



**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

**ЗАПРОШЕННЯ ДО УЧАСТІ У ТЕНДЕРІ  
ІТВ 29-2024  
НА УКЛАДАННЯ РАМКОВОЇ УГОДИ З ПОСТАЧАННЯ КАНЦЕЛЯРСЬКИХ ТОВАРІВ  
ДЛЯ ПОТРЕБ ОРГАНІЗАЦІЇ В РЕГІОНАЛЬНИХ ОФІСАХ**

**КІНЦЕВИЙ ТЕРМІН ОТРИМАННЯ ПРОПОЗИЦІЙ:  
23:59 год. за східноєвропейським часом 01 липня 2024 року**

Громадська організація «ДЕСЯТЕ КВІТНЯ» (надалі – Організація) просить надати вашу тендерну пропозицію на послуги, зазначені у цьому Запрошенні до участі у тендері (Запрошення).

**1. ПОТРЕБИ**

Громадська організація «ДЕСЯТЕ КВІТНЯ» (далі – Організація) запрошує кваліфікованих постачальників подати ofertу на укладення Рамкової Угоди на закупівлю канцелярських товарів для потреб організації в регіональних офісах у Дніпропетровській, Запорізькій, Херсонській, Харківській та Донецькій областях.

Контракт з переможцем буде укладено на період до 31.12.2024 року з можливістю подальшої пролонгації. Оплата здійснюватиметься у **безготівковій формі**.

**Переможець тендеру отримає вимогу щодо збереження оголошених цін протягом всього строку дії контракту.**

**УВАГА! Учасник тендеру може подавати свої пропозиції стосовно всіх лотів, окремих лотів або одного конкретного лоту. В разі подання пропозицій щодо кількох лотів, учасник тендеру гарантує можливість одночасного надання послуг за цими лотами.**

**ЛОТ 1. Постачання канцелярських товарів для потреб організації у м. Дніпро та по Дніпропетровській області**

<b>ВИМОГИ</b>
1. Постачальник зареєстрований в якості Фізичної особи-підприємця (ФОП) або юридичної особи (додати копії реєстраційних документів).
2. Наявність досвіду діяльності з постачання канцелярських товарів не менше 2 років
3. Наявний широкий асортимент продукції
4. Всі запропоновані товари відповідають вимогам якості та сертифіковані в Україні
5. Можливість виконання замовлення впродовж 3-5 днів

6. Можливість здійснення доставки до офісу ГО "Десяте квітня" у м. Дніпро та по області за рахунок Постачальника
7. Утримання ціни протягом строку дії угоди/контракту
8. Постачальник має відкритий у банку поточний рахунок для безготівкового перерахування коштів (надати відповідну довідку).
9. Заповнена, підписана, завірена печаткою та датована реєстраційна форма постачальника (Додаток №3 до Запрошення)
10. Підписаний, завірений печаткою та датований Кодекс поведінки постачальника як підтвердження його прийняття (Додаток № 4 до Запрошення)

**ЛОТ 2. Постачання канцелярських товарів для потреб організації у м. Запоріжжя та по Запорізькій області (окрім ТОТ)**

<b>ВИМОГИ</b>
1. Постачальник зареєстрований в якості Фізичної особи-підприємця (ФОП) або юридичної особи (додати копії реєстраційних документів).
2. Наявність досвіду діяльності з постачання канцелярських товарів не менше 2 років
3. Наявний широкий асортимент продукції
4. Всі запропоновані товари відповідають вимогам якості та сертифіковані в Україні
5. Можливість виконання замовлення впродовж 3-5 днів
6. Можливість здійснення доставки до офісу ГО "Десяте квітня" у м. Запоріжжя та по області за рахунок Постачальника
7. Утримання ціни протягом строку дії угоди/контракту
8. Постачальник має відкритий у банку поточний рахунок для безготівкового перерахування коштів (надати відповідну довідку).
9. Заповнена, підписана, завірена печаткою та датована реєстраційна форма постачальника (Додаток №3 до Запрошення)
10. Підписаний, завірений печаткою та датований Кодекс поведінки постачальника як підтвердження його прийняття (Додаток № 4 до Запрошення)

