

INVITATION TO BID

LITB-2016-9127059

17 August 2016

UNITED NATIONS CHILDREN'S FUND (UNICEF)

Wishes to purchase

Hygiene and ECD Kits



Дитячий фонд Організації
Об'єднаних Націй (ЮНІСЕФ)
Представництво Організації
Об'єднаних Націй в Україні
Кловський узвіз 1
КИЇВ 01021
Україна

Телефон: +380 44 5210125
Факсиміле: +380 44 2302506
Email Кловський узвіз 1, Київ,
Україна
www.unicef.org.ua

ЗАПРОШЕННЯ НА УЧАСТЬ У ТЕНДЕРІ

LITB-2016-9127059

17 серпня 2016 року

ДИТЯЧИЙ ФОНД ОРГАНІЗАЦІЇ ОБ'ЄДНАНИХ НАЦІЙ (ЮНІСЕФ)

Бажає здійснити закупівлю

Гігієнічні комплекти та комплекти для раннього розвитку дитини

THIS INVITATION TO BID HAS BEEN:

Prepared By:



Alexander Burjanadze

(To be contacted for additional information, NOT FOR SENDING OFFERS)

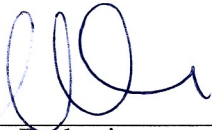
Email : aburjanadze@unicef.org

Verified By:



Valeria Markova

Approved By:



Giovanna Barberis

ЦЕ ЗАПРОШЕННЯ НА УЧАСТЬ У ТЕНДЕРІ БУЛО:

підготовлено:

(використовувати для зв'язку за необхідності отримання додаткової інформації, НЕ ДЛЯ
НАДСИЛАННЯ ТЕНДЕРНИХ ЗАЯВОК)

Email : aburjanadze@unicef.org

Перевірено:

BID FORM

BID FORM must be completed, signed and returned to UNICEF.
Bid must be made in accordance with the instructions contained in this INVITATION.

TERMS AND CONDITIONS OF CONTRACT

Any Purchase Order resulting from this INVITATION shall contain UNICEF General Terms and Conditions and any other Specific Terms and Conditions detailed in this INVITATION.

INFORMATION

Any request for information regarding this INVITATION must be forwarded by fax to the attention of the person who prepared this document, with specific reference to the Invitation number.

The Undersigned, having read the Terms and Conditions of INVITATION No. **LITB-2016-9127059** set out in the attached document, hereby offers to execute the services specified in the Terms and Conditions set out in the document.

Signature: _____

Date: _____

Name & Title: _____

Company: _____

Postal Address: _____

Tel No: _____

Fax No: _____

E-mail Address: _____

Validity of Offer: _____

Currency of Offer: _____

Please indicate after having read UNICEF Price & Discount stated in the Specific Terms and Conditions, which of the following Payment Terms are offered by you:

10 Days 3.0% _____ 15 Days 2.5% _____ 20 Days 2.0% _____ 30 Days Net _____

Other Trade Discounts _____

ФОРМА ПОДАВАННЯ ЗАЯВКИ НА УЧАСТЬ У ТЕНДЕРІ

ФОРМА ПОДАВАННЯ ЗАЯВКИ НА УЧАСТЬ У ТЕНДЕРІ підлягає заповненню, підписанню і поверненню ЮНІСЕФ.

Заявка на участь у тендері оформляється у відповідності до вказівок, що містяться у цьому ЗАПРОШЕННІ НА УЧАСТЬ У ТЕНДЕРІ.

УМОВИ ТА ПОЛОЖЕННЯ КОНТРАКТУ

Будь-яке Замовлення на покупку, що надається у відповідь на це ЗАПРОШЕННЯ НА УЧАСТЬ У ТЕНДЕРІ повинно містити Загальні умови та положення ЮНІСЕФ та будь-які інші особливі умови та положення, котрі є детально описаними в цьому ЗАПРОШЕННІ НА УЧАСТЬ У ТЕНДЕРІ.

ІНФОРМАЦІЯ

Будь-який запит на надання інформації стосовно цього ЗАПРОШЕННЯ НА УЧАСТЬ У ТЕНДЕРІ повинен надсилатися факсом особі, яка склала цей документ, із обов'язковим посиланням на номер Запрошення на участь у тендері.

Усі, що підписалися нижче, ознайомившись із умовами та положеннями ЗАПРОШЕННЯ НА УЧАСТЬ У ТЕНДЕРІ No. **LITB-2016- 9127059** викладеними у документі, що додається, в рамках цього документу пропонують надати послуги, визначені в умовах та положеннях, що містяться у цьому документі.

Підпис: _____

Дата: _____

ПІБ та посада: _____

Компанія: _____

Поштова адреса: _____

Телефон: _____

Факс: _____

E-mail: _____

Термін дії заявки: _____

Валюта заявки: _____

Після ознайомлення із ціною та комісією ЮНІСЕФ, викладеними в особливих умовах та положеннях, вкажіть, які із нижче наведених умов оплати пропонуються Вами:

10 днів 3.0% _____ 15 днів 2.5% _____ 20 днів 2.0% _____ 30 днів нетто _____

Інші знижки _____

Item No	Item Description	Quantity/Unit	Unit Price	Amount
---------	------------------	---------------	------------	--------

SCHEDULE NO: 1 AB2017

00010 SL002049 1 each

HYGIENE KIT for ADULTS

CONTENT: 2 toothbrushes; 2 tube of toothpaste; 2 soap bars; 1 soap holder; 1 bottle of shampoo 500 ml; 2 hair combs; 1 pack of washing powder 2,5 kg; 2 towels; 1 hairpins' pack; 1 laundry rope 12m; 2 packs of hygiene pads; 2 rolls of toilet paper; Each kit should be packed in a cardboard box, labelled by UNICEF/Donor logos (4 sides/colors) and marked (PO number, content, gross weight, CBM).

1) PURCHASE OF 1-100 KITS

USD Net Amount:

Lead time in calendar days:

2) PURCHASE OF 101-1000 KITS

USD Net Amount:

Lead time in calendar days:

3) PURCHASE OF 1001-5000 KITS

USD Net Amount:

Lead time in calendar days:

4) PURCHASE OF 5001-10000 KITS

USD Net Amount:

Lead time in calendar days:

00020 SL009408 1 each

Baby Hygiene kit, A (for 1 baby).

Content: (1) Baby diapers (Disposable diapers. Cotton, water proof and leak guard # 94 pcs in each pack (small size. Up to 3-6 kg) big packs - 2 packs; (2) Baby wipes (Sanitary disposable wet wipes 1 packet = 72 pieces) - 4 units; (3) Bars of soap (Children's, non-perfumed, wrapped, 100gms) - 2 units; (4) Tubes of zinc ointment (10% zinc oxide with paraffin with weight 25 gms =r one tube) - 2 units; (5) Moisture cream (baby lotion # 250 ml) - 1 unit. Packaging: Items # 2, 3, 4 & 5 should be packed in a small box while diapers should be wrapped with masking tap with UNICEF logo.

1) PURCHASE OF 1-100 KITS

USD Net Amount:

Lead time in calendar days:

2) PURCHASE OF 101-1000 KITS

USD Net Amount:

Lead time in calendar days:

Item No	Item Description	Quantity/Unit	Unit Price	Amount
---------	------------------	---------------	------------	--------

3) PURCHASE OF 1001-5000 KITS

USD Net Amount:

Lead time in calendar days:

4) PURCHASE OF 5001-10000 KITS

USD Net Amount:

Lead time in calendar days:

00030 SL009409 1 each

Baby Hygiene kit-B (for 1 baby). Content: (1) Baby diapers (Disposable diapers. Cotton, water proof and leak guard # 94 pcs in each pack (medium size. Up to 5-9 kg) Big packs - 2 packs; (2) Baby wipes (Sanitary disposable wet wipes 1 packet = 72 pieces) - 4 units; (3) Bars of soap (Children's, non-perfumed, wrapped, 100gms) - 2 units; (4) Tubes of zinc ointment (10% zinc oxide with paraffin with weight 25 gms =r one tube) - 2 units; (5) Moisture cream (baby lotion # 250 ml) - 1 unit. Packaging: Items # 2, 3, 4 & 5 should be packed in a small box while diapers should be wrapped with masking tap with UNICEF logo.

1) PURCHASE OF 1-100 KITS

USD Net Amount:

Lead time in calendar days:

2) PURCHASE OF 101-1000 KITS

USD Net Amount:

Lead time in calendar days:

3) PURCHASE OF 1001-5000 KITS

USD Net Amount:

Lead time in calendar days:

4) PURCHASE OF 5001-10000 KITS

USD Net Amount:

Lead time in calendar days:

00040 SL009410 1 each

Baby Hygiene kit-C (for 1 baby).

Content: (1) Baby diapers (Disposable diapers. Cotton, water proof and leak guard # 80 pcs in each pack (large size. Up to 8-14 kg) Big packs - 2 packs; (2) Baby wipes (Sanitary disposable wet wipes 1 packet = 72 pieces) - 4 units; (3) Bars of soap (Children's, non-perfumed, wrapped, 100gms) - 2 units; (4) Tubes of zinc ointment (10% zinc oxide with paraffin with weight 25 gms =r one tube) - 2 units; (5) Moisture cream (baby lotion # 250 ml) - 1 unit. Packaging: Items # 2, 3, 4 & 5 should be packed in a small box while diapers should be wrapped with masking tap with UNICEF logo.

1) PURCHASE OF 1-100 KITS

USD Net Amount:

Lead time in calendar days:

Item No	Item Description	Quantity/Unit	Unit Price	Amount
---------	------------------	---------------	------------	--------

2) PURCHASE OF 101-1000 KITS

USD Net Amount:

Lead time in calendar days:

3) PURCHASE OF 1001-5000 KITS

USD Net Amount:

Lead time in calendar days:

4) PURCHASE OF 5001-10000 KITS

USD Net Amount:

Lead time in calendar days:

00050 SL009424 1 each

Baby Hygiene kit-D (for 1 baby). Content: (1) Baby diapers (Disposable diapers. Cotton, water proof and leak guard # 64 pcs in each pack (large size. 12 - 22kg) Big packs - 2 packs; (2) Baby wipes (Sanitary disposable wet wipes 1 packet = 72 pieces) - 4 units; (3) Bars of soap (Children's, non-perfumed, wrapped, 100gms) - 2 units; (4) Tubes of zinc ointment (10% zinc oxide with paraffin with weight 25 gms =r one tube) - 2 units; (5) Moisture cream (baby lotion # 250 ml) - 1 unit. Packaging: Items # 2, 3, 4 & 5 should be packed in a small box while diapers should be wrapped with masking tap with UNICEF logo.

1) PURCHASE OF 1-100 KITS

USD Net Amount:

Lead time in calendar days:

2) PURCHASE OF 101-1000 KITS

USD Net Amount:

Lead time in calendar days:

3) PURCHASE OF 1001-5000 KITS

USD Net Amount:

Lead time in calendar days:

4) PURCHASE OF 5001-10000 KITS

USD Net Amount:

Lead time in calendar days:

00060 SL009425 1 each

SL009425 Revised Family Hygiene kits (for 4 people).

