

МІЖНАРОДНА ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАВА РОЗВИТКУ  
Запит на комерційну пропозицію

НОМЕР: RFP No. N-UA-2023-000054

Дата: 28 листопада, 2023

Шановний(-а) пане(-і)!

Міжнародна організація права розвитку (ІДЛО) радо запрошує Вашу компанію/організацію подати Пропозицію **щодо впровадження комплексного рішення з управління чергами в Приймальні громадян Офісу Генерального Прокурора, Київ, Україна**. Повний опис вимог подано у Додатку С.

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

Пропозиції, надіслані електронною поштою, повинні не перевищувати **10 МБ**, бути без вірусів і складатися не більше ніж із двох електронних повідомлень. Заявки з пошкодженим вмістом будуть відхилені.

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

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

ІДЛО заохочує всіх потенційних учасників тендера уникати і попереджувати виникнення конфліктів інтересів, повідомляючи ІДЛО 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 Запиті на комерційну пропозицію (RFP).

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

Цей Запит на комерційну пропозицію складається із таких Додатків. Будь ласка, керуйтеся ними під час підготовки Вашої Пропозиції:

a.	Інструкції для учасників тендера	Додаток А
b.	Критерії технічної оцінки	Додаток В
c.	Технічне завдання (TOR)	Додаток С

d.	Форма подання Пропозиції	Додаток D
e.	Інформаційна форма учасника тендера	Додаток E
f1.	Технічна пропозиція учасника тендера	Додаток F1
f2.	Фінансова пропозиція учасника тендера	Додаток F2
g	Загальні умови та положення ІДЛО щодо закупівлі товарів чи послуг та Кодекс поведінки постачальників ІДЛО	Додаток G

У разі виникнення до закінчення Кінцевого строку подання заявок на участь у тендері будь-яких питань/уточнень щодо цього RFP, будь ласка, напишіть електронного листа на адресу [tenders@idlo.int](mailto:tenders@idlo.int) із темою «Уточнення щодо RFP NO. N-UA-2023-000054».

Кінцевий строк для подання пропозиції:  
Дата (включно з цією датою): **19 грудня 2023 р.**  
Час: **15:00**, за місцевим часом (**Рим, Італія**).

Дякуємо та з нетерпінням чекаємо на Вашу пропозицію.

З повагою,  
Міжнародна організація права розвитку | ІДЛО  
Офіс ІДЛО в Україні

**ДОДАТОК А**  
**ІНСТРУКЦІЇ ДЛЯ УЧАСНИКІВ ТЕНДЕРА**

1. Загальні аспекти	<p>Під час підготовки Пропозиції очікується, що Учасник тендера детально вивчить RFP. Відсутність істотної інформації, яку необхідно надати відповідно до RFP, може призвести до відхилення Пропозиції.</p> <p>Учасник тендера не має права використовувати на свою користь будь-які помилки чи пропуск інформації в RFP. У разі виявлення таких помилок чи пропусків інформації Учасник тендера повинен повідомити про це ІДЛО.</p>
2. Вартість пропозиції	<p>Учасник тендера бере на себе всі витрати, пов'язані з підготовкою та поданням Заявки.</p> <p>У жодному разі ІДЛО не несе відповідальності за такі витрати та не зобов'язана брати їх на себе незалежно від проведення тендера чи його результату.</p>
3. Валюта Пропозиції	<p>Пропозиції подаються виключно в євро (<b>EUR</b>).</p> <p><b>Примітка:</b> Оплата здійснюється в національній валюті (українська гривня, UAH) за курсом Національного банку України на дату виставлення рахунку-фактури.</p> <p><i>Примітка: Місцеві постачальники повинні дотримуватись усіх відповідних законів щодо здійснення діяльності в іноземній валюті.</i></p>
4. Мова Пропозиції	<p>Заявка подається англійською та українською мовами. У разі розбіжностей англійська версія має переважну силу.</p> <p>Учасник може подавати заявку на участь у тендері українською мовою, але листування, документи та контракт із ІДЛО, які стосуються тендерної пропозиції, виконуються англійською мовою.</p>
5. Кінцевий строк подання Пропозицій	<p>Пропозиція повинна бути надіслана ІДЛО до вказаної нижче дати (включно з цією датою): <b>Дата: December 19, 2023</b> <b>Час: 15:00</b>, за місцевим часом (<b>Рим, Італія</b>).</p> <p><i>Примітка: Заявки, надіслані електронною поштою, повинні не перевищувати <b>10 МБ</b>, бути без вірусів і складатися не більше ніж із двох електронних повідомлень. Заявки з пошкодженим вмістом будуть відхилені.</i></p>
6. Строки та місце поставки	<p>Послуги та товари надаються: Приймальні громадян Офісу Генерального Прокурора (ОГП), Київ, Україна.</p>

	Учасник тендера повідомляє ІДЛО, чи його пропозиція містить елементи поставки товарів. Якщо так, учасник тендера має повідомити, чи необхідне розмитнення і хто несе за це відповідальність. Якщо є потреба в імпорті товару, будь ласка, вкажіть вартість митного оформлення в ціні; така ціна повинна включати все.
7. Документи, які становлять собою Пропозицію Учасника тендера	Пропозиція має складатися із таких компонентів: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Форма подання Пропозиції (див. Додаток D);</li> <li>2. Інформаційна форма учасника тендера (див. Додаток E)</li> <li>3. Пропозиція Учасника тендера складається з: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Технічної пропозиції (див. Додаток F1)</li> <li>b. Фінансової пропозиції/прайс-листа (див. Додаток F2)</li> </ol> </li> </ol>
8. Змістове наповнення документів	Пропозиції мають містити послуги згідно вимог у повному обсязі, якщо інше не зазначено в цьому RFP.  Пропозиції, що відповідають лише частині необхідних вимог, будуть відхилені.  Очікується, що учасник тендера 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 тендера, та впливатиме на оцінювання Пропозиції.
9. Уточнення документів	Потенційний учасник тендера, якому потрібні уточнення з приводу цього RFP, може зв'язатися з ІДЛО електронною поштою за адресою <a href="mailto:tenders@idlo.int">tenders@idlo.int</a> не пізніше, ніж за 72 години до кінцевого строку подання Пропозицій.  Надсилаючи звернення щодо надання уточнень, у темі листа слід зазначити « <b>Прохання надати уточнення щодо No. N-UA-2023-000054.</b> »  Письмові копії відповіді організації (у тому числі пояснення звернення, але без зазначення джерела звернення) надсилаються всім потенційним учасникам тендера, які отримали тендерні документи, або розміщуються на вебсайті ІДЛО.  Будь-яка затримка із наданням відповіді ІДЛО не може використовуватися як причина для продовження кінцевого строку подання пропозицій, якщо тільки ІДЛО не вирішить, що таке продовження необхідне, і не повідомить всіх учасників тендера про новий кінцевий строк.
10. Зміни до документів	У будь-який момент до кінцевого строку подання Пропозицій ІДЛО може з будь-яких причин, чи то за власною ініціативою, чи