**ЛОТ 3. Постачання канцелярських товарів для потреб організації в м. Херсон та по Херсонській області (окрім ТОТ)**

<b>ВИМОГИ</b>
1. Постачальник зареєстрований в якості Фізичної особи-підприємця (ФОП) або юридичної особи (додати копії реєстраційних документів).
2. Наявність досвіду діяльності з постачання канцелярських товарів не менше 2 років
3. Наявний широкий асортимент продукції
4. Всі запропоновані товари відповідають вимогам якості та сертифіковані в Україні
5. Можливість виконання замовлення впродовж 3-5 днів
6. Можливість здійснення доставки до офісу ГО "Десяте квітня" у м. Херсон та по області за рахунок Постачальника
7. Утримання ціни протягом строку дії угоди/контракту

8. Постачальник має відкритий у банку поточний рахунок для безготівкового перерахування коштів (надати відповідну довідку).
9. Заповнена, підписана, завірена печаткою та датована реєстраційна форма постачальника (Додаток №3 до Запрошення)
10. Підписаний, завірений печаткою та датований Кодекс поведінки постачальника як підтвердження його прийняття (Додаток № 4 до Запрошення)

**ЛОТ 4. Постачання канцелярських товарів для потреб організації в м. Харків та по Харківській області (окрім ТОТ)**

<b>ВИМОГИ</b>
1. Постачальник зареєстрований в якості Фізичної особи-підприємця (ФОП) або юридичної особи (додати копії реєстраційних документів).
2. Наявність досвіду діяльності з постачання канцелярських товарів не менше 2 років
3. Наявний широкий асортимент продукції
4. Всі запропоновані товари відповідають вимогам якості та сертифіковані в Україні
5. Можливість виконання замовлення впродовж 3-5 днів
6. Можливість здійснення доставки до офісу ГО "Десяте квітня" у м. Харків та по області за рахунок Постачальника
7. Утримання ціни протягом строку дії угоди/контракту
8. Постачальник має відкритий у банку поточний рахунок для безготівкового перерахування коштів (надати відповідну довідку).
9. Заповнена, підписана, завірена печаткою та датована реєстраційна форма постачальника (Додаток №3 до Запрошення)
10. Підписаний, завірений печаткою та датований Кодекс поведінки постачальника як підтвердження його прийняття (Додаток № 4 до Запрошення)

**ЛОТ 5. Постачання канцелярських товарів для потреб організації в м. Слов'янськ та по Донецькій області (окрім ТОТ)**

<b>ВИМОГИ</b>
1. Постачальник зареєстрований в якості Фізичної особи-підприємця (ФОП) або юридичної особи (додати копії реєстраційних документів).
2. Наявність досвіду діяльності з постачання канцелярських товарів не менше 2 років
3. Наявний широкий асортимент продукції
4. Всі запропоновані товари відповідають вимогам якості та сертифіковані в Україні
5. Можливість виконання замовлення впродовж 3-5 днів
6. Можливість здійснення доставки до офісу ГО "Десяте квітня" у м. Слов'янськ та по області за рахунок Постачальника
7. Утримання ціни протягом строку дії угоди/контракту
8. Постачальник має відкритий у банку поточний рахунок для безготівкового перерахування коштів (надати відповідну довідку).

9. Заповнена, підписана, завірена печаткою та датована реєстраційна форма постачальника (Додаток №3 до Запрошення)

10. Підписаний, завірений печаткою та датований Кодекс поведінки постачальника як підтвердження його прийняття (Додаток № 4 до Запрошення)

**УВАГА!** Дане запрошення до участі у тендері не є зобов'язанням Організації до укладення договору та/або сплати коштів. Контракт терміном до 31 грудня 2024 року з можливістю пролонгації буде укладено з переможцем тендеру, конкретні об'єми постачання товарів визначатимуться окремо для кожного замовлення.