Content: (1) Toothbrush (adult size, medium hardness) - 4 units;(2) Toothpaste (75ml tube, peppermint flavour, tube) - 2 units;(3) Bar Soap (toilet, non-perfumed, hypoallergenic wrapped bar) 100 gms - 4 units;(4) Bath shampoo hypoallergenic, pH 5.5, 500 ml bottle) - 1 unit;(5) Plastic comb (unbreakable plastic, various sizes) - 3 units; (6) Laundry detergent (environmental friendly, concentrated powder, for hand wash, 2.5kg pack) - 1 unit; (7) Cleaning detergent (Concentrated Multi-Purpose liquid detergent, environmental friendly, gallon of 2 litres) - 1 unit; (8) Liquid bleach (galon of 1 liter, chlorine -based solution) - 1 unit; (9) Sanitary napkins (Reusable 100% cotton napkins size 30cmX30cm (or equivalent) - 2

Item No	Item Description	Quantity/Unit	Unit Price	Amount
	units; (10) Towel 100% cotton, 50X80cm, 340gsm, rough loose uncut pile. Super absorbent - 6 units; (11) Washing line (cloths drying line) 10m, polypropylene center, pvc covered - rope 1; (12) Hand sanitizer (Unscented disinfection gel. 250 ml) - 1 unit; (13) Cotton buds (medium, pack of 100 sticks) - 1 unit; (14) Toilet paper (standard roll, bio degradable) - 12 rolls; (15) Floor mop cloth (size; 40x40 cm) - 1 unit; (16) Sanitary pad (Prokladki 4 dots, with wings, 1 normal) pack - 2 units; (17) Sanitary pad (Prokladki 6 dots, with wings, 1 super) pack - 2 units; (18) Wet wipes (disposable, pack of 20 pcs) - 3 units; (19) Bucket For washing/transporting water (20lit capacity, unbreakable plastic with lid) - 1 unit; (20) Washing basin plastic unbreakable, 25-30 liter - 1 unit; (21) Manicure scissors (Stainless steel 7-10 cm long) - 1 unit; (22) Safety pins (Medium size nickel free, 12 pieces) - 1 unit; (23) Garbage bags (biodegradable disposable polytyne bags, 30 litre capacity, pack of 120pcs) - 1 unit. Each kit should be packed in a cardboard box, labelled by UNICEF/Donor logos (4 sides/colors) and marked (PO number, content, gross weight, CBM).			

1) PURCHASE OF 1-100 KITS

USD Net Amount:

Lead time in calendar days:

2) PURCHASE OF 101-1000 KITS

USD Net Amount:

Lead time in calendar days:

3) PURCHASE OF 1001-5000 KITS

USD Net Amount:

Lead time in calendar days:

4) PURCHASE OF 5001-10000 KITS

USD Net Amount:

Lead time in calendar days:

00070 SL009426 1 each

Family Hygiene and Dignity Kit (Quantities are assumed to be sufficient for a family of five for 1 month). Content: (1) Soap* 110g bars - 12 units, (2) Soap box Plastic - 1 unit (3) Bucket 14 liter with lid - 1 unit (4) Laundry detergent* 1.5 kg, powder - 1 unit, (5) Shampoo* 500ml - 3 bottles, (6) Adult toothpaste* 150ml - 1 unit, (7) Child toothpaste* 75 ml -3 units, (8) Adult toothbrush Medium - 2 units, (9) Child toothbrush Medium - 3 units, (10) Nail clipper Medium size - 1 unit, (11) Torch (flashlight) Hand powered - 1 unit, (12) Clothes line 10 m - 1 unit, (13) Multipurpose cloth Cotton, 1mx1.5m, neutral colour - 2 units, (14) Reusable menstrual pads 2 Pad holders - cotton, 3 winged pads, 2 straight pads, 1 storage pouch 2 sets, (15) Safety pins Pack of 12 - 1 unit. Each kit should be packed in a cardboard box, labelled by UNICEF/Donor logos (4 sides/colors) and marked (PO number, content, gross weight, CBM).

1) PURCHASE OF 1-100 KITS

USD Net Amount:

Lead time in calendar days:

2) PURCHASE OF 101-1000 KITS

Item No	Item Description	Quantity/Unit	Unit Price	Amount
---------	------------------	---------------	------------	--------

USD Net Amount:
Lead time in calendar days:

3) PURCHASE OF 1001-5000 KITS

USD Net Amount:
Lead time in calendar days:

4) PURCHASE OF 5001-10000 KITS

USD Net Amount:
Lead time in calendar days:

00080 SL001753 1 each

FAMILY KIT, to be packed in BOX A (Basic Hygiene set + Baby Hygiene set+ Woman Dignity set) and BOX B (Onetime use items).

Each kit should be packed in a cardboard box, labelled by UNICEF/Donor logos (4 sides/colors) and marked (PO number, content, gross weight, CBM).

BOX A: A-Basic Hygiene set +B-Baby Hygiene set+ C- Woman Dignity set.

· Basic Hygiene set: Toothbrush (adult size, medium hardness) - 4; Toothpaste (75ml tube, peppermint flavor, tube) - 2; Bar Soap (toilet, non-perfumed, hypoallergenic wrapped bar) 100 gms - 4; Bath shampoo (hypoallergenic, pH 5.5, 500 ml bottle) - 1; Hair Conditioner (environmental friendly, 500ml bottle) - 1; Plastic comb (unbreakable plastic, various sizes) - 3; Laundry detergent (environmental friendly, concentrated powder, for hand wash, 1.5kg pack) - 2; Cleaning detergent (Concentrated Multi-Purpose liquid detergent, environmental friendly, gallon of 2 liters) - 1; Liquid bleach (gallon of 1 liter, chlorine -based solution) - 1; Sanitary napkins (Reusable 100% cotton napkins size 30cmX30cm (or equivalent) - 6; Towel 100% cotton, 50X80cm, 340gsm, rough loose uncut pile. Super absorbent - 6; Gloves Rubber gloves for washing clothes, size M, 2 pairs - 1 pack; Washing line (cloths drying line) 10m, polypropylene center, pvc covered - 1; Hand sanitizer (Unscented disinfection gel. 1 liter) -1 bottle; Cotton buds (medium, pack of 100 sticks) - 1 pack; Toilet paper (standard roll, bio degradable) - 12 rolls; Kitchen sponge (utensil sponge, soft and hard, pack of 3) - 1 pack.

· Baby Hygiene set: Baby diapers (Disposable diapers. Cotton, water proof and leak guard (same size per pack) # 36 pcs in pack (small size. Up to 3-6 kg) - 2 pack; Baby diapers (Disposable diapers. Cotton, water proof and leak guard (same size per pack) # 36 pcs in pack (medium size. Up to 5-9 kg) - 2 pack; Baby diapers Disposable diapers. Cotton, water proof and leak guard (same size per pack) # 36 pcs in pack (large size. Up to 7-16 kg) 2 pack; Baby wipes (Sanitary disposable wet wipes) # 1 packet of 72 pieces - 2; Toothbrush (children size, soft hardness) - 2; Toothpaste (Children's, 75ml tube, any fruit flavor) - 1 tube; Bar soap (Children's, non-perfumed, wrapped, 100gms) - 2 bar; Zinc ointment (10% zinc oxide with paraffin with weight 25 gms for one tube) - 2 tube

· Woman Dignity set: Sanitary pad (Prokladki 4 dots, with wings, 1 normal) 1 pack; Sanitary pad (Prokladki 6 dots, with wings, 1 super) 1 pack; Flashlight and batteries (Re-chargeable batteries/re-chargeable flashlight, or solar lamp/solar flashlight if possible) - 1; Whistle (For alert in case of danger) - 3; Sewing kit (Portable/travel size) - 1; Razor (With 4 disposable cartridges) - 1; Wet wipes (disposable, pack of 20 pcs) 3 pack.

BOX B: Onetime use items: Bucket For washing/transporting water (20lit capacity, unbreakable plastic with lid) - 2; Washing basin plastic unbreakable, 25-30 liter - 2; Hair brush (Plastic, mid-size) 2; Manicure scissors (Stainless steel 7-10 cm long) 2; Safety pins (Medium size nickel free, 12 pieces) 3; Garbage bags (biodegradable disposable polytonal bags, 30 liter capacity, pack of 120pcs)

Item No	Item Description	Quantity/Unit	Unit Price	Amount
---------	------------------	---------------	------------	--------

1) PURCHASE OF 1-100 KITS

USD Net Amount:

Lead time in calendar days:

2) PURCHASE OF 101-1000 KITS

USD Net Amount:

Lead time in calendar days:

3) PURCHASE OF 1001-5000 KITS

USD Net Amount:

Lead time in calendar days:

4) PURCHASE OF 5001-10000 KITS

USD Net Amount:

Lead time in calendar days:

00090 SL012053 1 each

Hygiene Kit for people with special needs, type B

Content of the kit: 1) Wet wipes (120 pcs in a pack, hypoallergic; with plastic lid; without alcohol; pH 5,5; material: non-woven fabric; size: 15*19 cm); 2) Dippers for adults L size (elastic waist; elastic Velcro fastener; double absorbent core with antibacterial super absorbent; hydrophobic

inner side bumpers; moisture saturation indicator; 30pcs in pack; 3) Disposable nappy (for elderly people and people with disabilities); size (LxW) 600 x 600 mm; absorbency 150-450 ml (super absorbent); fluff fibers and super absorbent polymers

4) Zinc ointment, 10% zinc oxide with paraffin; one tube, weight 20 gr; 5) Baby moisture cream without parabens; package volume: 250 ml

Packaging details per kit: wet wipes, zinc ointment and baby moisture cream should be packed in a carton box of a small size. There should be a stickers with the Donor and UNICEF logo on the carton box. Diapers for adults and disposable nappies should be attached to the box by a scotch tape with UNICEF logo.

1) PURCHASE OF 1-100 KITS

USD Net Amount:

Lead time in calendar days:

2) PURCHASE OF 101-1000 KITS

USD Net Amount:

Lead time in calendar days:

3) PURCHASE OF 1001-5000 KITS

USD Net Amount:

Lead time in calendar days:

4) PURCHASE OF 5001-10000 KITS

USD Net Amount:

Lead time in calendar days:

Item No	Item Description	Quantity/Unit	Unit Price	Amount
00100	SL012054	1 each		
	Hygiene Kit for people with special needs, type C Content of the kit: 1) Wet wipes (120 pcs in a pack, hypoallergic; with plastic lid; without alcohol; pH 5,5; material: non-woven fabric; size: 15*19 cm); 2) Dippers for adults XL size (elastic waist; elastic Velcro fastener; double absorbent core with antibacterial super absorbent; hydrophobic inner side bumpers; moisture saturation indicator; 30pcs in pack; 3) Disposable nappy (for elderly people and people with disabilities); size (LxW) 600 x 600 mm; absorbency 150-450 ml (super absorbent); fluff fibers and super absorbent polymers; 4) Zinc ointment, 10% zinc oxide with paraffin; one tube, weight 20 gr; 5) Baby moisture cream without parabens; package volume: 250 ml Packaging details per kit: wet wipes, zinc ointment and baby moisture cream should be packed in a carton box of a small size. There should be a stickers with the Donor and UNICEF logo on the carton box. Diapers for adults and disposable nappies should be attached to the box by a scotch tape with UNICEF logo. 1) PURCHASE OF 1-100 KITS USD Net Amount: Lead time in calendar days: 2) PURCHASE OF 101-1000 KITS USD Net Amount: Lead time in calendar days: 3) PURCHASE OF 1001-5000 KITS USD Net Amount: Lead time in calendar days: 4) PURCHASE OF 5001-10000 KITS USD Net Amount: Lead time in calendar days:			
00110	SL770101	1 each		
	Institutional Hygiene Kit for Collective centres (IHK-Type C) Each kit contains: (1) Bleach, type: liquid, volume - 1 liter, quantity - 3;(2) Washing powder clothes, weight - 9 kg, type: for handwashing and for washing machine, nonorganic, quantity - 5; (3) Dishwashing liquid, volume - 500 ml, type: gel, nonorganic, for dishwashing by hands, quantity - 2 bottles; (4) Soap for hand washing, type: hygienic, hypoallergic, for all types of skin, quantity - 20 pieces (70-90 g);(5) Household soap, 72% of fatty acids, color - brown, quantity - 10 pieces (200 grams); (6) Toilet roll, length - 65 m, color - light grey, material: waste-paper, quantity of layers - one, quantity - 30 rolls; (7) Gloves, material: 100% latex, 100% cotton sputter, size: S, M, quantity - 5 pieces; (8) Wiper for toilet, length of handle - 120 cm, type of handle: one piece, metal, double water remover mechanism, size of sponge: 27 cm,			

Item No	Item Description	Quantity/Unit	Unit Price	Amount
---------	------------------	---------------	------------	--------

quantity - 3 pieces;(9) Cleaning brush for WC-toilet, type: for floor, material: plastic,with stand, quantity - 5 pieces.
Items 6-toilet rolls and 8-toilet wipers should be packed in separate pallet. All other items should be packed in a cardboard box, labelled by UNICEF/Donor logos (4 sides/colors) and marked (PO number, content, gross weight, CBM).

