**Громадська організація «Тех Стартап Скул»**

**Уповноважена особа – Олег СОКІЛ**

**ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ**

**на закупівлю:**

**«****Послуг із адміністративного супроводу інноваційного проєкту у сфері рослинних білків» в межах проєкту «Посилення потенціалу центрів передового досвіду Туреччини, Греції та України для підтримки інновацій. Екосистема нових продуктів харчування на основі рослинних білків» (Excel4Pro) в рамках програми HORIZON-WIDERA-2023-ACCESS-07, яка фінансується Європейським агентством досліджень (номер проєкту: 101186662) за Грантовою угодою Громадської організації «Тех Стартап Скул» з Європейським агентством досліджень**

**Україна, м. Львів**

**2024 рік**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Розділ І. Загальні положення** | |
|  |  | Закупівля здійснюється в межах проєкту «Посилення потенціалу центрів передового досвіду Туреччини, Греції та України для підтримки інновацій. Екосистема нових продуктів харчування на основі рослинних білків» (Excel4Pro) в рамках програми HORIZON-WIDERA-2023-ACCESS-07, яка фінансується Європейським агентством досліджень (номер проєкту: 101186662). |
| **1.** | **Інформація про Замовника** |  |
| **1.1.** | **Повне найменування** | Громадська організація «Тех Стартап Скул» (далі – Замовник). |
| **1.2.** | **Місцезнаходження** | 79068, Львівська обл., м. Львів, вул. Тичини, буд. 17, кв. 47 |
| **1.3.** | **Посадова особа Замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з Учасниками** | **Посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв’язок з учасниками:**  Уповноважена особа – Сокіл Олег Григорійович, згідно наказу №12-ЕX  e-mail: ngotsusprocurement@gmail.com |
| **2.** | **Процедура закупівлі** | Відкриті закупівлі, публічне запрошення до участі в тендері. |
| **3.** | **Інформація про предмет закупівлі** |  |
| **3.1.** | **Назва предмета закупівлі** | Послуги із адміністративного супроводу інноваційного проєкту у сфері рослинних білків в межах проєкту «Посилення потенціалу центрів передового досвіду Туреччини, Греції та України для підтримки інновацій. Екосистема нових продуктів харчування на основі рослинних білків» (Excel4Pro) в рамках програми HORIZON-WIDERA-2023-ACCESS-07, яка фінансується Європейським агентством досліджень (номер проєкту: 101186662) за Грантовою угодою Громадської організації «Тех Стартап Скул» з Європейським агентством досліджень. |
| **3.2.** | **Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані тендерні пропозиції** | Поділ предмета закупівлі на лоти не передбачено. Учасники подають тендерні пропозиції за предметом закупівлі в цілому. |
| **3.3.** | **Місце та кількість поставки товару / надання послуг / виконання робіт** | **Місце надання послуг:** Україна.  **Кількість:** відповідно до технічних, якісних та кількісних характеристик предмета закупівлі (Додаток 5 тендерної документації) та проєкту Договору про закупівлю (Додаток 6 тендерної документації). |
| **3.4.** | **Строк поставки товару / надання послуг / виконання робіт** | Послуги повинні бути надані до 31.12.2028 року. |
| **4.** | **Інформація про валюту, у якій повинно бути розраховано та зазначено ціну тендерної пропозиції** | Валютою тендерної пропозиції є євро.  Ціною тендерної пропозиції вважається сума, зазначена учасником у його тендерній пропозиції як загальна сума за день, за яку він погоджується виконати умови закупівлі згідно вимог 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, інших платежів, що мають бути сплачені учасником.  У разі, якщо вартість тендерної пропозиції учасника, визнаного переможцем, перевищує допустимі бюджетні обмеження, передбачені проєктом, замовник залишає за собою право ініціювати переговори з переможцем щодо можливого коригування ціни виключно з метою її приведення у відповідність до бюджету проєкту. Такі переговори можуть здійснюватися в письмовій формі, зокрема засобами електронної пошти. |
| **5.** | **Інформація про мову (мови), якою(якими) повинні бути складені тендерні пропозиції** | Тендерні пропозиції Учасників, всі документи, що мають відношення до тендерної пропозиції, та додатки до тендерної пропозиції складаються українською мовою, якщо інше не зазначено в тендерній документації та додатках до неї. Якщо в складі тендерної пропозиції надається документ, що складений на іншій, ніж передбачено цим пунктом, мові, Учасник надає переклад цього документу.  У разі, якщо у змісті документів тендерної пропозиції зустрічаються торгова марка, загальноприйняті міжнародні терміни, адреси електронної пошти, тощо, які неможливо перекласти з іноземної мови та/або з метою збереження їх ідентифікації, допускається їх зазначення без перекладу. |
|  | **Розділ ІІ. Порядок внесення змін та надання роз'яснень до тендерної документації** | |
| **1.** | **Процедура надання роз'яснень щодо тендерної документації** | Фізична/юридична особа має право не пізніше ніж за два дні до закінчення строку подання тендерної пропозиції звернутися через електронну поштову скриньку до замовника за роз’ясненнями щодо тендерної документації та/або звернутися до замовника з вимогою щодо усунення порушення під час проведення тендеру (далі — звернення).  Замовник повинен протягом одного дня з дня звернення надати відповідь на нього. |
| **2.** | **Внесення змін до тендерної документації** | Замовник має право з власної ініціативи або за результатами звернень внести зміни до тендерної документації та/або оголошення про проведення відкритої закупівлі. У разі внесення змін до тендерної документації та/або оголошення про проведення відкритої закупівлі строк для подання тендерних пропозицій продовжується замовником, а саме ― в оголошенні про проведення відкритої закупівлі таким чином, щоб з моменту внесення змін до тендерної документації та/або оголошення про проведення відкритої закупівлі до закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій залишалося не менше двох днів. |
|  | **Розділ ІІІ. Інструкція з підготовки тендерної пропозиції** | |
| **1.** | **Зміст і спосіб подання тендерної пропозиції** | 1.1. Тендерна пропозиція подається в електронній формі на поштову скриньку, зазначену в оголошені, у якій зазначається інформація від учасника процедури закупівлі про його відповідність кваліфікаційним (кваліфікаційному) критеріям (у разі їх (його) встановлення, та шляхом завантаження необхідних документів, що вимагаються замовником у тендерній документації. Тема листа: «Тендер, Excel4Pro, Адміністрування».  Переможець процедури закупівлі у строк, що не перевищує **чотири дні з дати повідомлення про намір укласти договір про закупівлю**, повинен надати замовнику шляхом надсилання електронного листа документи, встановлені в Додатку 4 (для переможця).  1.2. Всі визначені цією тендерною документацією документи тендерної пропозиції надаються у вигляді скан-копій придатних для машинозчитування (файли з розширенням «..pdf.»), зміст та вигляд яких повинен відповідати оригіналам відповідних документів, згідно яких виготовляються такі скан-копії.  Документ (документи), які надані у складі тендерної пропозиції, мають бути відкриті для загального доступу, тобто не містити паролів.  1.3. Тендерна пропозиція учасника має відповідати ряду вимог:  1) Документи тендерної пропозиції, які надані у формі сканованої копії, повинні містити підпис уповноваженої особи учасника закупівлі (із зазначенням прізвища та ініціалів), а також відбитки печатки учасника (у разі використання), окрім документів, виданих іншими підприємствами / установами / організаціями.  1.4. Учасник - нерезидент надає аналогічні документи відповідно до норм законодавства, що діє в країні місцезнаходження нерезидента, у тому числі документ, що підтверджує реєстрацію іноземної особи у країні її місцезнаходження (витяг із торговельного, банківського, судового реєстру тощо). Документи, видані відповідно до законодавства іноземної держави, повинні бути легалізовані (консульська легалізація чи проставлення апостиля) в установленому законодавством порядку, якщо інше не встановлено міжнародними договорами. Документи та інформація або аналоги таких документів, які вимагаються замовником відповідно до вимог тендерної документації у складі тендерної пропозиції, але не передбачені законодавством країни - нерезидента, не подаються останніми в складі тендерної пропозиції. При цьому такий учасник повинен у складі тендерної пропозиції подати пояснювальну записку з обґрунтуванням та причинами неподання документів та інформації, у т. ч. аналогів документу/інформації із посиланням на відповідний нормативно-правовий акт.  Усі документи повинні бути дійсними на момент розкриття тендерних пропозицій.  Документи та інформація неналежної якості (зміст яких неможливо прочитати), не братимуться до уваги під час розгляду тендерної пропозиції учасника.  Будь-які виправлення у матеріалах, що містяться у складі тендерної пропозиції за допомогою коригувальних засобів чи іншим способом не допускаються. |
