

**МІЖНАРОДНА ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАВА РОЗВИТКУ
ЗАПРОШЕННЯ ДО УЧАСТІ В ТЕНДЕРІ**

НОМЕР: ІТВ N_127-2024/UKR/ІТВ

Дата: 7 жовтня 2024 року

Шановна(-ий) пані(-е)!

Міжнародна організація права розвитку (IDLO) радо запрошує Вашу компанію/організацію подати Заявку на участь у тендері **щодо закупівлі послуг з прибирання офісного приміщення**. Повний опис вимог подано у Додатку С.

Ми також просимо Вас подавати Заявку, використовуючи формат, зазначений у Додатках D, E та F.

Заявки, подані електронною поштою, не повинні перевищувати **10 МБ**, мають бути неуразеними вірусами та можуть містити не більше двох пересилань електронною поштою. Вони не повинні бути ураженими вірусами будь-якого виду або містити пошкоджене змістове наповнення, інакше заявки будуть відхилені.

Заявки мають оцінюватися з огляду на критерії, визначені у Додатку В.

IDLO не зобов'язана прийняти будь-яку Заявку чи укласти Контракт, а також не несе відповідальності за будь-які витрати, пов'язані з підготовкою та поданням Заявки Учасником тендеру, незважаючи на результат чи спосіб проведення процесу відбору.

IDLO заохочує всіх потенційних Постачальників уникати і попереджувати виникнення конфліктів інтересів, повідомляючи IDLO про те, що Ви або Ваші афілійовані особи чи персонал були залучені до підготовки вимог, проекту, технічних вимог, оцінки витрат та іншої інформації, яка використовується у цьому Запрошенні до участі в тендері (ІТВ).

Подаючи Заявку у відповідь на цю інформацію, Учасники тендеру підтверджують прийняття Загальних умов та положень IDLO щодо закупівлі товарів або послуг та Кодекс поведінки постачальників IDLO у повному обсязі та Політики здійснення виплат, коли виплати здійснюються протягом 30 днів після надання послуг і подачі повного та правильного рахунку-фактури.

Це Запрошення до участі в тендері складається із таких Додатків. Будь ласка, керуйтеся ними під час підготовки Вашої заявки:

a.	Інструкції для учасників тендеру	Додаток А
b.	Попередні критерії відбору	Додаток В
c.	Технічне завдання (TOR)	Додаток С
d.	Форма подання заявки на участь у тендері	Додаток D
e.	Інформаційна форма учасника тендеру	Додаток E
f.	Прайс-лист	Додаток F
g.	Особливі контрактні умови IDLO	Додаток G
h.	Загальні умови та положення IDLO щодо закупівлі товарів чи послуг та Кодекс поведінки постачальників IDLO	Додаток H

У разі виникнення будь-яких запитань/уточнень щодо цього ІТВ до Кінцевого строку подання заявок на участь у тендері, будь ласка, зв'яжіться з IDLO за адресою tenders@idlo.int та зазначте **Уточнення щодо ІТВ N_127-2024/UKR/ІТВ** у темі електронного листа.

Кінцевий строк для подання пропозиції:

Дата: 24 жовтня 2024 року

Час: 15:00, за місцевим часом у Римі, Італія.

Дякуємо та з нетерпінням чекаємо на Вашу заявку на участь у тендері.

З повагою,

Міжнародна організація права розвитку | IDLO

Офіс IDLO в Україні

ДОДАТОК А
ІНСТРУКЦІЇ ДЛЯ УЧАСНИКІВ ТЕНДЕРУ

1. Загальні аспекти	<p>Під час підготовки Заявки на участь у тендері очікується, що Учасник тендеру детально вивчить ІТВ. Суттєві неточності у зазначенні інформації, яку потрібно надати відповідно до ІТВ, можуть призвести до відхилення Заявки.</p> <p>Учасник тендеру не матиме можливості використати на свою користь будь-які помилки чи опущення в ІТВ. У разі виявлення таких помилок чи опущень Учасник тендеру повинен повідомити про це IDLO.</p>
2. Вартість заявки	<p>Учасник тендеру відповідає за всі витрати, пов'язані з підготовкою та поданням Заявки.</p> <p>У жодному разі IDLO не несе відповідальності за такі витрати, незважаючи на проведення чи результат тендеру.</p>
3. Валюта заявки	<p>Заявки подаються виключно у національній валюті (українська гривня, UAH).</p> <p><i>Примітка: Місцеві постачальники повинні виконувати будь-які застосовні закони щодо здійснення діяльності в інших валютах</i></p>
4. Мова заявки	<p>Цей документ (запрошення для участі у тендері) подається англійською та українською мовами. У разі розбіжностей англійська версія вважається переважною.</p> <p>Учасник може вирішити подати заявку на участь у тендері українською мовою, але листування, документи та контракт IDLO, які стосуються тендерної пропозиції, повинні бути викладені англійською мовою.</p>
5. Кінцевий строк подання Заявок на участь у тендері	<p>Заявка на участь у тендері має бути адресована IDLO у або до</p> <p>Дата: 24 жовтня 2024 року Час: 15:00, за місцевим часом у Римі, Італія.</p> <p><i>Примітка: Пропозиції, подані електронною поштою, не повинні перевищувати 10 МБ, мають бути неураженими вірусами та можуть містити не більше двох пересилань електронною поштою. Вони не повинні бути ураженими вірусами будь-якого виду або містити пошкоджене змістове наповнення, інакше заявки будуть відхилені.</i></p>
6. Строки та місце поставки	<p>Послуги будуть надані в узгоджені дні згідно затвердженого Замовлення на виконання робіт від IDLO за адресою:</p> <p>10й поверх, вул. Короленківська, будинок 4, блок Б, м. Київ, 01033, Україна.</p> <p>Примітка: офіс знаходиться в Бізнес Центрі 'Gradient' (10й поверх).</p>