	<p>то у відповідь на звернення щодо уточнення, поданого потенційним учасником тендера, змінювати тендерні документи шляхом внесення змін.</p> <p>Усі потенційні учасники тендера, які отримали тендерні документи, будуть повідомлені у письмовому вигляді про всі зміни у тендерних документах.</p> <p>Для надання потенційним учасникам тендера достатньо часу для врахування змін та підготовки своїх заявок, ІДЛО може на власний розсуд продовжити кінцевий строк подання Пропозицій.</p>
<p>11. Технічна пропозиція</p>	<p>Учасник тендера повинен структурувати технічну частину Пропозиції таким чином:</p> <p>(а) Пропонована методологія</p> <p>Ця частина має демонструвати дотримання вимог Технічного завдання/специфікацій учасником тендера шляхом визначення конкретних пропонованих компонентів відповідно до вимог, пункт за пунктом; надаючи детальний опис основних характеристик діяльності, пропонованої гарантії та демонструючи як пропонована методологія виконуватиме або перевищуватиме вимоги.</p> <p>Ця технічна частина Пропозиції не повинна містити жодної інформації щодо цін на пропоновані послуги. Цінова інформація має бути подана окремо та міститися лише у відповідних прайс-листах. Будь-яка технічна пропозиція, яка міститиме цінову інформацію, не буде прийнята до розгляду.</p> <p>Система нумерації у Пропозиції учасника тендера обов'язково має відповідати системі нумерації, використаній у тексті RFP. Усі посилання на описовий матеріал та брошури мають міститися у відповідному пункті відповіді, однак власне матеріал/документи можуть бути подані як додатки до Пропозиції/відповіді.</p> <p>Інформація, яку учасник тендера вважає конфіденційною, за наявності, має бути чітко зазначена як «конфіденційна» поруч із відповідною частиною тексту, і тоді вона буде розглядатися як така.</p>
<p>12. Формат, підписання, проставлення печаток, маркування та подання Пропозицій</p>	<p>Пропозицію має підписати учасник тендера або особа чи особи, уповноважені підписувати контракт від імені учасника тендера. Таке уповноваження має зазначатися у письмовій довіреності, що подається як супровідний документ разом із Пропозицією.</p>

	<p>Пропозиція подається із використанням формату, детально описаного в Додатках D, E та F.</p> <p>Пропозиція не повинна містити жодних вставок між рядками, стертих місць чи надписів, окрім тих, які необхідні для виправлення помилок, зроблених учасником тендера, а в такому разі такі виправлення мають бути парафовані особою чи особами, які підписують Пропозицію.</p> <p>Пропозиція складається з двох прикріплених файлів з назвами «<b>Технічна пропозиція</b>» та «<b>Фінансова пропозиція</b>».</p> <p>Файл «<b>Фінансова пропозиція</b>» містить прайс-лист (див. Додаток F2) та захищається паролем учасника тендера. Якщо Пропозиція проходить технічну оцінку, ІДЛО додатково зв'язується з учасниками тендера для отримання паролю до фінансової пропозиції. Будуть відкриті фінансові пропозиції лише тих учасників, чії технічні пропозиції пройшли технічну оцінку.</p> <p>Учасник тендера має надіслати два електронних листа – один із технічною пропозицією та один із фінансовою пропозицією на адресу електронної пошти:  <a href="mailto:tenders@idlo.int">tenders@idlo.int</a></p> <p>з назвою листа: «<b>Технічна пропозиція на RFP № N-UA-2023-000054</b>»  та  з назвою листа: «<b>Цінова пропозиція на RFP № N-UA-2023-000054</b>»</p> <p>до кінцевого строку, зазначеного у цьому RFP.</p>
<p>13. Спільне підприємство, консорціум або асоціація</p>	<p>Якщо учасник тендера є групою юридичних осіб, які утворюють або утворили спільне підприємство, консорціум або асоціацію для формування Пропозиції, вони мають підтвердити у своїй Пропозиції, 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 Пропозицією на участь у тендері; та (ii) якщо вони отримують контракт, то контракт укладається між ІДЛО та призначеною головною</p>

	<p>юридичною особою, яка діє в інтересах та від імені всіх осіб-членів спільного підприємства.</p> <p>Після кінцевого строку подання Пропозиції, головна юридична особа, визначена як представник спільного підприємства, консорціуму чи асоціації, не може бути змінена без попередньої письмової згоди ІДЛО.</p> <p>Головна юридична особа та особи-члени спільного підприємства, консорціуму чи асоціації повинні дотримуватися вимоги, визначеної у наступному розділі стосовно подання лише однієї Пропозиції.</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 Пропозиції, 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 ІДЛО.</p> <p>Презентуючи свій досвід роботи, спільне підприємство, консорціум чи асоціація мають чітко розрізняти між:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) досвідом, здобутим спільним підприємством, консорціумом чи асоціацією разом; та</li><li>b) досвідом, здобутим окремими юридичними особами спільного підприємства, консорціуму чи асоціації.</li></ul> <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 визначити очікувану роль кожної з осіб-членів спільного підприємства під час виконання вимог RFP, як у Пропозиції, так і в Договорі спільного підприємства, консорціуму чи асоціації. Усі особи, які є членами спільного</p>
--	---

		підприємства, консорціуму чи асоціації, підпадають під оцінювання відповідності та кваліфікації, яке проводиться ІДЛО.
14. Лише Пропозиція	одна	<p>Учасник тендера (у тому числі окремі члени будь-якого спільного підприємства) подає лише одну Пропозицію на участь у тендері або від власного імені, або як частина спільного підприємства.</p> <p>Пропозиції, подані двома (2) чи більше учасниками тендера, будуть відхилені, якщо виявиться, що вони відповідають одному з таких аспектів:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) у них є принаймні один спільний партнер із контрольним пакетом акцій, директор чи акціонер; або</li> <li>b) хтось із них отримує чи отримував будь-яку пряму чи опосередковану субсидію від інших; або</li> <li>c) у них один і той самий законний представник із питань, пов'язаних із цим RFP; або</li> <li>d) у них є відносини один з одним, безпосередні чи через спільні треті сторони, що дозволяє їм мати доступ до інформації про іншого учасника тендера щодо цього процесу RFP чи впливати на його пропозицію;</li> <li>e) вони є субпідрядниками за пропозиціями один одного, або субпідрядник за однією пропозицією також подає пропозицію під своїм іменем як основний учасник тендера;</li> <li>f) або певні ключові члени персоналу, які пропонуються у складі команди одного з учасників тендера, беруть участь у більш ніж одній пропозиції, отриманій за цим RFP. Ця умова стосовно персоналу не стосується субпідрядників, які включені до більш ніж однієї пропозиції.</li> </ul>
15. Запізнення поданням Пропозиції	з	Будь-яка Пропозиція, отримана ІДЛО після кінцевого строку подання Пропозицій, відповідно до пункту <i>Кінцевий строк подання Пропозицій</i> , буде відхилена та повернена невідкритою або знищена невідкритою, якщо її неможливо повернути, якщо тільки вона не була надіслана учасником тендера електронною поштою, але не була належним чином отримана через проблеми з поштою ІДЛО.
16. Термін дії пропозиції		Усі Пропозиції є дійсними протягом <b>90 днів</b> із моменту кінцевого строку подання Пропозицій. За виняткових обставин ІДЛО може попросити учасників тендера продовжити строк дії Пропозиції після попередньо визначеної дати цього RFP. Учасників тендера попросять підтвердити продовження строку дії у письмовому вигляді без внесення будь-яких змін до Пропозиції. Учасники тендера можуть вирішити не продовжувати строк дії Пропозиції на прохання ІДЛО.