| **2.** | **Кваліфікаційні критерії до Учасників** | Встановлено наступні кваліфікаційні критерії:  1) наявність в учасника процедури закупівлі працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід.  Для підтвердження учасник надає документи про вищу освіту в порядку зазначеному в пункті 1 Додатку 3 тендерної документації (Кваліфікаційні критерії до учасників), що підтверджують наявність в учасника процедури закупівлі працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід;  2) наявність підтвердженого досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів).  Для підтвердження учасник надає довідку у довільній формі, що містить перелік виконаних послуг (проєктів/контрактів), аналогічних за змістом до предмета закупівлі, із зазначенням періодів, замовників та короткого опису наданих послуг. |
| **3.** | **Внесення змін або відкликання тендерної пропозиції Учасником** | Учасник процедури закупівлі має право внести зміни до своєї тендерної пропозиції або відкликати її до закінчення кінцевого строку її подання. |
|  | **Розділ IV Подання та розкриття тендерної пропозиції** | |
| **1.** | **Кінцевий строк подання тендерної пропозицій** | Кінцевий строк подання тендерних пропозицій: **20.12.2024 р., 12:00** год.  Тендерні пропозиції, отримані електронною поштою після закінчення строку подання, не приймаються. |
|  | **Розділ V. Оцінка тендерної пропозиції** | |
| **1.** | **Перелік критеріїв оцінки та методика оцінки тендерних пропозицій із зазначенням питомої ваги кожного критерію** | **Перелік критеріїв та методика оцінки тендерної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію:**  Оцінка тендерних пропозицій проводиться тендерним комітетом на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених замовником у тендерній документації.  Оцінка тендерних пропозицій здійснюється на основі критерію „Ціна”. Питома вага – 100 %.  Найбільш економічно вигідною пропозицією буде вважатися пропозиція з найнижчою ціною з урахуванням усіх податків та зборів (у тому числі податку на додану вартість (ПДВ), у разі якщо учасник є платником ПДВ або без ПДВ — у разі, якщо учасник не є платником ПДВ, а також без ПДВ - якщо предмет закупівлі не оподатковується. |
| **2.** | **Порядок підтвердження інформації** | За результатами розгляду та оцінки тендерної пропозиції замовник визначає переможця процедури закупівлі та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю й повідомляє учасників електронною поштою.  Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції.  У разі отримання достовірної інформації про невідповідність переможця процедури закупівлі вимогам кваліфікаційних критеріїв, або факту зазначення у тендерній пропозиції будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі, замовник відхиляє тендерну пропозицію такого учасника. |
| **3.** | **Виправлення невідповідностей в інформації та/або документах** | 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 у строк, який не може бути меншим ніж два робочі дні до закінчення строку розгляду тендерних пропозицій, повідомлення на електронну пошту з вимогою про усунення таких невідповідностей.  Замовник надсилає повідомлення з вимогою про усунення невідповідностей в інформації та/або документах, що підтверджують відповідність Учасника процедури закупівлі кваліфікаційним критеріям згідно Додатку 3 до тендерної документаці.  Повідомлення з вимогою про усунення невідповідностей буде містити таку інформацію:  1) перелік виявлених невідповідностей;  2) посилання на вимогу (вимоги) тендерної документації, щодо якої (яких) виявлені невідповідності;  3) перелік інформації та/або документів, які повинен подати Учасник для усунення виявлених невідповідностей.  Замовник не може повідомляти одного і того ж учасника процедури закупівлі більше ніж два рази про усунення невідповідностей в інформації та/або документах, що подані учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, крім випадків, пов’язаних з виконанням рішення органу оскарження.  Учасник процедури закупівлі виправляє невідповідності в інформації та/або документах, що подані ним у своїй тендерній пропозиції, виявлені замовником після розкриття тендерних пропозицій, шляхом надсилання через електронну скриньку уточнених або нових документів ***протягом 24 годин*** з моменту повідомлення замовником про усунення таких невідповідностей. Замовник розглядає подані тендерні пропозиції з урахуванням виправлення або невиправлення учасниками виявлених невідповідностей. |
| **4.** | **Інша інформація** | Витрати, пов’язані з підготовкою та поданням тендерної пропозиції Учасник несе самостійно.  Понесені витрати Учасника не відшкодовуються (в тому числі і у разі відміни торгів чи визнання торгів такими, що не відбулися). |
| **5.** | **Відхилення тендерних пропозицій** | Замовник відхиляє тендерну пропозицію із зазначенням аргументації в електронному листі у разі коли:  1) учасник процедури закупівлі:  - зазначив у тендерній пропозиції недостовірну інформацію, що є суттєвою для визначення результатів відкритих торгів, яку замовником виявлено;  - не виконав свої зобов’язання за раніше укладеним договором про закупівлю з тим самим замовником, що призвело до його дострокового розірвання і застосування санкцій у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків протягом трьох років з дати дострокового розірвання такого договору.  Зазначений учасник процедури закупівлі може надати підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відхилення тендерної пропозиції. Для цього учасник процедури закупівлі (суб’єкт господарювання) повинен довести, що він сплатив або зобов’язався сплатити відповідні зобов’язання та відшкодування завданих збитків. Якщо замовник вважає таке підтвердження достатнім, тендерна пропозиція такого учасника не може бути відхилена.  2) тендерна пропозиція:  - не відповідає вимогам, установленим у тендерній документації. |
|  | **Розділ VI. Результати торгів та укладання договору про закупівлю** | |
| **1.** | **Відміна тендеру чи визнання тендеру таким, що не відбувся** | Замовник відміняє тендер у разі:  1) відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт чи послуг;  2) коли здійснення закупівлі стало неможливим внаслідок дії обставин непереборної сили.  У разі відміни тендеру замовник протягом одного робочого дня з дати прийняття відповідного рішення повідомляє через електронну скриньку підстави прийняття такого рішення. |
| **2.** | **Проект договору про закупівлю** | Проект договору про закупівлю викладено в ***Додатку 6*** до цієї тендерної документації. |
| **3.** | **Умови змін договору** | Договір про закупівлю, наведений у Додатку 6 до цієї тендерної документації, використовується як проєкт, який беруться за основу для укладення договору з переможцем тендеру. Після завершення тендеру остаточна редакція договору узгоджується сторонами до моменту його підписання, за умови дотримання вимог тендерної документації та змісту поданої тендерної пропозиції.  Після укладення договору будь-які зміни до його умов здійснюються лише за взаємною згодою сторін шляхом підписання відповідної додаткової угоди, що є невід’ємною частиною договору.  Зміни можуть стосуватися будь-яких положень договору, включаючи, але не обмежуючись: строками надання послуг, обсягом, ціною, порядком розрахунків. |

