пропозицій.

Кваліфікаційні критерії, які висуваються до Учасників:

1. Обізнаність з концепцією соціально-емоційного та етичного навчання (наявність сертифікату, посвідчення про проходження відповідного навчання, курсів).
2. Розуміння формату та стилістики ГО «ЕдКемп Україна» - зазначити, чи був попередній досвід співпраці з нашою організацією, який саме (в довільній формі).
3. Наявність досвіду виконання не менше двох аналогічних до предмету закупівлі договорів протягом останніх трьох років. Підтверджується відповідною довідкою (довільної форми) та копіями вказаних в ній договорів, документів щодо їх виконання (можуть бути як акти/видаткові накладні, так і відгуки, в яких обов'язково має бути посилання на вказані договори).

Реєстраційні та інші документи, які мають надати Учасники:

1. Документи, що підтверджують повноваження посадової особи Учасника щодо підпису пропозиції та укладання договору за результатами торгів:
 - для юридичних осіб - копій протоколу зборів засновників про призначення керівника Учасника, наказу про призначення керівника Учасника та/або довіреність (доручення) на посадову особу Учасника, до якої додаються документи, що підтверджують повноваження видавати такі довіреності/доручення;
 - для фізичної особи / фізичної особи-підприємця - копії паспорту та довідки про присвоєння ідентифікаційного номеру.
2. Копія статуту або іншого установчого документу зі змінами (у разі їх наявності) або інформацію у довільній формі з відповідним кодом доступу до результатів надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації (для Учасника юридичної особи).
3. Копія Витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань з актуальними даними на дату подання пропозиції.
4. Копія витягу з реєстру платників податку на додану вартість або копія витягу з реєстру платників єдиного податку.
5. Копії дозволів та ліцензій, у разі, якщо діяльність відповідно до предмету закупівлі підлягає ліцензуванню або вимагає отриману спеціальних дозволів згідно чинного законодавства України.
6. Учасник має підтвердити в довільній формі, що:
 - він не пропонує, не дає та не погоджується дати прямо чи опосередковано будь-якій посадовій особі Замовника в будь-якій з метою вплинути на прийняття рішення щодо визначення Переможця процедури закупівлі;
 - відомості про Учасника або будь-яку його посадову особу не внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення;

- він не притягався до відповідальності за порушення, пов'язане із вчиненням антиконкурентних узгоджених дій;
- посадова особа Учасника, яка підписала тендерну пропозицію або уповноважена на вчинення юридично значущих дій від імені Учасника, зокрема, укладання договору за результатами процедури закупівлі, не була засуджена за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів, не має не знятих або не погашених у встановленому законом порядку судимостей;
- він не є пов'язаною особою з іншими учасниками процедури закупівлі, Замовником, відповідальною чи посадовими особами Замовника;
- його не визнано у встановленому законом порядку банкрутом, стосовно нього не відкрита ліквідаційна процедура чи процедура банкрутства;
- до нього та пов'язаних з ним осіб не застосовано санкції згідно із Законом України «Про санкції» чи будь-які обмежувальні заходи зі сторони міжнародних установ та організацій;
- він не має заборгованості зі сплати податків і зборів (обов'язкових платежів);
- його не було визнано винним чи викрито у порушенні професійної етики, шахрайстві, наданні недостовірної чи викривленої інформації Замовникам під час реалізації Проєкту;
- ціни, зазначені у пропозиції були визначені їм самостійно, без консультацій, перемовин або угоди з будь-яким іншим учасником закупівлі;
- інформація, надана ним для участі у закупівлі, є повною, вірною і точною.

Вимоги до забезпечення пропозиції: забезпечення пропозиції не вимагається.

Вимоги до забезпечення виконання договору: забезпечення виконання договору не вимагається.

Оцінка пропозицій та визначення максимально ефективною пропозиції:

Визначення максимально ефективною пропозиції та затвердження Переможця закупівлі базуватиметься на підставі єдиного критерію – найнижчої ціни пропозиції.

Прохання звернути увагу, що пропозиції, які не відповідатимуть вимогам до Учасника (кваліфікаційні критерії, реєстраційні документи та інше) та предмета закупівлі, викладеним у цій Документації, не будуть допущені до оцінки Тендерним комітетом та будуть відхилені.

Умови оплати: Оплата за фактично надані послуги здійснюється у безготівковій формі: передплата не менше 50 % упродовж 20 днів після підписання договору та післясплата протягом 10 робочих днів з дати підписання обома сторонами відповідних актів про надання послуг.

