

**ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ  
«ДЕСЯТЕ КВІТНЯ»**

Фактична адреса: вул. Героїв Крут, 15 (офіс 501)  
м. Одеса, 65078, Україна  
Юридична адреса: Овідіопольська дорога, 3,  
корпус 1 (офіс 1039), м. Одеса, 65036, Україна  
0800 33 28 58  
info@dk.od.ua  
dk.od.ua  
ЄДРПОУ: 38296562



**CIVIC ORGANIZATION  
«THE TENTH OF APRIL»**

Actual address: 15 Heroiv Krut Street (office 501),  
Odesa, 65078, Ukraine  
Legal address: 3 Ovidiopolska Road,  
Building 1 (office 1039), Odesa, 65036, Ukraine  
0800 33 28 58  
info@dk.od.ua  
dk.od.ua  
IN: 38296562

**ЗАПРОШЕННЯ ДО УЧАСТІ У ТЕНДЕРІ**

**ІТВ 25-2026**

**НА УКЛАДАННЯ РАМКОВОГО ДОГОВОРУ  
З НАДАННЯ ОФІСНИХ ПРИМІЩЕНЬ В ОРЕНДУ  
В М. ПОЛТАВА, ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**КІНЦЕВИЙ ТЕРМІН ОТРИМАННЯ ПРОПОЗИЦІЙ:**

**23:59 год. за східноєвропейським часом**

**30 квітня 2026 року**

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

**1. ПОТРЕБИ**

Громадська організація «ДЕСЯТЕ КВІТНЯ» (надалі – «Організація») запрошує кваліфікованих постачальників подати оферту на укладання рамкового договору на оренду офісного приміщення (комерційної нерухомості) в м. Полтава, Полтавської області.

Договір з переможцем буде укладено на період до 31.12.2026 року з можливістю подальшої пролонгації. Оплата здійснюватиметься у **безготівковій формі**.

**Увага! Ціна, зазначена у Вашій фінансовій пропозиції, повинна бути фіксованою та залишатися незмінною протягом усього строку дії договору, незалежно від рівня інфляції, зміни курсу валют чи інших економічних факторів.**

**Організація здійснює оплату оренди виключно по факту за кожен місяць окремо. Оплата за перший та останній місяці оренди на етапі підписання договору не проводиться. Ці умови є**

обов'язковими та мають бути враховані під час формування Вашої тендерної пропозиції.

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

**УВАГА!** Дане запрошення до участі у тендері не є зобов'язанням Організації до укладання договору та/або сплати коштів.

**Учасник тендеру може подати лише одну пропозицію.**

Оплата за оренду офісних приміщень не включає вартість комунальних послуг. Оплата комунальних послуг здійснюється окремо від орендної плати.

### **ВИМОГИ ДО ПРИМІЩЕННЯ:**

1. **Розташування:** Шевченківський район м. Полтава, центр або неподалік до центру міста Полтава.
2. **Площа офісних приміщень:** 70 - 80 м<sup>2</sup>
3. Наявність справної системи кондиціонування в офісному приміщенні
4. Наявність цілодобового електропостачання
5. Наявність доступу підключення до мережі інтернет
6. Наявність водопостачання для технічних та гігієнічних потреб
7. Наявність бомбосховища (укриття) в радіусі 200-500 м.

## **2. ІНФОРМАЦІЯ ПРО ТЕНДЕР**

### **2.1. ДОКУМЕНТИ ЗАПРОШЕННЯ**

Зазначені нижче документи є невід'ємною частиною цього запрошення:

- Додаток 1: Форма технічної пропозиції;
- Додаток 2: Форма фінансової пропозиції;
- Додаток 3: Форма реєстрації постачальника;
- Додаток 4: Кодекс поведінки постачальника.

### **2.2. ПІДТВЕРДЖЕННЯ**

Просимо повідомити нас про отримання цього Запрошення електронною поштою на адресу

[tenders@dk.od.ua](mailto:tenders@dk.od.ua), зазначивши:

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

### 2.3. ЗАПИТИ НА РОЗ'ЯСНЕННЯ

Учасники тендеру можуть подавати запити на роз'яснення за електронною адресою: [Tender requests@dk.od.ua](mailto:Tender_requests@dk.od.ua). Кінцевий термін надсилання запитань – **13:00** год. за східноєвропейським часом **27 квітня 2026 року**.

