

**ДЕРЖАВНА УСТАНОВА**

**«ЦЕНТР ГРОМАДСЬКОГО ЗДОРОВ’Я**

**МІНІСТЕРСТВА ОХОРОНИ ЗДОРОВ’Я УКРАЇНИ»**

вул. Ярославська, 41, м. Київ, 04071, тел. (044) 425-43-54, 281-23-57

E-mail: info@phc.org.ua, код ЄДРПОУ 40524109

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням тендерного комітету

від "29" 05 2019 року № 128

Заступник Голови тендерного комітету

­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Є.С. Ярмак

**ОГОЛОШЕННЯ № 128/ВТ**

**про проведення відкритих торгів з попередньою кваліфікацією**

Державна установа «Центр громадського здоров’я Міністерства охорони здоров’я України» (далі – Замовник) оголошує тендер за процедурою відкритих торгів з попередньою кваліфікацією на закупівлю **послуг на розробку ОБ’ЄДНАНОЇ СИСТЕМИ ФІНАНСОВОГО ТА УПРАВЛІНСЬКОГО ОБЛІКУ ДЛЯ ДЕРЖАВНОЇ УСТАНОВИ «ЦЕНТР ГРОМАДСЬКОГО ЗДОРОВ’Я МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ’Я УКРАЇНИ»** в рамках реалізації проекту Глобального фонду для боротьби зі СНІДом, туберкульозом та малярією (далі – Послуги) та запрошує Вас подати тендерну пропозицію.

Закупівля здійснюється за кошти Глобального фонду для боротьби зі СНІДом, туберкульозом та малярією в рамках реалізації проекту «Прискорити темпи зменшення рівня захворюваності на туберкульоз та ВІЛ за рахунок забезпечення загального доступу до своєчасної та якісної діагностики і лікування туберкульозу, шляхом розширення доказової медичної профілактики, діагностики та лікування ВІЛ та створення стійкої та життєздатної системи охорони здоров'я» (англійською мовою: «To gain momentum in reducing TB and HIV burden through forging universal access for timely and quality TB and DR-TB diagnosis and treatment, scaling up evidence-based HIV prevention, diagnosis and treatment and building up resilient and sustainable systems for health») (далі – проект Глобального фонду).

1. **Назва предмету закупівлі:** Послуги на розробку ОБ’ЄДНАНОЇ СИСТЕМИ ФІНАНСОВОГО ТА УПРАВЛІНСЬКОГО ОБЛІКУ ДЛЯ ДЕРЖАВНОЇ УСТАНОВИ «ЦЕНТР ГРОМАДСЬКОГО ЗДОРОВ’Я МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ’Я УКРАЇНИ».
2. **Характеристика предмету закупівлі, у тому числі необхідні** **технічні, якісні, кількісні та інші параметри:** визначені в Додатку № 2 «Технічні вимоги».
3. **Кінцевий термін подання тендерних пропозицій:**    
   **«12» червня 2019 року до 13:00** (включно) за київським часом.
4. **Адреса веб-сайту, на якому розміщена інформація про закупівлю:** <https://phc.org.ua> в розділі «Закупівлі».
5. **Строк дії тендерної пропозиції:** тендерна пропозиція повинна бути дійсна протягом 90 (дев’яносто) календарних днів.
6. **Термін надання послуг/строк на який договір:** Шість місяців з дати підписання договору, але не пізніше 23.12.2019 року.
7. **Контактні дані для подачі тендерної документації:** тендерні пропозиції повинні надсилатись (або надаватись особисто) у окремих запечатаних конвертах звичайною чи кур’єрською поштою на адресу:

04071, Україна, м. Київ, вул. Ярославська, 41,

до уваги провідного фахівця відділу закупівель та постачань: Клєвцової Вікторії, Моб. тел.: +38 (050) 508 62 46.

1. **Місце, час та дата відкриття конвертів з тендерними пропозиціями:**

* Публічне розкриття конвертів тендерної пропозиції з інформацією та документами, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям, та інформацією і документами, що містять технічний опис предмета закупівлі (технічна пропозиція) відбудеться **«12» червня 2019 року о 14:00 за київським часом**, за адресою: 04071, Україна, м. Київ, вул. Ярославська, 41.
* Публічне розкриття тендерних пропозицій із зазначенням ціни та показників інших критерії оцінки (цінова пропозиція), які допущено до участі в другому етапі відкритих торгів відбудеться **«19» червня 2019 року о 14:00 за київським часом**, за адресою: 04071, Україна, м. Київ, вул. Ярославська, 41.

1. **Організаційні вимоги:**

* Юридична особа або Фізична особа-підприємець за законодавством України. Оплата за послуги відбуватиметься виключно без ПДВ.
* Відповідність кваліфікаційним критеріям, визначеним в Додаток № 1 «Інформація про спосіб документального підтвердження відповідності Учасників встановленим кваліфікаційним критеріям».
* Наявність власних ресурсів, необхідних для виконання послуг (складські приміщення, торгівельне обладнання, персонал тощо).

1. **Критерії оцінки тендерних пропозицій, які відповідатимуть обов’язковим технічним та кваліфікаційним вимогам:**

* Ціновий критерій.

1. **Тендерна пропозиція обов’язково має включати в себе:**
2. Технічну пропозицію:

* документи, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям та передбачені Додатком № 1 «Інформація про спосіб документального підтвердження відповідності Учасників встановленим кваліфікаційним критеріям»;
* іншу інформацію і документами, що містять технічний опис предмета закупівлі та які учасник вважає за необхідне подати.

1. Цінову пропозицію:

* заповнений та підписаний Додаток № 3 «Форма цінової пропозиції»;

- детальний бюджет (бюджет подається у гривнях з зазначенням вартості робіт без ПДВ в форматі Excel).

1. **Посадові особи Замовника, уповноважені здійснювати зв'язок з учасниками закупівлі:** додаткову інформацію можна отримати у провідного фахівця відділу закупівель та постачань Клєвцової Вікторії, за телефоном: ([050) 508-62-46](mailto:050)%20508-62-46), е-mail: [v.klevtsova@phc.org.ua](mailto:v.klevtsova@phc.org.ua).
2. **Додатками до цього оголошення є:**

* Додаток № 1 «Інформація про спосіб документального підтвердження відповідності Учасників встановленим кваліфікаційним критеріям»;
* Додаток № 2«Технічні вимоги»;
* Додаток № 3 «Форма цінової пропозиції»;
* Додаток № 4 «Декларація конфлікту інтересів учасника тендерної процедури»
* Додаток № 5 «Кодекс поведінки постачальників».