7. Розмитнення, за потреби, проводиться:	<input checked="" type="checkbox"/> Не застосовно
8. Особливі вимоги пакування або дотримання температур:	<input checked="" type="checkbox"/> Не застосовно
9. Документи, які становлять собою Заявку на участь у тендері	Заявка має складатися із таких компонентів: <ol style="list-style-type: none"> 1. Форма подання заявки на участь у тендері (див. Додаток D); 2. Інформаційна форма учасника тендеру (див. Додаток E) 3. Прайс-лист (Додаток F)
10. Змістове наповнення документів	Очікується, що учасник тендеру ознайомиться з усіма відповідними інструкціями, формами, умовами та специфікаціями, які містяться у тендерних документах. Недотримання вимог цих документів є ризиком, який бере на себе учасник тендеру, та впливатиме на оцінювання Заявки.
11. Уточнення документів	<p>Потенційний учасник тендеру, якому потрібні уточнення з приводу цього ІТВ, може зв'язатися з IDLO електронною поштою за адресою tenders@idlo.int не пізніше, ніж за 72 години до кінцевого строку подання Заявок.</p> <p>Надсилаючи звернення щодо уточнень, у темі листа слід зазначити «Уточнення по ІТВ N_127-2024/UKR/ІТВ».</p> <p>Письмові копії відповіді організації (у тому числі пояснення звернення, але без зазначення джерела звернення) надсилаються всім потенційним учасникам тендеру, які отримали тендерні документи, або розміщуються на вебсайті IDLO.</p> <p>Будь-яка затримка із наданням відповіді IDLO не може використовуватися як причина для продовження кінцевого строку подання пропозицій, якщо тільки IDLO не вирішить, що таке продовження необхідне, і не повідомить всіх учасників тендеру про новий кінцевий строк.</p>
12. Зміни до документів	<p>У будь-який момент до кінцевого строку подання Заявок IDLO може з будь-яких причин, чи то за власною ініціативою, чи то у відповідь на звернення щодо уточнення, подане потенційним учасником тендеру, змінювати тендерні документи шляхом внесення змін.</p> <p>Усі потенційні учасники тендеру, які отримали тендерні документи, будуть повідомлені у письмовому вигляді про всі зміни у тендерних документах.</p> <p>Для того, щоб надати потенційним учасникам тендеру достатньо часу для врахування змін та підготовки своїх пропозицій, IDLO може на власний розсуд продовжити кінцевий строк подання Заявок на участь у тендері.</p>

<p>13. Формат, підписання, проставлення печаток, маркування та подання Заявок на участь у тендері</p>	<p>Заявку на участь у тендері має підписати учасник тендеру або особа чи особи, уповноважені підписувати контракт від імені учасника тендеру. Таке уповноваження має зазначатися у письмовій довіреності, що подається як супровідний документ разом із Заявкою.</p> <p>Заявка має подаватися із використанням формату, детально описаного в Додатках D, E та F.</p> <p>Заявка не має містити жодних вставок між рядками, стертих місць чи надписів, окрім тих, які необхідні для виправлення помилок, зроблених учасником тендеру, а у такому разі такі виправлення мають бути парафіровані особою чи особами, які підписують Заявку на участь у тендері.</p>
<p>14. Спільне підприємство, консорціум або асоціація</p>	<p>Якщо учасник тендеру є групою юридичних осіб, які утворюють або утворили спільне підприємство, консорціум або асоціацію для формування Заявки, вони мають підтвердити у своїй Заявці, що: (i) вони призначили одну сторону як головну юридичну особу, якій належним чином надані повноваження юридично зобов'язувати членів спільного підприємства, консорціуму чи асоціації спільно та окремо, що має підтверджуватися належним чином затвердженим Договором між юридичними особами, поданим разом із Заявкою на участь у тендері; та (ii) якщо вони отримують контракт, то контракт укладається між IDLO та призначеною головною юридичною особою, яка діє в інтересах та від імені всіх осіб-членів спільного підприємства.</p> <p>Після кінцевого строку подання Заявки, головна юридична особа, визначена як представник спільного підприємства, консорціуму чи асоціації, не може бути змінена без попередньої письмової згоди IDLO.</p> <p>Головна юридична особа та особи-члени спільного підприємства, консорціуму чи асоціації повинні дотримуватися вимоги, визначеної у наступному розділі стосовно подання лише однієї заявки.</p> <p>Опис організації спільного підприємства, консорціуму або асоціації має чітко визначити очікувану роль кожної з осіб у спільному підприємстві щодо виконання вимог RFP, як у Заявці, так і в Договорі спільного підприємства, консорціуму чи асоціації. Усі особи, які становлять спільне підприємство, консорціум чи асоціацію, підпадають під оцінювання відповідності та кваліфікації, яке проводиться IDLO.</p> <p>Презентуючи свій досвід роботи, спільне підприємство, консорціум чи асоціація мають чітко розрізняти між:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) досвідом, здобутим спільним підприємством, консорціумом чи асоціацією разом; та b) досвідом, здобутим окремими юридичними особами спільного підприємства, консорціуму чи асоціації.

	<p>Попередні контракти, виконані окремими експертами, які працювали приватно, але які постійно або тимчасово пов'язані із будь-якою фірмою-членом, не можуть вважатися досвідом спільного підприємства, консорціуму чи асоціації або досвідом їх членів, а можуть вважатися лише досвідом окремих експертів під час презентації їхніх окремих здобутків.</p> <p>Спільне підприємство, консорціум чи асоціація заохочуються до дотримання цінних мультисекторних вимог, коли спектр необхідної експертизи та ресурсів може бути відсутнім в одній фірмі.</p> <p>Опис організації спільного підприємства, консорціуму чи асоціації має чітко визначати очікувану роль кожної з осіб-членів спільного підприємства під час виконання вимог RFP, як у Заявці, так і в Договорі спільного підприємства, консорціуму чи асоціації. Усі особи, які є членами спільного підприємства, консорціуму чи асоціації, підпадають під оцінювання відповідності та кваліфікації, яке проводиться IDLO.</p>
<p>15. Лише одна Заявка</p>	<p>Учасник тендеру (у тому числі окремі члени будь-якого спільного підприємства) подає лише одну Заявку на участь у тендері або від власного імені, або як частина спільного підприємства. Заявки, подані двома (2) чи більше учасниками тендеру, будуть відхилені, якщо виявиться, що вони відповідають одному з таких аспектів:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) у них є принаймні один спільний партнер із контрольним пакетом акцій, директор чи акціонер; або b) хтось із них отримує чи отримувач будь-яку пряму чи опосередковану субсидію від інших; або c) у них один і той самий законний представник із питань, пов'язаних із цим ІТВ; або d) у них є відносини один з одним, безпосередні чи через спільні треті сторони, що дозволяє їм мати доступ до інформації про іншого учасника тендеру щодо цього процесу ІТВ чи впливати на його Заявку; e) вони є субпідрядниками за заявками один одного, або субпідрядник за однією Заявкою також подає Заявку під своїм іменем як основний учасник тендеру; f) або певні ключові члени персоналу, які пропонуються у складі команди одного з учасників тендеру, беруть участь у більш ніж одній Заявці, отриманій за цим ІТВ. Ця умова стосовно персоналу не стосується субпідрядників, які включені до більш ніж однієї Заявки.
<p>16. Запізнення з поданням Заявки</p>	<p>Будь-яка Заявка, отримана IDLO після кінцевого строку подання Заявок, відповідно до пункту <i>Кінцевий строк подання Заявок на участь у тендері</i>, буде відхилена та повернена невідкритою або знищена невідкритою, якщо її неможливо повернути, якщо тільки</p>

