



**The Tenth of April**  
Громадська організація «Десяте квітня»

**ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ «ДЕСЯТЕ КВІТНЯ»**  
вул. Героїв Крут 15, м. Одеса, 65078, Україна  
тел.: +38 (096) 619 60 50; e-mail: 10th\_april@ukr.net  
ЄДРПУО: 38296562  
[www.dk.od.ua](http://www.dk.od.ua)

**ЗАПРОШЕННЯ ДО УЧАСТІ У ТЕНДЕРІ**  
**ІТВ 12-2024**  
**НА УКЛАДЕННЯ ДОГОВОРУ**  
**З НАДАННЯ ПОСЛУГ ІЗ ЗАПРАВКИ ТА ВІДНОВЛЕННЯ КАРТРИДЖІВ**

**КІНЦЕВИЙ ТЕРМІН ОТРИМАННЯ ПРОПОЗИЦІЇ: 23:59 год. за східноєвропейським часом**  
**08 січня 2024 року**

Громадська організація «ДЕСЯТЕ КВІТНЯ» (надалі – Організація) є неприбутковою громадською організацією, діяльність якої спрямована на розвиток громадянського суспільства та розбудову правової держави в Україні. Організація просить надати тендерну пропозицію на послуги, зазначені у цьому Запрошенні до участі у тендері (Запрошення).

**1. ПОТРЕБИ**

Організація запрошує кваліфікованих постачальників, які надають послуги із заправки та відновлення картриджів для ГО «Десяте квітня» в м. Одеса. З переможцем тендеру буде укладено договір на період дії терміном до 31.12.2024 року з можливістю подальшої пролонгації. Заявлена вартість окремих послуг не може змінюватись протягом всього строку дії договору. Вартість послуг включатиме в себе вартість вищевказаних робіт.

Надання послуг здійснюється згідно замовлення Замовника шляхом надсилання заявки на електронну адресу Виконавця або за телефоном. У разі термінової необхідності виконати послуги, Замовник може здійснити замовлення Виконавцю усно за телефоном. У цьому разі Виконавець повинен забезпечити надання послуг терміново, не пізніше ніж через 2-3 години після отримання усного замовлення.

Виконавець зобов'язується надавати послуги в обсязі згідно наданої заявки та якості яких забезпечує схоронність майна Замовника.

Виконавець під керівництвом уповноваженого представника Замовника, який керує виконання роботи із заправки та відновлення картриджів, повинен забезпечити:

- Послуги із заправки чорно- білих картриджів , включають в себе : технічне обстеження, чистку картриджа від зайвого тонеру спеціалізованим обладнанням, засипка в картридж нового тонеру чорного кольору (Black) вагою заводської норми, перепрограмування чіпа (за необхідністю), прошивку або заміну чипу (у разі необхідності), тестування заправленого картриджа;
- Послуги із заправки кольорових картриджів , включають в себе : технічне обстеження, чистку картриджа від зайвого тонеру спеціалізованим обладнанням, засипка в картридж нового тонеру чорного кольору (Cyan, Yellow, Magenta, Black) вагою заводської норми, перепрограмування чіпа (за необхідністю), прошивку або заміну чипу (у разі необхідності), тестування заправленого картриджа;
- При необхідності надання послуги відновлення картриджів, після проведення діагностики, фахівці Виконавця мають здійснювати наступні операції: повністю розбирати та очищувати під тиском всі вузли картриджа; проводити заміну фотобарабану, леза очищення, валу первинного заряду, оболонки магнітного валу та леза дозування; полірувати фотобарабан; наносити мастило для зменшення коефіцієнта тертя на лезо очищення; очищувати і змащувати струмопровідними мастилами електричні контакти ;
- У разі виявлення недоліків по якості Виконавець повинен усунути їх протягом 1 робочого дня.
- Послуги необхідно надавати у відповідності до вимог технічної документації виробників офісної техніки із застосуванням оригінальних сертифікованих витратних матеріалів.

**Виконавець зобов'язаний:**

- Доставити фахівця на місце надання Послуги у визначені у Заявці або за телефоном дату та час.

- Транспортування картриджів від Замовника до надання послуг і від місця надання послуг до Замовника здійснює Виконавець за власний рахунок.
- Заправлений картридж має відпрацьовувати заявлений виробником картриджів ресурс.
- Відновлений картридж має відпрацьовувати не менш ніж 3 (три заправки).
- Усі запчастини, які будуть застосовуватися Учасником під час виконання послуги, повинні бути новими та оригінальними, або аналогічними та не гірше, ніж оригінальні, перебувати у працездатному стані
- Забезпечити надання Послуг, якість яких відповідає вимогам Договору.
- Нести майнову відповідальність за всі товарно-матеріальні цінності, обладнання та устаткування Замовника у місці надання Послуг у разі їх втрати або пошкодження персоналом Виконавця в період надання Послуг.
- Призначити відповідальну особу, яка контролює надання послуг Виконавця, координує дії фахівця, щодо обсягів наданих послуг та питань, які могли виникнути в процесі їх надання з представником Замовника.
- Надавати Послуги відповідно до умов Договору, вимог нормативно-правових актів з охорони праці та пожежної безпеки.