<p>17. Зміни та відкликання Пропозиції</p>	<p>Учасник тендера може змінювати/відкликати свою Пропозицію після подання пропозиції за умови, що ІДЛО отримує письмове повідомлення про відкликання до настання кінцевого строку, визначеного для подання Пропозицій.</p> <p>Повідомлення учасника тендера про зміни/відкликання повинні готуватися, опечатуватися, маркуватися та відправлятися відповідно до положень пункту <i>Кінцевий строк подання Пропозицій</i>.</p> <p>Жодну Пропозицію не можна змінювати чи відкликати після кінцевого строку подання Пропозицій.</p> <p>Жодну Пропозицію не можна змінювати/відкликати у період між кінцевим строком подання Пропозицій та закінченням строку дії Пропозиції, зазначеним учасником тендера у формі подання Пропозиції.</p>
<p>18. Внесення змін до Пропозиції</p>	<p>У будь-який момент до кінцевого строку подання Пропозиції ІДЛО з будь-яких причин, наприклад, у відповідь на прохання учасника тендера надати уточнення, може змінювати RFP у формі внесення змін до RFP. Усі потенційні учасники тендера будуть повідомлені про зміни.</p> <p>Якщо зміна є суттєвою, то ІДЛО може продовжити кінцевий строк подання заявок, щоб надати учасникам тендера достатньо часу для внесення змін до їхніх Пропозицій.</p>
<p>19. Конференція учасників тендера</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> <b>Так – Конференція учасників тендера в разі необхідності.</b></p> <p>Усі учасники тендера запрошені до участі. Проте не відвідування не призведе до дискваліфікації відповідного учасника тендера. Протокол конференції учасників тендера буде розміщений на вебсайті ІДЛО та надісланий електронною поштою учасникам тендера, які брали участь у заході.</p> <p>Жодна словесна заява, зроблена під час конференції, не може змінювати умови RFP, якщо тільки це не буде чітко зазначено у протоколі конференції учасників тендера або оформлено/внесено як зміну до RFP.</p> <p>За запитом учасників тендера надішліть електронний лист на <a href="mailto:tenders@idlo.int">tenders@idlo.int</a> до 10 грудня 2023 року.</p>
<p>20. Право прийняти, відхилити або визнати будь-яку Пропозицію такою,</p>	<p>ІДЛО залишає за собою право приймати або відхиляти будь-яку Пропозицію, вважати всі або будь-яку із Пропозицій невідповідною та скасувати процес проведення тендера і відхилити всі Пропозиції у будь-який момент до присудження</p>

що не відповідає вимогам	контракту без будь-якої відповідальності або обов'язку повідомляти відповідного учасника (учасників) тендера про підстави дій ІДЛО. До того ж, ІДЛО не зобов'язана присуджувати контракт тому, хто запропонував найнижчу ціну.
21. Уточнення Пропозицій	Із метою сприяння вивченню, оцінюванню та порівнянню Пропозицій ІДЛО може на власний розсуд попросити учасника тендера уточнити свою Пропозицію. Прохання надати уточнення та відповідь повинні бути викладені у письмовому вигляді, та не можна намагатися отримати, пропонувати чи дозволяти зміни до ціни чи суті Пропозиції.
22. Оцінка відповідності та кваліфікація	Загалом, учасники тендера, які відповідають таким критеріям, можуть вважатися кваліфікованими: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Вони не включені до списків санкцій ІДЛО (ЄС, США, ООН);</li> <li>b) Вони мають гарну фінансову ситуацію та доступ до належних фінансових ресурсів для виконання контракту та всіх існуючих комерційних зобов'язань;</li> <li>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;</li> <li>d) Вони здатні повністю виконувати Загальні умови та положення ІДЛО за контрактом;</li> <li>e) У них відсутня постійна історія судових/арбітражних рішень не на користь учасника тендера; та</li> <li>f) Вони мають підтверджений досвід своєчасного та задовільного виконання зобов'язань перед своїми клієнтами.</li> </ul>
23. Зміна цін	Учасники тендера не можуть змінювати свої ціни з будь-яких причин після кінцевого строку тендера та поки Пропозиція є дійсною.
24. Попередній скринінг	ІДЛО проведе скринінг Додатків D та E Пропозицій для того, щоб визначити, чи вони повні, чи документи було належним чином підписано та чи Пропозиція загалом відповідає вимогам. Лише учасники тендера, що пройдуть такий скринінг, будуть допущені до етапу Технічного оцінювання.
25. виправлення помилок	У разі виявлення невідповідності між ціною за одиницю та загальною ціною, ціна за одиницю вважається такою, що має переважну силу, та ІДЛО виправить загальну ціну. Якщо учасник тендера не приймає кінцеву ціну, визначену після виправлення помилок ІДЛО, його Пропозиція буде відхилена.

<p>26. Комплексна перевірка відповідності</p>	<p>ІДЛО залишає за собою право проводити комплексну перевірку відповідності для визначення достовірності інформації, наданої учасником тендера. Така перевірка повинна бути повністю задокументована та може включати, проте не обов'язково буде обмежуватися всіма чи будь-якою комбінацією таких елементів:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Верифікація точності, правильності та автентичності інформації, наданої учасником тендера;</li> <li>b) Підтвердження того, наскільки він відповідає вимогам RFP та критеріям оцінювання з огляду на те, що вже було виявлено командою з проведення оцінювання;</li> <li>c) Запит та перевірка рекомендацій в урядових структурах, які мають юрисдикцію над учасником тендера, або у попередніх клієнтів чи будь-якої іншої юридичної особи, яка могла вести бізнес з учасником тендера;</li> <li>d) Запит та перевірка рекомендацій у попередніх клієнтів щодо виконання триваючих чи виконаних контрактів, у тому числі фізичний огляд попередніх робіт за потреби;</li> <li>e) Фізичний огляд офісів, відділів учасника тендера чи інших місць, де ведеться господарська діяльність, із або без попередження учасника тендера;</li> <li>f) Інші заходи, які ІДЛО може вважати доречними, на будь-якому етапі процесу відбору до моменту присудження контракту.</li> </ul>
<p>27. Відповідність Пропозиції вимогам</p>	<p>ІДЛО визначить достатню відповідність кожної Пропозиції вимогам RFP. У цілях цього пункту відповідна Пропозиція – це заявка, яка по суті відповідає вимогам тендера та будь-яким обов'язковим умовам тендерних документів.</p> <p>Визначення ІДЛО відповідності Пропозиції вимогам спирається на змістове наповнення самої Пропозиції без застосування зовнішніх доказів.</p>
<p>28. Оцінка Пропозиції</p>	<p>Для оцінки Пропозицій застосовується двоетапна процедура після проведення попереднього скринінгу, при цьому оцінка технічної пропозиції завершується до відкриття та порівняння фінансових пропозицій.</p> <p>Фінансові пропозиції (прайс-листи) загальних Пропозицій будуть відкриті лише для заявок, які наберуть мінімальний технічний бал у сумі 490 балів із максимально можливих 700 балів.</p>