	вона не була надіслана учасником тендеру електронною поштою, але не була належним чином отримана через проблеми з поштою IDLO.
17. Термін дії Заявки	Усі Заявки є дійсними протягом 90 днів із моменту кінцевого строку подання Заявок. За виняткових обставин IDLO може попросити учасників тендеру продовжити строк дії Заявки після попередньо визначеної дати цього ІТВ. Учасників тендеру попросять підтвердити продовження строку дії у письмовому вигляді без внесення будь-яких змін до Заявки. Учасники тендеру можуть вирішити не продовжувати строк дії Заявки за проханням IDLO.
18. Зміни та відкликання Заявки	<p>Учасник тендеру може змінювати/відкликати свою Заявку після подання Заявки за умови, що IDLO отримує письмове повідомлення про відкликання до настання кінцевого строку, визначеного для подання Заявок.</p> <p>Повідомлення учасника тендеру про зміни/відкликання повинні готуватися, опечатуватися, маркуватися та відправлятися відповідно до положень пункту <i>Кінцевий строк подання Заявок на участь у тендері</i>.</p> <p>Жодну Заявку не можна змінювати чи відкликати після кінцевого строку подання Заявок.</p> <p>Жодну Заявку не можна змінювати/відкликати у період між кінцевим строком подання Заявок та закінченням строку дії Заявки, зазначеним учасником тендеру у формі подання Заявки.</p>
19. Внесення змін до Заявки	<p>У будь-який момент до кінцевого строку подання Заявки IDLO з будь-яких причин, наприклад, у відповідь на прохання учасника тендеру надати уточнення, може змінювати ІТВ у формі внесення змін до ІТВ. Усі потенційні учасники тендеру будуть повідомлені про зміни.</p> <p>Якщо зміна є суттєвою, то IDLO може продовжити кінцевий строк подання заявок, щоб надати учасникам тендеру достатньо часу для внесення змін до їхніх Заявок.</p>
20. Конференція учасників тендеру	<input checked="" type="checkbox"/> Не застосовно
21. Право прийняти, відхилити або визнати будь-яку Заявку такою, що не відповідає вимогам	IDLO залишає за собою право приймати або відхилити будь-яку Заявку, вважати всі або будь-яку із Заявок невідповідною та скасувати процес проведення тендеру і відхилити всі Заявки у будь-який момент до присудження контракту без будь-якої відповідальності або обов'язку повідомляти відповідного учасника (учасників) тендеру про підстави дій IDLO. До того ж, IDLO не зобов'язана присуджувати контракт тому, хто запропонував найнижчу ціну.

22. Уточнення Заявок	Із метою сприяння вивченню, оцінюванню та порівнянню Заявок IDLO може на власний розсуд попросити учасника тендеру уточнити свою Заявку. Прохання надати уточнення та відповідь повинні бути викладені у письмовому вигляді, та не можна намагатися отримати, пропонувати чи дозволяти зміни до ціни чи суті Заявки.
23. Оцінка відповідності та кваліфікація	Загалом, учасники тендеру, які відповідають таким критеріям, можуть вважатися кваліфікованими: a) Вони не включені до списків санкцій IDLO (ЄС, США, ООН); b) Вони мають гарну фінансову ситуацію та доступ до належних фінансових ресурсів для виконання контракту та всіх існуючих комерційних зобов'язань; c) Вони мають необхідний подібний досвід, технічну експертизу, виробничі потужності, коли це застосовно, сертифікати якості, процедури забезпечення якості та інші ресурси, застосовні до надання необхідних послуг; d) Вони здатні повністю виконувати Загальні умови та положення IDLO за контрактом та Кодекс поведінки постачальників IDLO; e) У них відсутня постійна історія судових/арбітражних рішень не на користь учасника тендеру; та f) Вони мають підтверджений досвід своєчасного та задовільного виконання зобов'язань перед своїми клієнтами.
24. Зміна цін	Учасники тендеру не можуть змінювати свої ціни з будь-яких причин після кінцевого строку тендеру та поки Заявка є дійсною.
25. Попередній скринінг	IDLO проведе скринінг Додатків D та E Заявок для того, щоб визначити, чи вони повні, чи документи було належним чином підписано та чи Заявка загалом відповідає вимогам.
26. Виправлення помилок	У разі виявлення невідповідності між ціною за одиницю та загальною ціною, ціна за одиницю вважається такою, що має переважну силу, та IDLO виправить загальну ціну. Якщо учасник тендеру не приймає кінцеву ціну, визначену після виправлення помилок IDLO, його Заявка буде відхилена.
27. Комплексна перевірка відповідності	ІДДО залишає за собою право проводити комплексну перевірку відповідності для визначення достовірності інформації, наданої учасником тендеру. Така перевірка повинна бути повністю задокументована та може включати, проте не обов'язково буде обмежуватися всіма чи будь-якою комбінацією таких елементів: a) Верифікація точності, правильності та автентичності інформації, наданої учасником тендеру; b) Підтвердження того, наскільки він відповідає вимогам ІТВ та критеріям оцінювання з огляду на те, що вже було виявлено командою з проведення оцінювання; c) Запит та перевірка рекомендацій в урядових структурах,

	<p>які мають юрисдикцію над учасником тендеру, або у попередніх клієнтів чи будь-якої іншої юридичної особи, яка могла вести бізнес з учасником тендеру;</p> <p>d) Запит та перевірка рекомендацій у попередніх клієнтів щодо виконання триваючих чи виконаних контрактів, у тому числі фізичний огляд попередніх робіт за потреби;</p> <p>e) Фізичний огляд офісів, відділів учасника тендеру чи інших місць, де ведеться господарська діяльність, із або без попередження учасника тендеру;</p> <p>f) Інші заходи, які IDLO може вважати доречними, на будь-якому етапі процесу відбору до моменту присудження контракту.</p>
28. Відповідність Заявки вимогам	<p>IDLO визначить достатню відповідність кожної Заявки ІТВ. У цілях цього пункту відповідна Заявка – це заявка, яка по суті відповідає вимогам тендеру та будь-яким обов'язковим умовам тендерних документів.</p> <p>Визначення відповідності Заявки IDLO спирається на змістове наповнення самої Заявки без застосування зовнішніх доказів.</p>
29. Оцінка Заявки	<p>Всі прийняті Заявки будуть оцінені на відповідність вимогам, тобто чи відповідають або перевищують умовам даного тендеру ІТВ.</p>
30. Право змінювати вимоги на момент присудження контракту	<p><input checked="" type="checkbox"/> Не застосовно для Рамкового договору</p>
31. Присудження контракту	<p>Контракт присуджується відповідно до:</p> <p>a) Повного подання відповідної документації згідно з Попередніми критеріями відбору (Додаток В);</p> <p>b) Повне подання підписаної Форми подання заявки (Додаток D) з печаткою;</p> <p>c) Повне подання Інформаційної форми учасника тендеру (Додаток E);</p> <p>d) Повне подання підписаного Прайс-листу (Додаток F) з печаткою;</p> <p>e) Пропозиція з найнижчою ціною, яка є найбільш технічно прийнятною/відповідною;</p>

