

Тендерна документація
щодо закупівлі за предметом
«Організація і проведення EdCamp-подій у регіонах»

Замовник: Громадська організація «ЕдКемп Україна»

Проект: «Багаторічна програма стійкості для України»

Дата оголошення закупівлі: 12.02.2026 року

Процедура закупівлі: відкриті торги

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

№	Назва послуги	Додаткова інформація
1.	Ознайомлення з матеріалами та вимогами ЗАМОВНИКА.	Інформація буде надана після підписання договору
2.	Здійснити контроль за складанням концепції регіональних EdCamp. Здійснити детальний аналіз формату (не)конференцій EdCamp та ознайомитися з інформацією про події минулих років; ознайомитися з доступною звітністю	З урахуванням вимог ЗАМОВНИКА Усього 10 регіональних EdCamp
3.	Проводити наради з координаторами/-ками регіональних EdCamp щодо організації (не)конференцій EdCamp	З урахуванням вимог ЗАМОВНИКА до проведення (не)конференцій EdCamp
4.	Здійснити укладання загальної концепції та пропозицій щодо формулювання тем (не)конференцій EdCamp. Надавати консультації щодо формування тем (не)конференцій EdCamp Здійснити контроль за розробкою програм (не)конференцій EdCamp	З урахуванням вимог ЗАМОВНИКА З урахуванням вимог ЗАМОВНИКА до проведення (не)конференцій EdCamp
5.	Надати консультації координаторам/-кам щодо вибору проведення (не)конференцій EdCamp з (онлайн, офлайн формат чи змішаний)	З урахуванням вимог ЗАМОВНИКА З урахуванням вимог безпеки
6.	Надавати консультації щодо вибору місця проведення (не)конференцій EdCamp. Здійснити логістичний супровід проведення (не)конференцій EdCamp	З урахуванням вимог ЗАМОВНИКА З урахуванням вимог безпеки
7.	Здійснити контроль за розробкою, друком та доставкою матеріалів для проведення (не)конференцій EdCamp	З урахуванням вимог ЗАМОВНИКА до проведення (не)конференцій EdCamp
8.	Здійснити контроль за пошуком вебінарної платформи для проведення (не)конференцій EdCamp в онлайн-форматі	З урахуванням вимог ЗАМОВНИКА
9.	Здійснити комунікацію з експертками/-ками щодо їх участі у (не)конференціях EdCamp	З урахуванням вимог ЗАМОВНИКА
10.	Забезпечити участь потенційних учасників/-ниць на (не)конференціях EdCamp	З урахуванням вимог ЗАМОВНИКА

11.	Здійснити контроль за наявністю на (не)конференціях EdCamp необхідних матеріалів, друкованої продукції, презентаційних матеріалів, відео, тощо	З урахуванням вимог ЗАМОВНИКА
12.	Забезпечити проведення (не)конференцій EdCamp	З урахуванням вимог ЗАМОВНИКА
13.	Забезпечити якісну онлайн-трансляцію (не)конференцій EdCamp, які проходять у форматі онлайн та у змішаному форматі	З урахуванням вимог ЗАМОВНИКА до проведення (не)конференцій EdCamp
14.	Здійснити координацію роботи модераторів / модераторок	
15.	Здійснити контроль за дотриманням протиепідемічних заходів та заходів безпеки в умовах воєнного стану під час проведення (не)конференцій EdCamp	З урахуванням вимог ЗАМОВНИКА
16.	Надавати консультації (за потреби) учасникам та учасницям, експертам та експерткам (не)конференцій EdCamp	З урахуванням вимог ЗАМОВНИКА
17.	Здійснити координацію роботи волонтерів, волонтерок	З урахуванням вимог ЗАМОВНИКА
18.	Здійснити контроль за просуванням (не)конференцій EdCamp в соціальних мережах та ЗМІ	З урахуванням вимог ЗАМОВНИКА
19.	Здійснити загальний аналіз ефективності проведення (не)конференцій EdCamp	З урахуванням вимог ЗАМОВНИКА
20.	Звітування ЗАМОВНИКУ	З урахуванням вимог ЗАМОВНИКА до надання звітів
21.	Всього треба провести 10 заходів в регіонах	

