

INVITATION TO BID

LITB-2017-9129668

12 January 2017

UNITED NATIONS CHILDREN'S FUND (UNICEF)

Wishes to purchase

**Equipment and supplies (SO20183019)
(RE-ANNOUNCEMENT OF LITB-2016-9128054)**



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- 9129668

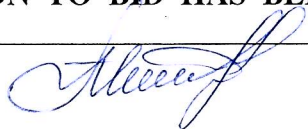
12.01.2017

ДИТЯЧИЙ ФОНД ОРГАНІЗАЦІЇ ОБ'ЄДНАНИХ НАЦІЙ (ЮНІСЕФ)

Бажає здійснити закупівлю

Обладнання та витратні матеріали (SO 20183019)
(ПЕРЕОГОЛОШЕННЯ ТЕНДРУ LITB-2016- 9128054)

THIS INVITATION TO BID HAS BEEN:



Prepared By:

Mariana Andrashek

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

Email : mandrashek@unicef.org



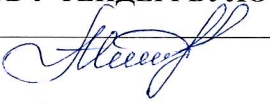
Verified By:



Valeria Markova

ЦЕ ЗАПРОШЕННЯ НА УЧАСТЬ У ТЕНДЕРІ БУЛО:

підготовлено:


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

Email : mandrashek@unicef.org

Перевірено:


Валерія Маркова



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-2017-9129668** 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 ПОДАННЯ ЗАЯВКИ НА УЧАСТЬ У ТЕНДЕРІ

ФОРМА ПОДАННЯ 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. **ЛІТВ-2016-9129668** 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 CONFLICTRE				
00010	SL012298	77 each		
	SO20183019/ITEM 490 (details in ANNEX)- Laptop Laptop Display size 14" IPS (1920x1080) Full HD, matte / Intel Core i5-6300HQ (2.3 - 3.2 GHz) / RAM 8 GB / SSD 192 GB / Intel HD Graphics 530 /without OD/Wi-Fi / Bluetooth / web-camera / Windows 10 Pro 64bit (with possibility to downgrade to Windows 7 Pro 64bit) / 1.8 kg / black TOTAL AMOUNT including all costs (USD without VAT): LEAD TIME IN CALENDAR DAYS (from order to the delivery):			
00020	SL012299	77 each		
	SO20183019/ITEM 500 (details in ANNEX) Printer "Functions-print, copy, scan; Mobile printing capacity: HP ePrint, Wireless direct printing, WiFi built-in Print quality (best): 600x600 dpi Print technology # Laser, black only; Scan resolution: 1200 x 1200 dpi Copy resolution: up to 400 x 600 dpi Colour: 1 (black) Paper handling Media sizes supported: A4, A5, B5-Japanese, envelopes (ISO DL, C5, B5, Com #10, Monarch #7 3/4), 16K, postcards (Standard #10, JIS one and two sizes) Media sizes: from 76 x 127 up to 216 x 356 mm Media weight supported: 60 to 163 g/m ² " TOTAL AMOUNT including all costs (USD without VAT): LEAD TIME IN CALENDAR DAYS (from order to the delivery):			
00030	SL012300	77 each		
	SO20183019/ITEM 510 (details in ANNEX)- Projector "Native Resolution: 1920 x 1080;Weight: 2.8 kg; Resolution supported: SVGA (800x600), SXGA1 (1152x864), SXGA2 (1280x960), SXGA3 (1280x1024), VGA (640x480), WXGA1 1280x768), WXGA2(1360x768), XGA (1024x768);Type - home cinema; Standard Mode Brighness: 1800 Lm;Contrast ratio: 13 000:1; Technology, matrix: 3 x 0.61"" P-Si TFT LCD; Native aspect ratio: 16:9; Projection distance range (m): min 16.9 - max 20.28; Diagonal Image Size: min 0.86 # max 8.33." TOTAL AMOUNT including all costs (USD without VAT):			