32. Підписання контракту	Протягом п'яти (5) календарних днів із дати отримання контракту учасник-переможець тендеру повинен підписати та датувати контракт і повернути його IDLO. Відсутність таких дій може стати суттєвою підставою для скасування присудження і відкликання Тендерної гарантії, у разі її наявності, та у такому випадку IDLO може присудити Контракт учаснику тендеру, який був другим у рейтингу, або провести новий тендер.
33. Дебрифінг	Якщо учасник тендеру не досягнув успіху, учасник може попросити IDLO провести дебрифінг. Мета дебрифінгу полягає в обговоренні сильних і слабких сторін подання учасника тендеру для того, щоб допомогти учаснику тендеру покращити його майбутні заявки на участь у тендері на закупівлю товарів і послуг IDLO. Змістове наповнення інших заявок та їх порівняння з поданням учасника тендеру не будуть обговорюватися.
34. Умови здійснення виплат	IDLO здійснить виплату протягом 30 днів після задовільного отримання всіх послуг та після подання рахунку-фактури Постачальником.
35. Загальні умови та положення і Кодекс поведінки постачальників	<p>Будь-який Контракт чи Замовлення на придбання, які будуть підписані в результаті цього ІТВ, підпадатимуть під дію Загальних умов та положень IDLO і Кодексу поведінки постачальників, поданих у Додатку Н.</p> <p>Сам факт подання Заявки на участь у тендері свідчить про те, що учасник тендеру приймає обидва Додатки у повному обсязі.</p>
36. Виключна неустойка	<p><input checked="" type="checkbox"/> Так – За запізнення з доставкою послуг IDLO має право на отримання виключної неустойки від Підрядника відповідно до статті 18 Загальних умов та положень.</p> <p>Якщо Підрядник не надає замовлені Послуги протягом встановленого терміну та відповідно до умов Контракту, IDLO без офіційного повідомлення та без шкоди для інших засобів захисту за Контрактом має право на компенсацію заздалегідь оцінених збитків за кожен день затримки із наданням та завершенням Послуг.</p>
37. Часткова заявка	<input checked="" type="checkbox"/> Не дозволяється (Все або нічого)

ДОДАТОК В
ПОПЕРЕДНІ КРИТЕРІЇ ВІДБОРУ

А. МІНІМАЛЬНІ КРИТЕРІЇ ВІДПОВІДНОСТІ

Тема	Критерії	Вимоги щодо подання документів
ВІДПОВІДНІСТЬ		
Правовий статус	Постачальник є юридично зареєстрованою особою.	Свідоцтво про реєстрацію юридичної особи
Податкові надходження	Постачальник зареєстрований у відповідному податковому органі держави.	Дійсне свідоцтво про виконання податкових зобов'язань
Відповідність діяльності	Постачальник не вважається таким, що призупинив діяльність, був відсторонений чи будь-яким іншим чином визнаний як невідповідний будь-якою організацією ООН чи Групою Світового банку чи будь-якою іншою міжнародною організацією відповідно до пункту 23 Додатку А цього ІТВ.	Внутрішня перевірка щодо застосування санкцій + Лист-підтвердження даного критерію відповідності (Лист компанії на офіційному бланку, який підтверджує відповідність зазначеним критеріям)
Історія судових процесів	Відсутня послідовна історія судових/арбітражних рішень не на користь учасника тендеру протягом останніх 3 років.	Внутрішня перевірка щодо застосування санкцій + Лист-підтвердження даного критерію відповідності (Лист компанії на офіційному бланку, який підтверджує відповідність зазначеним критеріям)
Банкрутство	Не оголошував про банкрутство, не залучений до процесу визнання банкрутства чи примусового ліквідаційного провадження, та відсутні судові рішення чи судові позови, які розглядаються, проти постачальника, які можуть завадити його діяльності у найближчому майбутньому.	Внутрішня перевірка щодо застосування санкцій + Лист-підтвердження даного критерію відповідності (Лист компанії на офіційному бланку, який підтверджує відповідність зазначеним критеріям)
Сертифікати та ліцензії	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Портфоліо/Вебсайт ▪ Інформація щодо призначеного персоналу для виконання даного завдання 	<ul style="list-style-type: none"> • Веб-посилання на портфоліо чи вебсайт, що підтверджує відповідність технічним вимогам як зазначено в Додатку В; • Резюме відповідних співробітників, яких планується призначити для виконання вимог за Контрактом, надаючи інформацію про освіту, сертифікати та/або кваліфікацію членів команди,

		<p>включаючи наступну інформацію (ПІБ, поточна адреса проживання, громадянство та контактний номер мобільного телефону);</p> <p>Примітка: потрібно, щоб було призначено одного співробітника на постійній основі, протягом усього терміну дії Контракту;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Копія паспорта та/або національного посвідчення (ID картка) призначеного співробітника; • Копія нещодавньої довідки про відсутність судимості призначеного співробітника;
--	--	--

В. КВАЛІФІКАЦІЙНІ КРИТЕРІЇ

КВАЛІФІКАЦІЙНА ОЗНАКА		
Попередній досвід	Мінімум два (2) роки відповідного досвіду у наданні подібних послуг.	Надайте копії двох (2) контрактів, що підтверджують досвід у наданні подібних послуг
	Мінімум два (2) контракти подібної вартості, природи і складності, виконаних протягом останніх двох (2) років. <i>(У випадку спільного підприємства/консорціуму/асоціації усі сторони сукупно мають відповідати вимозі).</i>	Надайте копії двох (2) листів із рекомендаціями від міжурядових / національних / міжнародних організацій або закордонних дипломатичних місій в Україні із контактними адресами електронної пошти для перевірки
Фінансове становище	Мінімальний середній річний оборот у сумі 5,000.00 євро протягом останніх 3 років. <i>(У випадку спільного підприємства/консорціуму/асоціації усі сторони сукупно мають відповідати вимозі).</i>	Надайте фінансову звітність / банківські виписки за останні три (3) роки
	Учасник тендеру має продемонструвати нинішню надійність фінансової ситуації та зазначити свою потенційну довгострокову прибутковість. <i>(У випадку спільного підприємства/консорціуму/асоціації усі сторони сукупно мають відповідати вимозі).</i>	

ДОДАТОК С
ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ / ТЕХНІЧНІ СПЕЦИФІКАЦІЇ
ЗАКУПІВЛЯ ПОСЛУГ З ПРИБИРАННЯ ОФІСНОГО ПРИМІЩЕННЯ

A. Про IDLO

Міжнародна організація права розвитку (IDLO) – це міжурядова організація, діяльність якої присвячена виключно просуванню верховенства права. Заснована у 1983, IDLO працює з метою надання можливостей урядам і народам реформувати закони та зміцнювати інститути влади задля підтримки миру, правосуддя, сталого розвитку й розширення економічних перспектив. Її програми, дослідження та адвокаційна діяльність у сфері розробки політик охоплюють увесь спектр питань у сфері верховенства права – від миру та розбудови інституцій до соціального розвитку та економічного відновлення у країнах, які зазнали впливу конфліктів та прагнуть до демократичних ідеалів.

Асамблея членів є найвищим органом з ухвалення рішень в IDLO. Вона складається з представників усіх членів, які долучилися до Угоди про створення IDLO. Наразі IDLO налічує 37 членів.

