

Технічне завдання на закупівлю меблів в рамках реалізації проєкту
«Менеджмент волонтерства в громадах Чернігівської області»

1. Загальна інформація

- ГО «СФЕРА МОЛОДІ», поштова адреса: 14000, м. Чернігів, вул. Хлібопекарська, 10
ЄДРПОУ 25785918, голова Котеленець Олег Олександрович
Контактні дані: Олег sphereofyouth@gmail.com
- Мета роботи і короткий опис:
Забезпечення меблями для ресурсної підтримки громад в реалізації волонтерських ініціатив молодих людей згідно з **Додатком 1** ([Специфікація меблів](#))
- Основні завдання:

А. Забезпечення меблями за попередньо затвердженим переліком за адресою попередньо узгодженою з Замовником

В. Забезпечення доставки меблів за попередньо затвердженим переліком за адресою попередньо узгодженою з Замовником

2. Інформація для виконавців технічного завдання

- вимоги до меблів для ресурсної підтримки громад в реалізації волонтерських ініціатив молодих людей:
 - А. Забезпечення меблями включає в себе доставку у Чернігівську обл., м.Чернігів, за адресою попередньо узгодженою з Замовником
 - В. Повний перелік меблів попередньо узгоджений та погоджений замовником та має відповідати **Додатку 1** ([Специфікація меблів](#)):
 - С. Товар повинен бути новим, таким що не був у використанні. Гарантійний термін використання меблів – не менше 12 місяців з дати постачання.
 - Д. Технічні, якісні характеристики товару повинні відповідати вимогам чинного законодавства України із захисту довкілля та природоохоронного законодавства.
- вимоги до забезпечення доставки меблів для ресурсної підтримки громад в реалізації волонтерських ініціатив молодих людей:
 - А. здійснюється за попереднім узгодженням часу та дати з замовником протягом 10 днів від дати підписання Договору поставки за адресою попередньо узгодженою з Замовником.

3. Вимоги до проведення оплати:

- А. безготівковий розрахунок на підставі укладеного договору та виставленого рахунку.
НЕ працюємо з цими банками: Альфа банк, "Сбербанк", "Промінвестбанк", ВТБ Банк, БіЕс Банк та БМ Банк
- В. Бажано виставлення рахунку через сервіс електронного документообігу Вчасно <https://vchasno.ua/>

4. Обов'язкова інформація, яка має бути наведена в пропозиції:

1. Реєстраційні документи юридичної особи або фізичної особи – підприємця :

А. Для юридичних осіб:

- копія виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців, та громадських формувань;
- копія Статуту;
- ПІБ керівника;
- юридична адреса компанії та телефон.

В. Для фізичних осіб-підприємців:

- ПІБ керівника;
- юридична адреса компанії та телефон;
- копія виписки про реєстрацію у державного реєстратора із зазначенням видів діяльності;
- копія свідоцтва про сплату єдиного податку із зазначенням видів діяльності (у випадку, якщо приватний підприємець - платник єдиного податку);
- копія квитанції про сплату податкових авансових платежів (у випадку, якщо приватний підприємець працює із застосуванням загальної системи оподаткування);
- копія документа, який підтверджує те, що ФОП, якому замовляються послуги, має право займатися таким видом діяльності (у випадку, якщо приватний підприємець працює із застосуванням загальної системи оподаткування).

2. Документи, що підтверджують досвід (рекомендаційні листи, договори на аналогічні роботи тощо).

3. Цінова пропозиція (з підписом та печаткою за наявності), де окремо зазначити вартість кожної позиції відповідно переліку.

Критерії відбору:

- цінова пропозиція;
- повна відповідність вимогам прописаних у технічному завданні;
- відповідність комерційної пропозиції до Технічного завдання;
- відповідність пакету документів до Технічного завдання.

Співпраця з переможцем тендеру буде можлива лише за умови отримання фінансування на реалізацію проєкту.