**Додатки до тендерної документації:**

Додаток 1 Тендерна пропозиція

Додаток 2 Довідка, відомості про Учасника

Додаток 3 Перелік документів та/або інформації, які подаються учасником процедури закупівлі

Додаток 4 Перелік документів та/або інформації, які подаються переможцем процедури закупівлі

Додаток 5 Технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі

Додаток 6 Проєкт договору

Додаток 7 Лист-згода на обробку персональних даних.

***Додаток 1***

***Форма “Тендерна пропозиція” подається у вигляді, наведеному нижче.***

***Учасник не повинен відступати від даної форми та заповнює всі необхідні графи .***

**Тендерна пропозиція**

Ми/Я\*, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(зазначається повне найменування юридичної особи/ПІБ фізичної особи підприємця - учасника), надаємо/надаю\* свою пропозицію щодо участі у тендері на закупівлю «Послуг із адміністративного супроводу інноваційного проєкту у сфері рослинних білків» в межах проєкту «Посилення потенціалу центрів передового досвіду Туреччини, Греції та України для підтримки інновацій. Екосистема нових продуктів харчування на основі рослинних білків» (Excel4Pro) в рамках програми HORIZON-WIDERA-2023-ACCESS-07, яка фінансується Європейським агентством досліджень (номер проєкту: 101186662) за Грантовою угодою Громадської організації «Тех Стартап Скул» з Європейським агентством досліджень, вивчивши тендерну документацію та технічні вимоги на виконання зазначеного вище, ми/я\*, уповноважені на підписання договору про закупівлю, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника за наступною ціною:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Назва послуги | Одиниця виміру | Кількість | Ціна за одиницю, євро без ПДВ/з ПДВ\*\* |
| 1 | Послуги із адміністративного супроводу інноваційного проєкту у сфері рослинних білків в межах проєкту «Посилення потенціалу центрів передового досвіду Туреччини, Греції та України для підтримки інновацій. Екосистема нових продуктів харчування на основі рослинних білків» (Excel4Pro) в рамках програми HORIZON-WIDERA-2023-ACCESS-07, яка фінансується Європейським агентством досліджень (номер проєкту: 101186662) за Грантовою угодою Громадської організації «Тех Стартап Скул» з Європейським агентством досліджень | день | 1 |  |
| Разом, без ПДВ/з ПДВ*\*\** | | | |  |