**Правила оформлення ТЕНДЕРНОЇ пропозиції учасника:**

1. Тендерна пропозиція та всі копії будь-яких документів, що включаються в пропозицію, мають бути обов’язково завіреними підписом учасника, а якщо учасником є юридична особа, то печаткою (за її наявності) та підписом уповноваженої особи.
2. Надані копії документів мають бути розбірливими та якісними.
3. Тендерна пропозиція повинна складатись з двох частин (технічна пропозиція та цінова пропозиція) і повинна бути подана в двох окремо запечатаних конвертах.
4. Конверт з технічною пропозицією повинен містити надпис: «ТЕХНІЧНА ПРОПОЗИЦІЯ на закупівлю послуг на розробку ОБ’ЄДНАНОЇ СИСТЕМИ ФІНАНСОВОГО ТА УПРАВЛІНСЬКОГО ОБЛІКУ ДЛЯ ДЕРЖАВНОЇ УСТАНОВИ «ЦЕНТР ГРОМАДСЬКОГО ЗДОРОВ’Я МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ’Я УКРАЇНИ» в рамках проекту Глобального фонду за адресою 04071, м. Київ, вул. Ярославська, 41» **«НЕ РОЗКРИВАТИ ДО 14:00, «12» червня 2019 року»,** а також код ЄДРПОУ, адресу та назву учасника.
5. Конверт з ціновою пропозицією повинен містити надпис: «ЦІНОВА ПРОПОЗИЦІЯ на закупівлю послуг на розробку ОБ’ЄДНАНОЇ СИСТЕМИ ФІНАНСОВОГО ТА УПРАВЛІНСЬКОГО ОБЛІКУ ДЛЯ ДЕРЖАВНОЇ УСТАНОВИ «ЦЕНТР ГРОМАДСЬКОГО ЗДОРОВ’Я МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ’Я УКРАЇНИ» в рамках проекту Глобального фонду за адресою 04071, м. Київ, вул. Ярославська, 41» **«НЕ РОЗКРИВАТИ ДО 14:00, «19» червня 2019 року»,** а також код ЄДРПОУ, адресу та назву учасника.
6. Тендерна пропозиція має бути отримана Замовником у конвертах форматом А4, які на лініях склеювання має бути промаркований печаткою учасника у декількох місцях, аби виключити можливість несанкціонованого ознайомлення із вмістом конверту до настання дати розкриття Замовником тендерних пропозицій.
7. **Документи подані в конвертах повинні бути прошиті та пронумеровані.**
8. Відповідальність за достовірність наданої інформації в своїй тендерній пропозиції несе учасник.
9. Надані учасниками тендерні пропозиції мають бути дійсними без змін впродовж не менш ніж 90 (дев’яносто) календарних днів з дня їх подання.
10. Ціни в тендерній пропозиції мають бути вказані у гривнях, без податку на додану вартість, оскільки поставка товар/послуг звільняється від оподаткування податком на додану вартість згідно статті 7 Закону України від 21.06.2012 року № 4999-VI «Про виконання програм Глобального фонду для боротьби із СНІДом, туберкульозом та малярією в Україні», п. 26 підрозділу 2 розділу XX Податкового кодексу України та постанови Кабінету Міністрів України від 17.04.2013 року № 284 «Деякі питання ввезення на митну територію України товарів і постачання на митній території України товарів та надання послуг, що оплачуються за рахунок грантів (субгрантів) Глобального фонду для боротьби із СНІДом, туберкульозом та малярією в Україні»
11. Після розгляду тендерної пропозиції з інформацією та документами, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям, та інформацією і документами, що містять технічний опис предмета закупівлі (технічна пропозиція) Тендерний комітет приймає рішення щодо переліку учасників, яких допущено до участі в другому етапі відкритих торгів.
12. До участі в другому етапі відкритих торгів Тендерним комітетом допускаються тендерні пропозиції, які повністю відповідають умовам цього оголошення та кваліфікаційним критеріям.
13. Постачальник зобов’язаний дотримуватись вимог Кодексу поведінки постачальників, з текстом якого можна ознайомитись за посиланням в Додатку № 5**.**
14. Всі пропозиції, отримані після кінцевого терміну, розгляду не підлягають. Кожен учасник має право подати лише одну тендерну пропозицію. У разі подання декількох тендерних пропозицій одним учасником усі вони будуть відхилені.
15. Замовник має право відмінити тендер.
16. До участі у процедурі розкриття конвертів з технічними пропозиціями запрошуються всі учасники, що подали свої пропозиції, або їх уповноважені представники.
17. До участі у процедурі розкриття конвертів з ціновими пропозиціями запрошуються всі учасники, які допущені до участі в другому етапі відкритих торгів.
18. Відсутність учасника або його уповноваженого представника на процедурі розкриття не є підставою для не розкриття, не розгляду або відхилення його тендерної пропозиції. Повноваження представників учасників повинні бути підтверджені довіреністю, наказом про призначення, договором доручення тощо, та документом, що посвідчує особу (паспорт).
19. Замовник залишає за собою право вимагати від учасників додаткові матеріали або інформацію, що підтверджують відповідність окремих положень пропозицій вимогам цього Оголошення.
20. Замовник не несе відповідальності за роботу поштової або кур’єрської служби з доставки документації.
21. Для проведення цієї закупівлі Замовник вважає, що учасник, який надає у складі пропозиції інформацію, що містить будь-які персональні дані (про працівників, посадових осіб, контрагентів учасника тощо), вчиняє такі дії правомірно з дотриманням вимог Закону України «Про захист персональних даних» і учасник надає свою згоду на поширення такої інформації Замовником відповідно до вимог Закону.

**Зверніть, будь ласка, увагу на наступне:**

*Замовник залишає за собою право контрактувати учасника тендеру з вищою ціною, якщо буде прийняте рішення про те, що вища оцінка технічної пропозиції цього учасника виправдовує додаткову ціну/вартість.*

*Замовник залишає за собою право контрактувати декількох учасників.*

*Учасники тендеру погоджуються з тим, що Замовник не повертає матеріали, подані на будь-якій стадії проведення тендеру.*

*Остаточне рішення щодо переможця тендеру приймає Замовник. Замовник має право відмінити тендеру.*

*Замовник не несе відповідальності за роботу пошти, за будь-які поштові помилки, внаслідок яких матеріали (цінова пропозиція, бюджет чи будь-які інші документи, необхідні для участі у тендері) учасників тендеру не надійшли, надійшли із запізненням, були загублені чи пошкоджені; за роботу операторів зв’язку; у випадку виникнення форс-мажорних обставин.*

*Замовник не несе відповідальності за неможливість контакту з учасником тендеру, якщо будь-яка інформація про учасника тендеру повідомлена неправильно. Учасник несе особисту відповідальність за достовірність наданої ним інформації.*

*Участю у тендері учасник безумовно погоджується з усіма умовами тендеру та бере на себе обов’язок їх належно виконувати.*

*У випадку виникнення ситуації, що припускає неоднозначне тлумачення умов тендеру та/або питань, не врегульованих умовами тендеру, остаточне рішення приймається Замовником. Рішення Замовника є остаточним та оскарженню не підлягає.*