	<p>Оцінка буда проведена відповідно до методу зведеного аналізу, згідно з яким технічні та фінансові пропозиції мають попередньо визначені відсотки та максимальну кількість балів:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Технічна пропозиція – 70% із максимальною кількістю балів – 700,</li> <li>- Фінансова пропозиція – 30% із максимальною кількістю балів – 300.</li> </ul> <p><b>Технічна оцінка</b> Технічна пропозиція оцінюється на основі її відповідності умовам Технічного завдання (ТЗ) згідно з критеріями оцінки, поданими нижче. Отримана кількість балів за кожним критерієм оцінки визначає відносне або відсоткове значення одиниці у загальному процесі оцінки.</p> <p><b>Фінансова оцінка</b> На другому етапі будуть розглянуті фінансові пропозиції всіх учасників тендера, які отримали мінімальний прохідний бал (490 балів) під час технічної оцінки. Найнижча кількість балів за технічно прийнятну фінансову пропозицію буде складати максимально 300 балів, а інші фінансові пропозиції отримають бали згідно з такою формулою: Бали за фінансову пропозицію = (Найнижча ціна / Ціна, яка розглядається) x 300.</p>
<p>29. Право змінювати вимоги на момент присудження контракту</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Так – На момент присудження контракту ІДЛО залишає за собою право змінювати (збільшувати чи зменшувати) кількість товарів та/чи послуг максимум до двадцять п'яти відсотків (25%) від загальної пропозиції без будь-яких змін у ціні за одиницю чи в інших умовах.</p>
<p>30. Присудження контракту</p>	<p>Контракт буде присуджено Пропозиції із найвищим сумарним балом, отриманим під час технічної та фінансової оцінок.</p>
<p>31. Підписання контракту</p>	<p>Протягом п'яти (5) календарних днів із дати отримання контракту учасник-переможець тендера повинен підписати та датовати контракт і повернути його ІДЛО. Відсутність таких дій може стати суттєвою підставою для скасування присудження і відкликання Тендерної гарантії, у разі її наявності, та у такому випадку ІДЛО може присудити Контракт учаснику тендера, який був другим у рейтингу, або провести новий тендер.</p>

32. Дебрифінг	Якщо учасник тендера не досягнув успіху, учасник може попросити ІДЛО провести дебрифінг. Мета дебрифінгу полягає в обговоренні сильних і слабких сторін подання учасника тендера для того, щоб допомогти учаснику тендера покращити його майбутні Пропозиції на участь у тендері на закупівлю товарів і послуг ІДЛО. Змістове наповнення інших заявок та їх порівняння з поданням учасника тендера не будуть обговорюватися.
33. Умови здійснення виплат	ІДЛО здійснить виплату протягом <b>30 днів</b> після задовільного отримання всіх товарів та після подання рахунку-фактури Постачальником.
34. Загальні умови та положення і Кодекс поведінки постачальників	<p>Будь-який Контракт чи Замовлення на придбання, які будуть підписані в результаті цього RFP, підпадатимуть під дію Загальних умов та положень ІДЛО та Кодексу поведінки постачальників, поданих у Додатку Н.</p> <p>Сам факт подання Пропозиції свідчить про те, що учасник тендера приймає обидва Додатки у повному обсязі.</p>
35. Виключна неустойка	<p><input checked="" type="checkbox"/> Так – За запізнення з доставкою Товарів ІДЛО має право на отримання виключної неустойки від Підрядника відповідно до статті 23 Загальних умов та положень.</p> <p>Виключна неустойка за низьку якість чи невідповідність Товарів специфікаціям буде оцінюватися в кожному окремому випадку з огляду на серйозність проблеми, що буде визначатися виключно ІДЛО. Застосування такої виключної неустойки не звільняє Підрядника від його обов'язків чи відповідальності за цим Контрактом.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Так – За запізнення з доставкою послуг ІДЛО 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, ІДЛО 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>
36. Часткова заявка	<input checked="" type="checkbox"/> Не дозволяється (Все або нічого)

**ДОДАТОК В**  
**КРИТЕРІЇ ТЕХНІЧНОЇ ОЦІНКИ**

**Питома вага та кількість балів**

Короткий огляд технічної пропозиції		Питома вага	Кількість можливих балів	Учасник тендера А	Учасник тендера В
1	<b>Установа та досвід</b>	20%	140		
	<b>Методологія</b>				
	Пояснення запропонованої загальної методології для отримання очікуваних результатів від виконання завдання, методології для різних частин/етапів, переліку результатів, а також часових меж та бюджету.				
	Пропонована методологія враховує оцінку можливих труднощів, із якими доведеться зіткнутися – Включення заходів щодо пом'якшення наслідків впливу визначених ризиків із метою розробки ефективних та належних рішень, тобто пояснення того, як учасник тендера впорається з кількома контрактами/ проектами/ завданнями паралельно із виконанням завдань ІДЛО.				
2	Пропонована методологія містить інформацію про систему забезпечення якості Контракту/Рамкового договору.	65%	455		
	Доцільність обсягу, в межах якого запропонований методологічний підхід та план роботи здаються реалістичними, відповідають вимогам завдання та відображають ступінь, до якого учасник тендера розуміє завдання та вирішує важливі аспекти завдання достатньо детально				
	Загальний підхід до залучення, управління та участі, а також забезпечення якості результатів				
	Структура пропозиції				
	Чіткість та лаконічність мови, що використовується у пропозиції				
	Макет пропозиції, в тому числі форматування				
3	<b>Звітування</b>	15%	105		

	<b>Всього</b>	100%	700		
	<b>Мінімальна кількість балів для визначення успішного/неуспішного проходження</b>		490		
	<b>Оцінка учасника тендера</b>				
	<b>Учасник тендера успішно/неуспішно пройшов цей етап для переходу до відкриття фінансової пропозиції</b>				

**ДОДАТОК С**  
**ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ / ОРГАНІЗАЦІЙНІ ВИМОГИ**  
**ДЛЯ УЧАСНИКІВ ТЕНДЕРА З ВПРОВАДЖЕННЯ КОМПЛЕКСНОГО РІШЕННЯ З УПРАВЛІННЯ**  
**ЧЕРГАМИ В ПРИЙМАЛЬНІ ГРОМАДЯН ОФІСУ ГЕНЕРАЛЬНОГО ПРОКУРОРА (КИЇВ, УКРАЇНА)**

**А. Про ІДЛО**

Міжнародна організація права розвитку (ІДЛО) – це єдина міжурядова організація, діяльність якої стосується виключно просування верховенства права. Створена у 1983 році, ІДЛО сприяє роботі урядів та розширює можливості людей щодо реформування законодавства та покращення інституцій задля просування миру, правосуддя, сталого розвитку та економічних можливостей. Її програми, дослідження та адвокаційна діяльність у сфері розробки політик покривають весь спектр питань у сфері верховенства права – від миру та розбудови інституцій до соціального розвитку та економічного відновлення у країнах, які зазнали впливу конфлікту та прагнуть до демократичних ідеалів.

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

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

Робота ІДЛО 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 ІДЛО базується у штаб-квартирі в Римі, тоді як решта працює по всьому світу у наших представництвах.

**В. Передумови**

У рамках впровадження проектів міжнародної технічної допомоги, Міжнародна організація права розвитку (надалі – IDLO) реалізує завдання щодо реформи органів кримінальної юстиції, зокрема шляхом удосконалення системи управління та бізнес процесів у таких органах.

Від Офісу Генерального прокурора (надалі – ОГП) надійшов запит до IDLO щодо надання допомоги у розбудові спроможностей із управління чергами в межах проекту розбудови Приймальні громадян нового зразка в ОГП. За результатами проведеного аудиту, опитувань та побажань ОГП, IDLO склала перелік вимог для впровадження **апаратно-програмного** комплексу керування чергами (надалі – СКЧ, автоматизована система з управління та розподілу потоків відвідувачів у Приймальні ОГП), який також має бути інтегрований в існуючу інформаційну систему ОГП.

Відповідним чином з боку IDLO було складено перелік критеріїв та вимог до апаратних та програмних засобів СКЧ та визначено кількість та специфікацію відповідних засобів з огляду на надані описи бізнес-процесів в Приймальні громадян ОГП.