Інша інформація:

Ця тендерна документація, як і оголошення про проведення закупівлі, не є офертою і будь-які витрати, понесені у зв'язку з підготовкою пропозиції за даним запитом не будуть компенсовані Замовником.

При розрахунку ціни Пропозиції Учасником мають враховуватись всі витрати, пов'язані з виконанням зобов'язань та умов за договором про закупівлю за результатами торгів, усі податки та збори, що сплачуються або мають бути сплачені стосовно запропонованого предмету закупівлі.

Ціна пропозиції та всі інші ціни повинні бути чітко та остаточно визначені без будь-яких посилань, обмежень або застережень, та за будь-яких обставин не підлягають зміні або коригуванню, у тому числі, шляхом знижок/надбавок, під час дії пропозиції, за винятком виправлення арифметичних помилок, виявлених Замовником під час оцінки пропозиції.

Додатки:

1. Форма цінової пропозиції.
2. Проект договору про закупівлю за результатами торгів.

ФОРМА "ПРОПОЗИЦІЯ"

(форма, яка подається Учасником на фірмовому бланку)

Повне найменування учасника _____
 Юридична адреса _____
 Код ЄДРПОУ _____
 Телефон, сайт, e-mail _____

НАЗВА УЧАСНИКА надаємо свою пропозицію щодо участі в тендері шляхом процедури відкритих торгів по закупівлі **««Організація і проведення очних тренінгів за програмою СЕЕН (Соціально-емоційне та етичне навчання)»** для забезпечення потреб ГО «ЕдКемп Україна».

Повністю ознайомившись та погоджуючись із інформацією, зазначеною тендерній документації та додатках до неї, маємо можливість та згодні надати вищезазначені Послуги за наступними цінами та умовами:

№	Назва послуги	Вартість послуги (грн./зазначити без ПДВ)
1	Здійснити ознайомлення з програмою соціально-емоційного та етичного навчання та супутніми матеріалами	
2	Здійснити контроль за розміщенням інформації, анонсів та постів щодо реєстрації на тренінги за програмою СЕЕН «Занурення в СЕЕН»; за розсилкою інформації за допомогою бази даних щодо реєстрації на тренінги за програмою СЕЕН «Занурення в СЕЕН»	
3	Забезпечити проведення відбору на участь у тренінгах за програмою СЕЕН «Занурення в СЕЕН»/ Здійснити контроль за формуванням списку учасників / учасниць тренінгів за програмою СЕЕН «Занурення в СЕЕН» за результатами проведення конкурсного відбору	
4	Провести онлайн-консультації з фаховою експертною спільнотою для обговорення можливого змісту тренінгових сесій; розробити концепцію і структуру тренінгів за програмою СЕЕН «Занурення в СЕЕН». Провести консультації з українськими експертами, партнерським колом щодо їхньої участі у тренінгах за програмою СЕЕН «Занурення в СЕЕН»	
5	Здійснити формування тренерської команди для проведення тренінгу за програмою СЕЕН «Занурення в СЕЕН»; провести консультації зі сформованою	