1) PURCHASE OF 1-100 KITS

USD Net Amount:

Lead time in calendar days:

2) PURCHASE OF 101-1000 KITS

USD Net Amount:

Lead time in calendar days:

3) PURCHASE OF 1001-5000 KITS

USD Net Amount:

Lead time in calendar days:

4) PURCHASE OF 5001-10000 KITS

USD Net Amount:

Lead time in calendar days:

00120 SL770102 1 each

Institutional Hygiene Kit for Schools (IHK - Type S).

Each Kit contains: (1) Bleach, type: liquid, volume - 1 liter, quantity - 5; (2) Dishwashing liquid, volume - 500 ml, type: gel, nonorganic, for dishwashing by hands, quantity - 4 bottles;(3) Soap for hand washing, type: hygienic, 500 ml, antibacterial hand wash liquid soap, instant hand gel, for all types of skin, quantity - 10 bottles; (4) Household soap, 72% of fatty acids, color - brown, quantity - 4 pieces (200 grams); (5) Toilet roll, length - 65 m, color - light grey, material: waste-paper, quantity of layers - one, quantity - 200 rolls; (6) Gloves,material: 100% latex, 100% cotton sputter, size: S, M, quantity - 5 pieces;(7) Wiper for toilet, length of handle - 120 cm, type of handle: one piece, metal, double water remover mechanism, size of sponge: 27 cm, quantity - 2 pieces; (8) Cleaning brush for WC-toilet, type: for floor, material: plastic,with stand, quantity - 5 pieces.

Items 5-toilet rolls and 7-toilet wipers should be packed in separate pallet. All other items should be packed in a cardboard box, labelled by UNICEF/Donor logos (4 sides/colors) and marked (PO number, content, gross weight, CBM).

1) PURCHASE OF 1-100 KITS

USD Net Amount:

Lead time in calendar days:

2) PURCHASE OF 101-1000 KITS

USD Net Amount:

Lead time in calendar days:

3) PURCHASE OF 1001-5000 KITS

USD Net Amount:

Item No	Item Description	Quantity/Unit	Unit Price	Amount
---------	------------------	---------------	------------	--------

Lead time in calendar days:

4) PURCHASE OF 5001-10000 KITS

USD Net Amount:

Lead time in calendar days:

00130	SL004622	1 Set		
-------	----------	-------	--	--

Early Childhood Development (ECD) KIT

Content: 2 Children's craft beads; 2 Blowing bubbles; 2 Logical Pyramid; 2 Skipping rope; 1 Football; 1 Draughts board game; 3 Fairy tales book; 4 Handwriting worksheets; 1 Jigsaw puzzle; 4 Drawing book; 1 Colored pencils; 1 Drawing book (blank sheets); 3 Paint brush; 2 Oil paints; 2 Play-Doh; 2 Sidewalk chalk; 2 Colored paper; 1 Graphite pencil; 1 Ballpoint pen; 2 Pencil sharpener; 2 Paper glue; 1 Scissors; 2 Eraser.

Each kit should be packed in a cardboard box, labelled by UNICEF/Donor logos (4 sides/colors) and marked (PO number, content, gross weight, CBM).

1) PURCHASE OF 1-100 KITS

USD Net Amount:

Lead time in calendar days:

2) PURCHASE OF 101-1000 KITS

USD Net Amount:

Lead time in calendar days:

3) PURCHASE OF 1001-5000 KITS

USD Net Amount:

Lead time in calendar days:

4) PURCHASE OF 5001-10000 KITS

USD Net Amount:

Lead time in calendar days:

00140	SL012052	1 each		
-------	----------	--------	--	--

Hygiene Kit for people with special needs, type A

Content of the kit: 1) Wet wipes (120 pcs in a pack, hypoallergic; with plastic lid; without alcohol; pH 5,5; material: non-woven fabric; size: 15*19 cm); 2) Dippers for adults M size (elastic waist; elastic Velcro fastener; double absorbent core with antibacterial super absorbent; hydrophobic inner side bumpers; moisture saturation indicator; 30pcs in pack; 3) Disposable nappy (for elderly people and people with disabilities); size (LxW) 600 x 600 mm; absorbency 150-450 ml (super absorbent); fluff fibers and super absorbent polymers 4) Zinc ointment, 10% zinc oxide with paraffin; one tube, weight 20 gr; 5) Baby moisture cream without parabens; package volume: 250 ml

Packaging details per kit: wet wipes, zinc ointment and baby moisture cream should be packed in a carton box of a small size. There should be a stickers with the Donor and UNICEF logo on the carton box. Diapers for adults and disposable nappies should be attached to the box by a scotch

Item No	Item Description	Quantity/Unit	Unit Price	Amount
	tape with UNICEF logo.			
	1) PURCHASE OF 1-100 KITS			
	USD Net Amount:			
	Lead time in calendar days:			
	2) PURCHASE OF 101-1000 KITS			
	USD Net Amount:			
	Lead time in calendar days:			
	3) PURCHASE OF 1001-5000 KITS			
	USD Net Amount:			
	Lead time in calendar days:			
	4) PURCHASE OF 5001-10000 KITS			
	USD Net Amount:			
	Lead time in calendar days:			

Incoterms & Delivery Requested

Packing

Unit : Dimension.....x.....x.....cm

Total: Dimension.....x.....x.....cm

Lead Time & Related Charges

Weight.....kg Volume.....cbm

Weight.....kg Volume.....cbm

SPECIFIC TERMS AND CONDITIONS

UNICEF Ukraine wishes to enter into a Long Term Arrangement for the period of October 2016 # September 2017 (with a right of renewal for an additional period of 6 months) for supply of Hygiene and ECD Kits. Accordingly, we enclose our Invitation to Bid No. LITB-2016-9127059 and you are requested to submit your bid, as instructed, on or before bid closing time (15:00 of 31.08.16).

In addition, please note that:

The quantities stated in the bid are estimates only; any agreement that UNICEF subsequently enters into with a supplier, will not obligate UNICEF to purchase any minimum or maximum quantity/monetary value; and ceiling prices must remain fixed for a minimum period of 6 months;

UNICEF is authorized to procure goods only outside the bonded area. That means that the supplies should be imported on supplier's name and prices should include customs and duties that required for delivery to consignees. CIP delivery term is not acceptable. Kindly ensure that all prices quoted in the bid are VAT free;

It is important that you read all of the provisions of the bid, to ensure that you understand UNICEF's requirements and can submit an offer in compliance with them. This includes completion of each item of the Bid Form, pointing the prices in USD and lead times, and its submission in a sealed envelope. Note that failure to bid in USD, or in accordance with the requested terms/instructions, will result in automatic invalidation of your bid. BID FORM must be completed, signed, stamped and returned to UNICEF.

SPECIFIC TERMS AND CONDITIONS

1. LONG TERM ARRANGEMENT

UNICEF wishes to enter into non-exclusive Long Term Arrangement(s) (#LTA#) for the procurement of the items listed above, as required from time to time during the term of the LTA. It will be a provision of such Arrangement(s), that UNICEF will not be committed to purchase any minimum quantity of these items, and that purchases will be made only if and when there is an actual requirement. UNICEF shall not be liable for any cost in the event that no purchases are made under any resulting LTA(s).

1.2 SPECIFICATIONS

The specifications pointed in the Bid Form are the present requirement and need to be met. The bidders should indicate prices/amounts and lead times for the required specifications.

The quantities outlined in this bid, are an estimated forecast of the total requirement for the proposed duration of the LTA. The estimates are provided in good faith and shall not in any way, be deemed to be a commitment on the part of UNICEF regarding any quantity for future purchases.

Purchases will be made against Purchase Orders to be issued by UNICEF in accordance with the terms and conditions of any resulting LTA(s). Actual quantities to be purchased, will vary from Purchase Order to Purchase Order.

2. TERM

The proposed LTA shall be valid for an initial period of one year (October 2016 # September 2017), with a right of renewal for an additional period of 6 months (October 2017 - March 2018). Prices offered by bidders, shall constitute maximum ceiling prices and shall remain fixed for minimum 6 month period from the date of Bid Opening, provided however that:

(a) The successful bidder shall have the right to review its prices after 6 months from the date of Bid Opening and shall notify UNICEF in writing 30 days prior to the 6 month expiry, of price maintenance or a proposed price decrease or increase. UNICEF shall be entitled to either

ОСОБЛИВІ УМОВИ ТА ПОЛОЖЕННЯ

ЮНІСЕФ-Україна бажає вступити у довгострокові договірні стосунки на період з жовтня 2016 до вересня 2017 року (з правом продовження на додаткові 6 місяців) з метою поставки гігієнічних комплектів і комплектів РРД. Відповідно, ми додаємо Запрошення до участі у тендері № ЛІТВ-2016-9127059 і пропонуємо подати Тендерну заявку відповідно до вказівок, не пізніше остаточної дати прийняття тендерних заявок (15:00, 31.08.16).

Крім того, просимо звернути увагу на наступне:

- Кількості, зазначені в заявці, є оціночними; будь-який договір, який ЮНІСЕФ пізніше укладе з постачальником, не зобов'язуватиме ЮНІСЕФ до придбання будь-яких мінімальних або максимальних кількостей/ грошового еквіваленту; найвища гранична ціна повинна залишатися фіксованою протягом мінімального періоду в 6 місяців;
- ЮНІСЕФ уповноважений на закупівлю товарів тільки поза межами вільної зони. Це означає, що імпорт поставок повинен здійснюватися на ім'я постачальника, а ціни повинні включати в себе митні збори, необхідні для доставлення вантажоотримувачам. Поставки на умовах СІР (поставка та страхування до порту) не є прийнятними. Всі ціни у заявці просимо вказувати без ПДВ;
- Просимо ознайомитися з усіма тендерними положеннями та усвідомити вимоги ЮНІСЕФ, що забезпечить подання вами тендерних заявок у відповідності до них. Сюди входить заповнення кожного пункту у Бланку тендерної заявки, зазначення цін у доларах США, часу реалізації замовлення, а також її подання у запечатаному конверті. Просимо звернути увагу, що зазначення ціни у тендерній заявці не у доларах США, або не у відповідності до зазначених термінів/ вказівок, призведе до автоматичного відхилення вашої тендерної заявки. БЛАНК ТЕНДЕРНОЇ ЗАЯВКИ потрібно заповнити, підписати, скріпити печаткою та повернути до ЮНІСЕФ.