Item No	Item Description	Quantity/Unit	Unit Price	Amount
	LEAD TIME IN CALENDAR DAYS (from order to the delivery):			
00040	SL012301	77 each		
	SO20183019/ITEM 520 (details in ANNEX)- Presenter Control Distance-up to 15m/ remote control/USB interface			
	TOTAL AMOUNT including all costs (USD without VAT):			
	LEAD TIME IN CALENDAR DAYS (from order to the delivery):			
00050	SL012303	77 each		
	SO20183019/ITEM 550 (details in ANNEX)- Surge projector 6 ports*3m, turning off +protector PATRON (SP-63) black			
	TOTAL AMOUNT including all costs (USD without VAT):			
	LEAD TIME IN CALENDAR DAYS (from order to the delivery):			
00060	SL012304	77 each		
	SO20183019/ITEM 560 (details in ANNEX)- Extension card. 5 ports*5m			
	TOTAL AMOUNT including all costs (USD without VAT):			
	LEAD TIME IN CALENDAR DAYS (from order to the delivery):			
00070	SL012297	77 each		
	SO20183019/ITEM 570 (details in ANNEX) - Display-1 Mobile, floor, 113" (1:1) 203.2 # 203.2			
	TOTAL AMOUNT including all costs (USD without VAT):			
	LEAD TIME IN CALENDAR DAYS (from order to the delivery):			
00080	SL012305	77 each		

Item No	Item Description	Quantity/Unit	Unit Price	Amount
	SO20183019/ITEM 540 (details in ANNEX)- Acoustics. 4 Ohm,220V/50Hz,MDF,output: 2*3W; Resistance, Ohm - 4; Power supply: ~220 V / 50 Hz; Material: Wood (MDF); Floor-standing; Output power (RMS), W: 6 (2 × 3); Frequency range, Hz: 100 # 18000; #####: ##### Complectation: 2 loudspeakers; Control knobs on the active speaker front panel; Headphone jack; Built-in transformer power supply; Magnetic shielding			

TOTAL AMOUNT including all costs (USD without VAT):

LEAD TIME IN CALENDAR DAYS (from order to the delivery):

Incoterms & Delivery Requested
Packing

Lead Time & Related Charges

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

Weight.....kg

Volume.....cbm

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

Weight.....kg

Volume.....cbm

00010 – 00080: **деталі у додатку**

*****ЗАПОВНЮВАТИ НЕОБХІДНО СТОРІНКИ 3-6 АНГЛОМОВНОГО ТЕКСТУ ЗАПРОШЕННЯ*****

Загальна сума грн., включаючи всі витрати (Долари США без ПДВ)

Вказати строк виконання замовлення в календарних днях (від замовлення до доставки)

SPECIFIC TERMS AND CONDITIONS

Bidding and Contractual Provisions

1. **PURPOSE OF THE BID:** UNICEF wishes to procure items in the quantities and with the specifications outlined in the schedules to this bid.
2. **SPECIFICATIONS:** The specifications pointed in the Bid Form and Annexes are the present requirement and need to be met. The bidders should indicate prices/amounts and lead times for the required specifications.
3. **QUANTITIES:** The quantities pointed in the Bid Form are the present requirement and need to be delivered as soon as possible to the UNICEF designated consignee(s). The successful bidder(s) will receive firm Purchase Order(s) for the quantity mentioned in the schedules immediately after adjudication and completion of other formalities. There may be repeated orders for the items which will be based on mutual consent of both the parties.
4. **DELIVERY TERM:**
 - 4.1 Deliveries shall be made as per instructions in UNICEF's Purchase Orders, as issued in accordance with the provisions of the bid. Bidders shall indicate the lead time for delivery, defined as time from receipt of order and include time for production, manufacturing, import, packaging, pre-delivery inspection, transportation, and delivery up to the consignee(s) as specified in solicitation document.
 - 4.2 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 PO delivery lead time.
 - 4.3 The delivery time stated must be realistic and reliable. 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 11.
 - 4.4 Once the Goods have been inspected and the pre-delivery inspection agency has submitted the report, UNICEF will issue the Delivery Order (DO) to the Vendor for making delivery to the designated Consignee subject to acceptance of the Goods during pre-delivery inspection.
5. **BIDDER REPRESENTATIONS**
 - 5.1 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.
 - 5.2 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.
6. **SUPPLIER EVALUATION:** Unless the same information has been provided within the last 12 months, bidders are requested to submit completed VENDOR MASTER REGISTRATION TEMPLATE FOR GSSC and provide information described in the Supplier Profile Form (see Special Notes). 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. 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