**Дякуємо за співпрацю!**

**Додаток № 1**

**Інформація про спосіб документального підтвердження відповідності Учасників встановленим кваліфікаційним критеріям**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Кваліфікаційні критерії (вимоги) до учасників \*** | **Документи, що підтверджують відповідність** |
| **1.** | Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного договору та надання послуг з розробки інформаційних систем. | 1. Лист-повідомлення в довільній формі про діяльність організації протягом 2017-2018 рр. із зазначенням переліку послуг та компаній, яким аналогічні послуги надавались протягом зазначеного періоду. 2. Не менше 2 (двох) копій договорів (з додатками та додатковими угодами, що є його невід’ємними частинами) про надання послуг, які зазначені у листі-повідомленні, та не менше 1 (однієї) копії актів наданих послуг/виконаних робіт до кожного наданого договору. **У разі, якщо в договорі/акті існує конфіденційна інформація, учасник має право цю інформацію закреслити/затемнити.** 3. Рекомендаційні листи від компаній, яким надавались аналогічні послуги відповідно до наданих договорів (за наявності). |
| **2.** | Наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід. | Довідка в довільній формі щодо наявності працівників відповідної кваліфікації, кваліфікації, наукового ступеню та релевантного досвіду, які мають необхідні знання та досвід не менше 2-х років для надання послуг, що є предметом закупівлі.  Довідка повинна містити наступну інформацію: перелік працівників із зазначенням ПІБ та посади, досвід роботи з переліком виконуваних обов’язків. |
| **3.** | Відповідність вимогам щодо виконання послуг. | Підписана Технічна пропозиція, що має містити детальний опис послуг. |
| **4.** | Учасник має бути юридичною особою або фізичною особою-підприємцем, що створена та зареєстрована у встановленому порядку відповідно до законодавства України. | 1. Виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань та/або Свідоцтво про державну реєстрацію юридичної особи.  2. Статут або інший установчий документ (для юридичних осіб). |
| **5.** | Наявність документального підтвердження щодо відповідності виду діяльності (за КВЕД-2010), який дає право на поставку товару, що є предметом закупівлі. | Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань виданий не раніше, ніж за 14 (чотирнадцять) календарних днів до дати подачі тендерної пропозиції. |
| **6.** | Відсутність конфлікту інтересів учасника тендерної процедури. | Декларація за формою згідно Додатку №4. |

\*Невідповідність зазначеним вимогам призводить до автоматичної дискваліфікації.

**Додаток № 2**

**ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ**

**ДО ПОСЛУГ НА РОЗРОБКУ ОБ’ЄДНАНОЇ СИСТЕМИ ФІНАНСОВОГО ТА УПРАВЛІНСЬКОГО ОБЛІКУ**

**ДЛЯ**

**ДЕРЖАВНОЇ УСТАНОВИ «ЦЕНТР ГРОМАДСЬКОГО ЗДОРОВ’Я МІНІСТЕРСТВА ОХОРОНИ ЗДОРОВ’Я УКРАЇНИ»**

ЗМІСТ

[1. Загальні відомості про зміст робіт 10](#_Toc5616156)

[1.1. Найменування замовника 10](#_Toc5616157)

[1.2. Термін надання послуг 10](#_Toc5616158)

[1.3. Джерело та порядок фінансування 10](#_Toc5616159)

[1.4. Порядок оформлення та пред’явлення Замовнику результатів 10](#_Toc5616160)

[2. Призначення, цілі та користувачі ІС 10](#_Toc5616161)

[3. Вимоги до ІС 12](#_Toc5616162)

[3.1. Вимоги до ІС в цілому 12](#_Toc5616163)

[3.2. Функціональні вимоги до системи 13](#_Toc5616164)

[3.3. Загальна архітектура рішення 13](#_Toc5616165)

[3.4. Вимоги до гарантійної підтримки 14](#_Toc5616166)

[3.5. Вимоги до надійності програмного забезпечення ІС та збереженості інформації 14](#_Toc5616167)

[3.6. Вимоги до способів і засобів зв'язку для інформаційного обміну між компонентами системи 14](#_Toc5616168)

[3.7. Вимоги до режимів функціонування системи 14](#_Toc5616169)

[3.8. Вимоги до журналювання в системі 14](#_Toc5616170)

[3.9. Вимоги до інформаційного забезпечення 15](#_Toc5616171)

[3.10. Вимоги до лінгвістичного забезпечення 15](#_Toc5616172)

[3.11. Вимоги до прикладного програмного забезпечення 15](#_Toc5616173)

[3.12. Вимоги до технічного забезпечення 15](#_Toc5616174)

[3.13. Вимоги до організаційного забезпечення 15](#_Toc5616175)

[4. Вимоги до розробки та передачі ІС 15](#_Toc5616176)

[4.1. Вимоги до Постачальника ІС 15](#_Toc5616177)

[4.2. Пропонована етапність розробки ІС 16](#_Toc5616178)

# Загальні відомості про зміст робіт

## **Найменування замовника**

Замовником робіт є Державна установа «Центр громадського здоров’я МОЗ України» (далі - ЦГЗ) — заклад охорони здоров’я, що відповідає за збереження і зміцнення здоров’я населення, соціально-гігієнічний моніторинг захворювань, епідеміологічний нагляд і біологічну безпеку, групову та популяційну профілактику захворюваності, боротьбу з епідеміями та стратегічне управління у сфері громадського здоров’я, здійснює свою діяльність на території України за рахунок отримання цільового фінансування (державних програм, грантів, безповоротної фінансової допомоги) з державного бюджету, від юридичних осіб – донорів (іноземних і вітчизняних), а також надання платних послуг.

Заходи, пов'язані з основним напрямком діяльності, ЦГЗ здійснює як самостійно, так і з залученням субпідрядників, видаючи суб-гранти.

На даний момент бухгалтерський облік здійснюється в інформаційній системі "Комплексний облік для бюджетних установ України 2.1", версія UA-Бюджет (8.3.10.2667). Кількість робочих місць – 10, обладнання ЦГЗ.

Блок фінансового обліку платежів та складання аналітичної звітності ведеться в Microsoft Excel.

Для ефективного планування, контролю та аналізу використання фінансових ресурсів заплановано розробити об’єднану інформаційну систему (далі – ІС) фінансового та управлінського обліку на базі існуючого програмного забезпечення.

## **Термін надання послуг**

Шість місяців з дати підписання договору, але не пізніше 23.12.2019 року.

## **Джерело та порядок фінансування**

Розробка системи фінансується ЦГЗ в рамках програми Глобального фонду для боротьби із СНІДом, туберкульозом та малярією «Прискорити темпи зменшення рівня захворюваності на туберкульоз та ВІЛ за рахунок забезпечення загального доступу до своєчасної та якісної діагностики і лікування туберкульозу, шляхом розширення доказової медичної профілактики, діагностики та лікування ВІЛ та створення стійкої та життєздатної системи охорони здоров’я», згідно з Договором про надання гранту між Замовником та Глобальним фондом для боротьби із СНІДом, туберкульозом та малярією № UKR-C-PHC від 21.12.2017 року.