	тренерською командою щодо відповідності навчання парадигмі соціально-емоційного та етичного навчання	
6	Надати консультації щодо розробки матеріалів тренінгів за програмою СЕЕН «Занурення в СЕЕН: інформаційні: програми тренінгів, списки реєстрації, форми зворотного зв'язку, інформовані згоди та ін.; презентації до кожної тренінгової сесії; роздаткові навчальні матеріали;	
7	Здійснити комунікацію з учасниками/-цями на різних етапах дотренінгової підготовки; створити окремий чат для учасників/-ниць та тренерок тренінгів за програмою СЕЕН «Занурення в СЕЕН» та здійснити модерацію чату	
8	Забезпечити логістичний супровід проведення тренінгів за програмою СЕЕН «Занурення в СЕЕН» (бронювання готелю, трансферів і приміщень для навчання, замовлення харчування за типом «шведська лінія», підготовка навчального простору, перевірка техніки, комплектація наборів участі, роздаткових і витратних матеріалів). Розробити логістичну пам'ятку для учасників і учасниць тренінгів за програмою СЕЕН «Занурення в СЕЕН»	
9	Здійснити контроль за проведенням тренінгів за програмою СЕЕН «Занурення в СЕЕН»; здійснити контроль за реєстрацією учасниць / учасників тренінгів за програмою СЕЕН «Занурення в СЕЕН»; забезпечити контроль за дотриманням таймінгу під час проведення тренінгів за програмою СЕЕН «Занурення в СЕЕН»; забезпечити дотримання заходів безпеки в умовах воєнного стану під час проведення тренінгів за програмою СЕЕН «Занурення в СЕЕН»	
10	Організувати проведення спільної для всього учасницького кола сесії про значення СЕЕН в освіті, потенціал СЕЕН в НУШ, зокрема у воєнні та повоєнні часи; забезпечити участь у спільній сесії экс-міністерки освіти і науки України, амбасадорки програми СЕЕН в Україні Лілії Гриневич	
11	Забезпечити організацію фотозйомки тренінгів за програмою СЕЕН «Занурення в СЕЕН»	
12	Провести опитування учасників і учасниць тренінгів за програмою СЕЕН «Занурення в СЕЕН» з використанням підсумкової форми зворотного зв'язку; провести всебічний аналіз результативності та ефективності проведення тренінгів за програмою СЕЕН «Занурення в СЕЕН» на основі підсумкової форми зворотного зв'язку	
13	Надати консультації щодо створення підсумкових інформаційних постів про навчання в рамках очних тренінгів за програмою СЕЕН «Занурення в СЕЕН» для публікації на офіційних ресурсах ГО «ЕдКемп Україна»	

14	Звітування ЗАМОВНИКУ	
	Загальна вартість надання послуг ЗА ОДИН ТРЕНІНГ, грн. без ПДВ	
	Загальна вартість за ДВА тренінги, грн. без ПДВ	

Послуги пропонуються згідно вимог до предмету закупівлі, що надавалось.

Вартість пропозиції прорахована детально та містить всі необхідні складові , у тому числі необхідні податки і збори, логістичні витрати та митні платежі. Ми розуміємо, що витрати, не вказані в комерційній пропозиції, не будуть розглядатися і оплачуватись окремо у разі укладання контракту за результатами процедури закупівлі. Тобто неврахована вартість, з будь-яких причин, відноситься до відповідальності виконавця та включається до загальної вартості пропозиції та відповідно договору, без відшкодування.

Умови розрахунків погоджуємося: Оплата за фактично надані послуги здійснюється у безготівковій формі: передоплата не менше 50 % упродовж 20 днів після підписання договору та післясплата протягом 10 робочих днів з дати підписання обома сторонами відповідних актів про надання послуг.

Строк надання послуг: жовтень – листопад 2024р.

Проект договору розглянуто та погоджуємося з його умовами.

Дана пропозиція є чинною протягом 60 календарних днів після кінцевого строку подання пропозицій.

Таким чином, Якщо наша пропозиція буде визначена економічно найвигіднішою для Вашої організації, ми зобов'язуємося підписати Договір за вищезазначеними умовами та надати Вам відповідні Послуги.

Додатки до пропозиції:

- кваліфікаційні документи;
- реєстраційні документи;
- інші.

Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи Учасника

ПРОЄКТ ДОГОВІРУ про надання послуг

м. Харків

23 жовтня 2024 р.

ЗАМОВНИК: **громадська організація «ЕдКемп Україна»**, в особі Голови Ради Організації Елькіна Олександра Борисовича, який діє на підставі Статуту, з однієї сторони, і ВИКОНАВЕЦЬ: фізична особа-підприємець, який діє на підставі виписки з єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців номер запису., реєстраційний номер облікової картки платника податків та інших обов'язкових платежів в державному реєстрі фізичних осіб, з другої сторони, далі – Сторони, уклали цей Договір про таке:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1 У рамках реалізації проекту **«Багаторічна програма стійкості для України»** ЗАМОВНИК доручає, а ВИКОНАВЕЦЬ приймає на себе зобов'язання організувати та провести 2 очні тренінги за програмою СЕЕН (Соціально-емоційне та етичне навчання)» (далі – тренінги СЕЕН).

1.2. Термін надання послуг, вказаних у п.1.1., – з 23 жовтня 2024 року до 30 листопада 2024 року.

2. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ СТОРІН

2.1. ВИКОНАВЕЦЬ зобов'язується:

- здійснити ознайомлення з матеріалами та вимогами ЗАМОВНИКА;
- здійснити ознайомлення з програмою соціально-емоційного та етичного навчання та супутніми матеріалами;
- розробити поетапний план реалізації тренінгів СЕЕН та узгодити його із ЗАМОВНИКОМ;
- розробити реєстраційну форму для участі у тренінгах СЕЕН та здійснити контроль за розміщенням її онлайн;
- здійснити контроль за розміщенням інформації, анонсів та постів щодо реєстрації на тренінги СЕЕН;
- здійснити контроль за розсилкою за допомогою бази даних щодо реєстрації на тренінги СЕЕН;
- забезпечити організацію першого етапу відбору – аналіз реєстраційних форм;
- розробити сценарій проведення zoom-інтерв'ю для здійснення другого етапу відбору на участь у тренінгах СЕЕН;
- організувати проведення zoom-інтерв'ю з учасницями/-ками, які будуть запрошені на другий етап відбору, для здійснення відбору на участь у тренінгах СЕЕН;
- провести онлайн-консультації з фаховою експертною спільнотою для обговорення можливого змісту тренінгових сесій;
- розробити концепцію і структуру тренінгів СЕЕН та узгодити її із ЗАМОВНИКОМ;
- надати консультації щодо розробки матеріалів тренінгів СЕЕН:
 - інформаційні: програми тренінгів, списки реєстрації, форми зворотного зв'язку, інформовані згоди та ін.;
 - презентації до кожної тренінгової сесії;
 - роздаткові навчальні матеріали;
- забезпечити відповідність тренінгових матеріалів особливостям формату та

програми СЕЕН;

- провести консультації з українськими експертами, партнерським колом щодо їхньої участі у тренінгах СЕЕН;
- здійснити формування тренерської команди для проведення тренінгів СЕЕН;
- провести консультації зі сформованою тренерською командою щодо відповідності навчання парадигмі соціально-емоційного та етичного навчання;
- розробити логістичну пам'ятку для учасників і учасниць тренінгів СЕЕН;
- здійснити комунікацію з учасниками/-цями на різних етапах дотренінгової підготовки;
- створити окремі чати для 2 груп учасників/-ниць та тренерів / тренерок тренінгів СЕЕН та здійснити модерацію чатів;
- забезпечити логістичний супровід проведення тренінгів СЕЕН (бронювання готелю, трансферів і приміщень для навчання, замовлення харчування за типом шведська лінія, підготовка навчального простору, перевірка техніки, комплектація наборів участі, роздаткових і витратних матеріалів);
- забезпечити проведення тренінгів СЕЕН;
- організувати проведення спільної для всього учасницького кола сесії про значення СЕЕН в освіті, потенціал СЕЕН в НУШ, зокрема у воєнні та повоєнні часи;
- забезпечити участь у спільній сесії экс-міністерки освіти і науки України, амбасадорки програми СЕЕН в Україні Лілії Гриневич;
- здійснити контроль за реєстрацією учасниць / учасників тренінгів СЕЕН;
- забезпечити контроль за дотриманням таймінгу під час проведення тренінгів СЕЕН;
- забезпечити дотримання протиепідемічних заходів та заходів безпеки в умовах воєнного стану під час проведення тренінгів СЕЕН;
- забезпечити організацію фотозйомки тренінгів СЕЕН;
- розробити підсумкову форму зворотного зв'язку для учасників і учасниць тренінгів СЕЕН;
- забезпечити проведення опитування учасників і учасниць тренінгів СЕЕН з використанням підсумкової форми зворотного зв'язку;
- провести всебічний аналіз результативності та ефективності проведення тренінгів СЕЕН на основі підсумкової форми зворотного зв'язку;
- здійснити контроль за розміщенням інформації про проведення тренінгів СЕЕН на офіційних ресурсах ГО «ЕдКемп Україна» та у соцмережах;
- здійснити звітування ЗАМОВНИКУ.

2.2. ЗАМОВНИК зобов'язується:

- надати ВИКОНАВЦЕВІ всю необхідну інформацію для якісного надання послуг за Договором;
- відшкодувати ВИКОНАВЦЕВІ всі витрати пов'язані з наданням послуг за цим Договором;
- прийняти та оплатити послуги за Договором із дотриманням термінів, передбачених цим Договором.

3. ВАРТІСТЬ ПОСЛУГ І ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

3.1 ЗАМОВНИК сплачує ВИКОНАВЦЮ за надання послуг зазначених у п.1.1 та п. 2.1 Договору у безготівковій формі згідно виставленим рахункам упродовж дії Договору.