*\*Визначити залежно від подання тендерної пропозиції юридичною особою або фізичною особою підприємцем.*

*\*\* Для платників ПДВ, з урахуванням ПДВ, якщо учасник торгів є платником ПДВ. Ціна включає в себе всі витрати, пов’язані з наданням послуг, формування кінцевого результату у відповідності до технічної специфікації, та інші витрати, сплату податків і зборів тощо. У разі надання пропозицій Учасником – неплатником ПДВ або якщо предмет закупівлі не обкладається ПДВ, то такі пропозиції надають без врахування ПДВ та в графі «Загальна вартість, грн., з ПДВ» зазначають ціну без ПДВ, про що учасник робить відповідну позначку.*

**1. До рішення про намір укласти договір про закупівлю з нашим підприємством, Ваша тендерна документація разом з нашою пропозицією (за умови її відповідності всім вимогам) мають силу попереднього договору між нами. Якщо буде прийняте рішення про намір укласти договір про закупівлю з нами, ми візьмемо на себе зобов'язання виконати всі умови, передбачені договором, якщо інше не погоджено сторонами.**

**2. Зазначеним нижче підписом ми підтверджуємо повну, безумовну і беззаперечну згоду з усіма умовами проведення процедури закупівлі, визначеними в тендерній документації.**

***Дата подання пропозиції, посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи Учасника, завірені печаткою (у разі наявності)***

***Додаток 2***

**Довідка, відомості про Учасника**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Повне найменування Учасника |  |
| 2 | Скорочене найменування Учасника |  |
| 3 | Код ЄДРПОУ/РНОКПП Учасника |  |
| 4 | Юридична адреса Учасника |  |
| 5 | Мобільний телефон Учасника |  |
| 6 | Електронна адреса Учасника |  |
| 7 | Керівник Учасника   * посада згідно з установчими документами; * прізвище, ім'я, по батькові; * контактні телефони (в тому числі мобільний). |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Дата Підпис/Печатка Посада та ПІБ*

***Додаток 3***

**Перелік документів та/або інформації, які подаються учасником процедури закупівлі**

**1. Кваліфікаційні критерії до Учасників.**

Встановлено наступні кваліфікаційні критерії:

1) наявність в учасника процедури закупівлі працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід.

1. Наявність вищої освіти за першим (бакалаврським) та/або другим (магістерським) та/або третім (освітньо-науковим/освітньо-творчим) рівнем освіти за принаймні одним із таких напрямків:

* економіка та фінанси;
* управління та адміністрування;
* підприємництво та бізнес-аналітика;
* міжнародне співробітництво, комунікації, регіональний розвиток;
* державне управління, політика, публічні інституції.

2. Наявність досвіду у щонайменше в двох з наведених напрямів:

* сфері управління проєктами транскордонного та/або місцевого розвитку або їх фінансування;
* координації роботи керівних комітетів або інших колективних органів управління;
* створення бізнес-моделей та бізнес-планів для інноваційних продуктів;
* розробці рекомендацій щодо фінансування проєктів, організації конкурсів, адміністрування грантів та фінансового менеджменту;
* контрактному менеджменті, фінансовому контролі та звітності за міжнародними проектами.

Відповідність учасника закупівлі вимогам зазначеним у цих пунктах підтверджується довідкою у довільній формі, що містить інформацію про:

* освіту учасника та/або працівника, працівників учасника;
* перелік виконаних послуг (проєктів/контрактів), аналогічних за змістом до предмета закупівлі, із зазначенням періодів, замовників та короткого опису наданих послуг.

**2. Інша інформація встановлена відповідно до законодавства (для УЧАСНИКІВ - юридичних осіб, фізичних осіб та фізичних осіб-підприємців).**

|  |  |
| --- | --- |
| **Перелік інших документів та/або інформації, які подаються учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції:** | |
| **1** | Заповнену форму «Тендерна пропозиція» згідно Додатку 1 тендерної документації. |
| **2** | Для фізичних осіб-підприємців/юридичних осіб: Витяг/Виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань. |
| **3** | Учасник у складі тендерної пропозиції надає інформацію щодо кожного суб’єкта господарювання, якого Учасник планує залучати до виконання робіт чи послуг. |
| **4** | Довідку, яка містить відомості про учасника: повне та скорочене найменування; код ЄДРПОУ/РНОКПП; юридична адреса; телефон; електронна адреса; прізвище ім'я, по-батькові керівника/директора; телефон для контактів (Додаток 2). |
| **5** | Лист-згоду про обробку персональних даних відповідно до Додатку 7. |

Якщо учасник не може надати документи які вимагаються тендерною документацією (або надає документ іншої форми чи змісту) по причині закритих реєстрів чи відмов уповноважених органів у видачі таких документів, учасник повинен надати аргументовану довідку-пояснення в довільній формі про причини відсутності такого документа з посиланням на нормативно правові акти.