1. ДОВГОСТРОКОВІ ДОГОВІРНІ СТОСУНКИ

1.1 ЮНІСЕФ бажає вступити в неексклюзивні довгострокові договірні стосунки ("ДДС") з метою закупівлі товарних позицій, перерахованих вище, що періодично виникатиме протягом терміну дії ДДС. Такі домовленості не зобов'язуватимуть ЮНІСЕФ до придбання будь-яких мінімальних обсягів таких товарних позицій, а закупівлі здійснюватимуться лише тоді, коли існуватиме фактична потреба. ЮНІСЕФ не несе відповідальності за будь-які витрати у випадку, якщо жодні закупівлі відповідно до пов'язаного з цим ДДС не здійснюватимуться.

1.2 ТЕХНІЧНІ ПАРАМЕТРИ ХАРАКТЕРИСТИКИ

Технічні параметри, зазначені у тендерному бланку, містять вимоги на даний момент і повинні бути дотримані. Заявники повинні вказувати ціни/ обсяги і терміни виконання замовлення відповідно до необхідних специфікацій.

1.3 Кількості, зазначені у цьому тендері, є оціночним прогнозом загальної потреби на передбачуваний термін дії ДДС. Оцінки надаються з добросовісними намірами і не повинні жодним чином розглядатися як зобов'язання з боку ЮНІСЕФ щодо майбутніх закупівель будь-яких обсягів.

1.4 Закупівлі здійснюватимуться за Замовленнями на поставку, які ЮНІСЕФ видаватиме відповідно до положень і умов будь-якого пов'язаного з цим ДДС. Фактичні обсяги закупівлі за різними Замовленнями на поставку будуть різними.

2. СТРОК

2.1 Запропоновані ДДС будуть чинними протягом початкового періоду строком один рік (з жовтня 2016 р. по вересень 2017 р.), з правом продовження на додатковий термін в 6 місяців (з жовтня 2017 р. по березень 2018 р.). Ціни, запропоновані учасниками, становлять максимальні граничні ціни, що залишаються фіксованими протягом щонайменше 6 місяців від дати відкриття Тендерних заявок, але за наступних умов:

accept the price decrease/increase or to cancel the LTA, and shall notify the bidder in writing of its decision;

(b) In the event that the successful bidder is able to offer UNICEF a discounted price on placement of bulk orders, the unit prices shall be reduced for specific Purchase Orders.

3. PRICES AND DISCOUNTS

3.1 Bidders are requested to:

Provide unit prices in USD, that will remain firm, subject to the right to review as outlined in clause 2. Failure to quote in USD will invalidate the bid;

3.2 Point discounts applicable for bulk purchases. Given that UNICEF might order any of the listed commodities and within any of the pointed quantities, USD net amounts should indicate the possible volume discounts in case of purchase of 1 # 100, 101-1000, 1001-5000, 5001 # 10000 kits.

4. LEAD TIMES

4.1 The stated lead times per commodities/quantities must be realistic and reliable. Bidders are requested to note that UNICEF will monitor and measure the performance of the successful bidder, by comparing the actual delivery time with the Bid lead times. Delays that have not been approved by UNICEF via an Amendment of the Purchase Order will result in the implementation of the LIQUIDATED DAMAGES - see Clause 8.

5. SAMPLES

5.1 UNICEF reserves the right to request free, non-returnable samples of the item and/or the packing material for evaluation and testing by UNICEF, or its representative, prior to any award. Samples will be subject to technical review and laboratory analysis where appropriate.

5.2 Requested samples/documentation must be submitted within 24 hours upon receipt of such request.

6. BIDDER REPRESENTATIONS

6.1 The bidder represents and warrants that:

(a) The items offered shall be new and factory packed, and free from defects in workmanship and materials;

(b) It has not and shall not enter into any agreement or arrangement that restrains or restricts UNICEF's or the ultimate recipient's rights to use, dispose of or otherwise deal with any item that may be acquired under any Purchase Order.

6.2 The successful bidder will be required to acknowledge that UNICEF may further distribute the goods supplied to its Programme partners, including procurement services customers and accordingly the benefit of any warranties provided and liabilities entered into with UNICEF, shall be passed on to them.

7. QUALITY ASSURANCE INSPECTION (QAI)

7.1 All items offered must be new, unused, and free from defects, top quality meeting the standard specifications of the items quoted.

7.2 All orders are subject to production monitoring and/or pre-delivery inspection. UNICEF reserves the right to conduct production monitoring/pre-delivery inspection at the manufacturer's premises prior to dispatch. The Vendor shall permit UNICEF or its authorized representative to have full access to the manufacturing facilities at all reasonable times to inspect the production, testing and packaging of the material and shall provide assistance to the representative for such inspection, including copies of any test results or quality control reports as may be necessary.

7.3 The Vendor/manufacturer will be required to notify UNICEF in writing well in advance of the proposed date for pre-delivery inspection.

7.4 Such inspection(s), if conducted, including payment effected do not relieve the Vendor from his contractual obligations or guarantee acceptance of the goods.

(а) переможець у тендері матиме право переглядати ціни через 6 місяців від дати відкриття Тендерних заявок і письмово повідомлятиме ЮНІСЕФ за 30 днів до закінчення строку в 6 місяців про збереження цін або їх запропоноване зниження чи підвищення. ЮНІСЕФ матиме право або прийняти зниження/ підвищення ціни або припинити дію ДДС, і письмово повідомить заявника про своє рішення;

(б) Якщо переможець у тендері має можливість запропонувати ЮНІСЕФ знижену ціну при розміщенні оптових замовлень, для конкретних Замовлень на поставку ціна одиниці повинна бути знижена.

3. ЦІНИ ТА ЗНИЖКИ

3.1 Заявники повинні:

Зазначати ціни за одиницю в доларах США, які залишатимуться фіксованими, за умови дотримання права на їх перегляд відповідно до зазначеного у пункті 2. Ненадання ціни у доларах США призведе до відхилення тендерної заявки;

3.2 Зазначати знижки, що застосовуються для оптових закупівель. З урахуванням того, що ЮНІСЕФ може замовити будь-які з перерахованих товарів і у будь-яких визначених кількостях, повні суми у доларах USD повинні зазначати можливі знижки при оптових закупівлях у випадку придбання 1-100, 101-1000, 1001-5000, 5001-10000 комплектів.

4. СТРОКИ РЕАЛІЗАЦІЇ ЗАМОВЛЕННЯ

4.1 Зазначені строки реалізації замовлення відповідно до товарів/ обсягів повинні бути реалістичними і надійними. Учасники тендеру повинні взяти до відома, що ЮНІСЕФ буде контролювати і оцінювати показники переможця шляхом порівняння фактичного часу поставки зі строками реалізації замовлення, зазначеними у тендерній заявці. Затримки, що не були схвалені ЮНІСЕФ шляхом внесення змін до Замовлення на придбання, призведуть до застосування НЕУСТОЙКИ (див. пункт 8).

5. ЗРАЗКИ

5.1 ЮНІСЕФ залишає за собою право вимагати надання безкоштовних, утримуваних зразків товарних позицій і/або пакувальних матеріалів для оцінки та тестування ЮНІСЕФ або його представником, до присудження перемоги. За потреби, зразки будуть піддані технічному оглядові та лабораторному аналізу.

5.2 Потрібні зразки/ документація повинні бути надані протягом 24 годин з моменту отримання відповідного запиту.

6. ЗАПЕВНЕННЯ УЧАСНИКА ТЕНДЕРУ

6.1 Учасник тендеру запевняє і гарантує, що:

(а) запропоновані товарні позиції є новими, упакованими виробником, і не мають дефектів виготовлення та матеріалів;

(б) він не має і не вступатиме у будь-які угоди чи домовленості, що обмежують права ЮНІСЕФ або кінцевого отримувача на використання, розпорядження чи інше поводження з будь-якими товарними позиціями, що можуть бути придбані відповідно до будь-якого Замовлення на поставку.

6.2 Переможець у тендері повинен підтвердити, що ЮНІСЕФ може надалі розповсюджувати поставлені товари серед своїх Програмних партнерів, зокрема, клієнтів послуг у сфері закупівель і, відповідно, чинність будь-яких наданих гарантій і зобов'язань по відношенню до ЮНІСЕФ, розповсюджуватиметься також і на них.

7. КОНТРОЛЬ ЯКОСТІ (КЯ)

7.1 Всі запропоновані товарні позиції бути новими, такими, що не були у використанні, не мають дефектів, найвищої якості, і відповідними зазначеним стандартним технічним параметрам.

7.2 Всі замовлення підлягають виробничому контролю та/або перевірці до поставки. ЮНІСЕФ залишає за собою право перед відправкою здійснювати виробничий контроль/ перевірку до поставки у приміщеннях виробника. Постачальник надає ЮНІСЕФ або його уповноваженому представнику повний доступ до виробничих потужностей протягом обґрунтованого часу з метою перевірки виробництва, тестування та упаковки матеріалів, а також за необхідності сприяє представникові у проведенні такої перевірки, зокрема, надає примірники результатів будь-яких випробувань або звіти перевірки якості.

7.5 Vendor must ensure that the product delivered complies with specifications contained in the UNICEF purchase order. If the goods are rejected by UNICEF, or by its appointed inspection agency, for unsatisfactory design, failure to comply/meet the required specifications, manufacturing defects, inadequate packing, inadequate markings, non-standard specifications/production or other related quality problem, or if the goods/shipment are not available or completely ready for inspection, then the Vendor will be financially liable to pay/reimburse UNICEF the costs of such re-inspection(s) and for transportation and all related charges of the re-inspection. These charges will be deducted from Vendor's invoices at the time of payment.

7.6 Vendor alone is responsible for the quality of the products they supply irrespective of whether they have been inspected and tested by UNICEF or its appointed inspection agency.

8. LIQUIDATED DAMAGES FOR LATE DELIVERY

For the late delivery of items, UNICEF shall be entitled to claim liquidated damages from the successful bidder, and deduct 0.5% of the value of the items pursuant to a Purchase Order, per additional day of delay, up to a maximum of 10% of the value of the Purchase Order. The payment or deduction of such liquidated damages shall not relieve the successful bidder from any of its other obligations or liabilities pursuant to any Purchase Order.

9. PAYMENT

9.1 UNICEF standard payment term is a bank transfer within 30 calendar days after receipt of COMPLETE PAYMENT DOCUMENTATION # Itemized Invoice in UAH and Delivery Confirmation (signed/stamped by the consignee Waybill/TTN).

9.2 The UAH price(s)/amount(s) should be calculated based on the USD prices converted with UN exchange rate on the invoice date. Invoice should be issued after relevant delivery and clearly indicate net amount, VAT amount and total amount as well as valid bank details on the invoice to ensure proper bank transfer. NB: VAT charges must be mentioned as a separate item in the invoice, clearly indicating the amount to be paid.