### 2.4. ВАША ПРОПОЗИЦІЯ

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

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

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

№	Назва документу	Опис та вимоги
1.	Технічна пропозиція	<ul style="list-style-type: none"><li>– окремий файл, відсканований у форматі .pdf – використовуйте форму у Додатку 1;</li><li>– Заповніть українською мовою;</li><li>– Чесно відповідайте «ТАК» чи «НІ» на поставлені питання;</li><li>– Якщо бажаєте, залиште коментар у відповідній колонці;</li><li>– Підпишіть і поставте печатку (за наявності);</li><li>– Будь ласка, не пишіть тут про ціни або про щось інше, чого не має у цій формі;</li><li>– Назвіть файл «Технічна пропозиція».</li></ul>
2.	Фінансова пропозиція	<ul style="list-style-type: none"><li>– окремий файл відсканований у форматі .pdf – використовуйте форму у Додатку 2;</li><li>– файл Додатку 2 у форматі .xls;</li><li>– Заповніть українською мовою;</li><li>– Ціни пишіть у гривні, в т. ч. ПДВ.</li><li>– Підпишіть і поставте печатку (за наявності);</li><li>– Назвіть файл «Фінансова пропозиція».</li></ul>

3.	Форма реєстрації постачальника	<ul style="list-style-type: none"> <li>- окремий файл відсканований у форматі .pdf – використовуйте форму у Додатку 3;</li> <li>- Заповніть українською мовою;</li> <li>- Підпишіть і поставте печатку (за наявності);</li> <li>- назвіть файл «Форма реєстрації постачальника».</li> </ul>
4.	Кодекс поведінки постачальника	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Окремий файл відсканований у форматі .pdf – використовуйте форму у Додатку 4;</li> <li>- Підпишіть і поставте печатку (за наявності);</li> <li>- назвіть файл «Кодекс поведінки постачальника».</li> </ul>
5.	Копії реєстраційних документів	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Відскануйте документи, що підтверджують реєстрацію юридичної особи або ФОП (виписка, свідоцтво, актуальний статут (тільки для юридичної особи) і опис;</li> <li>- відскануйте документи, що підтверджують повноваження особи-підписанта (для юридичних осіб);</li> <li>- довідка з банківськими реквізитами;</li> <li>- назвіть файл «Реєстраційні документи».</li> </ul>
6.	Копії документів на майно	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Відскануйте документи, що підтверджують право власності на нерухоме майно (свідоцтво про реєстрацію права власності/договір купівлі-продажу/договір дарування/витяг з Державного реєстру прав про проведену державну реєстрацію прав тощо та технічний паспорт пропонуємого приміщення) та/або договір оренди, якщо Ви його надасте в суборенду.</li> </ul>
7.	Інші документи	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Учасник може додати до своєї пропозиції договори про співпрацю та докази їх виконання (акти тощо) з іншими компаніями, гарантійні листи та будь-яку іншу інформацію, яка на його думку може слугувати підтвердженням заявлених можливостей та може бути корисною для оцінки пропозиції.</li> </ul>

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

## **2.5 ОЦІНКА ТЕНДЕРНИХ ПРОПОЗИЦІЙ**

### **2.5.1. Загальні умови**

Кваліфіковані постачальники будуть додані до Баз даних постачальників після вивчення їхньої придатності на основі поданих ними реєстраційних документів Постачальника/Виконавця та інших супровідних документів.

### **2.5.2. Етапи оцінки**

Оцінка пропозицій здійснюватиметься у 3 етапи:

1. На першому етапі проводиться перевірка дотримання термінів подання та комплектності документів. Крім того, перевіряється, чи надіслані технічна та фінансові пропозиції надані окремими файлами. Невиконання цієї вимоги є підставою для дискваліфікації постачальника.
2. На другому етапі здійснюється перевірка відповідності технічної пропозиції вимогам та оцінка технічних пропозицій. Пропозиція постачальника, що не відповідає хоча б однієї з обов'язкових вимог, буде дискваліфікована. Перевірка включатиме **виїзд працівників замовника в узгоджену з Вами час та дату до офісного приміщення**, зазначених Вами у пропозиції.
3. На третьому етапі пропозиції, що успішно пройшли перші 2 етапи, підлягають фінансовій оцінці. На цьому етапі визначається, пропозиція якого постачальника є найбільш фінансово вигідною.

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

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

## **2.6. ПОДАННЯ ТЕНДЕРНОЇ ПРОПОЗИЦІЇ**

Просимо зберігати чинність своєї пропозиції протягом **30 днів**, починаючи з дати закінчення прийняття тендерних пропозицій. Громадська організація «Десяте квітня» зробить усе можливе для вибору постачальника за цей період. Цінова модель, наведена у пропозиції постачальника залишатиметься чинною протягом всього терміну дії договору.

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

Вкажіть, будь ласка, у темі листа:

- Фраза «ІТВ 25-2026 Тендер Оренда офісних приміщень м. Полтава»;
- назву юридичної особи або ФОП.

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

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

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

**КІНЦЕВИЙ ТЕРМІН ОТРИМАННЯ ПРОПОЗИЦІЇ:**

**23:59** год. за східноєвропейським часом **30 квітня 2026 року**

Щиро дякуємо вам за увагу

Курочкіна Марина,

Президент ГО «ДЕСЯТЕ КВІТНЯ»

