

Додаток А: Технічні умови Кур'єрські
послуги та послуги доставки по всьому
світу
для УВКБ ООН в Україні

Довідкова інформація

Щороку Організація розсилає листи, документи, матеріали, буклети, плакати та книги в різні місця по всьому світу.

Ці матеріали мають бути відправлені по всьому світу у вигляді посилок, листів, дипломатичної пошти (тільки до Женеви, Швейцарія) або інших спеціальних посилок. Одержувачами можуть бути міжнародні організації, спеціалізовані установи ООН, урядові органи, неурядові організації (НУО), іноземні постачальники або приватні реципієнти. Однак, незалежно від одержувачів, ці специфікації стосуються «офіційного» типу відправлення, яке обробляється організацією.

1 Вимоги

1.1 Кур'єрські послуги

Послуга відповідає маршруту «від дверей до дверей» і повинна охоплювати кілька типів послуг доставки за 7-9 днів (або менше), щоб групувати перевезення наземним або авіаперевезенням, які є менш терміновими, але які вимагають індивідуального супроводу.

1.1.1 Дипломатична пошта

- Дипломатична пошта звільнена від обмежень доставки, вона містить переважно дипломатичні документи. Посилки зареєстровані, опломбовані, транспортна компанія чи митниця не мають права їх відкривати.
- Дипломатична пошта з Києва, Україна, до Женеви/Швейцарії здійснюється лише за запитом.
- Пункт збору: вул. Жилианська 75, м. Київ (бізнес-центр «Євразія»).
- Мінімальна вага посилки (в середньому 0,5 кг).
- Вимога: доставка до 9 днів.

1.1.2 Експрес-доставка по всьому світу

- Доставка по всьому світу з Києва, Україна (приблизно 100% Європа) * окрім сумок.
- Послуги імпорту (10% від загального обсягу доставок переважно з Європи).
- Приблизно 30 відправлень (окремих посилок) на рік.
- Переважно доставка документів (0,5 кг/посилка) і більше.
- Відстеження поставок онлайн системою.
- Пункт збору по вул. Жилианська 75, м. Київ (Бізнес-Центр «Євразія»).
- Вимога в більшості випадків: Доставка 7-9 днів.

1.2 Інші послуги

Визначення маршруту

Інформація про маршрути потрібна для кур'єра та доставки експрес-класу щодо кожної країни призначення та, якщо існують відмінності всередині країни, для кожної зони/міста цієї країни. Необхідно надати гарантований максимальний термін маршрутизації.

Безпека

- Вкажіть процедури, які гарантують надходження вантажів у належному стані.
- Вкажіть порядок обробки випадків втрачених речей.
- Вкажіть процедури звіту про пошкодження/претензії.
- Вкажіть процедури компенсації (суми та терміни виплати за шкоду та збитки).

Періодичність збору та графіки в Організації

- Дипломатичну пошту необхідно забирати в середньому двічі на місяць.
- Збір для служб експрес-доставки здійснюється в будь-який робочий день за запитом.
- Додаткові збори (без додаткової плати) можуть вимагатися в екстрених випадках або коли є більший обсяг пошти, ніж зазвичай.

Послуги імпорту

- Послуги імпорту мають бути доступні.
- За послуги імпорту Організації буде виставлено рахунок, і відправник не матиме жодних витрат.
- У разі невдалого отримання (незважаючи на домовленість між кур'єрською службою та відправником) особа з УВКБ ООН, яка запитує, має бути повідомлено того ж дня.

Обробка нерозподілених елементів

- Будь ласка, вкажіть, скільки разів було подано елемент, і яку процедуру виконували перед тим, як вважати його недоставленим.
- Будь ласка, вкажіть тип зберігання та тривалість зберігання елемента у разі неможливості доставки.
- Недоставлені елементи повинні бути повернуті відправнику безкоштовно, якщо тільки УВКБ ООН не вимагає (письмово) знищити відправлення на місці (безкоштовно).
- Будь-яке повернення, оплата за яке може бути стягнута з відправника, має бути узгоджено з відправником до його повернення. Організація не приймає будь-які відповідні рахунки-фактури від підрядника, якщо повернення не було погоджено перед відправленням.

Додаткові послуги

У кур'єрській службі можуть бути запитані додаткові послуги (якщо вони ще не включені до запропонованих послуг):

Страхування

- Просимо вказати страхові суми без додаткових премій за кур'єрські послуги та транспортування (повітряне чи наземне).
- Будь ласка, вкажіть метод, який використовувався для розрахунку премій і відшкодувань, і вкажіть, страхування яких (певних) вантажів воно покриває.

Пакувальні матеріали

На запит постачальник послуг повинен надати пакувальні матеріали **безкоштовно**: різного стандартного розміру від постачальника послуг

- Коробки;
- Конверти;
- Сумки;
- Дипломатичні печатки («Не відкривати! - Дипломатична пошта»), надана УВКБ ООН і використовується Постачальником послуг на запит УВКБ ООН.

Спеціальні послуги

Будь ласка, вкажіть і детально опишіть спеціальні послуги, які ви можете запропонувати, і вкажіть орієнтовну вартість (доставка в той же день тощо).

Приватні відправлення

Співробітники УВКБ ООН користуються зазначеними тарифами на доставку своїх особистих речей.

- Оплата таких відправлень здійснюється співробітником безпосередньо Постачальнику послуг.
- УВКБ ООН не має зобов'язань щодо оплати особистих відправлень співробітників.

1.3 Управління контрактами

1.3.1 Місцеві витрати (будь-які збори та мита)

Відправлення, що надсилаються Організацією, яка є Агентством ООН, не підлягають сплаті жодних місцевих зборів (мит чи інших).