9.3 Tax Invoice must be provided in order for UNICEF to process the payment VAT inclusive.

10. SUPPLIER EVALUATION: Unless the same information has been provided within the last 12 months, the successful bidder(s) will be requested to submit completed VENDOR MASTER REGISTRATION TEMPLATE FOR GSSC and provide information described in the Supplier Profile Form (which is referred to in INSTRUCTIONS TO BIDDERS). This information and supporting documents such as Annual Report, Audited Financial Statement, Registration Certificate, Quality System Certificate, etc, will be used by UNICEF for evaluation and approval purposes before making an award. It is in the interest of the bidders to provide information as complete as possible, as awards will only be made to suppliers who meet UNICEF's supplier selection criteria.

11. DOCUMENTATION: UNICEF reserves the right to request bidders to provide, upon request, copies of internal quality control test results or certificate of analysis conducted at independent laboratories, certificates of approval by the respective government, health or local authority for the manufacture and /or sale of the item.

12. GENERAL TERMS AND CONDITIONS: The UNICEF General Terms and Conditions attached to this bid, shall apply to any resulting LTA and related Purchase Orders. In the case of any inconsistencies, the following order of precedence shall prevail: (a) The UNICEF General Terms and Conditions; (b) The LTA; (c) The Purchase Order.

7.3 Постачальник/ виробник повинен завчасно повідомити ЮНІСЕФ у письмовому вигляді про дату перевірки перед поставкою.

7.4 Такі перевірки, у випадку їхнього проведення, включно зі здійсненням платежів, не звільняють Постачальника від його договірних зобов'язань і не гарантують прийняття товарів.

7.5 Постачальник повинен гарантувати, що вироби, які поставляються, відповідають технічним параметрам, наведеним у замовленні на поставку ЮНІСЕФ. Якщо ЮНІСЕФ або його призначений орган перевірки відхиляє товари за незадовільну конструкцію, недотримання технічних вимог або невідповідність їм, дефекти виробництва, неправильне упакування, неналежне маркування, нестандартні технічні/ виробничі параметри чи інші подібні проблеми якості, або якщо товар/ відправка відсутні або не повністю готові до перевірки, то у такому випадку Постачальник нестиме фінансову відповідальність за виплату/ відшкодування ЮНІСЕФ витрат, пов'язаних із повторними перевірками, а також за транспортування та всі витрати, пов'язані з повторною перевіркою. Ці витрати будуть вираховані з рахунків-фактур Постачальника при оплаті.

7.6 Лише Постачальник несе відповідальність за якість продукції, яку він постачає, незалежно від того, чи була вона перевірена і протестована ЮНІСЕФ або його призначеним інспекційним органом.

8. ОЦІНОЧНА НЕУСТОЙКА ЗА НЕСВОЄЧАСНЕ ДОСТАВЛЕННЯ

ЮНІСЕФ має право вимагати неустойку від переможця у тендері за несвоєчасну доставку товарних позицій, і вираховувати 0,5% від вартості товарних позицій відповідно до Замовлення на поставку, за кожен додатковий день прострочення, але не більше 10% вартості Замовлення на поставку. Виплата або вирахування такої неустойки не звільняє переможця у тендері від будь-яких його інших зобов'язань або відповідальності за будь-яким Замовленням на поставку.

9. ОПЛАТА

9.1 Стандартними умовами оплати ЮНІСЕФ є банківський переказ протягом 30 календарних днів після отримання ПОВНОЇ ПЛАТІЖНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ – деталізованого рахунку-фактури у гривнях і Підтвердженням поставки (транспортна накладна/TTN з підписом і печаткою вантажоотримувача).

9.2 Ціна/ сума у гривнях повинна розраховуватися на основі цін у доларах США, перерахованих за обмінним курсом ООН на дату виставлення рахунку-фактури. Рахунок-фактура повинен виставлятися після відповідної поставки і чітко вказувати повну суму, суму ПДВ і загальну суму, а також чинні банківські реквізити для забезпечення належного банківського переказу. NB: ПДВ потрібно вказувати в рахунку-фактурі окремим пунктом, з чітким зазначенням суми до виплати.

9.3 Для забезпечення можливості ЮНІСЕФ здійснити оплату з урахуванням ПДВ, необхідно надати Податковий рахунок-фактуру.

10. ОЦІНКА ПОСТАЧАЛЬНИКА: Окрім випадків, коли та ж сама інформація була надана протягом останніх 12 місяців, переможець у тендері повинен надати інформацію, зазначену у бланку "Профіль постачальника" (посилання на який міститься у ВКАЗІВКАХ ДЛЯ ЗАЯВНИКІВ). Ця інформація і супровідні документи, такі як річний звіт, перевірена фінансова звітність, свідоцтво про реєстрацію, сертифікат систем якості, тощо, ЮНІСЕФ буде використовувати з метою оцінки та затвердження до прийняття рішення. В інтересах учасників тендеру надавати якомога повнішу інформацію, тому що перемога буде присуджена тільки тим постачальникам, які відповідають критеріям ЮНІСЕФ щодо відбору постачальників.

11. ДОКУМЕНТАЦІЯ: ЮНІСЕФ залишає за собою право вимагати від учасників тендеру надати примірники результатів внутрішнього контролю якості або свідоцтва про аналізи, проведені у незалежних лабораторіях, сертифікати затвердження відповідним урядовим органом, органом охорони здоров'я або органом місцевого самоврядування відносно виробництва та/або продажу товару.

12. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ТА УМОВИ: Загальні положення та умови ЮНІСЕФ, що додаються до цього тендеру, повинні застосовуватися до будь-якого ДДС, складеного на їх основі, та пов'язаних із ними Замовлень на поставку. У випадку будь-яких невідповідностей, наступні документи матимуть переважну силу відповідно до такого порядку: (a) Загальні положення та умови ЮНІСЕФ; (b) Цей ДДС; (c) Замовлення на поставку.

SPECIAL NOTES

- 1 VALIDITY OF OFFER: The offer must be valid for minimum of six (6) months from the date of opening of Bids.
- 2 BID/PAYMENT CURRENCY: Bidders must quote in US Dollars. The payment will be proceeding in UAH to converted by UN Exchange rate on a day of invoice (to be issued after relevant delivery).
- 3 PAYMENT TERMS. Offers requesting prepayment or Letter of Credit will not be considered. UNICEF proceeds bank transfers after receipt of supplier's original invoice and delivery confirmation signed/stamped by consignee.
- 4 DELIVERY TERM: DDP UNICEF Warehouse in Vishnevoyee, DDP UN Warehouse in Dnepro, DDP Mariupol, DDP Kharkiv, DDP Kramatorsk, DDP Zaporizhzhya and DDP Severodonetsk.
- 5 PACKING (to be included in the kit price): (1) Shall be of a sturdy export quality cardboard, and of a commercial standard that will provide adequate protection of the goods for carriage by road to final destinations countrywide, including remote locations under adverse climatic and storage conditions, and high humidity; (2) The packaging unit shall be strong, able to be stacked to a height of 4 pallets as static storage and 2 pallets during transport, and resistant to puncturing.
- 6 MARKING AND LABELLING (to be included in the kit price): The cartons shall be labelled by UNICEF and Partner's Logos (4 sides X4 colors) and marked with: (a) UNICEF Purchase Order number, (b) Description of content, (c) Gross Weight; (d) Cubic Measurement.

INSTRUCTIONS TO BIDDERS/RESPONSE FORMAT.

1. Completing BID FORM:
 - (a) Pages 3-13 should be completed, signed and stamped by an authorized representative of the company;
 - (b) Given that UNICEF might order any of the listed commodities and within any of the pointed quantities, USD net amounts should indicate the possible volume discounts while lead times should indicate number of calendar days needed in case of purchase of 1 # 100, 101-1000, 1001-5000, 5001 # 10000 kits.
 - (c) USD NET AMOUNTS (VAT FEEE) should include all costs (supplies, handling fee, assembling, packing, gluing, marking, loading and transportation) for deliveries to any above locations;
 - (d) LEAD TIMES (from order to the kits handover): Bidders must point how many calendar dates will be required from UNICEF Purchase Order until handover of the kits to the destinations.
2. Securing the Bid: The completed, signed and stamped Bid Form (pages 3-13) must be securely closed in the Bid Envelope, clearly MARKED on the outside with the BID NUMBER: "LITB-2016-9127059".
3. Submitting the Bid: The sealed envelope (marked : "LITB-2016-9127059") shall be hand delivered to UNICEF Operations Section, 28 Instytutska Street, 01021 Kyiv, Ukraine (Tel: 380 44 3399379) and placed in the locked Tender Box by 15:00 of Wednesday 31.08.2016.
4. Opening of Bids: Sealed envelopes will be publicly opened at 15:00 of Wednesday 31.08.2016. One representative from each bidding company may attend the bid opening.
5. Evaluation of Bids: Evaluation will be based on reliability of the supplier, acceptance of samples, lowest prices and shortest lead times.

IMPORTANT: Bids should be submitted in accordance with the above instructions and using this English document format as prescribed above. Bids received in any other manner, at a different address or in a different format, or which do not respect the required confidentiality, or received after 15:00 of 31.08.2016, will be INVALIDATED. UNICEF will accept no responsibility for the premature opening of a bid which is in the not properly identified

ОСОБЛИВІ ЗАУВАЖЕННЯ

- 1 ЧИННІСТЬ ПРОПОЗИЦІЇ: Пропозиція повинна бути чинною протягом не менше шести (6) місяців від дати відкриття конвертів з тендерними заявками.
- 2 ВАЛЮТА ПЛАТЕЖУ /ПРОПОЗИЦІЇ: Учасники торгів повинні зазначати ціни у доларах США. Оплата буде здійснюватися у гривнях за обмінним курсом ООН на день виставлення рахунку-фактури (який видається після відповідної поставки).
- 3 УМОВИ ОПЛАТИ. Пропозиції, у яких вимагається передоплата або акредитив, не розглядатимуться. ЮНІСЕФ здійснює банківські перекази після отримання оригінального рахунку-фактури постачальника і підтвердження доставки за підписом і печаткою вантажоотримувача.
- 4 УМОВИ ПОСТАВКИ: Склад DDP ЮНІСЕФ у Вишневому, склад DDP ООН у Дніпрі, DDP Маріуполь, DDP Харків, DDP Краматорськ, DDP Запоріжжя і DDP Сєвєродонецьк.
- 5 УПАКОВКА (має бути включено до ціни комплекту): (1) повинна бути виготовлена з міцного картону експортної якості, комерційного стандарту, що забезпечуватиме належний захист товарів при перевезенні автомобільним транспортом у кінцеві пункти призначення по всій країні, зокрема, до віддалених місць у несприятливих кліматичних умовах і умовах зберігання, а також за високої вологості; (2) Одиниця упаковки повинна бути міцною, з можливістю штабелювання на висоту 4 палет при довгостроковому зберіганні, і 2 палет при транспортуванні, а також стійкою до проколів.
- 6 МАРКУВАННЯ І ПОЗНАЧЕННЯ (має бути включено до ціни комплекту): Картонні коробки повинні мати маркування ЮНІСЕФ і логотипи Партнера (з 4-х боків X 4 кольорах), а також позначки: (a) номер замовлення на поставку ЮНІСЕФ, (b) опис вмісту, (c) вага бруто; (d) об'єм.

ІНСТРУКЦІЯ ДЛЯ ЗАЯВНИКІВ/ ФОРМА ВІДПОВІДІ.