### **С. Очікувані результати**

ІДЛО прагне надавати технічну підтримку ефективно, результативно, підзвітно та прозоро, тому офіс ІДЛО в Україні публікує це RFP із метою збору цінових пропозицій від Надавачів послуг та укладення Контракту на визначений час для виконання даного завдання.

Цей документ призначено лише для учасників тендера з впровадження СКЧ в ОГП.

IDLO організовує відповідний тендер, виходячи з принципів прозорості, конкуренції та змагання між всіма можливими учасниками. Саме тому в цьому документі викладено лише основні вимоги щодо окремих елементів СКЧ, які ми вважаємо за необхідне встановити під час впровадження системи, та які, зазвичай, використовуються у подібних за призначенням системах (все, що стосується елементів відображення повідомлень або візуалізації роботи). Описані елементи можуть за своєю назвою не співпадати з назвами таких елементів в існуючих системах, але доданий функціональний опис дозволяє учаснику визначити, який саме елемент його системи підпадає під викладені вимоги.

Викладений перелік елементів не є вичерпним і залежить лише від впровадження конкретної системи, що буде запропонована учасником тендера (надалі – Інтегратор). Інтегратор повинен у своїй пропозиції викласти вичерпний перелік апаратних та програмних засобів, які будуть використані у процесі впровадження СКЧ в ОГП. Кінцева пропозиція Інтегратора повинна враховувати всі можливі витрати на впровадження СКЧ.

Зазначений вище перелік вимог до СКЧ та Інтегратора з боку IDLO є вичерпним та не буде змінюватись протягом часу проведення тендера (лише те, що викладено у цьому документі).

#### **IDLO очікує наступні результати від тендера:**

1. Постачання СКЧ та її впровадження включно з монтажем та налаштуванням відповідно до існуючих бізнес процесів.
2. Навчання адміністраторів департаменту інформаційних технологій ОГП із питань управління СКЧ та її обслуговування.
3. Навчання персоналу Приймальні ОГП із питань використання та управління СКЧ на робочих місцях.
4. Гарантійне обслуговування СКЧ (12 місяців) та надання послуг за Угодою про рівень обслуговування (SLA) протягом 5 місяців з дати впровадження.

Невизначені з боку IDLO вимоги та/або характеристики (не описані явним чином у цьому документі) до елементів СКЧ визначаються самостійно на розсуд Інтегратора, але повинні гармонійно поєднуватись з викладеними вимогами IDLO.

**Примітка!** Всього у Приймальні ОГП задіяно одночасно не більше ніж 7 робочих місць з яких:

- два місця рецепції з функцією реєстрації відвідувачів в СКЧ;
- п'ять місць операторів, які безпосередньо приймають громадян.

Обладнання СКЧ буде розміщено у приміщеннях Приймальні ОГП та/або дата-центру ОГП.

### **Вимоги до апаратних елементів СКЧ**

<b>Назва (функціональне призначення)</b>	<b>Кількість, од.</b>	<b>Технічні вимоги</b>
<b>Реєстраційний термінал</b>  (термінал (конструкція) з екраном і сенсорним склом для відображення та вибору послуг; із вбудованим термопринтером для друку талонів черги)	<b>1</b>	<p>Розмір екрану – 19 дюймів Роздільна здатність екрану – не менше ніж 1 280x1 024 Яскравість екрану – не менше ніж 300 кд/м<sup>2</sup> Контрастність екрану – не менше ніж 10 000:1 Кут огляду екрану – не менше ніж 150° (горизонтальний)</p> <p>Сенсорне скло – резистивна технологія, антивандальне виконання, гарантований термін експлуатації не менш 3-х років.</p> <p>Термопринтер – вбудований, із функцією автовідрізки чеків (талонів)</p> <p>Ступінь захисту терміналу – не менше ніж IP44</p> <p>Особливі вимоги: Електрооснащеність - електронний старт-ключ (або передбачити інші відповідні засоби)</p> <p>Обладнати термінал бездротовим пультом виклику допомоги фахівця Приймальні (або передбачити інші відповідні засоби)</p> <p>Форм-фактор терміналу повинен бути подібним до терміналів на зображеннях</p>

		з Додатку С (Доповнення №1) (див. Розділ Н) до цього документу
<b>Головне табло</b>  (Табло для відображення поточного стану черги з можливістю голосового виклику відвідувача; можливість відображення мультимедійного контенту для відвідувачів)	<b>1</b>	Розмір РК екрану – не менш ніж 55 дюймів Роздільна здатність екрану – не менше ніж 1 366x768 Формат екрану – 16:9 Час відгуку РК матриці – не гірше ніж 8мс Частота РК матриці – не менше ніж 60Гц Наявність динаміків – обов’язкова (потужність не менше ніж 20Вт)
<b>Пункт оцінки якості обслуговування</b>  (панель або планшет для надання оцінки якості обслуговування від відвідувачів)	<b>1</b>	Форм фактор – планшетний ПК із сенсорним екраном Розмір екрану – 10 дюймів Роздільна здатність екрану – не менше ніж 1 366x768 Яскравість екрану – не менше ніж 300 кд/м <sup>2</sup> Контрастність екрану – не менше ніж 10 000:1 Кут огляду екрану – не менше ніж 150° (горизонтальний)  Особливі вимоги:  Передбачити у комплекти наявність кріплення для монтажу на стіну

**Примітка!** У складі СКЧ відповідно до визначених бізнес процесів не передбачено використання спеціалізованих табло на робочих місцях операторів. Замість цифрових табло операторів, під’єднаних до СКЧ, будуть використовуватись інші конструкції для позначення номерів робочих місць операторів.

Додаткові вимоги до апаратної частини та комплектації СКЧ:

1. Інтегратор повинен передбачити у складі обладнання 1 (один) додатковий термопринтер як запасний (таку ж саму модель з таким ж характеристиками, що буде вбудована в сенсорний термінал) для можливості "гарячої заміни".
2. Відповідно до заявленої функції реєстрації на рецепції, необхідно передбачити в складі апаратних засобів настільний термопринтер (зовнішнє виконання, мережевий) - **(опціонально)**.
3. Інтегратор повинен передбачити у складі допоміжних складових СКЧ постачання 20ти рулонів термобумаги належної якості, що відповідає вимогам із експлуатації термопринтера сенсорного терміналу (рулон не менш ніж 70м).

4. Все обладнання, запасні частини та інші елементи СКЧ повинні бути новими (раніше не були у використанні та/або не відновленими частково або повністю) та відповідати технічним характеристикам, встановленим у цьому документі (якщо визначено).
5. Термін гарантійного обслуговування обладнання для всіх компонентів апаратного забезпечення, необхідних згідно технічних умов, повинен бути не менше 12 місяців.

**Примітка!** Інтегратор визначає вартість своєї пропозиції на тендері з урахуванням усіх можливих витрат на доставку, страхування, податків і зборів, що сплачуються або мають бути сплачені, а також усіх інших витрат. Інтегратор не може включати у вартість своєї пропозиції на тендері витрати, понесені під час підготовки та участі у тендері; такі витрати не відшкодовуються IDLO у будь-якому випадку, зокрема в разі відміни тендера з будь-якої причини.

### **Вимоги до програмних засобів СКЧ**

IDLO має наступні вимоги до програмних засобів СКЧ:

1. Наявність API або модулю/плагіну для інтеграції засобів СКЧ безпосередньо на сайт ОГП в частині онлайн реєстрації візиту (попередній запис);
2. Сумісність програмних засобів (додатків) з ОС Windows 10/11, яка використовується на робочих місцях операторів Приймальні ОГП.