1.3.2 Виставлення рахунків

- Рахунок-фактура має бути щомісячним і докладним (включаючи номер вантажу, дату доставки, назву та адресу одержувача, вагу, тип послуги).
- Бажано використовувати електронний рахунок.

Робоча мова

- Робочою мовою на всіх рівнях (договірному, операційному, адміністративному та фінансовому) мають бути англійська та українська мови.

1.3.4 Надання інструменту відстеження відправлення

- Що стосується кур'єрських послуг (дипломатична пошта та експрес-доставка по всьому світі), постачальник послуг повинен надати Організації систему відстеження доставки цих відправлень кінцевому одержувачу у режимі реального часу.
- Постачальник послуг зобов'язаний стежити за зареєстрованим відправленням і інформувати Організацію про будь-які проблеми з маршрутом і/або доставкою, які виникають або можуть виникнути, але в будь-якому випадку не пізніше ніж через 24 години після виникнення проблеми.
- Постачальник послуг забезпечує спеціальну маршрутизацію та ретельну процедуру подальшого контролю для певних конфіденційних предметів, деталі яких надає Організація перед відправленням.

1.3.5 Послуги перевезення для інших агентств ООН

Інші агенції, фонди та програми Організації Об'єднаних Націй мають право на ті самі ціни та умови, які містяться в пропозиціях переможців тендеру, і можуть стати основою для Рамкової угоди з іншими агенціями ООН.

2 Зміст технічної пропозиції

Ваша технічна пропозиція має бути чітко представлена та структурована в такому порядку та містити таку інформацію:

2.1 Кваліфікація компанії

- Опис вашої компанії з підтвердженням спроможності вашої компанії надавати необхідні послуги, включаючи профіль компанії, свідоцтво про реєстрацію та звіти про аудит за останні 3 роки.
- Якщо компанія має декілька локацій розташування, будь ласка, вкажіть місце розташування штаб-квартири компанії та філії, які будуть залучені до роботи над проектом, з датами заснування.
- Три і більше посилань з контактною інформацією.

2.2 Пропоновані послуги

- Необхідно надати повний список часу доставки та місць призначення.
- Необхідно надати зразок рахунка-фактури.
- Необхідно надати політику обробки випадків втрачених речей (страхування, система компенсації).

2.3 Кваліфікація персоналу

- Постачальник послуг повинен призначити одну контактну особу та резервну особу, яка буде доступною, відповідальною та здатною направляти всі питання (технічні, фінансові, адміністративні, пов'язані з тарифами) і відповідати на них.
- Необхідний час надання відповіді: 3 години.
- Відповідальна контактна особа повинна вільно володіти англійською мовою.
- Робочою мовою на всіх рівнях (договірному, операційному, адміністративному та фінансовому) мають бути англійська та українська.

2.4 Реєстраційна форма постачальника

Якщо ваша компанія ще не зареєстрована в УВКБ ООН, будь ласка, заповніть, підпишіть і надішліть разом із своєю технічною пропозицією форму реєстрації постачальника.

2.5 Застосовні Загальні умови

Будь ласка, підтвердіть свою згоду з Загальними умовами контракту УВКБ ООН про надання послуг, підписавши цей документ і включивши його до поданої вами технічної пропозиції.

3 Оцінка

3.1 Технічна оцінка:

Критерії Пройдено чи Не пройдено.

Відповіді на всі наведені нижче запитання в таблиці мають бути відмічені «Так», інакше Технічна пропозиція вважається недійсною.

| | |
|---|--------|
| 1) Чи надає ваша компанія всі запитані послуги? • Експрес-доставка по всьому світу • Дипломатична пошта • Імпортна доставка | Так/Ні |
| 2) Чи можете ви забезпечити такі самі ціни та умови, як ті, що містяться в пропозиції, чи можуть вони стати основою для Рамкового договору з іншими агентствами ООН в Україні? | Так/Ні |
| 3) Чи можете ви гарантувати, що запропоновані тарифи на доставку особистих речей, будуть вигідними для співробітників УВКБ ООН? | Так/Ні |
| 4) Чи здатна ваша система відстежувати посилки в режимі онлайн? | Так/Ні |
| 5) Чи доступна у вашій компанії система он-лайн бронювання? | Так/Ні |
| 8) Дипломатична пошта звільнена від обмежень доставки, містить переважно дипломатичні документи, посилки рекомендовані та опечатані. Чи можете ви виконати доставку пошти, яку транспортна компанія чи митниця не мають права відкривати? | Так/Ні |

Технічна пропозиція буде оцінюватися за такими критеріями та з таким відсотковим розподілом: **50%** від загального балу.

| | | |
|-------------------------------|---|---|
| Кваліфікація компанії | • Фінансова стабільність | 8 |
| | • Профіль компанії | 8 |
| Вимоги до послуг | • Транзитний час | 6 |
| | • Напрямки, де доступні послуги | 6 |
| | • Обробка випадків втрачених речей (розслідування, система компенсації) | 6 |
| Вимоги до ключового персоналу | • Повноваження запропонованої контактної особи | 4 |
| | • Повноваження та технічні можливості виділеної контактної особи | 6 |
| | • Час надання відповіді | 6 |

Технічні критерії залежатимуть від мінімальних прохідних балів; якщо тендерна пропозиція не відповідає загальним показникам щонайменше 60% (30 із 50), вона вважатиметься технічно невідповідною та не буде передаватись для фінансової оцінки.

4 Ключові показники ефективності

4.1 Оцінка ефективності

УВКБ ООН планує контролювати роботу обраного постачальника.

Вимірюватимуться наступні ключові показники ефективності:

- Кількість втрачених відправлень (у % від загальної кількості відправлень).
- Кількість пошкоджених відправлень (у % від загальної кількості відправлень).
- Час надання відповіді від призначеної контактної особи.