

ФОРМА Б. ТЕНДЕР

19.02.2025

ЗАПРОШЕННЯ ДО УЧАСТІ У ТЕНДЕРІ №Р4ЕС-2025-010

У рамках Проекту "Родина для кожної дитини: розвиток сімейного патронату", що впроваджується Міжнародною благодійною організацією "Партнерство "Кожній дитині" (далі – Організація) за підтримки Дитячого фонду ООН (ЮНІСЕФ) запрошує вас подати заявку на

ТЕНДЕР НА ЗАКУПІВЛЮ МЕБЛІВ відповідно до опису Додаток 1.

Кінцевий термін подачі заявок: дата **27 лютого 2025 року о 16.00 год.** (за київським часом). **УВАГА! термін подання заявок продовжено до 06 березня 2025 року до 16.00 год. УВАГА! термін подання заявок продовжено до 20 березня 2025 року до 16.00 год.**

Тендерна форма

Особа, що підписалася нижче, ознайомившись з умовами та положеннями цього Тендеру, в рамках цього документу пропонує надати послуги/доставити товари, вказані в умовах та положеннях, що містяться в цьому документі.

Дата:	
ПІБ та посада:	
Назва компанії:	
Адреса:	
Телефон:	
E-mail:	
Чинність заявки: (мінімум 30 днів)	
Підпис та печатка:	

УМОВИ та ПОЛОЖЕННЯ

1. ЦІНОВА ПРОПОЗИЦІЯ

	Опис	Одини- ця	Кількість	Ціна за одиницю	Загальна ціна
1					
2					
3					
	ВСЬОГО				

2. ДОСТАВКА та ГАРАНТІЯ

- 1) Постачальник повинен вказати умови та вартість доставки одиниці товару по Україні.
- 2) Постачальник повинен надати опис гарантійних строків якості товару та порядок усунення виявлених недоліків.

3. ПРОПОЗИЦІЇ

Постачальники повинні надіслати свої Заявки на електронну адресу tender@p4ec.org.ua із темою листа №Р4ЕС-2025-010.

Заявки складаються з:

- 1) Заповненої тендерної форми (див. сторінку 1 цього документу).
- 2) Технічної та цінової пропозиції.

Крім цього, зауважте, що:

- 1) Усі ціни **вказуються в гривнях**.
- 2) Будь-які запити про надання додаткової інформації щодо цього Тендеру повинні надсилатися на е-mail patronat@p4ec.org.ua.

Заявки, подані без заповненої тендерної форми (с.1) вважатимуться НЕДІЙСНИМИ.

Зауважте, що Заявка повинна надійти на нашу електронну адресу **не пізніше 16:00 27 лютого 2025 року**. Електронні листи із заявками будуть відкриватись о **16:00** того ж дня.

4. ІНСТРУКЦІЇ для ЗАЯВНИКІВ

- 1) Маркування та подання заявок

Повні заявки повинні надаватись **українською мовою**, підписані та якісно відскановані.

2) У електронному листі Постачальник повинен подати **Технічну пропозицію**, яка містить повний набір необхідних документів, перерахованих нижче, та **НАЛЕЖНИМ ЧИНОМ ПІДПИСАНУ Цінову пропозицію**, якісно відскановану.

3) СКРІПЛЕНІ ПЕЧАТКОЮ ЗАЯВКИ повинні бути прикріплені до електронного листа із темою листа **№Р4ЕС-2025-010**.

4) Заявки повинні бути підписані/проштамповані належним чином уповноваженим представником компанії, що пропонує свої товари/послуги.

5) Заявки, надіслані на іншу електронну адресу або в іншій формі, ніж це передбачено цим Запрошенням до участі у тендері, або у випадку яких не дотримано належного рівня конфіденційності, або отримані після вказаної дати та часу, буде відхилено.

5. ВИМОГИ ТА ВМІСТ ЗАЯВКИ

1) Перелік документів, які Заявники повинні надати як частину їхньої Заявки: Нижче наведено критерії **УСПІШНОГО/НЕУСПІШНОГО ПРОХОДЖЕННЯ**. Якщо Заявник не надасть будь-який з нижче зазначених документів, його заявка не розглядатиметься у межах подальшої оцінки:

- Належним чином підписана Тендерна форма (див. сторінку 1 цього Тендеру);
- Копія свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи чи фізичної особи-підприємців або виписки з єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;
- Банківські реквізити;
- Завірені копії сертифікатів якості та (або) інших документів, що підтверджують якість товарів;
- Будь-які інші документи, що можуть бути корисними для оцінки пропозиції (фото товару, рекомендаційні листи тощо).