3.2. Оплата здійснюється на підставі рахунків, виставлених ВИКОНАВЦЕМ, а ЗАМОВНИК сплачує ВИКОНАВЦЮ усю суму вказану у рахунках у безготівковій формі шляхом її перерахування на банківський рахунок ВИКОНАВЦЯ.

3.3. Загальна ціна Договору визначається Сторонами на підставі суми всіх виставлених ВИКОНАВЦЕМ рахунків, які є невід'ємною частиною цього Договору.

3.4. У разі відсутності суперечок між ЗАМОВНИКОМ та ВИКОНАВЦЕМ щодо нецільового використання грошей, ЗАМОВНИК не звітує перед ВИКОНАВЦЕМ щодо здійснення поточних платежів.

3.5. Розрахунки проводяться за підтримки **Громадської організації «Інститут Київська школа економіки»**, що є відповідальною за впровадження в Україні Програми «Багаторічна програма стійкості для України» Фонду у структурі ЮНІСЕФ "Education Cannot Wait", згідно з Угодою про надання субгранту № 5-ECW від 27.09.2024 року.

4. ПОРЯДОК ПРИЙМАННЯ ПОСЛУГ

4.1. По завершенню надання послуг за Договором, Сторони складають двосторонні Акти про надання послуг за Договором у двох примірниках, по одному для кожної із Сторін.

4.2. У випадку незабезпечення ЗАМОВНИКОМ приймання послуг за Договором протягом 3 днів після отримання повідомлення, ВИКОНАВЕЦЬ має право скласти односторонній акт, який є підставою для розрахунку.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

5.1. За порушення взятих за Договором зобов'язань Сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства України.

5.2. У разі затримки надання послуг ВИКОНАВЕЦЬ сплачує ЗАМОВНИКОВІ пеню за кожний день затримки у розмірі подвійної облікової ставки Національного банку України, що діяла у період, за який сплачується пеня.

5.3. У разі несвоєчасної сплати послуг ЗАМОВНИК сплачує ВИКОНАВЦЕВІ пеню за кожний день затримки у розмірі подвійної облікової ставки Національного банку України, що діяла у період, за який сплачується пеня.

5.4. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань, зазначених у Договорі, Сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України та відповідно до вимог Договору. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання зобов'язань за цим Договором, якщо це невиконання стало наслідком обставин непереборної сили, що виникли після укладення Договору в результаті подій надзвичайного характеру, які учасники не могли передбачити та яким не могли запобігти (форс-мажор). До таких подій надзвичайного характеру належать: стихійні лиха, військові дії, акти органів державної влади.

6. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

6.1. Цей Договір набирає чинності з моменту його підписання Сторонами і діє до **30 листопада 2024 року**.

6.2. Дія Договору припиняється, якщо виконання Стороною Договору своїх зобов'язань є неможливим у зв'язку з прийняттям нормативно-правових актів, що змінили умови, встановлені Договором щодо послуг, і будь-яка із Сторін не погоджується на внесення змін до Договору.

7. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ

7.1. У ході виконання Договору Сторони будуть взаємно обмінюватися конфіденційною та/або внутрішньою інформацією, що є їх власністю і яку вони бажають захищати.

7.2. Конфіденційна інформація означає Договір, Додатки до нього та будь-яку інформацію чи документи, що передаються однією Стороною іншій Стороні у будь-якій формі. Будь-яка конфіденційна інформація буде передаватися Стороною іншій Стороні виключно для обмеженого використання з метою виконання Договору.

7.3. ВИКОНАВЕЦЬ зобов'язується не розголошувати конфіденційну інформацію ЗАМОВНИКА протягом строку дії Договору та 3 (трьох) років після його припинення/розірвання незалежно від причин такого припинення/розірвання, крім відповідних органів державної влади у випадках, передбачених чинним законодавством України.

7.4. Невиконання зобов'язань щодо збереження статусу конфіденційності, передбачених розділом 7, є підставою для відшкодування збитків, завданих постраждалій Стороні, у повному обсязі.

7.5. Інформація кожної зі Сторін, що не підлягає розголошенню, і всі відповідні права залишаються виключною власністю такої Сторони. Кожна зі Сторін визнає, що передання (повідомлення, надання) інформації, що не підлягає розголошенню, не повинне тлумачитися як надання певних прав, за ліцензією або на якій-небудь іншій основі, щодо будь-якої інформації, що не підлягає розголошенню, якщо інше безпосередньо не передбачено Договором. Жодна із Сторін не має зобов'язань щодо розголошення своєї інформації, що не підлягає розголошенню, іншій Стороні.