***Додаток 4***

**Перелік документів та/або інформації, які подаються переможцем процедури закупівлі**

**1.1. Документи, які надаються ПЕРЕМОЖЦЕМ (юридичною особою):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Вимоги** | **Додаткова інформація** |
| 1 | Підтвердження повноваження щодо підпису документів | * Протокол засновників та/або наказ про призначення (в разі, якщо керівник підписує Тендерну пропозицію); * Довіреність або доручення (якщо Тендерну пропозицію підписує інша уповноважена особа учасника); * Інший документ, що підтверджує повноваження представника учасника для підписання документів. |
| 2 | Документи, що підтверджують статус платника податків |  |
| 3 | Статут або інший установчий документ | * Сканкопію останньої зареєстрованої редакції статуту; * Сканкопію іншого установчого документа. |
| 4 | Довідку з банку про відкриття розрахункового рахунку |  |
| 5 | Підтвердження кваліфікаційної освіти | Сканкопію диплома працівника або працівників, які безпосередньо будуть залучені до надання послуг. |

**1.2. Документи, які надаються ПЕРЕМОЖЦЕМ (фізичною особою чи фізичною особою**

**— підприємцем):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Вимоги** | **Додаткова інформація** |
| 1 | Документи, що підтверджують статус платника податків |  |
| 2 | Довіреність | Якщо тендерна пропозиція, документи чи договір подаються не особисто фізичною особою-підприємцем, а її уповноваженим представником така довіреність має містити:   * повну інформацію про довірителя; * повну інформацію про уповноваженого представника; * чіткий перелік повноважень, які передаються представнику; * термін дії довіреності. |
| 3 | Довідку з банку про відкриття розрахункового рахунку |  |
| 4 | Підтвердження кваліфікаційної освіти | Сканкопію диплома про вищу освіту фізичної особи-підприємця та/або працівника або працівників, які безпосередньо будуть залучені до надання послуг. |

***Додаток 5***

**Технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі**

**Послуги із адміністративного супроводу інноваційного проєкту у сфері рослинних білків в межах проєкту «Посилення потенціалу центрів передового досвіду Туреччини, Греції та України для підтримки інновацій. Екосистема нових продуктів харчування на основі рослинних білків» (Excel4Pro) в рамках програми HORIZON-WIDERA-2023-ACCESS-07, яка фінансується Європейським агенством досліджень (номер проєкту: 101186662) за Грантовою угодою Громадської організації «Тех Стартап Скул» з Європейським агентством досліджень**

Замовник самостійно визначає необхідні технічні характеристики предмета закупівлі з огляду на специфіку предмета закупівлі, керуючись принципами здійснення закупівель та з дотриманням законодавства.

**Основні завдання:**

* *Надання експертної підтримки та участь у діяльності Спільного керівного комітету з метою розробки стратегій науково-дослідної діяльності у сфері інновацій рослинного білка.*
* ***Розроблення політики та рекомендацій* *щодо фінансування для підтримки ключових цілей Excel4Pro та підвищення обізнаності серед цільової аудиторії.***
* *Надання послуг з розробки бізнес-моделей та бізнес-планів для демонстраційних проєктів (пілотів).*
* *Надання консультаційних та менторських послуг щодо перспективних інновацій у сфері харчових технологій, з метою їх прискореного впровадження.*
* *Надання послуг з підготовки, організації та супроводу конкурсу для підтримки стартапів та МСП у сфері інноваційних харчових продуктів, включаючи фінансове адміністрування****.***
* *Надання послуг із супроводу укладення, змін і виконання договорів у межах проєкту.*
* *Надання послуг з управління даними, управління та використання інтелектуальної власності.*

**Звітність:**

* Регулярні квартальні звіти щодо стану виконання робіт.
* Фінальний звіт про виконання усього комплексу завдань.

**Обсяг виконання робіт:**

* Обсяг надання послуг становить 480 днів з моменту підписання договору.
* Зазначений термін може бути змінений залежно від особливостей реалізації проєкту, включаючи, але не обмежуючись, випадками виникнення додаткових завдань, змінами обсягів фінансування та завдань або затвердження нових стратегічних рішень керівним комітетом проєкту.

***Додаток 6***

**Проєкт договору**

**ДОГОВІР №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**про надання послуг**

м. Львів «\_\_» \_\_\_\_ 2025 року

**ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ «ТЕХ СТАРТАП СКУЛ»*,*** код ЄДРПОУ 41553173, місцезнаходження: 79068, м. Львів, вул. Тичини, буд. 17, кв. 47 в особі голови організації Подольчака Назара Юрійовича, який діє на підставі статуту та надалі іменується ***«Замовник»*** з одного боку та