## **Порядок оформлення та пред’явлення Замовнику результатів**

Постачальник після завершення розробки ІС передає Замовнику результати розробки, а саме:

* фінансовий акт приймання-передачі наданих послуг (у двох екземплярах);
* технічний акт приймання-передачі наданих послуг (у двох екземплярах).

# Призначення, цілі та користувачі ІС

Запропонований проект має на меті:

* написання технічного завдання з адаптації програмного продукту,
* розробку спеціалізованої конфігурації на базі програмного забезпечення UA - бюджет,
* навчання користувачів програми та запуск в експлуатацію

Основні ділянки обліку, які плануються до автоматизації:

* Підсистема бюджетування програм ЦГЗ. Імпорт бюджетів проектів на період, побудова консолідованого бюджету ЦГЗ за всіма джерелами фінансування
* Оперативний управлінський облік касових та фактичних доходів і витрат
* Регламентований облік доходів, витрат і руху грошових коштів
* План-фактний аналіз виконання бюджетів
* Облік по суб-грантам

Основною особливістю обліку в ЦГЗ є паралельний облік в декількох валютах:

* Регламентований облік та складання фінансової звітності ведеться в гривні.
* Бюджети проектів, а також їх виконання відображаються в обліку як в гривні, так і в валюті угоди.

Для ефективного планування, контролю та аналізу використання фінансових ресурсів розроблена ІС:

1. дозволяє імпортувати бюджети проектів напряму з MS Excel до UA - бюджет з розбивкою за періодами (роки (в разі багаторічного проекту), квартали, місяці) та в валюті проекту з перерахунком в гривні за курсом НБУ на вибрану дату
2. формує консолідований бюджет організації на вибраний період, використовуючи завантажені бюджети окремих проектів, в вибраній валюті
3. дозволяє кодувати всі операції за кількома параметрами (джерело фінансування/Донор, проект, категорія витрат за проектом, категорія витрат організації, лінія бюджету проекту тощо)
4. дозволяє призначення платежів робити двома мовами (українською/англійською)
5. дозволяє проводити авторизацію запитів на оплату декількома користувачами (ініціатор, менеджер проекту, фінансовий менеджер, грантовий менеджер, заступник генерального директора) за різними алгоритмами затвердження відповідно до типів платежів (грантові/операційні) з можливістю додавання сканів первинних документів в систему для перегляду та подальший експорт цих документів в систему електронних платежів казначейства
6. дозволяє здійснювати авторизацію запитів на оплату як локально (з комп’ютерів ЦГЗ), так і віддалено через систему Інтернет (включаючи доступ з мобільних пристроїв)
7. дозволяє створювати платіжні доручення автоматично на базі запитів на оплату
8. формує звіти по виконанню бюджету (план-факт) за вибраний період за вибраним проектом/джерелом фінансування/донором, в вибраній валюті та вибраною мовою за касовим методом/методом нарахувань
9. формує звіт – перелік операцій – за вибраний період за вибраним проектом/джерелом фінансування/донором вибраною мовою за касовим методом/методом нарахувань
10. дозволяє формувати зарплату та оплати за договорами ЦПХ, експортуючи дані з системи ИС-ПРО, що використовується для обліку праці
11. дозволяє експортувати сформовані бюджети та звіти в MS Excel
12. дозволяє друкувати/зберігати в PDF сформовані бюджети, звіти, запити на оплату, інші документи

Користувачами ІС є авторизовані в окремо установленому порядку:

1. відділ бухгалтерського обліку та звітності
2. відділ управлінського обліку та звітності
3. менеджери та асистенти проектів
4. заступник генерального директора
5. відділ внутрішнього аудиту

# Вимоги до ІС

## **Вимоги до ІС в цілому**

В узагальненому виді ІС повинна включати такі додаткові компоненти:

1. Бюджети
2. Звіти
3. Облік суб-грантів

Доступ до створюваної ІС користувачами повинен отримуватись з автоматизованих робочих місць на базі персональних комп’ютерів, ноутбуків або мобільних пристроїв, підключених до мережі Інтернет. Для роботи з ІС користувачам необхідно мати встановлений та налаштований один із сучасних веб-браузерів.

Користувачами системи мають були лише внутрішні користувачі, які відповідно до своїх повноважень є учасниками процесу внесення даних, генерування документів, опрацювання запитів на оплату та прийняття відповідних рішень. Автентифікація користувачів відбувається через логін / пароль.

Користувачі мають отримувати доступ до мінімально необхідного обсягу інформації, яка дозволяє виконувати функціональні завдання. З цією метою в ІС повинно бути реалізовано рольовий принцип надання прав доступу.

Адміністратором ІС за рішенням ЦГЗ може бути або співробітник ЦГЗ, або співробітник сторонньої організації, що займається технічним обслуговуванням UA - бюджет. Автентифікація адміністратора в ІС відбувається через логін /пароль.

Система має забезпечувати:

* використання HTTPS протоколів для роботи користувачів системи;
* логування дій користувача в ІС;
* масштабованість рішення як горизонтально, так і вертикально;
* використання системи нотифікації користувачів щодо зміни статусів запитів на оплату та інших подій через інструменти створюваної ІС;
* можливість адміністрування ІС.

Створюване програмне забезпечення ІС повинно відповідати наступним вимогам:

* відповідність зовнішнього вигляду інтерфейсу сучасним стандартам (інтерфейс повинен мати звичний для користувача вигляд та набір команд;
* відповідність функціоналу інтерфейсу інформаційної системи сучасним вимогам;
* підтримка сервісно-орієнтованої архітектури (SOA) (доступ через Web Services до бібліотеки функціональних (високорівневих) компонент системи).

## **Функціональні вимоги до системи**

ІС повинна складатись з окремих модулів, кожен з яких реалізує певний набір функцій, притаманних виключно йому. В ІС реалізовуються наступні додаткові модулі:

1. Бюджети

* Бюджети (проектів/організації)
* Прогнози (проектів/організації)
* Запити на оплату
* Мої завдання (для користувачів з правами авторизації)
* Запити на оплату ЦПХ (реєстр консультантів на виплату винагороди по договору ЦПХ)

1. Звіти

* План-фактний аналіз за касовим методом
* План-фактний аналіз за методом нарахувань
* Прогнозно-факторний аналіз за касовим методом
* Перелік операцій
* Фінансова звітність розширена (за користувацькими параметрами)

1. Облік суб-грантів

* Надання суб-грантів
* Звітування за суб-грантами

## **Загальна архітектура рішення**

ІС повинна включати такі компоненти на клієнтському рівні:

* веб-сервер, який забезпечує доступ користувачів до порталу та електронних кабінетів ІС;
* клієнтські робочі місця користувачів ІС зі встановленими Веб-браузерами.

Всі сервери системи повинні розгортатись на існуючому обладнанні ЦГЗ.

Веб-сервер повинен забезпечувати захищений доступ користувачів до інформації ІС через загальну мережу передавання даних.

