



ЗАПИТ НА ПРОПОЗИЦІЮ

ЗАКУПІВЛЯ ПОСЛУГИ СТРАХУВАННЯ ВОЛОНТЕРІВ

ДОКУМЕНТ №T4U2401-SDC2401-П-001

ДАТА ВИДАННЯ ЗНП: 22.01.2025 Р.

СТРОК ПОДАННЯ ПРОПОЗИЦІЙ: 17.02.2025 Р.

*ПІДГОТОВЛЕНО
БЛАГОДІЙНА ОРГАНІЗАЦІЯ “КООРДИНАЦІЙНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ ЦЕНТР”*

1. Опис ЗНП

Благодійна організація “Координаційний гуманітарний центр” (далі за текстом - БО “КГЦ”) видає цей ЗНП (Запит на пропозицію), запрошуючи кваліфікованих учасників подати пропозиції стосовно програми **«Надання екстреної допомоги та підтримки евакуацій» (EASE)** та **проект страхування волонтерів “Почути кожного II”**

Щоб подати заявку на тендер для закупівлі послуг страхування волонтерів благодійних та громадських організацій, які залучені до роботи у Харківській, Донецькій, Дніпропетровській, Запорізькій областях та опціонально Сумській.

Планова кількість застрахованих — 3 000 осіб.

Цей ЗНП являє собою запрошення до участі у тендері, а не пропозицію укласти договір. Учасники повинні надати відповідь, що відповідає мінімальним вимогам, наведеним у цьому документі.

2. УМОВИ ТА РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ПОДАННЯ ПРОПОЗИЦІЙ

Цей запит на пропозицію містить вимоги стосовно відкритості та конкурентності процесу.

Всі постачальники повинні обов’язково направити письмове повідомлення про намір брати участь у тендері електронною поштою на адресу procurement_team@rcc-ua.org до **12.02.2025**. Після чого прикріпити всі необхідні додатки для участі в тендері на тендерній площадці “Playtender”.

Також прохання надавати комерційну пропозицію у двох форматах: Excel та pdf (з підписом та печаткою), відповідно до вимог зазначених в переліку обов’язкових документів.

Пропозиції приймаються до **18:00 17 лютого 2025 року**.

Будь-які пропозиції, отримані після вищезазначеної дати та часу, не приймаються. Всі пропозиції мають бути підписані офіційним агентом або представником компанії, що подає пропозицію.

Якщо організація, що подає пропозицію, має залучити для виконання будь-якої роботи інших осіб в порядку аутсорсингу або субпідряду з метою забезпечення дотримання вимог, передбачених цим документом, це має бути чітко зазначено у пропозиції. Окрім того, всі витрати, включені до пропозицій, мають охоплювати будь-які роботи, що виконуються в порядку аутсорсингу

або субпідряду. Всі пропозиції, що передбачають виконання робіт на умовах аутсорсингу або субпідряду, повинні включати назви та опис організацій, що залучаються.

Всі витрати мають бути зазначені детально, з наведенням пояснень стосовно всіх платежів та витрат.

Умови договору буде погоджено після обрання переможця за цим ЗНП. Всі умови договору розглядаються БО "КГЦ" та мають включати обсяг, бюджет, графік та інші необхідні позиції, пов'язані з проектом.

Ви маєте дати відповіді у кожній частині, включно з твердженнями, питаннями та/або вказівками, без винятків та заповнити всі додатки до цього тендеру.

Будь-яка усна інформація, отримана від БО "КГЦ", та заяви її представників не можуть розглядатися як внесення змін до цього ЗНП. Офіційний характер мають виключно виправлення або доповнення, направлені БО "КГЦ" у письмовому вигляді всім учасникам ЗНП. БО "КГЦ" не несе відповідальності за усні інструкції.

3. Вимоги щодо пропозиції

а. Адміністративні вимоги

Перелік обов'язкових документів щодо пропозиції, що підлягають розгляду в межах оцінювання якості. Всі документи щодо пропозиції повинні бути подані в порядку та названі відповідно до таблиці нижче.