Окремі вимоги до функціоналу викладено у спеціальній таблиці. Відповідно до політики проведення тендера IDLO використовує загальні формулювання щодо функцій без прив'язки до певної системи або реалізації СКЧ. Викладені вимоги є обов'язковими, але не вичерпними: викладено лише вимоги, які IDLO вважає за необхідне впровадити безпосередньо для використання в Приймальні ОГП. Якщо запропонована Інтегратором система має кілька версій різної складності, то в такому разі має бути запропонована версія, яка враховує всі викладені IDLO вимоги.

<b>Функція (функціональна можливість СКЧ)</b>
<b>Реєстрація відвідувачів, реєстраційний термінал та друк талона з номером черги</b>
Реєстрація відвідувача: самостійна — засобами сенсорного терміналу; віддалена — через сайт; через оператора на рецепції
Попередній запис відповідно до наданого розкладу роботи (горизонт планування щонайменше 2 тижні) – засобами сенсорного терміналу та сайту
Обов'язкова перевірка і підтвердження віддаленого та/або попереднього запису засобами сенсорного терміналу (фактичне додавання до поточної черги)
Відображення ієрархічного меню вибору послуг в терміналі
Можливість введення інформації відвідувачем (інформація для пошуку та/або ідентифікаційні дані)

Блокування всіх або деяких кнопок вибору послуг (обмеження використання) відповідно по досягненню межі (кількості послуг, часу роботи, довжини черги та ін.) або в ручному порядку
Шаблон оформлення талону (логотип, реквізити, інформаційна складова включно зі змінними елементами на кшталт номера черги)
<b>Очікування та сповіщення про виклик із черги</b>
Створення груп операторів відповідно до груп послуг, зон обслуговування
Відображення інформації про виклики відвідувачів на головному табло
Дублювання виклику відвідувача звуком (у разі необхідності)
Відображення медіаконтенту на головному екрані за розкладом; відображення новин рухомих рядком, поточної дати та часу
<b>Робоче місце оператора (обслуговування черги)</b>
Обов'язкова авторизація оператора та контроль одночасного використання логінів
Формування пулу операторів і розподіл навантаження черги лише на активних операторів
Можливість встановлення оператором паузи в роботі (виключення з пулу) та/або призупинення роботи
Системні сповіщення для операторів про довжину черги та кількість відвідувачів на отримання послуги (у черзі)
Ручний виклик відвідувача з черги (номер із черги, що викликається, визначається системою) — виклик за вимогою оператора
Можливість активації режиму автоматичного виклику наступного відвідувача з черги відповідно до правил системи — виклик за вимогою системи (відповідно до встановленого проміжку часу для підготовки оператора)
Можливість персонального виклику відвідувача за номером в черзі (встановлення пріоритету обробки черги)
Повтор виклику, якщо відвідувач не підійшов (встановлення часового обмеження додаткового часу очікування)
Автоматичне завершення обслуговування номера черги, якщо відвідувач не з'явився
Можливість перенаправлення відвідувача до іншого оператора
<b>Робоче місце реєстратора системи</b>
Відображення меню вибору послуг як на сенсорному екрані)
Попередній запис згідно з розкладом
Блокування всіх або деяких кнопок вибору послуг (встановлення обмежень на обслуговування черги та/або встановлення обмежень довжини черги)
Можливість додавання текстового коментаря до номера талона
Можливість встановлення пріоритету обслуговування
Друк талона
<b>Модуль формування звітності (формування звітів за запитом) та моніторинг системи</b>

Формування звіту по послугах із вибіркою за проміжок часу (протягом години, дня, тижня, місяця, року, декількох років)
Формування звіту по відвідувачах (по годинах, днях, тижнях, місяцях, роках за обраний період)
Формування звіту по операторах із вибіркою за проміжок часу (протягом години, дня, тижня, місяця, декількох років)
Можливість перегляду інформації про стан поточної черги в онлайн
<b>Робоче місце адміністратора системи (управління налаштуваннями)</b>
Відповідно до мети цього проекту адміністратор СКЧ має отримати повні (необмежені) права доступу до всіх (без будь-яких обмежень) модулів та/або складових СКЧ. Відповідно до цієї вимоги Інтегратор повинен провести відповідне навчання адміністраторів, а також надати їм технічну документацію.
<b>API та/або модуль інтеграції</b>
Технічна документація (налаштування та конфігурація)
Відповідно до мети проекту, Інтегратор забезпечує впровадження API та/або модуля (плагіна) для налаштування веб-сайту ОГП для попередньої реєстрації відвідувачів
<b>Резервне копіювання та відновлення (рекомендовано)</b>

#### D. Інституційні домовленості та Тривалість виконання робіт

Очікується, що Підрядник виконає завдання протягом наступних етапів і в необхідні строки:

1. Постачання СКЧ та її впровадження включно з монтажем та налаштуванням відповідно до існуючих бізнес-процесів.  
Очікуваний строк виконання завдання: 4 тижні  
Звітність перед: ІДЛО
2. Навчання адміністраторів департаменту інформаційних технологій ОГП з питань управління СКЧ та її обслуговування. Прийняття технічної документації для системного адміністрування  
Очікуваний строк виконання завдання: 5 робочих днів  
Звітність перед: ІДЛО
3. Навчання персоналу Приймальні ОГП з питань використання та управління СКЧ на робочих місцях. Прийняття посібників користувачів для кінцевих користувачів.  
Очікуваний строк виконання завдання: 5 робочих днів  
Звітність перед: ІДЛО
4. Гарантійне обслуговування СКЧ (12 місяців) та надання послуг за Угодою про рівень обслуговування (SLA) протягом 5 місяців із дати впровадження. \*

Очікуваний строк виконання завдання: 10 робочих днів  
Звітність перед: ІДЛО

*\*Інтегратор надає документ (SLA) записом проблем, які можуть виникнути в системі під час роботи, та час, протягом якого він зможе вирішити ці ситуації. Порядок оскарження. Наявність підтримки. Відповідальність за неякісне надання послуг.*

*Цей документ є гарантійним зобов'язанням щодо безкоштовного виправлення виникаючих або виявлених помилок у роботі наданої системи.*

*В подальшому, після закінчення 5-ти місячного терміну, за бажанням сторін цей документ може бути використаний як підстава для підписання договору про надання цих послуг на платній основі.*

#### **E. Місце виконання робіт**

Роботи виконуватимуться в приміщенні ОГП, Київ, Україна. Підрядник повинен бути присутнім на зустрічах в офісі ІДЛО в Україні за обґрунтованим запитом ІДЛО.

#### **F. Кваліфікаційні ознаки успішного підрядника**

1. Бути офіційно зареєстрованою юридичною особою у відповідних органах влади України.
2. Очікується, що Підрядник матиме щонайменше 2 роки професійного та відповідного досвіду у сфері продажу ІКТ обладнання міжурядовим, національним, міжнародним організаціям або іноземним дипломатичним місіям.
3. Очікується, що Підрядник надасть щонайменше два приклади успішної інтеграції програмно-апаратного комплексу електронної черги в українських компаніях/органах влади (назва компанії, рік інтеграції).
4. Підрядник повинен надати партнерські сертифікати партнера для програмного забезпечення (якщо не є власником).
5. Мати щонайменше 3 (три) роки попереднього досвіду у впровадженні комплексних рішень із управління чергою.
6. Мати хороші знання апаратних та програмних вимог/інструментів СКЧ, необхідних для впровадження комплексного рішення з управління чергою.
7. Вільно володіти українською мовою та мати базові знання англійської мови.
8. Найняти достатню кількість персоналу з відповідною освітньою та професійною підготовкою, експертизою та досвідом, пов'язаними з впровадженням комплексного рішення з управління чергою.
9. Підрядник повинен використовувати тільки нове обладнання, а не виставкові зразки та не відремонтоване обладнання.