Сервери прикладного програмного забезпечення повинні реалізовувати основний функціонал ІС, та забезпечувати взаємодію зі всіма компонентами ІС. Сервери повинні забезпечувати відсутність прямого доступу до серверів баз даних та захист інформації від впливу зовні.

Модулі/бібліотеки криптографічних перетворення повинні взаємодіяти/інтегруватись до серверів прикладного програмного забезпечення.

Клієнтські робочі місця створюються на базі персональних комп’ютерів, ноутбуків або мобільних пристроїв, підключених до загальної мережі передавання даних. Робочі місця користувачів системи мають доступ до оперативних даних та звітів системи за допомогою Веб-браузера через загальну мережу передачі даних. Для роботи в ІС необхідно мати встановлений та налаштований один із сучасних веб-браузерів.

Інтерфейс ІС повинен підтримувати українську та англійську мови. Нормативно-довідкова інформація, класифікатори, довідники, документи повинні підтримуватись двома мовами.

## **Вимоги до гарантійної підтримки**

Все програмне забезпечення, яке буде розгорнуто при реалізації ІС, має забезпечуватись гарантійною підтримкою (виправлення помилок програмного забезпечення та оновлення версій) протягом 3 (трьох) календарних місяців із дати розгортання ІС на обладнанні у Замовника.

Вартість такої гарантійної підтримки має включатись до вартості послуг з розробки ІС.

## **Вимоги до надійності програмного забезпечення ІС та збереженості інформації**

В ІС повинні використовуватись механізми ідентифікації і перевірки дійсності (автентифікації).

У випадку виникнення непередбачених критичних ситуацій, аварій, відмов технічних засобів (у тому числі зникнення напруги), збоїв у роботі загальносистемного програмного забезпечення, збоїв у роботі бази даних ІС повинна мати можливість відтворення своєї працездатності з резервних копій за короткий проміжок часу та з мінімальними втратами інформації. Створення резервної копії не входить у завдання даного договору.

## **Вимоги до способів і засобів зв'язку для інформаційного обміну між компонентами системи**

Передача інформації між компонентами системи має виконуватись стандартними протоколами на рівні програмного забезпечення або на рівні платформи (системи керування БД, веб-серверів тощо).

## **Вимоги до режимів функціонування системи**

ІС повинна забезпечувати функціонування в режимі 24/7 (24 години на добу 7 днів на тиждень) без необхідності зупинки її роботи для проведення планового регламентного технічного обслуговування.

## **Вимоги до журналювання в системі**

Діагностування ІС повинно забезпечуватись протоколюванням роботи її компонентів як на рівні платформи (системи керування БЗ, веб-серверу, операційних систем тощо), так і на рівні створеного прикладного програмного забезпечення (log-файли пошукових запитів, log-файли помилок тощо).

В ІС повинно бути реалізовано автоматичне логування дій всіх користувачів, авторизації та сесій користувачів, всіх дій адміністратора ІС.

## **Вимоги до інформаційного забезпечення**

Дані ІС повинні знаходитись у структурованому вигляді. Структура даних повинна задавати строгі правила зберігання інформації для точної ідентифікації її в ІС. Організація даних повинна забезпечувати мінімальну надмірність інформації та максимальну швидкість роботи з нею.

Під час розробки ІС повинні максимально використовуватись існуючі довідники ЦГЗ. Повинно бути передбачено імпорт або отримання по API існуючих довідників з баз даних ЦГЗ до створюваної ІС.

## **Вимоги до лінгвістичного забезпечення**

Інтерфейс користувачів ІС повинен бути виконаний українською мовою.

Створювані документи повинні мати можливість вибору мови: українська / англійська.

## **Вимоги до прикладного програмного забезпечення**

Прикладне програмне забезпечення повинно базуватись на використанні існуючої бази UA - бюджет.

## **Вимоги до технічного забезпечення**

Для забезпечення функціонування ІС Замовник надає необхідні технічні засоби, які відповідають певним вимогам, що будуть сформульовані після першої фази реалізації проекту (фіналізація технічного завдання).

## **Вимоги до організаційного забезпечення**

Для розробки ІС будуть забезпечені наступні умови:

1. Замовник забезпечує функціонування програмно-технічного комплексу, на якому Постачальник розгортатиме компоненти ІС;
2. Замовником буде надано Постачальнику необхідні для розробки ІС матеріали та консультації щодо поточного стану обліку дозволів в базах даних ЦГЗ.
3. Замовником буде надано Постачальнику необхідні для розробки ІС довідники, які обліковуються в базах даних ЦГЗ.

# Вимоги до розробки та передачі ІС

## **Вимоги до Постачальника ІС**

Постачальник ІС повинен надати підтвердження реалізації проектів схожої складності.

Постачальник ІС повинен забезпечити розробку технічного завдання, прикладного програмного забезпечення, встановлення компонентів ІС на серверах Замовника, налаштування та впровадження їх в дослідну експлуатацію.

## **Пропонована етапність розробки ІС**

|  |  |
| --- | --- |
| **Назва роботи** | **Очікуваний результат** |
| Формалізація технічного завдання, уточнення | Технічне завдання узгоджене сторонами |
| Розробка проектного рішення (логіка бізнес-процесів, проект бази даних) | Деталізований опис процесів, структури даних, архітектура ІС, міжсистемна взаємодія |
| Розробка прототипу з базовим функціоналом | Альфа версія продукту |
| Розгортання прототипу, апробація, внесення змін | Можливість ознайомитись з прототипом, внести коригування та зміни (в межах технічного завдання). |
| Розробка експлуатаційного екземпляру | Повнофункціональна версія ІС з можливістю запуску у промислову експлуатацію |
| Дослідна експлуатація, внесення коригувань | Робота системи в штатному режимі |
| Підготовка технічної документації по розгортанню та експлуатації системи | Інструкція по розгортанню системи на потужностях Замовника |
| Запуск в дослідну експлуатацію | Остаточна версія ІС. Передача програмного коду Замовнику. Передача конфіденційної інформації з паролями до ІС. Фінансовий та технічний акт прийому-передачі послуг |
| Гарантійна підтримка | Виправлення помилок програмного забезпечення в процесі дослідної експлуатації ІС |