1. Заповнення БЛАНКУ ЗАЯВКИ:
 - (a) Сторінки 3 -13 повинна бути заповнена і завірена підписом і печаткою уповноваженого представника компанії;
 - (b) З урахуванням того, що ЮНІСЕФ може замовити будь-які з перерахованих товарів у будь-яких кількостях із зазначених, остаточна сума у доларах США повинна зазначати можливі знижки за великі обсяги, а строки поставки потрібно вказувати у календарних днях в випадку придбання 1-100, 101-1000, 1001-5000, 5001-10000 комплектів.
 - (c) СУМА ДО СПЛАТИ У ДОЛАРАХ США (БЕЗ ПДВ) повинна включати в себе всі витрати (витрати на поставку, комплектування, упакування, маркування, навантаження, транспортування та перевантаження) при поставках до будь-яких вищевказаних місць:
 - (d) СТРОК ПОСТАВКИ (від моменту замовлення до передачі комплектів): Заявники повинні вказати, скільки календарних днів буде потрібно від моменту подання замовлення на поставку ЮНІСЕФ до передачі комплектів до пунктів призначення.
2. Безпека тендерної пропозиції: заповнений бланк Тендерної заявки, з підписом і печаткою, (сторінки 3-13), має бути надійно запечатаний у конверт, на зовнішній стороні якого чітко вказується НОМЕР ТОРГІВ: "ЛІТВ-2016-9127059".
3. Подання Тендерної заявки: запечатаний конверт (з позначенням "ЛІТВ 2016-9127059") потрібно особисто доставити до оперативного відділу ЮНІСЕФ за адресою: вул. Інститутська, 28, Київ, 01021 Україна (тел.: 380 44 3399379), і покласти під замок до Тендерної скриньки, не пізніше 15:00 у середу 31.08.2016 р.
4. Відкриття Тендерних заявок: запечатані конверти будуть публічно розкриті о 15:00 в середу, 31.08.2016 р. У відкритті Тендерних заявок може взяти участь один представник від кожної компанії-заявника.
5. Оцінка Тендерних заявок: Оцінка буде ґрунтуватися на надійності постачальника, прийнятті зразків, найнижчій ціні та найкоротших строках.

envelope.

ВАЖЛИВО: Тендерні заявки повинні надаватися відповідно до вказівок, наведених вище, з використанням цього бланку англійською мовою, як передбачено вище. Тендерні заявки, отримані будь-яким іншим чином, за іншою адресою або в іншому форматі, або такі, де не дотримано необхідного рівня конфіденційності, або отримані після 15:00 31.08.2016 р., вважатимуться НЕДІЙСНИМИ. ЮНІСЕФ не несе відповідальності за передчасне тендерних заявок, поданих у неправильно позначених конвертах.

INSTRUCTION TO BIDDERS

1. MARKING AND RETURNING BIDS

1.1 SEALED BIDS must be securely closed in the bid envelope provided, or other suitable envelope, clearly MARKED on the outside with the BID NUMBER, and dispatched to arrive at the UNICEF office indicated NO LATER THAN the CLOSING TIME AND DATE. Bids received in any other manner will be INVALIDATED.

1.2 FAXED BIDS must be returned to the ONLY ACCEPTABLE FAX NUMBER for Bids as indicated on the Page 1 of this Bid Document. Bidders should note that Bids received at any other fax number will be INVALIDATED.

1.3 EMAILED BIDS must be returned to the ONLY ACCEPTABLE EMAIL ADDRESS for Bids as indicated on the Page 1 of this Bid Document. Bidders should note that Bids received at any other email address will be INVALIDATED.

1.4 Bids received without the Bid number will be INVALIDATED.

2. TIME FOR RECEIVING BIDS

2.1 Sealed Bids received prior to the stated closing time and date will be kept unopened. The Officer of the Bid Section will open Bids when the specified time has arrived and no Bid received thereafter will be considered.

2.2 UNICEF will accept no responsibility for the premature opening of a Bid which is not properly addressed or identified.

3. PUBLIC OPENING OF BID

3.1 Bidders, or their authorized representative, may attend the public opening of the Bid at the time, date and location specified. Bidders should note that the Bid Opening is the only time and place where information related to pricing from competitors is available.

4. REQUEST FOR INFORMATION

4.1 Any request for information regarding the specifications should be forwarded to the Contracting Officer who PREPARED the Bid, and NOT to the Bid Section.

5. ERROR IN BID

5.1 Bidders are expected to examine all Schedules and all Instructions pertaining to the work or Bid. Failure to do so will be at Bidders own risk. In case of errors in the extension price, unit price shall govern.

6. CORRECTIONS

6.1 Erasures or other corrections in the Bid must be explained and the signature of the Bidder shown alongside.

7. MODIFICATION AND WITHDRAWAL

7.1 All changes to a Bid must be received prior to the closing time and date. It must be clearly indicated that it is a modification and supersedes the earlier Bid, or state the changes from the original Bid.

7.2 Bids may be withdrawn on written or faxed request received from Bidders prior to the opening time and

date. Negligence on the part of the Bidder confers no right for the withdrawal of the Bid after it has been opened.

8. VALIDITY OF BIDS

8.1 Bids should be valid for a period of not less than 90 days after bid opening, unless otherwise specified in the Specific Terms and Conditions. Bidders are requested to indicate the validity period of their bid, as UNICEF may place additional orders against the lowest acceptable bid if requests for identical equipment are received from our field offices during the bid validity period. UNICEF may also request the validity period to be extended.

9. CURRENCY OF BIDS

9.1 Failure to quote in the currency stated in the ITB document will invalidate the bid.

10. INCOTERMS

10.1 Failure to quote in accordance with the requested INCOTERMS may result in invalidation of your bid.

11. SUPPLIER REGISTRATION AND EVALUATION

11.1 UNICEF is part of the United Nations Global Marketplace (UNGM). Accordingly, all bidders must apply to become a UNICEF supplier and this is done via the UNGM website at <http://www.ungm.org>. The assessment of the application is based on the relevance of the products to UNICEF. Please note that a UNGM registration should be completed as soon as possible, and before an award can be made.

12. COUNTRY OF ORIGIN

12.1 Items produced in countries other than that of the Bidder must be indicated, stating the country of origin. Bidders may be required to submit a Certificate of Origin of Goods issued by the Chamber of Commerce or other equivalent authority.

13. RIGHTS OF UNICEF

13.1 UNICEF reserves the right to INVALIDATE any Bid for reasons mentioned above, and, unless otherwise specified by UNICEF or by the Bidder, to accept any item in the Bid.

13.2 UNICEF reserves the right to INVALIDATE any Bid received from a Bidder who, in the opinion of UNICEF, is not in a position to perform the contract.

НАСТАНОВИ УЧАСНИКАМ ТЕНДЕРУ

1. ПОДАННЯ ТА ПОВЕРНЕННЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТЬ У ТЕНДЕРІ

1.1 ЗАПЕЧАТАНІ ЗАЯВКИ НА УЧАСТЬ У ТЕНДЕРІ повинні міститися у надійно заклеєному конверті з чітким МАРКУВАННЯМ на зовнішній його стороні та зазначенням НОМЕРУ ЗАЯВКИ НА УЧАСТЬ У ТЕНДЕРІ, після чого вони надсилаються на вказану адресу офісу ЮНІСЕФ НЕ ПІЗНІШЕ ЧАСУ та ДАТИ ЗАКІНЧЕННЯ ТЕРМІНУ ПОДАЧІ ЗАЯВОК. Заявки на участь у тендері, подані будь-яким іншим чином або після терміну, вказаного вище, вважаються НЕДІЙСНИМИ.

1.2 ЗАЯВКИ НА УЧАСТЬ У ТЕНДЕРІ, НАДІСЛАНІ ФАКСОМ, повинні надсилатися на ЄДИНИЙ ЗАСТОСОВНИЙ ДЛЯ ЦЬОЇ ЦІЛІ НОМЕР ФАКСУ, як зазначено на Сторінці 1 цього Документу щодо процедури подачі Заявки на участь у тендері. Учасникам тендеру варто пам'ятати, що Заявки на участь у тендері, подані на будь-який інший номер факсу, вважаються НЕДІЙСНИМИ.

1.3 ЗАЯВКИ НА УЧАСТЬ У ТЕНДЕРІ, НАДІСЛАНІ ЕЛЕКТРОННОЮ ПОШТОЮ, повинні надсилатися на ЄДИНУ ЗАСТОСОВНУ ДЛЯ ЦЬОЇ ЦІЛІ АДРЕСУ ЕЛЕКТРОННОЇ ПОШТИ, як зазначено на Сторінці 1 цього Документу щодо процедури подачі Заявки на участь у тендері. Учасникам тендеру варто пам'ятати, що Заявки на участь у тендері, подані на будь-яку іншу адресу електронної пошти, вважаються НЕДІЙСНИМИ.

1.4 Заявки на участь у тендері без зазначення відповідного номеру, вважаються НЕДІЙСНИМИ.

2. ЧАС ПРИЙОМУ ЗАЯВОК НА УЧАСТЬ У ТЕНДЕРІ

2.1 Запечатані Заявки на участь у тендері, отримані до вказаного часу та дати закінчення терміну подачі заявок, зберігаються у заклеєному конверті. Фахівець відділу із опрацювання заявок на участь у тендері відкриває конверти із Заявками на участь у тендері у вказаний час; жодну Заявку на участь у тендері, отриману після цього часу, розглянуто не буде.

2.2 ЮНІСЕФ не несе жодної відповідальності за передчасне відкриття Заявок на участь у тендері, на яких невірно вказано адресу чи номер.

3. ПУБЛІЧНЕ ВІДКРИТТЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТЬ У ТЕНДЕРІ

3.1 Учасники тендеру чи їх уповноважені представники мають право відвідати публічне відкриття заявок на участь у тендері у час, дату і місці, вказаному вище. Учасники тендеру повинні зауважити, що розкриття конвертів з тендерними пропозиціями є єдиним часом та місцем, де озвучується інформація, котра стосується цін, запропонованих учасниками.

4. ЗАПИТ НА НАДАННЯ ІНФОРМАЦІЇ

4.1 Будь-який запит на надання інформації стосовно технічних умов надсилається Співробітнику закупівельного органу, який РОЗРОБЛЯВ заявку на участь у тендері, а НЕ Відділу із оформлення заявок на участь у тендері.

5. ПОМИЛКИ У ЗАЯВЦІ НА УЧАСТЬ У ТЕНДЕРІ

5.1 Очікується, що Учасники тендеру ознайомляться із усіма Додатками та Настановами, що стосуються Заявки на участь у тендері. Ризик за невиконання цих умов покладатиметься виключно на Учасників тендеру. У випадку допущення помилок у загальній сумі за таку розглядатиметься ціна за одиницю.

6. КОРЕКТИВИ

6.1 Виправлені у тексті місця чи інші корективи у заявці на участь у тендері підлягають поясненню і проставленню поруч підпису Учасника тендеру.

7. ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ВІДМОВА ВІД ТЕНДЕРНОЇ ПРОПОЗИЦІЇ

7.1 Усі зміни, що вносяться до Заявки на участь у тендері, надсилаються так, щоб їх було отримано до часу та дати закінчення терміну подачі заявок. Повинно бути чітко вказано, що мова йде саме про внесення змін, які мають переважну силу перед попередньо поданою Заявкою на участь у тендері, або які змінюють собою оригінал Заявки на участь у тендері.

7.2 Заявки на участь у тендері може бути вилучено у відповідь на письмовий запит чи запит, надісланий факсом Учасниками тендеру, до часу та дати розкриття конвертів з тендерними пропозиціями. Недбалість, допущена Учасником тендеру, не дає права останньому відмовитися від тендерної пропозиції після розкриття конвертів.