#### **G. Обсяг тендерної ціни та графіку виплат**

Необхідно надати наступні результати, які мають бути схвалені ІДЛО та Офісом Генеральною прокуратурою:

1. Робочий план та графік виконання робіт

2. Визначення вимог та проекту прототипу апаратного та програмного забезпечення, а також презентація методології або методів алгоритму, якого буде застосовано для впровадження СКЧ.
3. Попередня та остаточна пропозиція щодо проектування апаратного та програмного забезпечення, яке буде використовуватися для впровадження СКЧ.
4. Поставка СКЧ та її впровадження, зокрема встановлення та налаштування відповідно до існуючих бізнес-процесів (поставка остаточного апаратного та програмного забезпечення, разом із гарантією на продукцію).
5. Навчальні процеси:
  - ✓ Навчання адміністраторів департаменту інформаційних технологій ОПГ із питань управління СКЧ та її обслуговування, а також щодо технічної документації для системного адміністрування
  - ✓ Навчання персоналу Приймальні ОПГ з питань використання та управління СКЧ на робочих місцях, а також прийняття посібників користувачів для кінцевих користувачів.
6. Гарантійне обслуговування СКЧ (12 місяців) та надання послуг за Угодою про рівень обслуговування (SLA) протягом 5 місяців із дати впровадження.
7. Остаточне прийняття Бенефіціаром цього завдання. Платежі здійснюватимуться після завершення кожного заходу шляхом подання рахунку-фактури відповідно до наведеного нижче графіку.

Н-Р	РЕЗУЛЬТАТ	КІНЦЕВИЙ СТРОК	ПЛАТІЖ
1	Робочий план та графік виконання робіт	4 тижні	немає
2	Визначення вимог та проекту прототипу апаратного та програмного забезпечення, а також презентація методології або методів алгоритму, якого буде застосовано для впровадження СКЧ.		немає
3	Попередня та остаточна пропозиція щодо проектування апаратного та програмного забезпечення, яке буде використовуватися для впровадження СКЧ.		немає
4	Поставка СКЧ та її впровадження, зокрема встановлення та налаштування відповідно до існуючих бізнес-процесів		50 %
5	Навчальні процеси: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Навчання адміністраторів департаменту інформаційних</li> </ul>	10 робочих днів	



	<p>технологій ОПГ із питань управління СКЧ та її обслуговування, а також щодо технічної документації для системного адміністрування</p> <p>✓ - Навчання персоналу Приймальні ОПГ з питань використання та управління СКЧ на робочих місцях, а також прийняття посібників користувачів для кінцевих користувачів.</p>		25%
6	<p>Гарантійне обслуговування СКЧ (12 місяців) та надання послуг за Угодою про рівень обслуговування (SLA) протягом 5 місяців із дати впровадження. Надати ІДЛО письмове підтвердження гарантійного обслуговування та річної підписки на технічну підтримку.</p>	5 робочих днів	
7	<p>Остаточне прийняття Бенефіціаром цього завдання. Платежі здійснюватимуться після завершення кожного заходу шляхом подання рахунку-фактури відповідно до наведеного нижче графіку.</p>	5 робочих днів	25 %

#### Н. Додатки до ТЗ (Доповнення 1)

Приклади Форм-фактору сенсорного терміналу відповідно до вимог ІДЛО.  
Колір терміналу: білий або світло-сірий.



**ДОДАТОК D**  
**ФОРМА ПОДАННЯ ПРОПОЗИЦІЇ**

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

Шановна(-ий) пані(-е)!

Ознайомившись із тендерною документацією, отримання якої підтверджується цим документом, ми, що нижче підписалися, пропонуємо надання професійних послуг на суму **[ЗАЗНАЧТЕ СУМУ ГРОШЕЙ ТА ВАЛЮТУ]**, відповідно до Фінансової пропозиції (Прайс-листа), що додається до цього документа і є частиною цієї Пропозиції.

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

Ми погоджуємося дотримуватися умов цієї Пропозиції протягом 90 днів із дати, визначеної як дата відкриття Пропозицій у Запиті на комерційну пропозицію, 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 ІДЛО у повному обсязі та Політику здійснення виплат щодо проведення оплати протягом 30 днів із моменту надання послуги після подання повного та правильного рахунку-фактури.

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

Компанія/Організація: \_\_\_\_\_

ПІБ: \_\_\_\_\_

Посада: \_\_\_\_\_

Дата: **Select date**

Підпис: \_\_\_\_\_

*Належним чином уповноважена особа для підписання цієї Пропозиції*

**ДОДАТОК Е**  
**ІНФОРМАЦІЙНА ФОРМА УЧАСНИКА ТЕНДЕРА**

Назва/ПІБ учасника тендера:	[Insert Name of Bidder]	Дата:	Select date
No. RFP	[Insert RFP Reference Number]		
Юридична назва учасника тендера	[Complete]		
Юридична адреса	[Complete]		
Рік реєстрації	[Complete]		
Інформація про уповноваженого представника учасника тендера	ПІБ: [Complete] Посада: [Complete] Номери телефону: [Complete] Email: [Complete]		
Чи Ви є постачальником ІДЛО?	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No		
Країни ведення діяльності	[Complete]		
К-сть працівників із зайнятістю повного робочого дня	[Complete]		
Свідоцтво забезпечення якості (напр., ISO 9000 або аналог) <i>(Якщо так, надайте копію дійсного свідоцтва):</i>	[Complete]		
Чи у Вашій компанії є якась акредитація, така як ISO 14001 чи ISO 14064 або аналог стосовно навколишнього середовища? <i>(Якщо так, надайте копію дійсного свідоцтва):</i>	[Complete]		
Контактна особа, з якою ІДЛО може зв'язатися стосовно звернень щодо уточнення під час оцінки Заявки на участь у тендері	ПІБ: [Complete] Посада: [Complete] Номери телефону: [Complete] Email: [Complete]		
Будь ласка, надайте такі документи: :	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Свідоцтво про реєстрацію юридичної особи/реєстрацію бізнесу.</li> <li>▪ Свідоцтво про реєстрацію/сплату податків, видане державним податковим органом на підтвердження виконання учасником тендера його податкових зобов'язань, або Свідоцтво про звільнення від сплати податків, якщо учасник тендера має такі привілеї.</li> </ul>		