**Передбачає необхідність надання послуг із заправки та відновлення картриджів в м. Одеса**

| <b>Технічні вимоги</b>   |
|--|
| 1. Постачальник зареєстрований в якості Фізичної особи-підприємця (ФОП) або юридичної особи (додати копії реєстраційних документів).   |
| 2. Наявність персоналу, який буде залучений до роботи з Організацією (надати паспортні дані).  |
| 3. Підтвердження, що всі послуги, які будуть призначені на виконання для Організації, дотримуються норм щодо застосування Учасником у своїй діяльності заходів із захисту довкілля. (Надати довідку у довільній формі)                                       |
| 4. Гарантія щодо забезпечення захисту охорони навколишнього середовища при заправці та відновлення картриджів, яка завірена підписом уповноваженої особи та відбитком печатки (у разі її використання) учасника (Надати гарантійний лист у довільній формі). |
| 5. Можливість забезпечити якісне виконання послуг, у разі виникнення недоліків, терміново їх усунути (протягом 1 робочого дня).  |
| 6. Можливість виконання послуг у будь який час з 9-00 до 18-00 з понеділка по п'ятницю.  |
| 7. Можливість виконання послуг у короткі строки, не більш ніж через 2-3 години.  |
| 8. Можливість швидкого виїзду - за півгодини до початку надання послуг.  |
| 9. Постачальник має відкритий у банку поточний рахунок для безготівкового перерахування коштів (надати відповідну довідку).  |
| 10. Заповнена, підписана, завірена печаткою та датована реєстраційна форма постачальника (Додаток №3 до Запрошення)  |
| 11. Підписаний, завірений печаткою та датований Кодекс поведінки постачальника як підтвердження його прийняття (Додаток № 4 до Запрошення)   |

Дане запрошення до участі у тендері не є зобов'язанням Організації до укладення договору та/або сплати коштів. Договір про надання послуг терміном до 31 грудня 2024 року з можливістю подальшої пролонгації буде укладено з переможцем (переможцями) тендеру, конкретний об'єм послуг визначатиметься окремо.

## **2. ІНФОРМАЦІЯ ПРО ТЕНДЕР**

### **2.1. ДОКУМЕНТИ ЗАПРОШЕННЯ**

Зазначені нижче документи є невід'ємною частиною цього запрошення:

- Додаток 1: Форма технічної пропозиції
- Додаток 2: Форма фінансової пропозиції
- Додаток 3: Реєстраційна форма постачальника
- Додаток 4: Кодекс поведінки постачальника

## 2.2. ПІДТВЕРДЖЕННЯ

Просимо повідомити нас про отримання цього Запрошення електронною поштою на адресу [tenders@dk.od.ua](mailto:tenders@dk.od.ua) зазначивши:

- підтвердження отримання вами цього запрошення до участі у тендері;
- чи подаватимете ви пропозицію.

## 2.3. ЗАПИТИ НА РОЗ'ЯСНЕННЯ

Учасники тендеру можуть подавати ЗАПИТИ НА РОЗ'ЯСНЕННЯ за електронною адресою: [Tender\\_requests@dk.od.ua](mailto:Tender_requests@dk.od.ua) Кінцевий термін надсилання запитань – **12:00 год. за східноєвропейським часом 02 січня 2024 року.**

## 2.4. ВАША ПРОПОЗИЦІЯ

Ваша пропозиція повинна бути складена українською мовою. Пропозиції слід подавати, користуючись наведеними Додатками.