Штаб-квартира IDLO розташована в Римі, IDLO також має представництво в Гаазі, офіси з питань взаємодії з ООН у Нью-Йорку та Женеві та місцеві представництва в Афганістані, Вірменії, Багамських Островах, Буркіна-Фасо, Гондурасі, Індонезії, Кенії, Киргизстані, Йорданії, Ліберії, Малі, Мексиці, Молдові, М'янмі, Нігері, Філіппінах, Сомалі, Тунісі, Уганді та Україні.

Робота IDLO виконується динамічною, різноманітною, багатонаціональною та мультикультурною командою, яка складається з понад 400 працівників плюс додатковий персонал, який не входить до категорії працівників, наприклад, консультанти та інтерни. Близько чверті команди IDLO базується у штаб-квартирі в Римі, тоді як решта працює по всьому світу у наших представництвах.

B. Передумови

IDLO прагне надати технічну підтримку ефективно, якісно, дотримуючись принципів підзвітності та прозорості, і саме тому офіс IDLO в Україні шукає кваліфікованих постачальників для укладання Рамкового договору з надання послуг з прибирання офісного приміщення.

На основі Рамкового договору планується надавання Послуги щодня, 5 разів на тиждень (з понеділка по п'ятницю), в ранкові години з 06:00 до 09:00. Проте, за необхідністю, послуги з прибирання офісного приміщення можуть здійснюватися залежно від потреби (попередньо один, два або три рази на тиждень). Періодичність надання необхідних послуг з прибирання буде визначена шляхом надання письмового замовлення залежно від потреби. IDLO інформує Підрядника в письмовій формі, коли буде необхідно розпочати надання Послуги на щоденній основі, 5 разів на тиждень.

C. Стан контракту та очікувані результати

IDLO прагне укласти один Рамковий договір зі спроможним та кваліфікованим Постачальником. Рамковий договір – це вид договору з умовами, відповідно до яких товари чи послуги можуть закуповуватися протягом визначеного періоду часу, але який не зобов'язує IDLO замовляти якусь мінімальну чи максимальну кількість. Усі умови, у тому числі ціни, залишаються незмінними протягом строку дії Рамкового договору.

Після укладання Рамкового договору IDLO замовлятиме послуги за потреби.

Підтверджене присудження контракту відбувається у формі належним чином уповноваженого Замовлення на виконання робіт. Замовлення на виконання робіт є зобов'язанням IDLO за Рамковими договорами. Замовлення на виконання робіт надає інформацію про конкретні одиниці, кількості та ціни за одиницю (взяті з Рамкового договору) на додачу до інших логістичних подробиць.

Строк дії Рамкового договору становить 12 місяців із можливістю продовження із тими самими цінами, умовами на другий 12-місячний період з огляду на задовільне виконання та згоду обох сторін.

Це запрошення до участі у тендеру (ІТВ) призначено для **Закупівлі послуг з прибирання офісного приміщення.**

D. Тривалість та місце виконання робіт

Рамковий договір буде підписаний на строк до 12 місяців. У разі задовільного надання послуг і погодження обома сторонами Рамковий договір може бути продовжено на 12 місяців.

IDLO має повідомити Підрядника за два (2) календарних дні у формі належним чином затвердженого Замовлення на виконання робіт згідно зазначених зобов'язань IDLO у Рамковому договорі.

Місцезнаходження:

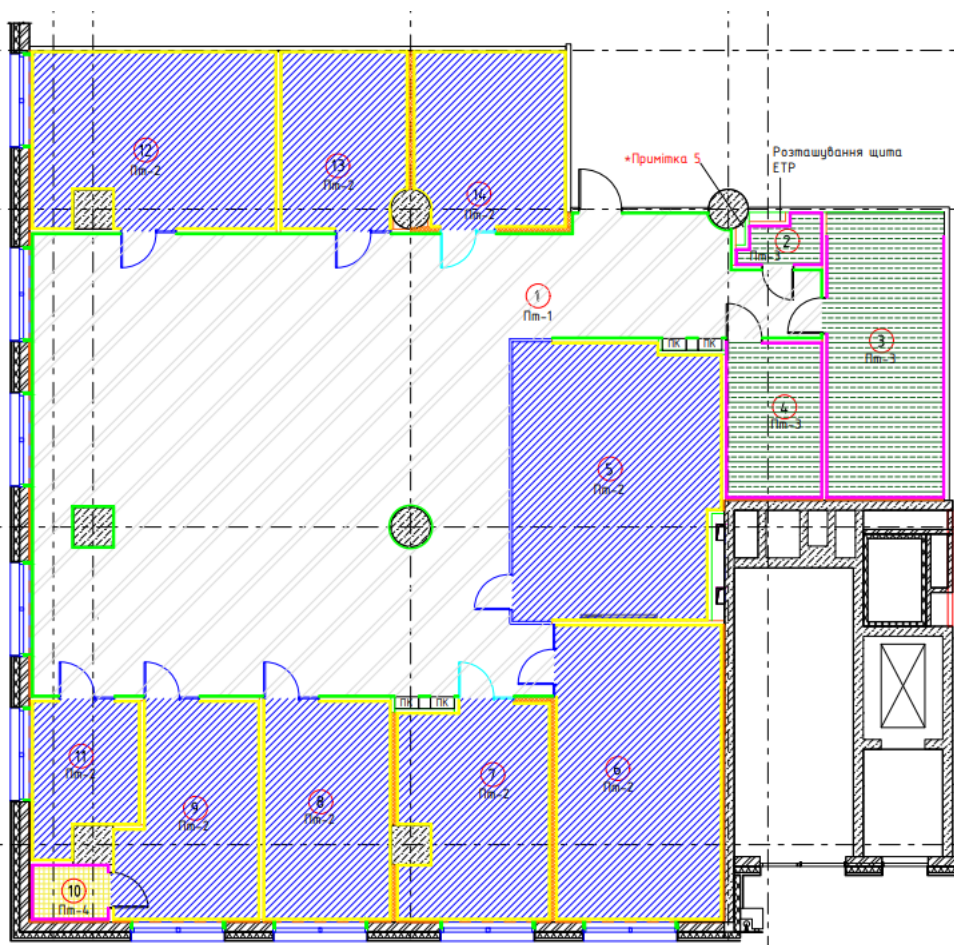
Місцевий офіс IDLO в Україні знаходиться за адресою: 10й поверх, вул. Короленківська, будинок 4, блок Б, м. Київ, 01033, Україна. Офіс знаходиться в Бізнес Центрі 'Gradient' (10й поверх).

Загальна площа приміщення 408 кв.м. Офісне приміщення складається із кухні, 2-х конференц-залів, 8-ми офісних кімнат (робочих), та офісного відкритого простіру (open space). Офісне приміщення: ковролін за виключенням кухні. Наявність скляних перегородок / скляні двері між офісними кімнатами.