**Додаток № 3**

**ФОРМА ЦІНОВОЇ ПРОПОЗИЦІЇ**

Ми, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (назва учасника), надаємо свою цінову пропозицію щодо участі у тендері на закупівлю **послуг на розробку ОБ’ЄДНАНОЇ СИСТЕМИ ФІНАНСОВОГО ТА УПРАВЛІНСЬКОГО ОБЛІКУ для ДЕРЖАВНОЇ УСТАНОВИ «ЦЕНТР ГРОМАДСЬКОГО ЗДОРОВ’Я МІНІСТЕРСТВА ОХОРОНИ ЗДОРОВ’Я УКРАЇНИ»** в наступному обсязі:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Відомості про учасника\* | |
| 1 | Найменування юридичної особи: |  |
| 2 | Юридична адреса: |  |
| 3 | ПІБ та посада керівника юридичної особи (для Юр. осіб): |  |
| 4 | Номер телефону керівника юридичної особи (для Юр. осіб): |  |
| 5 | Контактна особа: |  |
| 6 | Номер моб. телефону контактної особи: |  |
| 7 | Електронна пошта контактної особи: |  |
| 8 | Адреса веб-сайту (за наявності): |  |
| 9 | Банківські реквізити: |  |
| 10 | Вид коду економічної діяльності за КВЕД, або вид діяльності згідно статуту, в рамках якого юридична особа або фізична особа має право надавати відповідні послуги або виконувати роботи: |  |
| 11 | Група платника єдиного податку (лише для платників єдиного податку): |  |

\* Учаснику необхідно заповнити клітинки, що виділено жовтим кольором.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Умови співпраці\*** | | | | **Відповідність вимогам / згода (ТАК / НІ)** |
| 1 | **Загальний термін договору:** | початок: | З моменту підписання договору | кінець: 31.12.2019 | |
| 2 | **Умови оплати:** | Оплата послуг здійснюється на умовах оплати по факту, або авансовий платіж у розмірі не більше 30%. Послуги можуть оплачуватись окремо за кожним етапом у безготівковій формі. | | |  |
| 3 | **Розрахунок** | Безготівковий розрахунок. | | |  |
| 4 | **Можливість обрання кількох переможців:** | ТАК | | |  |
| 5 | **Штрафні санкції:** | Згідно умов договору. | | |  |
| 6 | **Умови надання послуг** | Згідно умов договору. | | |  |
| 7 | **Дозволяється оплата ПДВ за проектом:** | НІ. Послуги, роботи та товари мають надаватись або постачатись без ПДВ. Закупівля буде здійснюватися за рахунок грантів Глобального Фонду (Постанова КМУ №284 від 17 квітня 2013 року «Деякі питання ввезення на митну територію України товарів і постачання на митній території України товарів та надання послуг, що оплачуються за рахунок грантів (субгрантів) Глобального фонду для боротьби із СНІДом, туберкульозом та малярією в Україні»). Існуюче законодавство безперешкодно дозволяє отримати звільнення від ПДВ для договорів. | | |  |
| 8 | **Фіксована вартість товару, робіт або послуг:** | Вартість товару, робіт або послуг не може бути змінена протягом строку дії договору. | | |  |

\*Неприйняття умов співпраці призводить до автоматичної дискваліфікації

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Найменування послуг** | **Вартість послуг (без ПДВ), грн** |
| 1. | Послуги на розробку ОБ’ЄДНАНОЇ СИСТЕМИ ФІНАНСОВОГО ТА УПРАВЛІНСЬКОГО ОБЛІКУ для ДЕРЖАВНОЇ УСТАНОВИ «ЦЕНТР ГРОМАДСЬКОГО ЗДОРОВ’Я МІНІСТЕРСТВА ОХОРОНИ ЗДОРОВ’Я УКРАЇНИ» |  |
| **Всього:** | |  |

***Умови оплати: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** *По факту надання послуг (післяплата) або передоплата щонайбільше –30 % від вартості послуг.*

*(обрати необхідне)*

Підписанням Цінової пропозиції підтверджуємо, що у разі перемоги нашої пропозиції ми зобов’язуємось укласти з ДУ «Центр громадського здоров’я МОЗ України» протягом узгодженого терміну договір про закупівлю послуг на розробку ОБ’ЄДНАНОЇ СИСТЕМИ ФІНАНСОВОГО ТА УПРАВЛІНСЬКОГО ОБЛІКУ для ДУ «ЦЕНТР ГРОМАДСЬКОГО ЗДОРОВ’Я МОЗ УКРАЇНИ» в рамках проекту Глобального Фонду на умовах, які викладені у Оголошенні та пропозиції.

Термін дії даної пропозиції складає 90 календарних днів з дня відкриття Пропозиції.

Повідомляємо, що **ми ознайомлені** з Постановою Кабінету Міністрів України від 17 квітня 2013 р. № 284 «Деякі питання ввезення на митну територію України товарів і постачання на митній території України товарів та надання послуг, що оплачуються за рахунок грантів (субгрантів) Глобального фонду для боротьби із СНІДом, туберкульозом та малярією в Україні та «Кодексом поведінки постачальників», який затверджено 15 грудня 2009 року на засіданні Ради виконавчого менеджменту Глобального Фонду боротьби зі СНІД, туберкульозом та малярією і **зобов’язуємось дотримуватись їх умов.**

Ми розуміємо, що ваша організація не зобов’язана приймати пропозицію із найнижчою заявленою ціною або будь-яку іншу пропозицію, яка може бути вами отримана.

Дата: «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 р.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Керівник Учасника процедури закупівлі  (або уповноважена особа) | підпис | Прізвище,  ініціали |

Додаток № 4

Державній установі «Центр громадського здоров’я Міністерства охорони здоров’я України»

**ДЕКЛАРАЦІЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ**

Учасника тендерної процедури

Щодо тендерної процедури відкритих торгів з попередньою кваліфікацією на закупівлю послуг на розробку ОБ’ЄДНАНОЇ СИСТЕМИ ФІНАНСОВОГО ТА УПРАВЛІНСЬКОГО ОБЛІКУ для ДЕРЖАВНОЇ УСТАНОВИ «ЦЕНТР ГРОМАДСЬКОГО ЗДОРОВ’Я МІНІСТЕРСТВА ОХОРОНИ ЗДОРОВ’Я УКРАЇНИ» в рамках реалізації проекту Глобального фонду для боротьби зі СНІДом, туберкульозом та малярією

Перед заповненням цієї Декларації я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ПІБ) представник учасника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (назва учасника) ознайомився з Кодексом поведінки постачальників Глобального фонду\*

Необхідно уважно ознайомитися з наведеними нижче питаннями і відповісти «так» чи «ні» на кожне з питань. Відповідь «так» не обов'язково означає наявність конфлікту інтересів, але виявляє питання, що заслуговує подальшого обговорення і розгляду Комітетом з етики та тендерним комітетом.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Питання | Відповідь  («Так»/«Ні») | Роз’яснення  якщо відповідь «Так» |
| Чи володієте Ви або Ваші близькі особи\*\*, або всі інші особи, що діють в Ваших інтересах, прямо або як бенефіціар, акціями (частками, паями) або будь-якими іншими фінансовими інтересами в компаніях, що приймають участь у тендерній процедурі? |  |  |
| Чи є Ви або Ваші близькі особи, або інші особи, що діють в Ваших інтересах, членами органів управління (Ради директорів, Правління) або виконавчими керівниками (директорами, заступниками директорів т.п.), а також працівниками, радниками, консультантами, агентами або довіреними особами ДУ «Центр громадського здоров’я МОЗ України»? |  |  |
| Чи отримували Ви коли-небудь від представників ДУ «Центр громадського здоров’я МОЗ України» пропозиції сприяння в укладенні угоди за певну винагороду, що могло б бути сприйнято як спосіб незаконного або неетичного впливу на комерційні операції? |  |  |

**\***Якщо товари та послуги оплачуються за рахунок грантів (субгрантів) Глобального фонду для боротьби із СНІДом, туберкульозом та малярією в Україні

**\*\*** близькі особи - особи, які спільно проживають, пов’язані спільним побутом і мають взаємні права та обов’язки із суб’єктом, зазначеним у [частині першій](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18#n25) статті 3 Закону України «Про запобігання корупції» (крім осіб, взаємні права та обов’язки яких із суб’єктом не мають характеру сімейних), у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі, а також - незалежно від зазначених умов - чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний брат, рідна сестра, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням згаданого суб’єкта

«\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) П.І.Б.