- Документи про реєстрацію торговельної марки, якщо застосовно.
- Сертифікат якості на товари (напр., ISO, тощо) та/або інші подібні сертифікати, акредитації, нагороди та присудження подяк, отриманих учасником тендера, якщо застосовно.
- Свідоцтво про реєстрацію патентів, якщо якісь технології, подані у тендері, запатентовані учасником тендера, якщо застосовно.
- Свідоцтво чи уповноваження діяти як агент від імені виробника або довіреність, якщо застосовно.
- Експортні ліцензії, якщо застосовно.
- Щонайменше два приклади успішної інтеграції програмно-апаратного комплексу електронної черги в українських компаніях/органах влади (назва компанії, рік інтеграції).
- Сертифікати партнера для програмного забезпечення (якщо не є власником).
- Форма самооцінки про те, що Постачальник не відсторонений від участі в тендері, не позбавлений права брати участь у тендері та не визнаний невідповідним будь-якою організацією ООН, Групою Світового банку або будь-якою іншою міжнародною організацією.
- Форма самооцінки щодо відсутності оголошення банкрутства Постачальником, не перебування в процедурі банкрутства або запровадження зовнішнього управління, а також відсутності судових рішень або незавершених судових процесів проти постачальника, які можуть негативно вплинути на його діяльність у найближчому майбутньому.
- Форма самооцінки щодо відсутності послідовних судових/арбітражних рішень, винесених проти Учасника тендера за останні 3 роки.
- Копії двох (2) контрактів / Замовлень на виконання / листів із рекомендаціями від міжурядових / національних / міжнародних організацій або закордонних дипломатичних місій в Україні із працюючими адресами електронної пошти для верифікації.
- Копії каталогів товарів / брошур / вебсайти, що підтверджують відповідність Технічним вимогам.
- Фінансові звіти або банківські виписки за останні 3 роки.

- Резюме тих співробітників, які будуть залучені до процесів впровадження/монтажу/навчання.

## ДОДАТОК F1 – ТЕХНІЧНА ПРОПОЗИЦІЯ

### A. Організація та досвід

1. Профіль компанії, в тому числі друківані брошури та каталоги продукції, які стосуються товарів та/або послуг, що закуповуються, інформація про кількість років роботи, країну реєстрації та види здійснюваної діяльності.
2. Загальні організаційні можливості, які, ймовірно, вплинуть на виконання завдання: структура управління, фінансова стабільність та спроможність фінансування проектів, контроль за управлінням проектами, обсяги, в межах яких будь-яка робота передана субпідрядникам (якщо так, надайте детальну інформацію).
3. Актуальність спеціальних знань та досвіду щодо подібних завдань, виконаних у регіоні/країні впродовж останніх 3 років; має бути підтверджено копіями попередніх контрактів або рекомендаціями осіб, з якими можна зв'язатися, та детальною інформацією про розмір/обсяг проекту.
4. Досвід роботи з іншими міжурядовими організаціями, такими як Світовий банк та ООН і/або міжнародними неурядовими організаціями.
5. Проектні ресурси, заплановані на виконання завдання за цим Контрактом (зокрема резюме, сертифікати та кваліфікація членів команди). Чи будуть залучені нові ресурси після присудження контракту?

### Формат резюме пропонованого ключового персоналу

<b>Ім'я працівника</b>	[Insert]
<b>Посада для виконання цього завдання</b>	[Insert]
<b>Національність</b>	[Insert]
<b>Знання мови</b>	[Insert]
<b>Освіта/кваліфікація</b>	<i>[Надайте коротку інформацію про коледж/університет та іншу спеціалізовану освіту працівника, зазначивши назви шкіл, дати відвідування та отримані ступені/кваліфікації]</i>
	[Insert]
<b>Професійні сертифікати</b>	<i>[Надайте детальну інформацію про професійні сертифікати, які стосуються обсягу товарів та/або послуг]</i>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Назва закладу: [Insert]</li> <li>▪ Дата видачі сертифікату: [Insert]</li> </ul>

<b>Трудовий стаж/ досвід</b>	<i>[Перелічіть усі посади, які займав працівник (починаючи з нинішньої посади, перелічіть у зворотному порядку), зазначивши дати, назви організацій, назву займаної посади та місце роботи. Щодо досвіду за останні п'ять років детально опишіть вид виконуваної діяльності, обов'язки, місце виконання завдань та будь-яку іншу інформацію або професійний досвід, що є доречними для цього завдання]</i>	
	[Insert]	
<b>Рекомендації</b>	<i>[Зазначте імена, адреси, номери телефонів та адреси електронної пошти двох (2) осіб, які можуть дати рекомендації]</i>	
	Рекомендодавець 1: [Insert]	Рекомендодавець 2: [Insert]

## **В. Методологія**

1. Ця частина має продемонструвати відповідність учасника тендера умовам Технічного завдання (ТЗ) і має найвищий відсоток балів.
2. Пояснення запропонованої загальної методології для отримання очікуваних результатів ТЗ.
3. Надайте детальний план реалізації проєкту із зазначенням часових рамок розгортання робіт із моменту підписання контракту, а також того, як можна вчасно досягнути результату з моменту підписання контракту.
4. Будь ласка, поясніть детально аспекти щодо контролю якості.
5. Географічне охоплення, зокрема дані про персонал або офіси чи субпідрядників, які вже працюють в обраних районах, якщо застосовно.

## **С. Звітність**

1. Будь ласка, поясніть як ви будете звітувати про хід роботи та остаточний розклад виконання робіт.

---

## ДОДАТОК F2 – ФІНАНСОВА ПРОПОЗИЦІЯ

Учаснику тендера пропонується підготувати фінансову пропозицію/прайс-лист як окремий документ від решти документів, що надаються у відповідь на RFP, як зазначено в Інструкціях для учасників тендера.

ІДЛО 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**".

Прайс-лист має містити детальну розбивку витрат. Надайте окремі цифри для кожної функціональної групи або категорії.

Якщо однією зі складових надання послуги є обладнання, прайс-лист має містити цифри як для варіантів придбання, так і для лізингу/оренди. ІДЛО залишає за собою можливість взяти в лізинг/оренду або придбати обладнання безпосередньо через учасника тендера.

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.

Примітка: ціни за одиницю фіксовані в євро. Однак оплата буде здійснена в національній валюті (гривні) за курсом Національного банку України на дату виставлення рахунку.



Опис заходу/одиниця обладнання	Вартість в євро
<b>Апаратне забезпечення СКЧ</b> Вкажіть вартість кожної одиниці необхідного обладнання з мінімальними технічними вимогами, як зазначено в Додатку С.	
<b>Програмне забезпечення СКЧ</b> Вкажіть з мінімальними технічними вимогами, як зазначено в Додатку	
<b>Постачання СКЧ та її впровадження</b> включно з монтажем та налаштуванням відповідно до існуючих бізнес-процесів.	
<b>Навчання:</b> Вкажіть витрати на кожне навчання. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Навчання адміністраторів департаменту інформаційних технологій ОПГ із питань управління СКЧ та її обслуговування, а також щодо технічної документації для системного адміністрування.</li> <li>- Навчання персоналу Приймальні ОГП з питань використання та управління СКЧ на робочих місцях, а також прийняття посібників користувачів для кінцевих користувачів.</li> </ul>	
<b>Гарантійне обслуговування СКЧ (12 місяців)</b> та надання послуг за <b>Угодою про рівень обслуговування (SLA)</b> протягом 5 місяців з дати впровадження.	
<b>ЗАГАЛЬНІ ВИТРАТИ</b>	

---

**ДОДАТОК Г**  
**ЗАГАЛЬНІ УМОВИ ТА ПОЛОЖЕННЯ ІДЛО ЩОДО ЗАКУПІВЛІ ТОВАРІВ АБО ПОСЛУГ**  
**ТА**  
**КОДЕКС ПОВЕДІНКИ ПОСТАЧАЛЬНИКІВ ІДЛО**

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

Документи доступні на вебсайті ІДЛО 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_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/general_terms_and_conditions_for_services_august_2020.pdf)

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