ОСОБЛИВІ УМОВИ ТА ПОЛОЖЕННЯ

Тендерні та контрактні положення

1. МЕТА ТЕНДЕРА: ЮНІСЕФ бажає закуповувати товари в обсягах і у відповідності до технічних параметрів, викладених у додатках до цього тендеру.
2. Технічні параметри: технічні параметри, зазначені у Тендерному бланку, є чинною потребою на даний момент і повинні бути дотримані. Заявники повинні вказувати ціни/ обсяги і терміни виконання замовлення відповідно до необхідних технічних параметрів
3. ОБСЯГИ: обсяги, зазначені у Тендерному бланку, є чинною потребою на даний момент і повинні бути якнайскоріше доставлені вантажоотримувачу (-ам), призначеному (-им) ЮНІСЕФ. Заявник (-и), що переможе (-уть) у тендері, отримає (-ють) твердо обумовлене замовлення на обсяги, зазначені у додатках, відразу після винесення рішення та завершення інших формальностей. На товари можуть видаватися повторні замовлення, що ґрунтуватиметься на взаємній згоді обох сторін.
4. СТРОК ПОСТАВКИ:
 - 4.1 Поставки повинні здійснюватися відповідно до вказівок у Замовленні ЮНІСЕФ, що видається відповідно до тендерних положень. Учасники торгів повинні вказувати час виконання поставок, який визначається як час від моменту прийняття замовлення і включає в себе час на виробництво, виготовлення, імпорт, упакування, передпродажну перевірку, перевезення та доставку до вантажоотримувача (-ів), відповідно до зазначеного у запрошенні до участі у тендері.
 - 4.2 Учасники тендеру повинні взяти до відома, що ЮНІСЕФ контролюватиме та оцінюватиме показники переможця шляхом порівняння фактичного часу поставки зі строками реалізації Замовлення.
 - 4.3 Зазначені строки реалізації замовлення повинні бути реалістичними і надійними. Затримки, що не були схвалені ЮНІСЕФ шляхом внесення змін до Замовлення на придбання, призведуть до застосування НЕУСТОЙКИ — див. Розділ 11.
 - 4.4 Після перевірки Товарів і подання звіту агентством, яке проводило передпродажну перевірку, ЮНІСЕФ видає Постачальникові ордер на доставку (ОД) з метою здійснення доставки призначеному вантажоотримувачеві, за умови прийняття Товарів під час передпродажної перевірки.
5. ЗАПЕВНЕННЯ УЧАСНИКА ТЕНДЕРУ
 - 5.1 Учасник торгів запевняє і гарантує, що:
 - (a) запропоновані товарні позиції є новими, упакованими виробником, і не мають дефектів виготовлення та матеріалів;
 - (b) він не уклав і не укладатиме будь-яких угод або домовленостей, 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.
 - 5.2 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.
6. ОЦІНКА ПОСТАЧАЛЬНИКА: Окрім випадків, коли та ж сама інформація була надана протягом останніх 12 місяців, учасники тендеру повинні надати інформацію, зазначену у ШАБЛОНІ РЕЄСТРАЦІЇ ПОСТАЧАЛЬНИКІВ ДЛЯ GSSC, а також надати інформацію, зазначену у бланку “Профіль постачальника” (див. “Особливі примітки”). 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. 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

only be made to suppliers who meet UNICEF's supplier selection criteria.

7. SAMPLES:

7.1 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.
7.2 Requested samples/documentation must be submitted within 24 hours upon receipt of such request.

8. GENERAL STRIKES/HARTALS: Should General Strikes/hartal(s) be declared on the closing day and the day of public bid opening of this Invitation-to-Bid, the closing and public opening will automatically be deferred to the first working day after the General Strikes/hartal(s). The time for closing the Bid will remain unchanged.

9. GUIDELINES ON GIFTS AND HOSPITALITY: Bidders shall not offer gifts or hospitality to UNICEF staff members. Recreational trips to sporting or cultural events, theme parks or offer of holidays, transportation, or invitations to extravagant lunches or dinner are also prohibited.