Вимоги		Зазначити необхідні детальні дані. Додати документ або надати окремий аркуш у разі необхідності.
А. Перелік обов'язкових документів		
1	Додаток 1 - Анкета для постачальників	Шаблон, наданий БО "КГЦ" – направити у форматі PDF, у заповненому вигляді, з датою, печаткою та підписом уповноваженої особи постачальника
2	Додаток 2 - Заявка учасника	Шаблон, наданий БО "КГЦ" – направити у форматі PDF, у заповненому вигляді, з датою, печаткою та підписом уповноваженої особи постачальника
3	Додаток 3 – Лист специфікація	Шаблон, наданий БО "КГЦ" – направити у форматі PDF, у заповненому вигляді, з датою, печаткою та підписом уповноваженої особи постачальника та в редагованому форматі Excel

4	Додаток 4 - Документ про податкову реєстрацію	Направити у вигляді скану в форматі PDF, з датою, печаткою та підписом уповноваженої особи постачальника
5	Додаток 5 - Установчі документи компанії	Направити у вигляді скану в форматі PDF, з датою, печаткою та підписом уповноваженої особи постачальника
6	Додаток 6 – Чорновий зразок страхового договору	Направити у вигляді скану в форматі PDF, з датою, печаткою та підписом уповноваженої особи постачальника та у редагованому варіанті (Excel або Docx)
7	Додаток 7 - Надати останню фінансову звітність, (декларація за фінансову звітність)	Направити у вигляді скану в форматі PDF, з датою, печаткою та підписом уповноваженої особи постачальника
8	Додаток 8 – Відгуки від клієнтів/партнерів/НУО щодо співпраці з компанією	Направити у вигляді скану в форматі PDF (довільна форма)

b. Вартість (фінансові вимоги)

Вимоги		Зазначити необхідні детальні дані. Додати документ або надати окремий аркуш у разі необхідності.
В. Вартість і умови оплати		
1	Вартість має бути в межах ринкових цін	Зазначити у Додатку 03 - Лист специфікація
2	Надати останню фінансову звітність	Зазначити у Додатку 07
3	Умови оплати – виключно банківський переказ	Зазначити у Додатку 03 - Запит на пропозицію – фінансова пропозиція
4	Дійсність пропозиції	Мінімум 30 календарних днів від дати завершення приймання пропозицій

4. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

БО “КГЦ” оцінює всі пропозиції на основі зазначених нижче критеріїв. Для забезпечення розгляду в зв’язку з цим Запитом на пропозицію, ваша пропозиція має бути повною та відповідати всім зазначеним нижче критеріям:

- **Адміністративне оцінювання:** пропозиція має бути повною, з усіма необхідними документами\додатками, у належному порядку, в необхідному форматі, з правильними назвами, підписами та печатками, та має бути розміщена на тендерному майданчику у відповідний термін прийому пропозицій.
- **Технічне оцінювання:** Учасники мають надати опис та документацію (Додаток 06) стосовно запропонованих послуг, що підтверджують їх відповідність мінімальним вимогам БО “КГЦ” для реалізації проєктів.

- **Фінансове оцінювання:** Оцінювання учасників здійснюється за вартістю запропонованих ними рішень на основі роботи, що підлягає виконанню відповідно до обсягу цього проєкту. Також враховуються умови оплати.

5. ЗАГАЛЬНІ УМОВИ ТА ПОЛОЖЕННЯ

5.1 ЗАГАЛЬНІ УМОВИ

Документ, що додається, є не пропозицією укласти договір, а запитом стосовно намірів постачальника. Прийняття пропозиції у жодному разі не зобов'язує БО "КГЦ" укласти договір з будь-яким постачальником стосовно деяких або всіх товарів чи послуг.

БО "КГЦ" залишає за собою право на зазначені нижче рішення та дії на основі прописаних політик організації, гуманітарних принципів та з причин, відомих лише БО "КГЦ":

- Визначати, чи відповідає надана інформація вимогам ЗНП
- Зв'язатися з будь-яким учасником після подання пропозиції стосовно уточнення будь-якої наданої інформації
- Відмовитися від будь-яких або всіх формальностей тендерної процедури
- Прийняти або відхилити пропозицію повністю або частково без пояснення причин учаснику
- Не приймати пропозицію з найнижчою ціною
- Вести переговори з одним або кількома учасниками стосовно будь-яких аспектів поданих пропозицій
- Укласти договір іншого виду, ніж передбачено цим документом, або не укладати договір;
- Направити на власний розсуд запити вибраним постачальникам стосовно направлення детальної презентації щодо пропозиції
- Не передавати результати розгляду тендерних пропозицій іншим учасникам та укладати договори відповідно до політик БО "КГЦ"

Будь-які істотні заяви (усні або письмові), подані у відповідь на цей ЗНП або у відповідь на запити щодо надання додаткової інформації, вважаються пропозиціями щодо укладення договору та мають бути включені постачальником до остаточної версії договору.