Нижче наведено план офісного приміщення для зручності:

Експлікація приміщень

№	Найменування	Площа
1	Open Space	161,42
2	Технічне приміщення	2,26
3	Кухня	21,39
4	Водії	9,51
5	Конференц-зал	35,55
6	Відділ фінансів	31,06
7	Кабінет керівника	19,86
8	Бухгалтерія	17,70
9	ІТ	17,84
10	Комутаційна	2,70
11	Кабінет менеджера	9,44
12	М/н експерти	26,58
13	HR	13,97
14	Кімната для переговорів	16,63
		385,91



Е. Інституційні домовленості та обсяг роботи

Це запрошення до участі у тендеру (ІТВ) призначено для надання високоякісних послуг з прибирання для Міжнародна організація права розвитку (IDLO) в Україні з використанням екологічно чистих засобів та матеріалів для прибирання офісних приміщень. Підрядник повинен надати все прибиральне обладнання, необхідне для виконання робіт.

Нижче наведено детальну інформацію, щодо надавання послуг прибирання:

- a) Сухе та вологе прибирання всього офісного приміщення, включаючи кімнати переговорів, IDLOги та місця загального користування;
- b) Сухе та вологе протирання всіх дверей та скляних перегородок між офісними кімнатами;
- c) Чищення ковроліну пилосмоком;
- d) Ретельне прибирання та дезінфекція кухні (18 кв. м.), включаючи спільне кухонне обладнання, техніку, незначну кількість посуду тощо;
- e) Видалення пилу з меблів та скляних перегородок/двері між офісними кімнатами, а також дезінфекція мебельних поверхонь та дверних ручок;
- f) Очищення підвіконь та плінтусів тощо;
- g) Винесення сміття, очищення смітєвих урн;
- h) Ретельне прибирання, включаючи миття вікон (зсередини та ззовні), всього приміщення двічі на рік;
- i) Інші завдання у разі необхідності.

Note: washrooms are not available in the office, no need of cleaning.

Підрядник надає все необхідне для виконання робіт обладнання для прибирання. Обладнання для прибирання повинно включати, але не обмежуватися наступним:

- a) Пилосос
- b) Швабра та відро для вологого прибирання
- c) Ганчірка (моп) для вологого прибирання IDLOги та щітка для сухого прибирання
- d) Совок для сміття
- e) Захисні рукавички для співробітника

Засоби для прибирання, такі як побутова хімія/миючі засоби/дезінфектори для щоденного прибирання, надаються замовником.

Обладнання для прибирання та інвентар повинні бути професійного типу та в хорошому стані. Офіс IDLO має окреме сховище в приміщенні для зберігання матеріалів та обладнання.

F. Кваліфікаційні ознаки успішного підрядника

1. Очікується, що у Підрядника буде щонайменше 2 роки професійного та релевантного досвіду з надання послуг з прибирання офісного приміщення міжурядовим, національним, міжнародним організаціям чи іноземним дипломатичним місіям.
2. Очікується також, що Підрядник зможе надати необхідні послуги з прибирання за потреби. Виконавець повинен мати можливість надавати необхідні послуги за узгодженим графіком, що буде повідомлено IDLO у формі Замовлення на виконання робіт.
3. Підрядник повинен надати IDLO копії таких документів:

- Одна призначена особа на постійній основі, протягом усього терміну дії договору (ПІБ, поточна адреса проживання, громадянство та контактний номер мобільного телефону);
- Копія паспорта та/або національного посвідчення (ID картка) призначеного співробітника;
- Копія нещодавньої довідки про відсутність судимості призначеного співробітника;
- Будь-який новий працівник повинен подати всі вищезазначені документи до IDLO для внутрішньої перевірки перед початком роботи.

4. Підрядник несе повну відповідальність за своєчасну виплату заробітної плати своєму персоналу та покриття будь-яких інших передбачених законом зобов'язань і витрат відповідно до законодавства України про працю. IDLO має право вимагати документального підтвердження виконання підрядником таких зобов'язань.
5. Підрядник несе повну відповідальність за підписання законних трудових договорів зі своїми працівниками відповідно до законодавства України про працю. IDLO має право вимагати копії таких документів та довідок.
6. Підрядник несе повну відповідальність за ставлення та поведінку своїх співробітників, які повинні відповідати Кодексу поведінки IDLO. Персонал Підрядника повинен виконувати свої завдання професійно та повноцінно, а підрядник зобов'язаний замінити будь-кого зі своїх працівників на вимогу IDLO у випадку, якщо робота працівника/робітників не була задоволена IDLO.
7. Співробітникам Підрядника забороняється приводити будь-яких відвідувачів до офісу IDLO в Україні.
8. Якщо хтось із співробітників Підрядника відсутній на роботі через хворобу або відпустку, Підрядник повинен надати негайну альтернативу та повідомити про це IDLO та надати відповідну інформацію. Будь-яка зміна персоналу та причина зміни повинні бути повідомлені в письмовій формі та узгоджені з IDLO до того, як такі зміни будуть внесені.

Г. Опис специфікацій

Це запрошення до участі у тендеру (ІТВ) призначено для **Закупівлі послуг з прибирання офісного приміщення** згідно наступних специфікацій.

Примітка: планується надавання Послуги щодня, 5 разів на тиждень (з понеділка по п'ятницю), в ранкові години з 06:00 до 09:00. Проте, за необхідністю, послуги з прибирання офісного приміщення можуть здійснюватися залежно від потреби (один, два чи три рази на тиждень). Періодичність надання необхідних послуг з прибирання буде визначена шляхом надання письмового Замовлення залежно від потреби. IDLO інформує Підрядника в письмовій формі, коли буде необхідно розпочати надання Послуги на щоденній основі, 5 разів на тиждень.

Лот	Вид послуги	Специфікації до послуги	Одиниця виміру
		Щоденне комплексне прибирання офісного приміщення:	

Лот	Вид послуги	Специфікації до послуги	Одиниця виміру
Лот 1	Послуги прибирання офісного приміщення (регулярне прибирання)	<ul style="list-style-type: none"> a) Сухе та вологе прибирання всього офісного приміщення, включаючи кімнати переговорів, пІDLOги та місця загального користування; b) Сухе та вологе протирання всіх дверей та скляних перегородок між офісними кімнатами; c) Чищення ковроліну пилосмоком; d) Ретельне прибирання та дезінфекція кухні (18 кв. м.), включаючи спільне кухонне обладнання, техніку, незначну кількість посуду тощо; e) Видалення пилу з меблів та скляних перегородок між офісними кімнатами, а також дезінфекція мебельних поверхонь та дверних ручок; f) Очищення підвіконь та плінтусів тощо; g) Винесення сміття, очищення смітєвих урн; h) Інші завдання у разі необхідності. 	Щоденна плата за прибирання 1 раз на тиждень
Лот 2	Послуги прибирання офісного приміщення (регулярне прибирання)	<p>Щоденне комплексне прибирання офісного приміщення:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Сухе та вологе прибирання всього офісного приміщення, включаючи кімнати переговорів, пІDLOги та місця загального користування; b) Сухе та вологе протирання всіх дверей та скляних перегородок між офісними кімнатами; c) Чищення ковроліну пилосмоком; d) Ретельне прибирання та дезінфекція кухні (18 кв. м.), включаючи спільне кухонне обладнання, техніку, незначну кількість посуду тощо; e) Видалення пилу з меблів та скляних перегородок між офісними кімнатами, а також дезінфекція мебельних поверхонь та дверних ручок; f) Очищення підвіконь та плінтусів тощо; g) Винесення сміття, очищення смітєвих урн; h) Інші завдання у разі необхідності. 	Щоденна плата за прибирання 2 рази на тиждень
		Щоденне комплексне прибирання офісного приміщення:	