**Додаток № 5**

**The Global Fund**

To Fight **AIDS,** Tuberculosis and Malaria

**КОДЕКС ПОВЕДІНКИ ПОСТАЧАЛЬНИКІВ\***

**Вступ**

1. Як ключова міжнародна фінансова установа у сфері боротьби з ВІЛ/СНІД, туберкульозом та малярією, Глобальний Фонд визнає важливість підзвітності постачальників , а також прозорість та передбачуваність своїх операцій.

2. Згідно зі статутними документами, основними принципами роботи Глобального Фонду є відкритість, прозорість та підзвітність. Виходячи з цього, Глобальний Фонд прагне того, щоб уся його фінансова діяльність, включно з корпоративними закупівлями та грантовими операціями, відповідала найвищим етичним нормам, а також, щоб їх дотримувалися усі співробітники .

3. У відповідності із цими основними принципами роботи Глобального Фонду метою цього Кодексу поведінки («Кодексу») є забезпечити зобов‘язання постачальників дотримуватися чесності у грантових операціях та корпоративних закупівлях за кошти Глобального фонду.

4. Глобальний Фонд буде регулярно переглядати та, за необхідності, вносити зміни у цей Кодекс, для відображення кращих практик, отриманого досвіду та зворотнього зв’язку від партнерів.

**Мандат цього Кодексу**

5. Цей Кодексу **вимагає від** усіх учасників тендерів, постачальників, агентів, посередників, консультантів та підрядників («*постачальники*»), включаючи всіх

асоційованих членів, співробітників, найманих працівників, підрядників, агентів

та посередників постачальних організацій (кожен з яких є «*представником постачальника*») дотримання найвищих етичних норм у діяльності, яка фінансується Глобальним фондом, пов’язаної з постачанням товарів та/або послуг Глобальному Фонду або будь-якому реципієнту коштів Глобального Фонду, в тому числі основним реципієнтам, суб-реципієнтам, іншим реципієнтам, координаційним механізмам країни, агентам із закупівель та безпосереднім покупцям.

6. Основні реципієнти, суб-реципієнти, інші реципієнти, координаційні механізми країни, агенти із закупівель та безпосередні покупці повинні забезпечити комунікацію положень даного Кодексу усім своїм постачальникам, які в свою чергу повинні дотримуватися усіх викладених у ньому правил. Постачальники повинні забезпечити доведення Кодексу всім своїм Представникам та вдатися до розумних кроків для забезпечення дотримання ними його положень, в т.ч. вжити невідкладні заходи у разі порушення цих положень. Порушення цього Кодексу може призвести до рішення Глобального Фонду накласти санкції на відповідного Постачальника та/або Представника постачальника, призупинити виплату гранту його отримувачам або відмовити у фінансуванні.

**Чесність та прозорість діяльності**

7. Глобальний Фонд жорстко заперечує будь-яку корупційну, шахрайську,змовницьку, анти-конкурентну або насильницьку діяльність, пов‘язану з його коштами, в тому числі грантами. Глобальний Фонд буде вдаватися до суворих і негайних дій в всіх обставинах, які предметно та достовірно свідчитимуть про наявність корумпованих, шахрайських, змовницьких, анти-конкурентних або насильницьких дій, як пояснюється далі за текстом.

8. Постачальники та представники постачальників повинні брати участь у закупівельних процедурах прозоро, відкрито, підзвітно та чесно, що також включає дотримання відповідного законодавства та правил стосовно чесної конкуренції, а також визначених стандартів якісної практики закупівель.

9. Постачальники та представники постачальників повинні відповідати на тендерні/ конкурсні об‘яви чесно, справедливо та зрозуміло, чітко демонструючи свою спроможність відповідати усім вимогам тендеру або контрактних документів. Вони також повинні дотримуватися усіх правил,встановлених для кожного окремого процесу закупівель, і брати участь у тендері та вступати в договірні правовідносини лише тоді, коли вони можуть і бажають виконувати всі зобов’язання за договором.

10. Постачальники та представники постачальників (безпосередньо або через агентів чи посередників) не можуть вдаватися до корупційної, шахрайської, змовницької, анти-конкуретної або насильницької діяльності в процесі участі у тендерах або здійсненні діяльності за договором, фінансованої Глобальним Фондом. Пояснення:

- «корупційна діяльність» передбачає пропозицію, обіцянку, надання, отримання або передачу (безпосередню або через агентів чи посередників) будь-якої цінності з метою незаконного впливу на дії іншої особи або установи;

- «шахрайська діяльність» передбачає будь-яку дію або бездіяльність, а також умисне викривлення даних, фактів, тощо, які завідомо й умисно або з необережності призводять до того, що особа або установа не можуть отримати фінансову або будь-яку іншу підтримку або ж здійснюються з метою уникнення виконання зобов’язання;

- «насильницька діяльність» передбачає будь-які дії або спробу впливати на рішення або дії певної особи чи установи шляхом нанесення шкоди, або погрози про нанесення шкоди (безпосередньо або через посередників) тій чи іншій особі або установі або їхній власності;

- «змовницька діяльність» передбачає домовленість між двома або більше особами або установами, спрямована на досягнення незаконних цілей, включаючи незаконний вплив на дії інших осіб або установ;

- "анти-конкурентна діяльність" передбачає будь-яку домовленість, договір, рішення або дії, об’єктом або результатом яких є обмеження або порушення конкуренції на будь-якому ринку.

11. Постачальники та представники постачальників не можуть вимагати, пропонувати, надавати або приймати, обіцяти або бути посередником у пропонуванні, передачі або отриманні коштів, винагород, процентних знижок, подарунків, комісійних коштів або інших платежів, окрім тих, які чітко передбачені і визначені Глобальним Фондом або реципієнтом гранту стосовно процесів закупівель або виконання положень угоди.