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, РНОКПП/ЄДРПОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, місцезнаходження: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, та надалі іменується ***«Виконавець»,*** з другого боку, які разом іменуються Сторони, а окремо – Сторона, уклали цей Договір про надання послуг, надалі – «***Договір»*,** в якому погодили наступне:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**
   1. З метою реалізації проєкту «Посилення потенціалу центрів передового досвіду Туреччини, Греції та України для підтримки інновацій. Екосистема нових продуктів харчування на основі рослинних білків» (Excel4Pro) (надалі – Проєкт) в рамках програми HORIZON-WIDERA-2023-ACCESS-07, яка фінансується Європейським агентством досліджень (номер проєкту: 101186662) згідно з Грантовою угодою, укладеною між Замовником та Європейським агентством досліджень (надалі – Грантова угода), Замовник доручає, а Виконавець бере на себе зобов'язання за винагороду надати послуги із адміністративного супроводу інноваційного проєкту у сфері рослинних білків (надалі – ***Послуги***).
   2. Детальний перелік Послуг, графік виконання та умови оплати наданих Послуг, погоджуються Сторонами у Додатковій угоді до цього Договору.
   3. Замовник зобов'язується своєчасно та в повному обсязі оплачувати Виконавцеві винагороду за надані Послуги у порядку та розмірах, визначених цим Договором.
   4. Виконавець надає Послуги на свій ризик, самостійно організовує процес надання Послуг, не підлягає під дію правил внутрішнього трудового розпорядку Замовника.
2. **ЦІНА ДОГОВОРУ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ**
   1. Вартість Послуг за цим Договором становить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ євро за курсом, оприлюдненим на сайті Європейської комісії (InforEuro).
   2. Оплата Послуг здійснюється в безготівковій формі на розрахунковий рахунок Виконавця, що вказаний в реквізитах цього Договору на підставі Акту прийому-передачі наданих послуг (надалі – Акт), якщо інше не буде передбачено Сторонами.
   3. Замовник погоджує Акт протягом **10 (десяти) робочих днів** з моменту отримання його від Виконавця.
   4. У разі не погодження Замовником Акту, Виконавець усуває допущені в Акті недоліки, або надає Замовнику звіт-пояснення з питань, які стали причиною непогодження Акту протягом 10 (десяти) робочих днів з моменту отримання повідомлення Замовника про непогодження Акту.
   5. Замовник має право затримати оплату за надання Послуг до усунення Виконавцем недоліків, які стали причиною непогодження Акту.
   6. За згодою Сторін оплата Послуг може здійснюватись на умовах передоплати та часткової оплати. У такому випадку розмір передоплати зараховується в оплату Послуг, що фіксуються Сторонами в Акті.
3. **ОБОВ’ЯЗКИ СТОРІН**
   1. **Виконавець зобов'язаний:**
      1. Вчасно та якісно надавати Послуги зі строгим дотриманням стандартів та вимог Замовника.
      2. Ознайомитися з відповідними положеннями Грантової угоди, які стосуються його функцій, та дотримуватись їх під час виконання своїх обов’язків за цим Договором;
      3. Здійснювати оформлення усіх поточних та супровідних документів під час надання Послуг у формі та в порядку, що затверджені Замовником.
      4. Надавати Замовнику регулярні звіти про хід та результати надання Послуг за кожен квартал, а також фінальний звіт за підсумками виконання всього комплексу Послуг відповідно до умов цього Договору та/або Додаткових угод, у формі та у строки, погоджені Сторонами, або відповідно до вимог, встановлених Грантовою угодою.
      5. Самостійно організовувати надання Послуг з урахуванням умов цього Договору.
      6. При виявленні Замовником недоліків у наданні Послуг, негайно їх усувати.
      7. Негайно інформувати Замовника про виявлену неможливість подальшого надання Послуг.
   2. **Замовник зобов'язаний:**
      1. Ознайомити Виконавця з вимогами стандартів діяльності Замовника.
      2. Передати Виконавцеві необхідну для надання Послуг інформацію та документацію.
      3. Здійснювати оплату за надання Послуг Виконавцеві в строки та у порядку, передбачені цим Договором.
4. **ЗАХИСТ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ**

4.1. Шляхом укладення та підписання цього Договору Виконавець надає Замовнику дозвіл на обробку його персональних даних відповідно до Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, надання та/або передачу персональних даних третім особам в порядку та з підстав, визначених чинним законодавством України та внутрішніми документами Замовника без необхідності повідомлення Виконавця про дії з персональними даними та підтверджує свою обізнаність про місцезнаходження бази персональних даних, яка містить його персональні дані, її призначення та найменування, місцезнаходження та/або місце проживання (перебування). У разі зміни визначеної мети обробки персональних даних Виконавець не заперечує проти обробки його персональних даних, якщо така необхідність буде визначена чинним законодавством України та/або внутрішніми документами Замовника, а також повідомляє, що він ознайомлений із Законом України «Про захист персональних даних» від 1 червня 2010 року N 2297-VI з усіма змінами та доповненнями до нього, зокрема про свої права, визначені цим Законом. Крім того, Виконавець підтверджує факт письмового повідомлення про включення його персональних даних до відповідної бази персональних даних, про мету збору даних та осіб, яким передаються персональні дані Виконавця.

1. **ЗБЕРЕЖЕННЯ ТА НЕРОЗГОЛОШЕННЯ КОНФІДЕНЦІЙНОЇ ІНФОРМАЦІЇ**
   1. У зв’язку з виконанням обов’язків, покладених на Виконавця цим Договором, Виконавець отримує доступ до конфіденційної інформації, що стосується змісту та реалізації Проекту, що включає:

* інформацію про організацію діяльності щодо реалізації Проекту;
* системи контролю та звітності;
* зміст внутрішньої документації;
* іншу інформацію, що не належить до загальновідомої чи загальнодоступної, та отримана Виконавцем у зв’язку наданням Послуг за цим Договором.
  1. Виконавець зобов’язується використовувати вказану в п. 5.1 цього Договору конфіденційну інформацію лише з метою виконання своїх обов’язків за цим Договором.
  2. Під час виконання обов’язків відповідно до цього Договору, та впродовж трьох років після припинення цього Договору, Виконавець зобов'язується не розголошувати вказану в п. 5.1 цього Договору конфіденційну інформацію третім особам.
  3. Після припинення цього Договору, в тому числі, в разі його дострокового розірвання, Виконавець зобов’язується повернути оригінали документів та їх копії, що знаходяться у його володінні, та стосуються реалізації Проекту.
  4. Підписуючи цей Договір Виконавець підтверджує, що він/вона повідомлений/а, та усвідомлює, що за розголошення конфіденційної інформації що стосується змісту та реалізації Проекту, понесе дисциплінарну, цивільно-правову та кримінальну відповідальність.