Перелік необхідних товарів викладено в **Додатку 2** до цього Запрошення.

## 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: Форма реєстрації 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 24 червня 2024 року.**

### 2.4. ВАША ПРОПОЗИЦІЯ

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

#### **Список документів, з яких має складатися пропозиція:**

№	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></ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Підпишіть та поставте печатку (за наявністю);</li> <li>- Будь ласка, не пишіть тут про ціни або про щось інше, чого не має 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 (з урахуванням вартості доставки та усіх інших витрат, податків та платежів, 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); документи, що посвідчують повноваження особи-підписанта (тільки для юридичної особи) тощо)</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>- лист про мінімальну суму замовлення та умови доставки при мінімальному замовленні (за наявності такого ліміту)</li> <li>- надати Копії аналогічних договорів та докази їх виконання (видаткові накладні)</li> <li>- будь-яку іншу інформацію, яка на Вашу думку може слугувати підтвердженням заявлених можливостей для надання послуг/постачання товарів та може бути корисною для оцінки пропозиції</li> </ul>

Учасник тендеру приймає до уваги та погоджується з тим, що організація залишає за собою право вимагати від учасника тендеру додаткові документи та/або інформацію, що підтверджують відповідність окремих положень документів вимогам та умовам цього тендерного оголошення.

**УВАГА!** Редагування (зміна) додатків забороняється!

## 2.5. ОЦІНКА ТЕНДЕРНИХ ПРОПОЗИЦІЙ

### 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. Етапи оцінки

Оцінка пропозицій здійснюватиметься у 3 етапи:

1. На першому етапі проводиться перевірка дотримання термінів подання та комплектності документів. Крім того, перевіряється, чи надіслані технічна та фінансові пропозиції надані окремими файлами. Невиконання цієї вимоги є підставою для дискваліфікації постачальника.

2. На другому етапі здійснюється перевірка відповідності технічної пропозиції вимогам та оцінка технічних пропозицій. Пропозиція постачальника, що не відповідає вимогам, буде дискваліфікована.

3. На третьому етапі пропозиції, що успішно пройшли перші 2 етапи, підлягають фінансовій оцінці. На цьому етапі визначається, пропозиція якого постачальника є найбільш фінансово вигідною. Для цього буде порівнюватися середнє арифметичне вартості 1 одиниці товару зі списку.

**ПЕРЕМОЖЦЕМ ТЕНДЕРУ** буде визнано Постачальника, чия пропозиція за результатами 3 етапів оцінки, буде визнана такою, що:

1. Подана у встановлені строки з дотриманням вимог до форми;
2. Відповідає технічним вимогам та містить підтверджуючі документи;
3. Є найбільш фінансово вигідною.

## 2.6. ПОДАННЯ ТЕНДЕРНОЇ ПРОПОЗИЦІЇ

Просимо зберігати чинність своєї пропозиції протягом **20 днів**, починаючи з дати закінчення прийняття тендерних пропозицій. Громадська організація «Десяте квітня» зробить усе можливе для вибору компанії за цей період. Цінова модель, наведена у пропозиції постачальника залишатиметься чинною протягом всього терміну дії угоди.

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

Укажіть, будь ласка, у темі листа:

- Фраза «тендер\_канцтовари\_регіони\_ITB 29-2024 »;
- назву юридичної особи або ФОП.

**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.**

**КІНЦЕВИЙ ТЕРМІН ОТРИМАННЯ ПРОПОЗИЦІЙ:  
23:59 год. за східноєвропейським часом 01 липня 2024 року**

Щиро дякуємо вам за увагу.

Курочкіна Марина,  
Президент ГО «ДЕСЯТЕ КВІТНЯ»