У разі ненадання вищезазначених Обов'язкових документів заявка може вважатися НЕДІЙСНОЮ.

2) У комерційній частині необхідно дотриматись таких критеріїв:

- валюта: гривня;
- постачальники повинні використовувати Зразок Цінової пропозиції у підготовці своїх Цінових пропозицій (див. сторінку 2 цього Тендеру).

3) Організація зберігає за собою право на те, щоб:

- зв'язатися з будь-якою компанією чи особою, вказаною Постачальником у якості тих, хто надали рекомендацію;
- запросити будь-які додаткові або підтверджувальні дані у Постачальників;

- прийняти будь-яку Заявку повністю або частково;
- вступити у переговори з обраним Постачальником;
- доручити реалізацію контрактів більш ніж одному Постачальнику в цілях здійснення часткової закупівлі.

6. ПРОЦЕС ТА МЕТОД ОЦІНКИ ЗАЯВОК

Реалізацію Контракту буде доручено Постачальнику, який вніс технічно прийнятну пропозицію з найнижчою ціною. Пропозиція вважається технічно прийнятною, якщо вона відповідає наступним мінімальним технічним критеріям: усі вищезгадані документи, що повинні супроводжувати Заявку, було надано, запропоновані товари відповідають необхідним специфікаціям.

7. ЧИННІСТЬ ЗАЯВОК

Заявки повинні зберігати свою чинність **не менше 30** днів після їх відкриття, якщо інше не передбачено Спеціальними умовами та положеннями. Постачальники повинні вказати період чинності своїх заявок, оскільки Організація може доручити виконання контрактів за заявкою, яка найкраще відповідає вимогам Тендеру, якщо на момент надходження запитів про надання товарів заявка є чинною. Організація може звернутися до Заявників з проханням про продовження періоду чинності.

8. ДОРУЧЕННЯ РЕАЛІЗАЦІЇ КОНТРАКТУ

1) Реалізацію контракту(-ів) буде доручено Постачальнику, який вніс технічно прийнятну пропозицію з найнижчою ціною, чиї послуги є прийнятними з комерційної та технічної точки зору та чия заявка відповідає усім Інструкціям, Умовам та Положенням, наведеним у Тендері, за умови, що заявка є розсудливою і відповідає інтересам Організації.

2) Організація залишає за собою право досягнути декількох домовленостей щодо будь-яких товарів/послуг, якщо, на думку Організації, Постачальник, який найкраще відповідає вимогам Тендеру, не може повністю задовольнити потреби у товарах/послугах, або якщо Організація вважатиме, що це найбільше відповідає її інтересам. Будь-яка домовленість згідно з цією умовою буде оформлюватись на основі найкращої, другої найкращої, третьої найкращої і т.д. заявки, яка задовольняє усі вимоги, перераховані у Тендері.

3) Організація здійснює передоплату 50% та остаточний платіж 50% після отримання наданих товарів.

Додаток 1. Опис товару

№ з/п	Назва	Кіль-к ість	Детальний опис
1	Комплект столів для 4 працівників	15	Комплектація - кутовий стіл L1340-1350 W600-700 H750 4шт - приставна тумба з топом 4 шт - перегородка 2 шт Матеріал: ДСП, товщина мінімум 18 мм Колір: світле дерево Наявність 2-3 висувних ящиків або полиць, які закриваються Гарантія 18 місяців
2	Овальний стіл на 12 персон для кімнати нарад	1	Комплектація - прямокутний чи овальний нерозкладний стіл L2700-3000 W900-1100 H750 Матеріал каркасу: натуральне дерево або ДСП Матеріал поверхні столу: ДСП, товщина мінімум 18 мм Матеріал ніжок: метал 3 можливістю розмістити 12 крісел без регулювання Гарантія 18 місяців
3	Стіл офісний	20	Комплектація - прямокутний стіл L1200-1400 W600-800 H750 Матеріал: ДСП, товщина мінімум 18 мм Колір: світле дерево Наявність 2-3 висувних ящиків, які закриваються Гарантія 18 місяців
4	Крісла офісні з регулюванням	20	Матеріал корпусу: пластик, метал Матеріал спинки та сидіння: м'який Основа: хрестовина з роликами Для дорослої людини Регулювання по висоті Максимальне навантаження до 135 кг Ширина сидіння не менше 45 см
5	Крісла офісні без регулювання	30	Матеріал корпусу: пластик, метал Матеріал спинки та сидіння: м'який Для дорослої людини Максимальне навантаження до 135 кг Ширина сидіння не менше 45 см