1. **ТЕРМIН ДIЇ ДОГОВОРУ. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ДОГОВОРУ**
   1. Цей Договір набирає чинності з моменту підписання його Сторонами та діє до 31.12.2025 року.
   2. Якщо жодна зі Сторін не повідомить іншу Сторону в письмовій формі про своє бажання припинити дію Договору не пізніше ніж за 30 (тридцять) календарних днів до завершення поточного строку його дії, Договір автоматично вважається пролонгованим на наступний календарний рік на тих самих умовах.
   3. У будь-якому випадку дія цього Договору припиняється 31 грудня 2028 року.
   4. Припинення дії Договору не звільняє Сторони від обов’язку виконати всі зобов’язання, що виникли під час строку його дії, включаючи зобов’язання щодо оплати наданих Послуг, подання звітів, передачі результатів або іншої передбаченої цим Договором документації.
   5. Дія цього Договору може бути достроково припинена за взаємною згодою Сторін, про що Сторонами укладається договір про припинення цього Договору.
   6. Одностороння відмова від виконання Сторонами своїх зобов’язань не допускається, крім випадків, передбачених цим Договором та/або законодавством України.
   7. Цей Договір може бути розірвано з ініціативи будь-якої зі Сторін у разі систематичного порушення або невиконання іншою Стороною умов цього Договору.
   8. У разі недотримання Виконавцем умов цього Договору Замовник може прийняти рішення про дострокове розірвання цього Договору, про що має повідомити Виконавця не пізніше, ніж за 5 (п’ять) календарних днів до запланованої дати розірвання. Договір вважається розірваним на 6 (шостий) день з моменту відправлення Виконавцеві відповідного повідомлення на електронну адресу, вказану в реквізитах Виконавця в цьому Договорі.
   9. Про намір розірвати цей Договір з підстав інших, ніж ті, що зазначені в п. 6.5 цього Договору, Замовник має повідомити Виконавця не пізніше ніж за 5 (п’ять) календарних днів, а Виконавець Замовника не пізніше, ніж за 30 (тридцять) календарних днів до бажаної дати припинення цього Договору.
   10. Всі доповнення і зміни до цього Договору є його невід’ємними частинами і дійсні тільки тоді, якщо вони складені у письмовій формі та підписані Сторонами.
   11. Зміни та/або доповнення, що вносяться, розглядаються Сторонами не довше, ніж протягом 20 (двадцяти) календарних днів з моменту їх отримання. Зміни та/або доповнення у цей Договір набирають чинності з моменту належного оформлення Сторонами відповідної додаткової угоди до цього Договору, якщо інше не встановлено у самій додатковій угоді або у цьому Договорі, або з дати набрання чинності відповідним рішенням суду, яким внесено зміни до цього Договору.
2. **ФОРС-МАЖОР**
   1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором у разі виникнення форс-мажорних обставин, які не існували на час підписання Договору та виникли поза волею Сторін.
   2. Форс-мажорними обставинами в цьому Договорі вважаються дії непереборної сили, а також інші обставини, що є підставою для звільнення від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором; будь-які екстремальні або неминучі події зовнішнього характеру по відношенню до Сторін або їх наслідки, які виникають не з вини Сторін, поза їх волею або всупереч волі і бажанню Сторін і які не можуть бути передбачені із застосуванням звичайних дій з цією метою, і яким неможливо запобігти (уникнути їх) з усією обережністю і передбачливістю, в тому числі, але не виключаючи стихійні явища природного характеру (землетруси, повені, урагани, руйнування в результаті блискавки тощо), катастрофи біологічного, техногенного та антропогенного походження (вибухи, пожежі, поломки машин і обладнання, масові епідемії тощо), обставини суспільного життя (війна, воєнні дії, блокада, порушення громадського порядку, терористичні акти, масові страйки та локаути, бойкоти, карантин тощо), а також видача заборонних або обмежуючих нормативних актів уряду та/або місцевого самоврядування, інших законних чи незаконних, заборонних чи обмежуючих заходів зазначених органів, які унеможливлюють виконання Сторонами належним чином своїх зобов'язань за цим Договором або тимчасово перешкоджають такому виконанню.
   3. Сторона, яка не може виконати зобов'язання за цим Договором внаслідок форс-мажорних обставин, повинна повідомити іншу Сторону про це в письмовій формі (телеграмою/ електронною поштою/ кур’єрською доставкою) протягом 10 (десяти) календарних днів з моменту їх виникнення.
   4. Якщо Сторона, яка не змогла виконати зобов'язання за цим Договором внаслідок форс-мажорних обставин, не повідомила іншу Сторону про їх настання, вона не має права посилатись на ці обставини як на підставу невиконання чи невчасного виконання нею своїх зобов’язань.
   5. Доказом виникнення форс-мажорних обставин та тривалості їх дії є відповідні підтверджуючі документи, видані Торгово-промисловою палатою.
   6. Якщо форс-мажорні обставини та/або їх наслідки тимчасово перешкоджають повному або частковому виконанню зобов'язань за цим Договором, то термін виконання зобов'язань продовжується на строк дії таких обставин чи усунення їх наслідків.
   7. Якщо форс-мажорні обставини продовжують діяти понад 3 (три) місяці підряд, Сторони зобов’язані провести переговори щодо погодження можливих альтернативних варіантів виконання умов цього Договору. Якщо у зв'язку з виникненням форс-мажорних обставин та/або їхніх наслідків, за які жодна із Сторін не несе відповідальності, виконання зобов'язань за цим Договором є все-таки неможливим, то цей Договір вважається розірваним з моменту виникнення неможливості виконання зобов'язань за цим Договором. У цьому випадку Сторони не звільняються від зобов'язання проінформувати іншу Сторону про наявність форс-мажорних обставин або настання їх наслідків.
3. **ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**
   1. За невиконання та/або неналежне виконання умов цього Договору Сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України.
   2. У випадку невиконання та/або неналежного виконання зобов’язань, що передбачені цим Договором, винна Сторона зобов’язана відшкодувати іншій Стороні всі пов’язані з таким невиконанням чи неналежним виконанням зобов’язань збитки.
4. **ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**
   1. Всі спори та розбіжності, що можуть виникнути при виконанні, зміні чи розірванні цього Договору або у зв’язку із ним, будуть по можливості вирішуватись шляхом переговорів між Сторонами.
   2. У випадку, коли Сторони не досягнуть згоди шляхом переговорів, спір передається на розгляд суду за встановленою законодавством юрисдикцією та підсудністю.
5. **НЕЗАЛЕЖНИЙ СТАТУС ВИКОНАВЦЯ**
   1. Цей Договір не є трудовим контрактом, не повинен ні за яких обставин розглядатися як такий, що укладений з метою створення трудових відносин, або спільних підприємств. Жоден учасник, представник або співробітник Замовника не повинен розглядатися як співробітник Виконавця.
   2. Виконавець несе повну особисту відповідальність за сплату усіх податків, мит, зборів і платежів, які виникають у Виконавця у зв'язку з цим Договором.
6. **ІНШІ УМОВИ**
   1. Після укладення Договору всі попередні переговори та переписка по ньому втрачають юридичну силу.
   2. У випадках, не передбачених цим Договором, Сторони керуються чинним законодавством України.
   3. Кожна Сторона несе повну відповідальність за правильність вказаних нею у цьому Договорі реквізитів та зобов'язується своєчасно у письмовій формі повідомляти іншу Сторону про їх зміну не пізніше 5 (п’яти) робочих днів після настання таких змін, а у разі неповідомлення несе ризик настання пов'язаних із ним несприятливих наслідків.
   4. В ході виконання цього Договору Сторонами приймається обмін діловою кореспонденцією, звітами, документами по електронній пошті. Усю кореспонденцію (повідомлення, звіти, листи, пропозиції, інші документи, копії документів і тому подібне) за цим Договором кожна Сторона зобов'язана передавати іншій Стороні у письмовій формі з доставкою кур'єром, звичайною поштою (не електронною) цінним листом (оголошеною цінністю) з описом вкладення або особистим врученням під розпис по адресах, вказаних в цьому Договорі, якщо інші адреси не будуть письмово повідомлені Сторонами одна одній. Сторони погодили, що з урахуванням поштового обігу кореспонденція вважається отриманою Стороною одержувачем на 5-й день після направлення її Стороною відправником, у тому числі, вважається отриманою і у разі ухилення (відмови) Сторони одержувача від її отримання у відділенні поштового зв'язку чи нез'явлення Сторони у відділення поштового зв'язку для її отримання.
   5. Сторони визнають, що електронні документи та інформація в електронному вигляді, якими обмінюються Сторони за допомогою електронної пошти, вказаної у цьому Договорі, мають юридичну силу, а такий обмін між Сторонами визнається Сторонами юридично значимими діями до тих пір, поки Сторони не отримають оригінали документів.
   6. Підписуючи цей Договір, Сторони також погодили використання електронного підпису в документообігу на умовах, передбачених чинним законодавством України.
   7. У разі виникнення будь-яких суперечностей між положеннями цього Договору та умовами Грантової угоди, укладеної між Замовником та Європейським агентством досліджень у межах реалізації Проєкту, переважну юридичну силу мають положення Грантової угоди.
   8. Усі положення цього Договору підлягають тлумаченню з урахуванням цілей, завдань і обмежень, передбачених Грантовою угодою, навіть у випадках, коли це прямо не зазначено в тексті Договору.
   9. Жодна зі Сторін не має права передавати третім особам свої права та обов’язки за цим Договором без письмового погодження з іншою Стороною.
   10. Цей Договip складено українською мовою в 2-х ідентичних пpимipниках, які мають piвну юpидичну силу, по одному для кожної із Сторін.
7. **ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ, Реквізити ТА ПІДПИСИ Сторін**