8. ТЕРМІН ДІЇ ЗАЯВКИ НА УЧАСТЬ У ТЕНДЕРІ

8.1 Заявка на участь у тендері вважається дійсною протягом періоду, що не перевищує 90 днів з моменту розкриття конвертів з тендерними пропозиціями, якщо інше прямо не передбачено Особливими умовами та положеннями. Учасники тендеру повинні вказувати термін дії їх заявки на участь у тендері, так як ЮНІСЕФ може розміщати додаткові замовлення у відповідь на заявки із найнижчою ціною у випадку, якщо запит на закупівлю ідентичного обладнання отримано від регіональних офісів в рамках терміну дії заявки на участь у тендері. ЮНІСЕФ також може надати запит на подовження терміну дії.

9. ВАЛЮТА ЗАЯВКИ НА УЧАСТЬ У ТЕНДЕРІ

9.1 Подача пропозицій у валюті, відмінній від тієї, що вказана у документі-запрошенні на участь у тендері, є причиною розгляду заявки на участь у тендері як недейсної.

10. ІНКОТЕРМС

10.1 Подача пропозиції не у відповідності до зазначених умов ІНКОТЕРМС є причиною розгляду заявки на участь у тендері як недейсної.

11. РЕЄСТРАЦІЯ ТА ОЦІНКА ПОСТАЧАЛЬНИКА

11.1 ЮНІСЕФ діє в рамках Глобального ринку Організації Об'єднаних Націй (UNGM). Відповідно, усі Учасники тендеру, котрі прагнуть стати постачальником ЮНІСЕФ, повинні здійснювати операції через офіційний веб-сайт Глобального ринку ООН <http://www.ungm.org>. Оцінка заявки базується на релевантності товарів для ЮНІСЕФ. Будь-ласка, зауважте, що реєстрація на веб-сайті Глобального ринку ООН повинна бути здійснена у найкоротший можливий термін, тільки після чого може мати місце присудження контракту за результатами проведення тендеру.

12. КРАЇНА ПОХОДЖЕННЯ

12.1 Товари, виготовлені у країнах, відмінних від країни Учасника тендеру, повинні супроводжуватися відповідною інформацією про країну походження. Від Учасників тендеру може вимагатися надання Свідоцтва про походження товарів, яке видається Торгово-промисловою палатою чи іншим еквівалентним органом.

13. ПРАВА ЮНІСЕФ

13.1 ЮНІСЕФ залишає за собою право ВИЗНАТИ НЕДІЙСНОЮ будь-яку Заявку на участь у тендері з огляду на причини, визначені вище, або, якщо інше окремо не передбачено ЮНІСЕФ або Учасником тендеру, прийняти будь-який товар, запропонований в рамках заявки на участь у тендері.

13.2 ЮНІСЕФ залишає за собою право ВИЗНАТИ НЕДІЙСНОЮ будь-яку Заявку на участь у тендері, отриману від Учасника тендеру, котрий на думку ЮНІСЕФ не має належних можливостей для виконання контракту.

GENERAL TERMS AND CONDITIONS

A. ACCEPTANCE OF PURCHASE ORDER

The Purchase Order may only be accepted by the Supplier's signing and returning an acknowledgement copy of it or by timely delivery of the goods in accordance with the terms of this Purchase Order, as herein specified. Acceptance of this Purchase Order shall effect a contract between the Parties under which the rights and obligations of the Parties shall be governed solely by the terms and conditions of the Purchase Order, including these General Conditions. No additional or inconsistent provisions proposed by the Supplier shall bind UNICEF unless agreed to in writing by a duly authorized official of UNICEF.

B. PAYMENT

1. UNICEF shall, on fulfillment of the Delivery Terms, unless otherwise provided in this Purchase Order, make payment within 30 days of receipt of the Supplier's invoice for the goods and copies of the shipping documents specified in this Purchase Order.

2. Payment against the invoice referred to above will reflect any discount shown under the payment terms of this Purchase Order, provided payment is made within the period required by such payment terms.

3. Unless authorized by UNICEF, the Supplier shall submit one invoice in respect of this Purchase Order, and such invoice must indicate the Purchase Order's identification number.

The prices shown in this Purchase Order may not be increased except by express written, agreement of UNICEF.

C. TAX EXEMPTION

1. Section 7 of the Convention of the Privileges and Immunities of the United Nations provides, inter-alia, that the UN, including its subsidiary organs, is exempt from all direct taxes, except charges for utilities services, and is exempt from customs duties and charges of a similar nature in respect of articles imported or exported for its official use. In the event any governmental authority refuses to recognize UNICEF's exemption from such taxes, duties or charges, the Supplier shall immediately consult with UNICEF to determine a mutually acceptable procedure.

2. Accordingly, the Supplier authorizes UNICEF to deduct from the Supplier's invoice any amount representing such taxes, duties or charges, unless the Supplier has consulted with UNICEF before the payment thereof and UNICEF has, in each instance, specifically authorized the Supplier to pay such taxes, duties or charges under protest. In that event, the Supplier shall provide UNICEF with written evidence that payment of such taxes, duties or charges has been made and appropriately authorized.

D. EXPORT LICENCES

Notwithstanding any INCOTERM used in the Purchase Order, the Supplier shall obtain any export licences required for the goods.

E. RISK OF LOSS Notwithstanding any INCOTERM used in this Purchase Order, risk of loss, damage to or destruction of the goods shall be borne by the Supplier until physical delivery of the goods to the consignee has been completed in accordance with the terms of this Purchase Order.

F. FITNESS OF GOODS/PACKAGING

The Supplier warrants that the goods, including packaging, conform to the specifications for the goods ordered under the Purchase Order and are fit for the purposes for which such goods are ordinarily used and for purposes expressly made known to the Supplier by UNICEF, and are free from defects in workmanship and materials. The Supplier also warrants that the goods are contained or packaged adequately to protect the goods.

G. INSPECTION

1. UNICEF shall have a reasonable time after delivery of the goods to inspect them and to reject and refuse acceptance not conforming to the Purchase Order; payment for goods pursuant to the Purchase Order shall not be deemed an acceptance of the goods.

2. Inspection prior to shipment does not relieve the Supplier from any of its contractual obligations.

H. INTELLECTUAL PROPERTY INFRINGEMENT

The Supplier warrants that the use or supply by UNICEF of the goods sold under the Purchase Order does not infringe any patent, design, trade-name or trade-mark. In addition, the Supplier shall, pursuant to this warranty, indemnify, defend and hold UNICEF and the United Nations harmless from any actions or claims brought against UNICEF or the United Nations pertaining to the alleged infringement of a patent, design, trade-name or trade-mark arising in connection with the goods sold under this Purchase Order.

I. RIGHTS OF UNICEF

In case of failure by the Supplier to fulfil its obligations under the terms and conditions of the Purchase Order, including but not limited to failure to obtain necessary export licences, or to make delivery of all or part of the goods by the agreed delivery date or dates, UNICEF may, after giving the Supplier reasonable notice to perform and without prejudice to any other rights or remedies, exercise one or more of the following rights:

1. Procure all or part of the goods from other sources, in which event UNICEF may hold the Supplier responsible for any excess cost occasioned thereby.
2. Refuse to accept delivery of all or part of the goods.
3. Terminate this Purchase Order without any liability for termination charges or any other liability of any kind of UNICEF.

J. LATE DELIVERY

Without limiting any other rights or obligations of the parties hereunder, if the Supplier will be unable to deliver the goods by the delivery date(s) stipulated in this Purchase Order, the Supplier shall (i) immediately consult with UNICEF to determine the most expeditious means for delivering the goods and (ii) use and expedited means of delivery, at the Supplier's cost (unless the delay is due to Force Majeure), if reasonably so requested by UNICEF.

K. ASSIGNMENT AND INSOLVENCY

1. The Supplier shall not, except after obtaining the written consent of UNICEF assign, transfer, pledge or make other disposition of the Purchase Order, or any part thereof, or any of the Supplier's rights or obligations under this Purchase Order.

2. Should the Supplier become insolvent or should control of the Supplier change by virtue of insolvency, UNICEF may, without prejudice to any other rights or remedies, immediately terminate this Purchase Order by giving the Supplier written notice of termination.

L. USE OF UNICEF OR UN NAME OR EMBLEM

The Supplier shall not use the name, emblem or official seal of UNICEF or the United Nations for any purpose.

M. PROHIBITION ON ADVERTISING

The Supplier shall not advertise or otherwise make public that it is furnishing goods or services to UNICEF without specific permission of UNICEF in each instance.

N. SETTLEMENT OF DISPUTES

Amicable Settlement

The Parties shall use their best efforts to settle amicably any dispute, controversy or claim arising out of, or relating to this Purchase Order or the breach, termination or invalidity thereof. Where the Parties wish to seek such an amicable settlement through conciliation, the conciliation shall take place in accordance with the UNCITRAL Conciliation Rules then obtaining, or according to such other procedure as may be agreed between the Parties.

Arbitration

Unless, any such dispute, controversy or claim between the Parties arising out of or relating to this Purchase Order or the breach, termination or invalidity thereof is settled amicably under the preceding paragraph of this Section within sixty (60) days after receipt by one Party of the other Party's request for such amicable settlement, such dispute, controversy or claim shall be referred by either Party to arbitration in accordance with the UNCITRAL Arbitration Rules then obtaining. The arbitral tribunal shall have no authority to award punitive damages. The Parties shall be bound by any arbitration award rendered as a result of such arbitration as the final adjudication of any such controversy, claim or dispute.

O. PRIVILEGES AND IMMUNITIES

Nothing in or related to these General Conditions or this Purchase Order shall be deemed a waiver of any of the privileges and immunities of the United Nations, including its subsidiary organs.

P. CHILD LABOUR

The Supplier represents and warrants that neither it nor any of its affiliates is engaged in any practice inconsistent with the rights set forth in the Convention on the Rights of the Child, including Article 32 thereof, which, inter alia, requires that a child shall be protected from performing any work that is likely to be hazardous or to interfere with the child's education, or to be harmful to the child's health or physical, mental, spiritual, moral or social development.

Any breach of this representation and warranty shall entitle UNICEF to terminate the Purchase Order immediately upon notice to the Supplier, without any liability for termination charges or any other liability of any kind of UNICEF.

Q. MINES

The Supplier guarantees that neither the Supplier's company, nor any of its affiliates, nor any subsidiaries controlled by its company, is engaged in the sale or manufacture of antipersonnel mines or of components utilized in the manufacture of anti-personnel mines. The Supplier recognizes that a breach of this provision will entitle UNICEF to terminate its supply contract with the Supplier.

Rev.1 - 1 February 1997

Загальні умови та положення

А. ПРИЙНЯТТЯ ЗАМОВЛЕННЯ НА ПОКУПКУ

Замовлення на покупку може бути прийнято виключно шляхом підписання постачальником та повернення візового екземпляру такого Замовлення на покупку або ж шляхом своєчасної поставки товарів у відповідності до умов цього Замовлення на покупку, як визначено у цьому документі. Прийняття цього Замовлення на покупку започатковує собою контракт між Сторонами, відповідно до якого права і зобов'язання Сторін визначаються виключно умовами та положеннями Замовлення на покупку, включно із цими Загальними умовами та положеннями. Жодні додаткові чи суперечливі положення, запропоновані постачальником, не будуть обов'язковими для виконання ІЮНІСЕФ, за винятком відповідного погодження у письмовому вигляді належним чином уповноваженим представником ІЮНІСЕФ.