8. ІНШІ УМОВИ

8.1. ВИКОНАВЕЦЬ ознайомився/-лася та зрозумів/-ла політику ЗАМОВНИКА щодо конфлікту інтересів, визначену в «Положенні про Політику щодо конфлікту інтересів» від 04.01.2022 № 07/2022.

8.2. ВИКОНАВЕЦЬ підписуючи цей Договір надає згоду на те, що у випадку, якщо буде оголошено про існування конфлікту інтересів, ЗАМОВНИК має право в односторонньому порядку розірвати Договір і вимагати повернення коштів, сплачених на підставі такого Договору.

8.3. ЗАМОВНИК та ВИКОНАВЕЦЬ зобов'язуються дотримуватись політики недискримінації відповідно до «Положення про Політику недискримінації» від 04.01.2022 № 09/2022.

8.4. ГО «ЕдКемп Україна» дотримується політики безумовної нетерпимості до будь-яких форм сексуальної експлуатації та сексуальної наруги. ГО «ЕдКемп Україна» закликає дотримуватись принципу нульової толерантності щодо будь-яких форм сексуальної експлуатації та сексуальної наруги, прийняти відповідні політики та інші міри по попередженню сексуальної експлуатації та сексуальної наруги та невідкладно реагувати на всі відповідні випадки.

8.5. У разі отримання повідомлення щодо вчинення будь-якої з форм сексуальної експлуатації та/або сексуальної наруги, ГО «ЕдКемп Україна» буде передано відповідну інформацію до UNFPA Office of Audit and Investigation Services (OAIS).

8.6. Невиконання п.п.8.4., 8.5. даного договору є підставою для припинення зобов'язань, які виникли у зв'язку з його укладанням.

8.7. ВИКОНАВЕЦЬ не повинен мати жодних прямих або непрямих відносин (включаючи фінансові операції) із забороненою особою/організацією, тобто такими, що внесені до списку офіційних урядів, зокрема Великобританії та США, ООН чи ЄС,

включаючи компанії, які «контролюються» особами зі списків.

8.8. ВИКОНАВЕЦЬ не повинен мати жодних прямих або непрямих відносин з урядами будь-яких територій, на які поширюється загальне експортне, імпорتنе, фінансове чи інвестиційне ембарго, включаючи Крим, Кубу, Іран, Північну Корею, Сирію та частини України, на які поширюється територіальні обмеження.

8.9. ВИКОНАВЕЦЬ повинен надати ЗАМОВНИКУ повні імена та дати народження свого ключового персоналу з метою перевірки. Ключовий персонал це: власник/ключові члени правління (генеральний/фінансовий директор), особа, яка підписує угоду.

8.10. ВИКОНАВЕЦЬ повідомляє своєму ключовому персоналу мету надання цієї інформації ЗАМОВНИКУ.

8.11. У випадках, не передбачених Договором, Сторони керуються відповідними нормами чинного законодавства України, а також застосовними до таких правовідносин звичаями ділового обороту на підставі принципів добросовісності, розумності та справедливості.

8.12. Усі виправлення за текстом Договору, а також доповнення та зміни до Договору, мають юридичну силу лише при взаємному їх посвідченні представниками Сторін у кожному окремому випадку.

8.13. Додаткові угоди до цього Договору є його невід'ємною частиною і мають юридичну силу у разі, якщо вони викладені у письмовій формі, підписані Сторонами та скріплені їх печатками.

8.14. Цей Договір складений при повному розумінні Сторонами його умов та термінології у двох автентичних примірниках, які мають однакову юридичну силу, – по одному для кожної із Сторін.

9. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ, БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ І ПІДПИСИ СТОРІН

Замовник

Громадська організація «ЕдКемп
Україна»
ЄДРПОУ 40209526
Юридична адреса:
61045, м. Харків,
пров. Отакара Яроша,
буд. 20, кор. 1, кв. 88
Банківські реквізити:
р/р UA
МФО 351005
АТ «УкрСиббанк»

Email: for@edcamp.ua
Сайт: www.edcamp.ua

Виконавець

ФОП
ІПН
Адреса:
Банківські реквізити:
р/р
МФО
АТ КБ «Приватбанк»,
Платник єдиного податку 3 групи
Неплатник ПДВ

_____ Олександр ЕЛЬКІН