**Ваша пропозиція повинна складатися з наступного комплекту документів:**

| №  | Назва документу                | Опис та вимоги   |
|----|--------------------------------|--|
| 1. | Технічна пропозиція            | <ul style="list-style-type: none"><li>- окремий файл, відсканований у форматі .pdf – використовуйте форму у Додатку №1</li><li>- файл Додатку №1 у форматі .xls</li><li>- Заповніть українською мовою;</li><li>- Чесно відповідайте «ТАК» чи «НІ» на поставлені питання;</li><li>- Якщо бажаєте, залиште коментар у відповідній колонці;</li><li>- Підпишіть та поставте печатку (за наявності);</li><li>- Будь ласка, не пишіть тут про ціни або про щось інше, чого немає у цій формі;</li><li>- Назвіть файл «Технічна пропозиція»;</li></ul> |
| 2. | Фінансова пропозиція           | <ul style="list-style-type: none"><li>- окремий файл відсканований у форматі .pdf – використовуйте форму у Додатку №2</li><li>- файл Додатку №2 у форматі .xls</li><li>- Заповніть українською мовою;</li><li>- Ціни пишіть у гривні, в т.ч. ПДВ;</li><li>- Підпишіть та поставте печатку (за наявності);</li><li>- Назвіть файл «Фінансова пропозиція».</li></ul>   |
| 3. | Форма реєстрації постачальника | <ul style="list-style-type: none"><li>- окремий файл відсканований у форматі .pdf – використовуйте форму у Додатку №3;</li><li>- Заповніть українською мовою;</li><li>- Підпишіть та поставте печатку (за наявності);</li><li>- назвіть файл «Форма реєстрації постачальника»</li></ul>  |
| 4. | Кодекс поведінки постачальника | <ul style="list-style-type: none"><li>- Окремий файл відсканований у форматі .pdf – використовуйте форму у Додатку №4;</li><li>- Підпишіть та поставте печатку (за наявності);</li><li>- назвіть файл «Кодекс поведінки постачальника».</li></ul>  |
| 5. | Копії реєстраційних документів | <ul style="list-style-type: none"><li>- Відскануйте документи, що підтверджують реєстрацію юридичної особи або ФОП (виписка, свідоцтво, статут (тільки для юридичної особи));</li><li>- відскануйте документи, що підтверджують повноваження особи-підписанта (для юридичних осіб);</li><li>- Відскануйте довідку з банку про наявність поточного рахунку;</li><li>- назвіть файл «Реєстраційні документи»</li></ul>   |

|    |                |  |
|----|----------------|--|
| 6. | Інші документи | <ul style="list-style-type: none"> <li>- гарантійні листи</li> <li>- документи по персоналу/фахівців, що будуть допущені до офісу</li> <li>- підтверджуючі документи та/або довідки згідно переліку у технічних вимогах</li> </ul> |
|----|----------------|--|

**ВАЖЛИВО! Зміст технічної пропозиції НЕ ПОВИНЕН містити інформацію про ціни!**  
Невиконання цієї вимоги призведе до дискваліфікації Вашої пропозиції.

## 2.5. ОЦІНКА ТЕНДЕРНИХ ПРОПОЗИЦІЙ

Громадська організація «Десяте квітня» буде проводити оцінювання Виконавців відповідно до вимог Політики закупівель. Оцінювання буде проводитись неупереджено та справедливо.

### 2.5.1. Загальні умови

Кваліфіковані виконавці будуть додані до Бази даних виконавців після вивчення їхньої придатності на основі поданих ними реєстраційних документів Виконавця та інших супровідних документів. Вивчення передбачає врахування факторів, таких як:

- Основна діяльність;
- Попередні досягнення.

Після цього, на пізнішому етапі проводитиметься оцінка ефективності як виконавця, зокрема щодо:

- Вибіркової/періодичної оцінки якості послуг Виконавця;
- Здатності оперативно реагувати на потреби Організації;
- Своєчасності надання послуг.

### 2.5.2. Технічна і фінансова оцінка

Для укладення договору з надання послуг із заправки та відновлення картриджів буде рекомендовано пропозицію учасника, що відповідатиме всім вищезазначеним критеріям та буде найбільш фінансово оптимальною. При оцінюванні фінансових пропозицій, найбільш вигідна пропозиція Виконавця послуг буде вибрана для укладення договору.

Учасники, чиї пропозиції будуть позитивно оцінені комісією, будуть розміщені в резервний лист відповідно до оцінки тендерної комісії. Розміщення в резервному листі дозволить Організації укласти договір та скористатися послугами з надання послуг із заправки та відновлення картриджів у випадку неможливості надання таких послуг переможцем тендеру.

## 2.6. ПОДАННЯ ТЕНДЕРНОЇ ПРОПОЗИЦІЇ

**Для пропозиції, що буде надсилатися електронною поштою:**

Укажіть, будь ласка, у темі листа:

- Фраза «Тендер на послуги з надання послуг із заправки та відновлення картриджів»;
- Найменування фізичної особи-підприємця (юридичної особи);

**УВАГА!** Технічна пропозиція та фінансова пропозиція повинні надаватися **ОКРЕМИМИ ФАЙЛАМИ** з назвами, що дозволяють їх чітко ідентифікувати

**Пропозиція повинна бути надіслана лише за наступною електронною адресою: [tenders@dk.od.ua](mailto:tenders@dk.od.ua)**

Пропозиції, що надійдуть пізніше кінцевого терміну отримання пропозиції, розглядатися не будуть.

**Термін подання пропозицій:**  
до 23:59 год 08 січня 2024 року

Щиро дякуємо вам за увагу.  
Куручкіна Марина,  
Президент ГО «ДЕСЯТЕ КВІТНЯ»