Б. ПОРЯДОК ОПЛАТИ

1. ІЮНІСЕФ, по виконанню Умов поставки, якщо інше не передбачено в рамках цього Замовлення на покупку, зобов'язується здійснити платіж протягом 30 днів з моменту отримання рахунку-фактури Постачальника на товари і копії товаросупровідних документів, визначених в рамках цього Замовлення на покупку.

2. Оплата по рахунку-фактурі, про яку йдеться вище, відображає будь-яку комісію відповідно до умов оплати цього Замовлення на покупку, за умови, що платіж здійснюється протягом періоду, що є передбачений умовами оплати.

3. Якщо інше прямо не погоджено ІЮНІСЕФ, Постачальник повинен надати один рахунок-фактуру у зв'язку із цим Замовленням на покупку, і такий рахунок-фактура повинен містити ідентифікаційний номер Замовлення на покупку.

Ціни, відображені у цьому Замовленні на покупку, не підлягають підвищенню, за винятком випадків, коли інше прямо погоджено ІЮНІСЕФ у письмовому вигляді.

В. ЗВІЛЬНЕННЯ ВІД СПЛАТИ ПОДАТКУ

1. Розділ 7 Конвенції про привілеї та імунітети спеціалізованих установ Організації Об'єднаних Націй серед іншого передбачає, що ООН, включно із її допоміжними органами, звільняється від сплати усіх прямих податків, за винятком зборів за комунальні послуги, та звільняється від сплати усіх мит і зборів подібного характеру стосовно будь-яких товарів, що імпортуються чи експортуються для офіційного використання Організації. У випадку, якщо будь-який державний орган відмовляється визнати звільнення ІЮНІСЕФ від сплати таких податків, мит і зборів, Постачальник зобов'язується без зволікань розпочати консультації із ІЮНІСЕФ задля визначення взаємоприйнятної процедури.

2. Відповідним чином, Постачальник уповноважує ІЮНІСЕФ вираховувати з рахунку-фактури Постачальника будь-яку суму, що є еквівалентом таких податків, мит і зборів, за виключенням випадків, коли Постачальник провів консультації із ІЮНІСЕФ до сплати таких податків, мит і зборів і ІЮНІСЕФ, у кожному окремому випадку, давав згоду уповноваженому Постачальнику на сплату таких податків, мит і зборів, пов'язаних із протидією державного органу. У такому випадку, Постачальник зобов'язується надати ІЮНІСЕФ задокументовані докази сплати таких податків, мит і зборів та відповідних домовленостей щодо такої сплати.

Г. ЛІЦЕНЗІЇ НА ЕКСПОРТ

Незважаючи на жодні умови ІНКОТЕРМС, застосовні для цього Замовлення на покупку, Постачальник зобов'язується отримати будь-які ліцензії на експорт, що є необхідними для кожного окремого виду товарів.

Г. РИЗИК ПОНЕСЕННЯ ЗБИТКУ

Незважаючи на жодні умови ІНКОТЕРМС, застосовні для цього Замовлення на покупку, ризик понесення збитку, втрат чи руйнування товарів повинен покладатися на Постачальника, за умови, що реальна поставка товарів до вантажоодержувача була здійснена у відповідності до умов цього Замовлення на покупку.

Д. ПРИДАТНІСТЬ ТОВАРІВ/ПАКУВАННЯ

Постачальник гарантує, що товари, включно із пакуванням, відповідають технічним умовам для товарів, що підпадають під Замовлення на покупку, і є придатними для цілей, для яких ці товари зазвичай використовуються і цілей, які у окремому порядку було донесено до відома Постачальника з боку ІЮНІСЕФ; Постачальник гарантує, що товари не містять дефектів збірки та матеріалу. Постачальник також гарантує, що товари належним чином зберігаються та мають пакування, що добре захищає товари.

Е. ОГЛЯД

1. ІЮНІСЕФ після здійснення поставки товарів повинен мати відповідний період часу для здійснення огляду і, відповідно, відмови від прийняття товарів, що не відповідають умовам Замовлення на покупку; оплата товарів, поставлених відповідно до Замовлення на покупку, не здійснюється при прийманні товару.

2. Огляд до прибуття вантажу не звільняє Постачальника від будь-яких його договірних зобов'язань.

Є. ПОРУШЕННЯ ПРАВ ІНТЕЛЕКТУАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ

Постачальник гарантує, що використання чи постачання ІЮНІСЕФ товарів, придбаних в рамках Замовлення на покупку, не порушує жодного патенту, промислового зразка, торговельної назви або товарного знака. Окрім цього, Постачальник, відповідно до даних ним гарантії, повинен гарантувати компенсацію шкоди, захистити та забезпечити ІЮНІСЕФ і Організацію Об'єднаних Націй від будь-яких позовів або претензій, винесених проти ІЮНІСЕФ чи Організації Об'єднаних Націй у зв'язку із потенційним порушенням прав на патент, промисловий зразок, торговельну назву або товарний знак, при використанні товару, поставленого відповідно до цього Замовлення на покупку.

Ж. ПРАВА ІЮНІСЕФ

У випадку якщо Постачальником не було виконано його зобов'язань відповідно до умов та положень Замовлення на покупку, включно із, серед іншого, неспроможністю отримати відповідні ліцензії на експорт, неможливістю здійснити поставку усіх чи частини товарів в межах обумовленого часу до певної дати, ІЮНІСЕФ має право, після надсилання Постачальникові відповідного попередження, без шкоди для будь-яких інших прав чи засобів правового захисту, скористатися одним чи рядом наступних прав:

1. Здійснити закупівлю усіх чи частини товарів із інших джерел, при чому ІЮНІСЕФ може вимагати у Постачальника покрити будь-які додатково понесені витрати, зумовлені таким зверненням до інших джерел.

2. Відмовитися прийняти поставку усіх чи частини товарів.

3. Анулювати це Замовлення на покупку без будь-яких зобов'язань щодо сплати відшкодування за анулювання замовлення чи будь-якої іншої відповідальності з боку ІЮНІСЕФ.

З. НЕСВОЄЧАСНІСТЬ ПОСТАВКИ

Без обмежень для будь-яких інших прав чи зобов'язань Сторін відповідно до цього документу, якщо Постачальник буде неспроможний здійснити поставку товарів до дати поставки, передбаченої у цьому Замовленні на покупку, Постачальник зобов'язується (i) без жодних затримок провести консультації із ІЮНІСЕФ для визначення найбільш швидких заходів, що зроблять поставку товарів можливою, і (ii) використовувати засоби експрес-доставки за рахунок Постачальника (за виключенням випадків, коли така затримка є наслідком форс-мажорних обставин), якщо з боку ІЮНІСЕФ буде надано обґрунтований запит на такі дії.

И. ПЕРЕУСТУПКА ПРАВ ТА БАНКРУТСТВО

1. Постачальник зобов'язується, за виключенням випадків отримання письмової згоди ІЮНІСЕФ, не переуступати, передавати, закладати або іншим чином розпоряджатися Замовленням на покупку чи будь-якою його частиною чи будь-якими правами або зобов'язаннями Постачальника за цим Замовленням на покупку.

2. У випадку банкрутства Постачальника чи зміни його контролюючих повноважень у зв'язку із банкрутством, ІЮНІСЕФ має право, без шкоди для будь-яких інших прав чи засобів правового захисту, негайно розірвати це Замовлення на покупку шляхом надсилання Постачальнику письмового повідомлення про припинення дії Замовлення на покупку.

І. ВИКОРИСТАННЯ ІМЕНІ ТА ЕМБЛЕМИ ІЮНІСЕФ ЧИ ООН

Постачальник зобов'язується не використовувати імені, емблеми чи офіційної печатки ІЮНІСЕФ або Організації Об'єднаних Націй задля будь-яких цілей.

І. ЗАБОРОНА РЕКЛАМИ

Постачальник зобов'язується не рекламувати та жодним іншим чином не розголошувати свою причетність до постачання ІЮНІСЕФ товарів чи послуг без отримання особливої згоди ІЮНІСЕФ у кожному окремому випадку.

Й. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

Мирне врегулювання спору або конфлікту сторін
Постачальник зобов'язується у разі виникнення спору або конфлікту сторін
Сторони повинні використовувати всі можливі заходи для залагодження будь-якого спору, розбіжностей або претензій, що виникають в наслідок Замовлення на покупку чи є пов'язаними із ним, або ж є результатом порушення умов, розірвання або недійсності Замовлення на покупку. Якщо Сторонами буде прийнято рішення досягнути мирного врегулювання спору шляхом примирення, таке примирення повинно відбутися у відповідності до Типового регламенту Комісії Організації Об'єднаних Націй з права міжнародної торгівлі чи у відповідності до інших процедур, погоджених Сторонами.

Угода сторін про передачу їх спору на вирішення у третейському суді

За виключенням випадків, коли спір, розбіжності або претензії Сторін, які виникають в наслідок Замовлення на покупку чи є пов'язаними із ним, або ж є результатом порушення умов, розірвання або недійсності Замовлення на покупку, вирішуються мирним шляхом відповідно до умов, окреслених у попередньому абзаці цього Розділу протягом шістдесяти (60) днів з моменту отримання однією зі Сторін запиту на мирне врегулювання спору або конфлікту сторін іншою Стороною, такий спір, розбіжності або претензії повинні бути передані однією зі Сторін на вирішення у третейському суді у відповідності до Типового регламенту Комісії Організації Об'єднаних Націй з права міжнародної торгівлі. Третейський суд не має права присуджувати штрафні збитки. Для Сторін рішення третейського суду повинно бути обов'язковим для виконання та розглядатися як остаточне вирішення такого спору, розбіжностей або претензій.

К. ПРИВІЛЕЇ ТА ІМУНІТЕТИ

Нічого в рамках цих Загальних умов та положень цього Замовлення на покупку не повинно розглядатися як відмова від будь-яких привілеїв та імунітетів Організації Об'єднаних Націй, включно із її допоміжними органами.

Л. ДИТЯЧА ПРАЦЯ

Постачальник заявляє та гарантує, що ні він, ні жоден із його підрозділів не є причетним до будь-яких практик, що порушують положення Конвенції про права дитини, включно із Статтею 32 зазначеної Конвенції, які, серед іншого, вимагають захисту дітей від примусу до виконання будь-якої роботи, яка є небезпечною, відволікає дітей від навчального процесу чи є шкідливою для здоров'я дитини або ж перешкоджає її фізичному, моральному, духовному чи соціальному розвитку. Будь-якого роду порушення таких заяв та гарантії уповноважує ІЮНІСЕФ без зволікань розірвати Замовлення на покупку після надсилання відповідного повідомлення Постачальнику без будь-яких зобов'язань щодо сплати відшкодування за анулювання замовлення чи будь-якої іншої відповідальності з боку ІЮНІСЕФ.

М. МІНИ

Постачальник гарантує, що ні компанія Постачальника, ні жоден із його підрозділів, ні будь-яке із дочірніх підприємств, що контролюється її підрозділами, не залучені до продажу чи виробництва протипіхотних мін чи комплексувальних, що використовуються для виробництва протипіхотних мін. Постачальник визнає та усвідомлює, що порушення вказаних умов уповноважує ІЮНІСЕФ розірвати контракт на поставку із Постачальником.

Ред. І - 01 лютого 1997 рок