10. PURCHASE ORDER AND PAYMENT

10.1 UNICEF shall conclude Purchase Order with the recommended Bidder(s) with prices fixed in USD, pursuant to the present LITB. The prices in the Purchase Order shall remain fixed in USD.

10.2 UNICEF standard payment term is a bank transfer within 30 calendar days after receipt of COMPLETE PAYMENT DOCUMENTATION.

10.3 DOCUMENTS REQUIRED BY UNICEF FOR PAYMENT: (1) Itemized Invoice (original) signed/stamped by the supplier and (2) Handover Document or Delivery Confirmation (Waybill/TTN) signed/stamped by the consignee.

10.4 INVOICE SHOULD BE ISSUED AFTER RELEVANT DELIVERY:

(a) Invoice UAH price(s)/amount should be based on the Purchase Order (PO) prices. Invoice should quote PO Number reference and must clearly indicate the prices/amounts in UAH for each item number (net price/amount, VAT amount and total amount) converted based on UN exchange rate as of the date of Invoicing, and valid bank details to ensure proper bank transfer. NB: VAT charges should be pointed as a separate item in the invoice, clearly indicating the amount to be paid.

(b) TAX INVOICE must be provided in order for UNICEF for process the VAT inclusive payment.

10.5. All payments shall be processed in the National Currency of Ukraine in accordance with the fixed Contract prices in USD based on the outcomes of the present LITB, converted pursuant to UN Exchange Rate as of the date of issuing the Invoice. Link to UN Exchange Rate: <https://treasury.un.org/operationrates/OperationalRates.php>

10.6. In the Supplier is a registered VAT payer, the payments shall be done inclusively with ADDITIONAL 20% VAT amount due, subject to provision of fully signed and stamped original of Tax Invoice to UNICEF.

10.7. PLEASE NOTE: the prices in the LITB are indicated in USD NET OF VAT. The additional 20% for VAT payers are calculated at the stage of contracting.

11. 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.

7. ЗРАЗКИ:

7.1 ЮНІСЕФ залишає за собою право вимагати надання безкоштовних зразків товарних позицій і/або пакувальних матеріалів, які не підлягатимуть поверненню, з метою оцінки та перевірки ЮНІСЕФ або його представником до прийняття рішення. В разі потреби, зразки будуть піддані технічному оглядові та лабораторному аналізу.

7.2 Запитувані зразки/ документація повинні бути надані протягом 24 годин з моменту отримання такого запиту.

8. ЗАГАЛЬНІ СТРАЙКИ/ ПРИПИНЕННЯ РОБОТИ: Якщо в день закриття і день публічного відкриття тендерних заявок за цим запрошенням до тендеру оголошується загальний страйк/ припинення роботи і торгівлі, закриття та публічне розкриття будуть автоматично перенесені на перший робочий день після загального страйку/ припинення роботи і торгівлі. Час закриття Тендеру залишається без змін.

9. КЕРІВНІ ПРИНЦИПИ ЩОДО ПОДАРУНКІВ І ПРЕДСТАВНИЦЬКИХ ВИТРАТ: Учасники торгів не будуть пропонувати подарунки або представницькі витрати співробітникам ЮНІСЕФ. Також є забороненими рекреаційні поїздки на спортивні та культурні заходи, до тематичних парків, або пропонування відпусток, транспортування чи запрошення на екстравагантні обіди або вечери.

10. ЗАМОВЛЕННЯ НА ЗАКУПІВЛЮ ТА ОПЛАТА

10.1 За результатами даного тендеру ЮНІСЕФ буде підписано Замовлення на Закупівлю (Контракт) з рекомендованим(и) Постачальником(ами), з цінами фіксованими у Доларах США. Ціни вказані у Замовленні на Закупівлю будуть залишатися незмінними протягом терміну його дії.

10.1 Стандартними умовами оплати ЮНІСЕФ є банківський переказ протягом 30 календарних днів після отримання ПОВНОЇ ПЛАТІЖНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ.