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАМОВНИК** | **ВИКОНАВЕЦЬ** |
| **ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ «ТЕХ СТАРТАП СКУЛ»**  **Код ЄДРПОУ:** 41553173  **Місцезнаходження:** 79068, м. Львів, вул. Тичини, буд. 17, кв. 47  Тел. +380951117020  Mail: lts@lpnu.ua  **Голова Організації**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Назар** **ПОДОЛЬЧАК** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **РНОКПП/ЄДРПОУ:**  **Місцезнаходження:**  Банківські реквізити:  ІBAN  Тел. +  Mail:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ **\_\_\_\_\_** |
|  |  |
|  |  | |

***Додаток 7***

*Учасник може надати інформацію згідно з цим приміром, або довідку у довільній формі.*

*Лист-згода надається уповноваженою особою, інформація щодо якої надається у складі пропозиції.*

**Лист-згода на обробку персональних даних**

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(ПІБ уповноваженої особи, інформація щодо якої надається у складі пропозиції)*, даю згоду на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних згідно з нормами чинного законодавства, моїх персональних даних (у т.ч. паспортні дані, ідентифікаційний код, електронні ідентифікаційні дані: номери телефонів, електронні адреси або інша необхідна інформація, передбачена законодавством), відомостей, які надаю про себе для забезпечення участі у тендері, цивільно-правових та господарських відносин.

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(Підпис уповноваженої особи, інформація щодо якої надається у складі пропозиції)*

***Посада, прізвище, ініціали, власноручний підпис уповноваженої особи Учасника,***

***(печатка у разі її використання)***