Лот	Вид послуги	Специфікації до послуги	Одиниця виміру
Лот 3	Послуги прибирання офісного приміщення (регулярне прибирання)	<ul style="list-style-type: none"> a) Сухе та вологе прибирання всього офісного приміщення, включаючи кімнати переговорів, пІDLOги та місця загального користування; b) Сухе та вологе протирання всіх дверей та скляних перегородок між офісними кімнатами; c) Чищення ковроліну пилосмоком; d) Ретельне прибирання та дезінфекція кухні (18 кв. м.), включаючи спільне кухонне обладнання, техніку, незначну кількість посуду тощо; e) Видалення пилу з меблів та скляних перегородок між офісними кімнатами, а також дезінфекція мебельних поверхонь та дверних ручок; f) Очищення підвіконь та плінтусів тощо; g) Винесення сміття, очищення смітєвих урн; h) Інші завдання у разі необхідності. 	Щоденна плата за прибирання 3 разів на тиждень
Лот 4	Послуги прибирання офісного приміщення (регулярне прибирання)	<p>Щоденне комплексне прибирання офісного приміщення:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Сухе та вологе прибирання всього офісного приміщення, включаючи кімнати переговорів, пІDLOги та місця загального користування; b) Сухе та вологе протирання всіх дверей та скляних перегородок між офісними кімнатами; c) Чищення ковроліну пилосмоком; d) Ретельне прибирання та дезінфекція кухні (18 кв. м.), включаючи спільне кухонне обладнання, техніку, незначну кількість посуду тощо; e) Видалення пилу з меблів та скляних перегородок між офісними кімнатами, а також дезінфекція мебельних поверхонь та дверних ручок; f) Очищення підвіконь та плінтусів тощо; g) Винесення сміття, очищення смітєвих урн; h) Інші завдання у разі необхідності. 	Щоденна плата за прибирання 5 разів на тиждень
		<p>Щоденне комплексне прибирання офісного приміщення:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Сухе та вологе прибирання всього офісного приміщення, включаючи кімнати переговорів, пІDLOги та місця загального користування; 	

Лот	Вид послуги	Специфікації до послуги	Одиниця виміру
Лот 5	Послуги прибирання офісного приміщення (Ретельне прибирання)	<ul style="list-style-type: none"> j) Сухе та вологе ретельне протирання всіх дверей та скляних перегородок між офісними кімнатами; k) Чищення ковроліну пилосмоком; l) Ретельне прибирання та дезінфекція кухні (18 кв. м.), включаючи спільне кухонне обладнання, техніку, незначну кількість посуду тощо; m) Видалення пилу з меблів та скляних перегородок між офісними кімнатами, а також дезінфекція мебельних поверхонь та дверних ручок; n) Очищення підвіконь та плінтусів тощо; o) Винесення сміття, очищення смітєвих урн; p) Ретельне прибирання, включаючи миття вікон (зсередини), всього приміщення двічі на рік; q) Інші завдання у разі необхідності. 	За необхідністю

ДОДАТОК D
ФОРМА ПОДАННЯ ЗАЯВКИ НА УЧАСТЬ У ТЕНДЕРІ

(Цю Форму потрібно подавати із використанням офіційного бланку Постачальника у нижче зазначеному форматі)

Шановна(-ий) пані(-е)!

Ознайомившись із Запрошенням до участі в тендері (ІТВ), отримання якого підтверджується цим документом, ми, що нижче підписалися, пропонуємо надання **Послуг** у **ЗАЗНАЧТЕ СУМУ ГРОШЕЙ ТА ВАЛЮТУ**, відповідно до Прайс-листа (Додаток F), що додається до цього документа і є частиною цієї тендерної заявки.

У разі прийняття тендерної заявки ми зобов'язуємося розпочати та завершити виконання всіх послуг, визначених у контракті протягом зазначеного періоду часу.

Ми погоджуємося дотримуватися умов цієї Заявки протягом **90** днів із дати, визначеної як дати відкриття Заявок у Запрошенні до участі в тендері, та вона є для нас обов'язковою і може бути прийнята у будь-який момент упродовж цього періоду.

Цим ми приймаємо Загальні умови та положення IDLO у повному обсязі та Політику здійснення виплат щодо проведення виплат протягом **30** днів із моменту надання послуги після подання повного та правильного рахунку-фактури.

Ми розуміємо, що Ви не зобов'язані приймати всі тендерні заявки, які отримуєте.

Компанія/Організація: _____

ПІБ: _____

Посада: _____

Дата: **Select date**

Підпис: _____

Належним чином уповноважена особа для підписання цієї Заявки

ДОДАТОК Е
ІНФОРМАЦІЙНА ФОРМА УЧАСНИКА ТЕНДЕРУ

Назва/ПІБ учасника тендеру:	Заповнити	Дата:	Заповнити
№ ІТВ:	ІТВ N_127-2024/UKR/ІТВ		
Юридична назва учасника тендеру	Заповнити		
Юридична адреса	Заповнити		
Рік реєстрації	Заповнити		
Інформація про уповноваженого представника учасника тендеру	ПІБ: Заповнити Посада: Заповнити Номери телефону: Заповнити Email: Заповнити		
Чи Ви є постачальником IDLO?	<input type="checkbox"/> Так <input type="checkbox"/> Ні Якщо так, вставте номер IDLO, якщо є		
Країна ведення діяльності	Заповнити		
К-сть працівників із зайнятістю повного дня	Заповнити		
Свідоцтво забезпечення якості (напр., ISO 9000 або аналог) (Якщо так, надайте копію дійсного свідоцтва):	Заповнити		
Чи у Вашій компанії є якась акредитація, така як ISO 14001 чи ISO 14064 або аналог стосовно навколишнього середовища? (Якщо так, надайте копію дійсного свідоцтва):	Заповнити		
Контактна особа, з якою IDLO може зв'язатися стосовно звернень щодо уточнення під час оцінки Заявки на участь у тендері	ПІБ: Заповнити Посада: Заповнити Номери телефону: Заповнити Email: Заповнити		
Будь ласка, надайте такі документи: [Відповідно до Додатку В – Попередні критерії відбору]	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Свідоцтво про реєстрацію юридичної особи/реєстрацію бізнесу; ▪ Свідоцтво про реєстрацію/сплату податків, видане державним податковим органом на підтвердження виконання учасником тендеру його податкових зобов'язань, або Свідоцтво про звільнення від сплати податків, якщо учасник тендеру має такі привілеї; ▪ Копії двох (2) контрактів, що підтверджують досвід у наданні послуг з прибирання; ▪ Мінімум два (2) листи із рекомендаціями від міжурядових / національних / міжнародних організацій або закордонних дипломатичних місій в Україні із контактними адресами електронної пошти для перевірки 		