10.2 ДОКУМЕНТИ, НЕОБХІДНІ ЮНІСЕФ ДЛЯ ОПЛАТИ: (1) деталізований рахунок-фактура (оригінал), з підписом/ печаткою постачальника, та (2) документ про передачу або підтвердження доставки (товарно-транспортна накладна/ТТН) з підписом/ печаткою вантажоотримувача.

10.3 РАХУНОК-ФАКТУРА повинен бути виданий після ВІДПОВІДНОЇ ДОСТАВКИ:

(а) Ціна у рахунку-фактуру, у гривнях/ сума повинна базуватися на ціні, вказаній у замовленні на поставку (ЗП). У рахунку-фактурі має бути вказаний номер замовлення на поставку, а також має бути чітко вказано ціни/ суми у гривнях за кожною позицією (чиста ціна/ сума, сума ПДВ і загальна сума), відповідно до обмінного операційного курсу ООН, діючого на день формування Рахунку, а також дійсні банківські реквізити для забезпечення належного банківського переказу. NB: у рахунку-фактурі нарахований ПДВ потрібно вказувати окремим пунктом, чітко вказуючи суму до сплати.

(б) З метою проведення ЮНІСЕФ оплати, включно з ПДВ, має бути надана податкова накладна.

10.5 Усі оплати будуть проводитися в національній валюті (українська гривня) відповідно до цін, зафіксованих у Контракті, у перерахунку на гривні згідно діючого обмінного курсу ООН на момент виставлення Рахунку. Діючий курс ООН доступний за посиланням:

<https://treasury.un.org/operationalrates/OperationalRates.php>

10.6 Якщо Постачальник є зареєстрованим платником ПДВ, оплата буде включати ДОДАТКОВІ 20%, за умови надання ЮНІСЕФ Податкової Накладної.

10.7. ЗВЕРНІТЬ УВАГУ: Усі ціни в даному Тендері вказуються у ДОЛАРАХ США, БЕЗ ПДВ. Додаткові 20% ПДВ будуть додатково враховані на етапі підписання Контракту.

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.

11. ОЦІНОЧНА НЕУСТОЙКА ЗА НЕСВОЄЧАСНЕ ДОСТАВЛЕННЯ: ЮНІСЕФ має право вимагати неустойку від переможця у тендері за несвоєчасну доставку товарних позицій, і вирахувати 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.

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: (а) 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 one (1) month from the date of opening of Bids.
- 2 BID/PAYMENT CURRENCY: BIDDERS MUST QUOTE IN USD (net of VAT). The payment will be processed in UAH PURSUANT TO UN OPERATIONAL EXCHANGE RATE CURRENT ON THE DATE OF PROCESSING OF THE PAYMENT(after delivery);
Link to UN Exchange Rate: <https://treasury.un.org/operationalrates/OperationalRates.php>
- 3 PAYMENT TERMS: Offers requesting prepayment or Letter of Credit will not be considered. UNICEF will encourage bank transfer after receipt of supplier's original invoice and delivery acceptance confirmation.
- 4 DELIVERY TERM: DDP Warehouse, nearby Kiev
- 5 SHIPPING INSTRUCTIONS: To be delivered to Belogorodka. CONSIGNEE: UNICEF Kiev. WAREHOUSE ADDRESS: KOMPRESORNAIA Street 3, Belogorodka. Email: vmakedon@unicef.org.
- 6 INSPECTION. The Supplier must allow UNICEF's representative(s) full access at all reasonable times to the company's premises for the purpose of carrying out inspection and/or operational tests.

INSTRUCTIONS TO BIDDERS/RESPONSE FORMAT.