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: лютий 2026 року – червень 2026 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 **23.02.2026 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 20.02.2026 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 (інформацію про наявність попереднього досвіду співпраці з ГО «ЕдКемп Україна») 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. Розуміння формату та стилістики ГО «ЕдКемп Україна» - зазначити, чи був попередній досвід співпраці з нашою організацією, який саме (в довільній формі).
2. Наявність досвіду виконання не менше двох аналогічного до предмету закупівлі договору протягом останніх трьох років. Підтверджується відповідною довідкою (довільної форми) або 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. Інформація про банківські реквізити, в довільній формі.
7. Учасник має підтвердити (лист) 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 не пізніше ніж 60 днів з моменту підписання договору

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 EdCamp-подій у регіонах»** 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:

№	Організація і проведення 10 EdCamp-подій у регіонах, а саме	Вартість послуг, грн, без ПДВ
1.	Ознайомлення з матеріалами та вимогами ЗАМОВНИКА.	
2.	Здійснити контроль за складанням концепції регіональних EdCamp. Здійснити детальний аналіз формату (не)конференцій EdCamp та ознайомитися з інформацією про події минулих років; ознайомитися з доступною звітністю	
3.	Проводити наради з координаторами/-ками регіональних EdCamp щодо організації (не)конференцій EdCamp	
4.	Здійснити укладання загальної концепції та пропозицій щодо формулювання тем (не)конференцій EdCamp. Надавати консультації щодо формування тем (не)конференцій EdCamp Здійснити контроль за розробкою програм (не)конференцій EdCamp	
5.	Надати консультації координаторам/-кам щодо вибору проведення (не)конференцій EdCamp з (онлайн, офлайн формат чи змішаний)	
6.	Надавати консультації щодо вибору місця проведення (не)конференцій EdCamp. Здійснити логістичний супровід проведення (не)конференцій EdCamp	
7.	Здійснити контроль за розробкою, друком та доставкою матеріалів для проведення (не)конференціях EdCamp	
8.	Здійснити контроль за пошуком вебінарної платформи для проведення (не)конференцій EdCamp в онлайн-форматі	

9.	Здійснити комунікацію з експертками/-ками щодо їх участі у (не)конференціях EdCamp	
10.	Забезпечити участь потенційних учасників/-ниць на (не)конференціях EdCamp	
11.	Здійснити контроль за наявністю на (не)конференціях EdCamp необхідних матеріалів, друкованої продукції, презентаційних матеріалів, відео, тощо	
12.	Забезпечити проведення (не)конференцій EdCamp	
13.	Забезпечити якісну онлайн-трансляцію (не)конференцій EdCamp, які проходять у форматі онлайн та у змішаному форматі	
14.	Здійснити координацію роботи модераторів / модераторок	
15.	Здійснити контроль за дотриманням протиепідемічних заходів та заходів безпеки в умовах воєнного стану під час проведення (не)конференцій EdCamp	
16.	Надавати консультації (за потреби) учасникам та учасницям, експертам та експерткам (не)конференцій EdCamp	
17.	Здійснити координацію роботи волонтерів, волонтерок	
18.	Здійснити контроль за просуванням (не)конференцій EdCamp в соціальних мережах та ЗМІ	
19.	Здійснити загальний аналіз ефективності проведення (не)конференцій EdCamp	
20.	Звітування ЗАМОВНИКУ	
Сума за одну (не)конференцію EdCamp, грн, без ПДВ		
Сума за десять (не)конференцій EdCamp, 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 оплати: Оплата за фактично надані послуги здійснюється у безготівковій формі не пізніше ніж 60 днів з моменту підписання договору

Строк надання послуг: лютий 2026 р. – червень 2026 р.

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

_____ 2026 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 межах реалізації проєкту **«Багаторічна програма стійкості для України»** ЗАМОВНИК доручає, а ВИКОНАВЕЦЬ приймає на себе зобов'язання забезпечити організацію і проведення EdCamp-події у регіонах (усього 10 подій).

1.2. Термін надання послуг, вказаних у п.1.1., – з _____ 2026 року до 02 червня 2026 року.

2. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ СТОРІН

2.1. ВИКОНАВЕЦЬ зобов'язується:

- здійснити ознайомлення з матеріалами та вимогами ЗАМОВНИКА;
- здійснити контроль за складанням концепції регіональних EdCamp;
- здійснити детальний аналіз формату (не)конференцій EdCamp та ознайомитися з інформацією про події минулих років; ознайомитися з доступною звітністю;
- проводити наради з координаторами/-ками регіональних EdCamp щодо організації (не)конференцій EdCamp;
- здійснити укладання загальної концепції та пропозицій щодо формулювання тем (не)конференцій EdCamp;
- надавати консультації щодо формування тем (не)конференцій EdCamp;
- здійснити контроль за розробкою програм (не)конференцій EdCamp;
- надавати консультації координаторам/-кам щодо вибору проведення (не)конференцій EdCamp з (онлайн, офлайн формат чи змішаний);
- надавати консультації щодо вибору місця проведення (не)конференцій EdCamp;
- здійснити логістичний супровід проведення (не)конференцій EdCamp;
- здійснити контроль за розробкою, друком та доставкою матеріалів для проведення (не)конференцій EdCamp;
- здійснити контроль за пошуком вебінарної платформи для проведення (не)конференцій EdCamp в онлайн-форматі;
- здійснити комунікацію з експертками/-ками щодо їх участі у (не)конференціях EdCamp;
- забезпечити участь потенційних учасників/-ниць на (не)конференціях EdCamp;
- здійснити контроль за наявністю на (не)конференціях EdCamp необхідних матеріалів, друкованої продукції, презентаційних матеріалів, відео, тощо
- забезпечити проведення (не)конференцій EdCamp;
- забезпечити якісну онлайн-трансляцію (не)конференцій EdCamp, які проходять у форматі онлайн та у змішаному форматі;
- здійснити координацію роботи модераторів / модераторок;
- здійснити контроль за дотриманням протиепідемічних заходів та заходів безпеки в умовах воєнного стану під час проведення (не)конференцій EdCamp;
- надавати консультації (за потреби) учасникам та учасницям, експертам та експерткам (не)конференцій EdCamp;

- здійснити координацію роботи волонтерів, волонтерок;
- здійснити контроль за просуванням (не)конференцій EdCamp в соціальних мережах та ЗМІ;
- здійснити загальний аналіз ефективності проведення (не)конференцій EdCamp;
- 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. Загальна ціна Договору визначається Сторонами на підставі суми всіх виставлених рахунків, які є невід'ємною частиною цього Договору.

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

3.4. 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 **02 червня 2026 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 07.01.2025 № 01/06.

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. ВИКОНАВЕЦЬ ознайомився/-лася та зрозумів/-ла політику ЗАМОВНИКА щодо запобігання шахрайству та корупції, визначену в «Положенні про Політику щодо запобігання шахрайству та корупції» від 07.01.2025 № 01/05.

8.4. ЗАМОВНИК та ВИКОНАВЕЦЬ зобов'язуються дотримуватись політики недискримінації відповідно до «Положення про Політику недискримінації» від 07.01.2025 № 01/07.

8.5. 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.

8.6. 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).

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

8.8. 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.

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

8.10. 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.

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

8.12. 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.

8.13. 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.

8.14. 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.

8.15. 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

**З
а
м
о
в
н
и
к**

Г
р
о
м
а
д
с
ь
к
а
о
р
г
а
н
і
з
а
ц
і
я
«
Е
Д

**В
и
к
о
н
а
в
е
ц
ь**

**Ф
О
П
І
П
Н
А
д
р
е
с
а
:
Б
р
н
к
і
в
с
ь**

К е м п у к р а ї н а » Є Д Р П О У 4 0 2 0 9 5 2 6 Ю р и д и ч н

к і р е к в і з и т и : р / р м ф о а т к б « П р и в а т б а н к

а
а
д
р
е
с
а
:
6
1
0
4
5
,
м
. Х
а
р
к
і
в
,
п
р
о
в
. О
т
а
к
а

»
,
П
л
а
т
н
и
к
є
д
и
н
о
г
о
п
о
д
а
т
к
у
З
г
р
у
п
и
Н
е
п
л

Р а Я
р о Ш
а , б
У Д
· 2
0 , к
о р
· 1 ,
к в
· 8
8 Б
а
Н
К
і
В
С

а
т
н
и
к
П
Д
В



Ь
К
і
р
е
К
В
і
Э
И
І
И
і
р
/
р
U
A
M
Ф
O
З
5
1
0
0
5
A
T
«
У
к
р



С
и
б
б
а
н
к
»

Е
м
а
і
l
:
f
o
r
@
e
d
c
a
m
p
.
u
a
С
а
й
т
:

Е
К
С
А
Н
Д
Р
Е
Л
Ь
К
І
Н