5.2 КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ/ НЕРОЗГОЛОШЕННЯ ІНФОРМАЦІЇ

Будь-яка інформація стосовно методів роботи БО "КГЦ", отримана постачальниками, не підлягає розголошенню будь-яким особам, крім відповідальних за підготовку цієї пропозиції. Будь-яке обговорення постачальником методів роботи БО "КГЦ" може бути підставою для

дискваліфікації. БО “КГЦ” залишає за собою право на власний розсуд вимагати укладення угоди про нерозголошення інформації.

БО “КГЦ” також зобов’язується забезпечувати сувору конфіденційність стосовно інформації, отриманої у зв’язку з цим ЗНП, та не розголошувати її будь-яким особам, крім осіб, безпосередньо відповідальних за оцінювання відповідей, без прямої згоди постачальника, що надав відповідь.

Інформація, наведена у цьому ЗНП, є конфіденційною та не підлягає розголошенню або використанню для будь-яких інших цілей постачальником.

5.3 ПОШИРЕННЯ ІНФОРМАЦІЇ

Поширення будь-якої інформації стосовно цього проєкту (у формі прес-релізів, брошур або фотоматеріалів) допускається виключно за наявності попередньої письмової згоди БО “КГЦ”.

5.4 ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Постачальник, що бере участь у тендері, зобов’язаний забезпечити звільнення БО “КГЦ” від відповідальності стосовно, у т.ч., будь-яких претензій третіх осіб, пов’язаних з діями або бездіяльністю вибраного постачальника, а також несе відповідальність за будь-яку шкоду, завдану його працівниками, агентами або субпідрядниками.

5.5 ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ

- a. Жодна зі Сторін не несе відповідальності за затримку чи ускладнення виконання своїх зобов’язань або визнання виконання таких зобов’язань недоцільним, комерційно нездійсненим, незаконним або неможливим, якщо це пов’язано з наявністю обставин непереборної сили. Обставини непереборної сили включають в себе (без обмежень) стихійні лиха, пандемії, надзвичайні ситуації, громадські заворушення, терористичні акти (або їх загрозу), війни, пожежі, будь-які дії або втручання державних органів, порушення електропостачання або надання комунальних послуг, страйки або інші трудові конфлікти, медичні попередження, видані Центром контролю захворювань (або аналогічним органом), будь-які інші надзвичайні ситуації громадського або державного характеру та/або інші аналогічні події за межами розумного контролю сторін.
- b. Сторона, що посилається на обставини непереборної сили (Постраждала сторона), повинна направити іншій Стороні (Сторона, що не постраждала) письмове повідомлення протягом десяти (10) днів від дати встановлення Постраждалою стороною факту наявності обставин непереборної сили.

5.6 ПОМИЛКИ ТА УПУЩЕННЯ

БО “КГЦ” очікує від постачальника забезпечення всієї необхідної робочої сили, координації, підтримки та ресурсів, передбачених пропозицією постачальника та остаточним технічним завданням. Додаткових компенсацій для постачальника за будь-які помилки або упущення стосовно пропозиції, поданої до БО “КГЦ”, не передбачено. До винятків відносяться доповнення, видалення та/або додаткові послуги, щодо яких постачальником отримано письмовий дозвіл від БО “КГЦ”.

5.7 ПРАВО ВЛАСНОСТІ НА РЕЗУЛЬТАТИ РОБІТ

Всі результати робіт, створені в процесі оцінювання, мають бути оригінальними, і жодні треті особи не повинні мати жодних прав щодо результатів робіт. Всі права щодо результатів робіт належать БО “КГЦ”.

5.8 КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ

БО “КГЦ” закликає всіх потенційних постачальників уникати конфліктів інтересів та запобігати їм шляхом інформування БО “КГЦ” у разі, якщо ви, ваші афілійовані особи або працівники брали участь у підготовці вимог, проєкту, специфікацій, кошторисів витрат та іншої інформації, що використовувалась у цьому ЗНП.