1. Completing BID FORM:
 - (a) Pages 3-6 should be completed, signed and stamped by an authorized representative of the company;
 - (b) USD NET AMOUNTS (NET OF VAT) should include all costs including delivery to the consignee;
 - (c) LEAD TIMES (from order to the goods availability): Bidders must point how many calendar dates will be required from UNICEF Purchase Order until delivery of the truck to the destination.
2. Securing the Bid: The completed, signed and stamped Bid Form (pages 3-6) must be securely closed in the Bid Envelope, clearly MARKED on the outside with the BID NUMBER: **LITB-2017- 9129668**. Unless these documents were provided within the last 12 months the envelope should also contain the following:
 - (a) A completed application form registration supplier in the global database in electronic format (MDM template - Appendix)
 - (b) Bank statement of an account with a bank stamp
 - (c) Copies of documents: Certificate of registration, Charter of the bidding company, Licenses and VAT Certificate / single tax payer if applicable.
- 2.1. OBLIGATORY: EACH BIDDER MUST PROVIDE THE DETAILED TECHNICAL SPECIFICATIONS OF THE PROPOSED ITEMS FOLLOWED BY PICTURES WITH CLEAR INDICATION OF PROPOSED MODEL OF EQUIPMENT. THESE WILL CONSTITUTE AN INTEGRAL PART OF THE BID.
3. Submitting the Bid: The sealed envelope (marked "**LITB-2017- 9129668**") 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 11:00 of Friday 20 January 2017.
4. Opening of Bids: Sealed envelopes will be publicly opened at 11:15 of Friday 20 January 2017. One representative from each bidding company may attend the bid opening.
5. Evaluation of Bids: Evaluation will be based on reliability of the supplier, 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,

ОСОБЛИВІ ПРИМІТКИ

1 ТЕРМІН ДІЇ ЗАЯВКИ: Заявка повинна залишатися дійсною щонайменш протягом 1 (одного) місяця з моменту оприлюднення запрошення на участь у тендері;

2 ВАЛЮТА ТЕНДЕРУ/ПЛАТЕЖІВ: УЧАСТИКИ ТЕНДЕРУ ПОВИННІ НАДАВАТИ УСІ ЦІНИ У ДОЛАРАХ США БЕЗ ПДВ. УСІ ОПЛАТИ БУДУТЬ ПРОВОДИТИСЯ У ГРИВНЯХ, У ПЕРЕРАХУНКУ ВІДПОВІДНО ДО ДІЮЧОГО ОБМІННОГО КУРСУ ООН НА ДЕНЬ ВИСТАВЛЕННЯ РАХУНКУ (після поставки товарів).

Курс ООН змінюється один раз на місяць (1 числа). Історія обмінних курсів ООН (<https://treasury.un.org/operationalrates/OperationalRates.php>).

3 УМОВИ ОПЛАТИ: Тендерні заявки, що передбачають передоплату, або акредитиви, розглянуто не буде. ЮНІСЕФ буде здійснено банківський переказ після отримання оригіналу рахунку-фактури постачальника і документу-підтвердження здачі-приймання;

4 УМОВИ ПОСТАВКИ: DDP склад в Київській області

5. ІНСТРУКЦІЇ З ВІДВАНТАЖЕННЯ: вантаж повинен бути доставлений в с.Білогородка. Вантажоодержувач ЮНІСЕФ Київ. Адреса складу: вул.Компресорна,3, с.Білогородка. Email: vmakedon@unicef.org.

ІНСТРУКЦІЇ ДЛЯ ЗАЯВНИКІВ/ФОРМА ВІДПОВІДІ

1. Заповнення ФОРМИ ЗАЯВКИ:

(а) сторінки 3-6 повинні бути заповнені, підписані та скріплені печаткою уповноваженого представника компанії;

(b) НЕТТО-СУМИ грн (Безкоштовно ПДВ) повинна включати в себе всі витрати, включаючи доставку до вантажоодержувача

(c) d) ТЕРМІНИ ВИКОНАННЯ ЗАМОВЛЕНЬ (від розміщення замовлення до доставки товарів). Заявники повинні зазначити, скільки календарних днів знадобиться, у розрахунку на пункт призначення, обчислений з дати Замовлення ЮНІСЕФ на закупівлю, для доставки товарів на пункт призначення.