12. Інформація, дані, ноу-хау та документи, отримані та напрацьовані в ході участі в процесах закупівель Глобального Фонду або реципієнтів його гранту, а також в процесі здійснення контрактної діяльності за кошти Глобального Фонду за жодних обставин не можуть розголошуватися або передаватися третім сторонам з метою надання існуючим або потенційним Постачальникам вигіднішої позиції або переваги в тендерних або будь-яких інших процесах закупівель Глобального Фонду або реципієнта гранту ГФ, без попередньої письмової згоди Глобального Фонду.

**Дотримання законодавства**

13. Постачальники та представники постачальників повинні у своїй діяльності дотримуватися усіх відповідних законів та положень, що діють в тій країні, де вони здійснюють свою роботу. Вони також повинні дотримуватися усіх опублікованих правил, політик та процедур Глобального Фонду, що стосуються сфер їхньої діяльності.

14. Постачальники та представники постачальників повинні забезпечувати наступне: щоб ресурси, отримані ними від Глобального Фонду, не використовувалися для підтримки, фінансування або заохочення насильства, сприяння терористам та терористичній діяльності або для фінансування організацій, що підтримують тероризм.

15. Постачальники та представники постачальників не можуть брати участь у діяльності, пов‘язаній з «відмиванням» грошей. Йдеться про будь-який вид діяльності, спрямований на приховання фактів щодо незаконного отримання коштів, наприклад, в результаті шахрайства, хабарництва або іншої незаконної діяльності.

**Доступ та співпраця**

16. Постачальники та представники постачальників повинні зберігати у відповідних бухгалтерських книгах чіткі та повні дані обліку усіх фінансових та ділових транзакцій в рамках фінансованих Глобальним Фондом угод, щонайменше протягом п’яти років після дати останнього платежу, здійсненого в рамках угоди з Глобальним Фондом.

17. Постачальники та представники постачальників повинні співпрацювати з Глобальним Фондом і реагувати на будь-який запит від Офісу генерального інспектора (ОГІ Глобального Фонду), а також інших агентів та представників Глобального Фонду та надавати їм доступ до спілкування з відповідними співробітниками та перевірки будь-яких рахунків та облікових даних, а також іншої документації, пов’язаної з тендерами та виконанням положень угод, фінансованих Глобальним Фондом.

18. Постачальники та представники постачальників в будь-який момент надаватимуть всю можливу підтримку на запит Глобального Фонду з метою дотримання останнім будь-яких законодавчих, регуляторних або статутних вимог, висунутих перед ним.

19. Глобальний Фонд очікує, що реципієнти будуть вдаватися до негайних та відповідних дій в ситуаціях, коли реципієнту стане відомо, що будь-який з його представників або бенефіціаріїв за угодою, фінансованою Глобальним Фондом, бере участь або підозрюється в корупційних, шахрайських, змовницьких, анти-конкурентних або насильницьких видах діяльності, пов’язаних із закупівлями або реалізацією тієї чи іншої угоди. Глобальний Фонд накладатиме санкції, які вважатиме за доцільні у випадках, коли реципієнт не вживатиме належним чином (на розсуд Глобального Фонду) негайних та вчасних заходів у подібних ситуаціях.

**Публікації та реклама**

20. Без попередньої письмової згоди Глобального Фонду Постачальники та представники постачальників не можуть (i) використовувати назву або логотип Глобального Фонду у своїх публікаціях або рекламі, (ii) використовувати свої безпосередні або непрямі ділові стосунки з Глобальним Фондом із метою отримання підтримки останнього на користь товарів та послуг того чи іншого постачальника, (i ii) здійснювати будь-яке представництво або заяви замість або від імені Глобального Фонду.

**Повне і відкрите надання інформації і конфлікти інтересів**

21. Перед підписанням угоди або в процесі її виконання Постачальники повинні повідомити Глобальний Фонд, якщо вони або їхні Представники є суб’єктом санкцій або тимчасового відсторонення від справ, застосованих однією з провідних міжнародних фінансових установ, наприклад ООН або Світовим Банком.

22. Постачальники повинні повідомити Глобальний Фонд або фактичного реципієнта гранту про існуючі, або потенційні конфлікти інтересів, що стосуються Постачальників або їхніх Представників («конфлікт інтересів»). Глобальний Фонд вважає конфліктом інтересів таку ситуацію, в якій одна сторона має інтереси, які можуть негативно впливати на виконання останньою своїх обов’язків та відповідальності, договірних зобов’язань або призводити до

порушень чинного законодавства. Таким чином, подібний конфлікт інтересів може спричинити або становити діяльність, яка є недопустимою згідно положень даного Кодексу. Задля забезпечення дотримання високих етичних норм і стандартів усіма постачальниками за угодами, що фінансуються Глобальним Фондом, останній буде вдаватися до відповідних заходів вирішення подібних конфліктів інтересів. Глобальний Фонд може в тому числі відмовити у наданні фінансування у випадках, коли певний конфлікт інтересів може стати на заваді здійснення чесного процесу закупівель.

23. Постачальники не можуть впливати або шукати важелі впливу на процеси

прийняття рішень Глобального Фонду та не можуть вдаватися до таких дій, які можуть призводити до порушення Політики Глобального Фонду про етичні норми та конфлікти інтересів (http://www.theglobalfund.org/documents/policies/PolicyonEthicsandConflictoflnt erestforGlobalFundlnstitutions.pdf).

24. Постачальники повинні негайно повідомляти Глобальний Фонд про найменшу загрозу правопорушень, пов’язаних із залученням ресурсів та грантових коштів Глобального Фонду, незалежно від участі в такому правопорушенні того чи іншого Постачальника або його Представника. Для отримання більш детальної інформації відвідайте сторінку

http://www.theglobalfund.org/en/oig/.

**Глобальний Договір ООН про корпоративну соціальну відповідальність**

25. Глобальний Договір ООН є мережею добровільної міжнародної корпоративної **відповідальності**, створеною з метою підтримки участі приватного сектору та інших соціальних груп у спільній роботі над посиленням корпоративної соціальної відповідальності та загальноприйнятих соціальних засад та принципів охорони навколишнього середовища задля подолання труднощів, пов’язаних із процесами глобалізації (дивіться www.unglobalcompact.org). Глобальний Фонд заохочує всіх Постачальників до активної участі в даному Договорі.

26. Згідно з десятьма принципами, визначеними Глобальним Договором ООН, серед Постачальників заохочуються такі дії:

a) підтримка та повага захисту загальновизнаних у світі прав людини;

b) утримання від діяльності або участі в процесах порушення прав людини;

c) дотримання свободи спілкування та визнання права на колективні переговори;

d) підтримка боротьби з будь-якими формами примусової праці;

e) підтримка дій зі скасування дитячої праці;

f) підтримка дій, направлених на зменшення дискримінації при

працевлаштуванні та на робочих місцях;

g) підтримка запобіжних заходів зі збереження навколишнього середовища;

h) підтримка ініціатив пропагування відповідальності за стан навколишнього середовища;

i) підтримка розвитку та розповсюдження технологій, дружніх до навколишнього середовища; а також

j) протидія корупції у всіх її проявах, включаючи вимагання та хабарництво.