- Фінансові звіти, які пройшли аудит (балансові звіти, у тому числі всі пов'язані примітки та довідки про доходи) за останні 3 роки;
- Листа-підтвердження щодо відповідності критерій (відповідність діяльності, історія судових процесів, банкрутство) – детальну інформацію дивиться Додаток В
- Веб-посилання на портфоліо чи вебсайт, що підтверджує відповідність технічним вимогам як зазначено в Додатку В;
- Резюме відповідних співробітників, яких планується призначити для виконання вимог за Контрактом, надаючи інформацію про освіту, сертифікати та/або кваліфікацію членів команди, включаючи наступну інформацію (ПІБ, поточна адреса проживання, громадянство та контактний номер мобільного телефону);
Примітка: потрібно, щоб було призначено одного співробітника на постійній основі, протягом усього терміну дії Контракту;
- Копія паспорта та/або національного посвідчення (ID картка) призначеного співробітника;
- Копія нещодавньої довідки про відсутність судимості призначеного співробітника;

ДОДАТОК F ПРАЙС-ЛИСТ

У цьому Прайс-листі потрібно надати детальну розбивку витрат. Надайте окремі цифри для кожної функціональної групи чи категорії.

Потрібно використовувати представлений у таблиці нижче формат під час підготовки прайс-листа. Формат включає конкретні витрати, які можуть бути чи не бути потрібні або застосовні, але які зазначаються як приклад.

IDLO в Україні зареєстрована як виконавець проекту міжнародної технічної допомоги та звільнена від зобов'язань по сплаті ПДВ. Це передбачає, що ціна, наведена у пропозиції, має бути зафіксована без ПДВ та будь-який рахунок, наданий постачальником в майбутньому, має містити фразу "Без ПДВ".

Таблиця 1: Пропозиція надання Послуг, що відповідають технічним специфікаціям та вимогам

Лот	Вид послуги	Опис	Одиниця виміру	Кількість	Відповідність до технічних специфікацій як зазначено в Додатку В	Вартість за одиницю в гривні UAH
1.	Послуги прибирання офісного приміщення (регулярне прибирання)	Як зазначено в Додатку С (Параграф D)	Щоденна плата за прибирання 1 раз на тиждень	1	<input type="checkbox"/> Відповідає <input type="checkbox"/> Не відповідає Запропоновані альтернативні специфікації (будь ласка додайте до Заявки)	
2.	Послуги прибирання офісного приміщення (регулярне прибирання)	Як зазначено в Додатку С (Параграф D)	Щоденна плата за прибирання 2 рази на тиждень	1	<input type="checkbox"/> Відповідає <input type="checkbox"/> Не відповідає Запропоновані альтернативні специфікації (будь ласка додайте до Заявки)	
3.	Послуги прибирання офісного приміщення (регулярне прибирання)	Як зазначено в Додатку С (Параграф D)	Щоденна плата за прибирання 3 разів на тиждень	1	<input type="checkbox"/> Відповідає <input type="checkbox"/> Не відповідає Запропоновані альтернативні специфікації (будь ласка додайте до Заявки)	
4.	Послуги прибирання офісного приміщення (регулярне прибирання)	Як зазначено в Додатку С (Параграф D)	Щоденна плата за прибирання 5 раз на тиждень	1	<input type="checkbox"/> Відповідає <input type="checkbox"/> Не відповідає Запропоновані альтернативні специфікації (будь ласка додайте до Заявки)	
5.	Послуги прибирання офісного приміщення	Як зазначено в Додатку С (Параграф D)	Однорозова плата за ретельне прибирання	1	<input type="checkbox"/> Відповідає <input type="checkbox"/> Не відповідає Запропоновані альтернативні	

Лот	Вид послуги	Опис	Одиниця виміру	Кількість	Відповідність до технічних специфікацій як зазначено в Додатку В	Вартість за одиницю в гривні UAH
	(ретельне прибирання)				специфікації (будь ласка додайте до Заявки)	

<p>ПІБ, посада і підпис Учасника тендеру,</p> <hr/> <p><i>Уповноважена особа на підпис цієї Заявки на участь у тендері</i></p> <p>Дата:</p>	<p>Печатка Учасника тендеру</p>
---	--

ДОДАТОК G
ОСОБЛИВІ КОНТРАКТНІ УМОВИ IDLO

Нижче зазначені Особливі контрактні умови доповнюють і/або змінюють Загальні положення та умови IDLO щодо закупівлі **Послуг**. У разі невідповідності Особливі контрактні умови мають превалюючу силу над Загальними положеннями та умовами IDLO щодо закупівлі **Послуг**.

Місце доставки	Місцевий офіс IDLO, Київ, Україна 10й поверх, вул. Короленківська, будинок 4, блок Б, м. Київ, 01033, Україна. Примітка: офіс знаходиться в Бізнес Центрі 'Gradient' (10й поверх).
Дата доставки	Рамковий договір укладається на період до 12 місяців. IDLO не зобов'язується користуватися послугами, що надаються Підрядником. IDLO перевірятиме якість послуг і результати роботи після 12 місяців надання послуг. У разі задовільного надання послуг і погодження обома сторонами Рамковий договір може бути продовжено на 12 місяців. Загальна тривалість дії договору не повинна перевищувати 24 місяці. Ціни залишаються незмінними впродовж строку дії договору.
Умови оплати	IDLO здійснює оплату впродовж 30 днів після задовільного отримання всіх товарів/ надання послуг та після отримання рахунку-фактури, заповненого надавачем послуг достовірно та в повному обсязі.

ДОДАТОК Н
ЗАГАЛЬНІ УМОВИ ТА ПОЛОЖЕННЯ IDLO ЩОДО ЗАКУПІВЛІ ТОВАРІВ АБО ПОСЛУГ
ТА
КОДЕКС ПОВЕДІНКИ ПОСТАЧАЛЬНИКІВ IDLO

Будь-яке подання пропозиції вважається безумовним прийняттям Загальних умов та положень IDLO щодо закупівлі товарів та послуг і згодою дотримуватися вимог Кодексу поведінки постачальників.

Документи доступні на вебсайті IDLO щодо закупівельної діяльності:

https://www.idlo.int/sites/default/files/documents/general_terms_and_conditions_for_goods_august_2020.pdf

https://www.idlo.int/sites/default/files/documents/general_terms_and_conditions_for_services_august_2020.pdf

<https://www.idlo.int/sites/default/files/documents/idlo-supplier-code-of-conduct.pdf>