2. Безпека тендерної пропозиції:

заповнений бланк Тендерної заявки, з підписом і печаткою, (сторінки 3-6), має бути надійно запечатаний у конверт. Якщо інформація не була надана протягом останніх 12 місяців, то разом з формою Тендерної заявки, необхідно покласти у конверт наступні документи:

(a). Форму «VENDOR MASTER REGISTRATION TEMPLATE FOR GSSC»;

(b). Банківські реквізити завірені печаткою банку;

(c). Копія Свідоцтва про реєстрацію; Копія статуту компанії; Копія Ліцензії на вид діяльності; Копія Свідоцтва платника податку ПДВ (якщо є платником),

2.1. ОBOB'ЯЗKОВО ДЛЯ ДАНОГО ТЕНДЕРУ: ЗАЯВНИК ПОВИНЕН НАДАТИ ПОВНИЙ ТЕХНІЧНИЙ ОПИС ЗАПРОПОНОВАНОГО ОБЛАДНАННЯ, З ФОТО ТА ЧІТКИМ ВКАЗАННЯМ ЗАПРОПОНИХ МОДЕЛЕЙ І СПЕЦИФІКАЦІЙ. ДАНА ІНФОРМАЦІЯ БУДЕ НЕВІД'ЄМНОЮ ЧАСТИНОЮ ТЕНДЕРНОЇ ПРОПОЗИЦІЇ.

3. Подання заявки. На зовнішній стороні запечатаного конверту необхідно чітко вказати НОМЕР ЗАЯВКИ: LITB-2016-9129668. Запечатаний конверт (із надписом LITB-2016-9129668) необхідно доставити особисто у відділ операцій ЮНІСЕФ на адресу вул. Інститутська, 28, 01021, Київ, Україна (тел.: 380 44 3399379) і **вкинати у закриту скриньку для тендерних пропозицій до 11.00 год. п'ятниці 20 січня 2017 року.**

4. Відкриття заявок. Запечатані конверти будуть публічно відкриті о 11.15 год. 20 січня 2017 року. На процедурі відкриття заявок може бути присутній один представник від кожної компанії-заявника.

5. Оцінка заявок. Оцінка ґрунтуватиметься на надійності постачальника, найнижчих цінах і найкоротших термінах виконання замовлення.

ВАЖЛИВЕ ЗАУВАЖЕННЯ. Заявки слід подавати згідно з вищевикладеними інструкціями та використовуючи цю форму документа англійською мовою, як приписано вище.

or received after 11:00 of 20 January 201~~7~~, will be INVALIDATED. UNICEF will accept no responsibility for the premature opening of a bid which is in the not properly identified envelope.

Заявки, отримані у будь-який інший спосіб, на іншу адресу чи в іншій формі, заявки, в яких не додержані вимоги конфіденційності, та заявки, отримані після 11.00 год. 20.01.2017 р., будуть визнані НЕДІЙСНИМИ. ЮНІСЕФ не несе відповідальності за дострокове відкриття заявки, надісланої у конверті, позначеному неналежним чином.

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. ПОДАВАННЯ 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 місце, 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 покладається 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 пропозиції 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 Свідчення 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 ЮНІСЕФ, за винятком відповідного погодження у письмовому вигляді належним чином уповноваженим представником ЮНІСЕФ.

Б. ПОРЯДОК ОПЛАТИ

1. ЮНІСЕФ, 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 ЮНІСЕФ, 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 ЮНІСЕФ 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 Організацією. У випадку, якщо будь-який державний орган відмовляється визнати звільнення ЮНІСЕФ від сплати таких податків, мит і зборів, Постачальник зобов'язується без зволікань розпочати консультації із ЮНІСЕФ задля визначення взаємоприйнятної процедури.

2. Відповідним чином, Постачальник уповноважує ЮНІСЕФ вираховувати з рахунку-фактури Постачальника будь-яку суму, що є еквівалентом таких податків, мит і зборів, за виключенням випадків, коли Постачальник провів консультації із ЮНІСЕФ до сплати таких податків, мит і зборів і ЮНІСЕФ, 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 ЮНІСЕФ задокументовані докази сплати таких податків, мит і зборів та відповідних домовленостей щодо такої сплати.

Г. ЛІЦЕНЗІЯ НА ЕКСПОРТ

Незважаючи на жодні умови ІНКТЕРМС, 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 ІНКТЕРМС, застосовні для цього Замовлення на покупку, ризик понесення збитку, втрат чи руйнування товарів повинен покладатися на Постачальника, за умови, що реальна поставка товарів до вантажодержувача 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 додано до відома Постачальника з боку ЮНІСЕФ. 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. ЮНІСЕФ 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 ЮНІСЕФ 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 гарантій, повинен гарантувати компенсацію шкоди, захистити та забезпечити ЮНІСЕФ і Організацію Об'єднаних Націй від будь-яких позовів або претензій, висунутих проти ЮНІСЕФ 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 ЮНІСЕФ

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, ЮНІСЕФ 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 ЮНІСЕФ 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 ЮНІСЕФ.

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 ЮНІСЕФ 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 ЮНІСЕФ буде надано обґрунтований запит на такі дії.

И. ПЕРЕУСТУПКА ПРАВ ТА БАНКРУТСТВО

1. Постачальник зобов'язується, за виключенням випадків отримання письмової згоди ЮНІСЕФ, 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, ЮНІСЕФ 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 ЮНІСЕФ ЧИ ООН

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

Ї. ЗАБОРОНА РЕКЛАМИ

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

Й. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

Мирне врегулювання 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 зав'яз та гарантій уповноважує ЮНІСЕФ 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 ЮНІСЕФ.

М. МІНІ

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 комплектуючих, що використовуються для виробництва протипіхотних мін. Постачальник визнає та усвідомлює, що порушення вказаних умов уповноважує ЮНІСЕФ розірвати контракт на поставку із Постачальником.

Ред. 1 - 01 лютого 1997 рок **Сторінка 13 із 13**

№	Товарна позиція	ANNEX - Специфікація
1.	Ноутбук SL012298	Розмір екрану 14" IPS (1920x1080) Full HD, матовий/ Intel Core i5-6300HQ (2.3 -3.2 ГГц)/ОЗП 8 ГБ/ SSD 192 ГБ/ Intel HD Graphics 530 / без програвача оптичних дисків/ Wi-Fi/Bluetooth/веб-камера/Window 10 Pro 64біт (з можливістю даунгрейда до Window 7 Pro 64біт) 1.8 кг, чорний
2.	Принтер SL012299	Функції – друк, копіювання, сканування; Здатність мобільного друку: HP ePrint, Wireless direct printing, вбудований адаптер Wi-Fi Якість друку (найкраща) – 600x600 dpi Технологія друку – Лазерна, чорно-біла Роздільна здатність сканування - 1200x1200 dpi Роздільна здатність копіювання - до 400x600 dpi Колір: 1 (чорний) Папір: Підтримувані розміри носіїв – A4, A5, B5-Japanese, конверти (ISO DL, C5, B5, Com#10, Monarch #7 3/4), 16K, листівки (Стандарт #10, JIS одиночного та подвійного розміру) Розмір носія – від 76x127 до 216x356 мм Підтримувана щільність носіїв: від 60 до 163 г/м ²
3.	Проектор SL012300	Роздільна здатність: 1920x1080; Вага:2.8 кг; Підтримувані роздільні здатності: SVGA (800x600), SXGA1(1152x864), SXGA2(1280x960), SXGA3(1280x1024), VGA(640x480), WXGA1(1280x768), WXGA2(1360x768), XGA(1024x768); Категорія - домашній кінотеатр; Стандартний режим яскравості – 1800 лм Контрастність зображення – 13000:1 Тип матриці – 3x 0.61" P-Si TFT LCD Формат зображення – 16:9 Фокусна відстань (мм): мін. 16.9 – макс. 20.28 Проекційні діагоналі: мін. 0.86 – макс. 8.33
4.	Презентер SL012301	Дальність дії - до 15м/ бездротове управління/ USB-інтерфейс
5.	Мережевий фільтр SL012303	6 розеток, довжина кабелю – 3м, наявність вимикача та запобіжника PATRON (SP-63) чорний
6.	Подовжувач SL012304	5 розеток, довжина кабелю – 5м, заземлення + вимикач
7	Проекційний екран SL012297	Тип – переносний (на тринозі), 113" (1:1) 203.2 x 203.2
8	Акустична система SL012305	Вхідний опір, Ом – 4; Джерело живлення: ~220В/50Гц Матеріал: Дерево(МДФ) Установка: на підлозі Потужність(RMS), Вт: 6 (2 x 3); Частотний діапазон, Гц: 100 – 18000; Захист: магнітне екранування Комплектація: 2 колонки Управління на передній панелі активної колонки Роз'єм для навушників Вбудований підсилювач