**Объявление для участия в тендере**

КОМПАНИЯ ООО «ЭКО» СЕТЬ СУПЕРМАРКЕТОВ ЕКО-МАРКЕТ СООБЩАЕТ О ПРОВЕДЕНИИ ТЕНДЕРА НА ПОСТАВКУ СТУЛЬЕВ И ПРОСИТ ВАС РАССМОТРЕТЬ ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ С ПОСЛЕДУЮЩИМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ КОММЕРЧЕСКОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ.

**Техническое задание**

1. **Заказчик:** Общество с Ограниченной Ответственностью «ЭКО» (Сеть продуктовых магазинов ЕКО МАРКЕТ);
2. **Наименование, предмет закупки:** Стулья, Кресла (далее Товар);
3. **Условия поставки Товара:** Согласно Incoterms 2010 - Delivered Duty Paid
4. **Срок проведения:** до 23.01.2018г.

**Запрашиваемый Товар:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Исполнение** | **Приблизительный квартальный заказ, шт** | **Стоимость грн/шт.** | **Стоимость $/шт.** | **Тех.**  **характеристики** | **Фото** |
| 1 | Кресло Комфорт с подлокотниками | ткань | 25 |  |  |  |  |
| 2 | Стул ISO | ткань/кожзам | 21 |  |  |  |  |
| 3 | Стул для кассиров метал+кожзам с регулировкой | кожзам | 59 |  |  |  |  |
| 4 | Кресло Руководителя ( от 2000грн до 3000грн.) | кожзам | 2 |  |  |  |  |
| 5 | Кресло Руководителя ( от 2000грн до 4000грн.) | кожа | 2 |  |  |  |  |

**Область применения, назначение – Стулья для персонала, стулья для кассиров, стулья для руководителя.**

**При подаче Коммерческого предложения необходимо:**

1. Указать сроки поставки;

2. Предоставить размеры и порядок оплат (едино разово максимально низкая,

со всеми скидками стоимость товара **с доставкой на объект/на одну точку г. Киев/ адресная доставка на регионы**. **Коммерческие предложения предоставлены повторно, тендерным комитетом рассматриваться не будут**.

3. Условия оплаты указать в двух вариантах:

3.1. С максимальной отсрочкой платежа;

3.2. С 100% предоплатой;

3.3. С частичной оплатой;

4. Предоставить сертификаты качества.

**В предложении Необходимо указывать:**

1. Название;

2. Количество в упаковке и ее размер;

3. Адресная доставка на объект :

- Товар должен быть упакован в картонную коробку, иметь стандартную упаковку, соответствующий виду Товара и обеспечивает его сохранность во время транспортировки, разгрузки и хранения.) и подписан в соответствии с заказом Наименование (перечень) адрес доставки.

4. Адресная доставка на склад, объект ООО "ЕКО"

- Подразумевается доставка партии на склада ООО "ЕКО" или другой объект г. Киев и Регионов. Товар должен быть упакован в картонную коробку и подписан в соответствии с заказом Наименование (перечень) адрес доставки. Каждая поставка должна сопровождаться документально.

5 . Сроки поставки. Максимально возможный срок выполнение заказа (поставка на объект с предоставлением подтверждающих документов) с момента получения его Поставщиком – 3-ри календарных дня.

7. Минимальный товарный запас каждой, заказываемой позиции, - 20шт.

8. При отсутствии запрашиваемой позиции обязательно указать в КП альтернативу.

**В предложении отдельной строкой Необходимо указывать:**

1. Стоимость доставки:

- Доставка всей партии на одну точку г. Киев.

- Адресная доставка г. Киев и Киевская Обл.

- Адресная доставка Регионы (вся Украина).

3. При подаче коммерческого предложения обязательно должны указываться сроки поставки на объект заказчика, размеры и порядок оплат c максимальной отсрочкой платежа / 100% оплатой.

**Отгрузка и Доставка**

3. Весь Товар поставляются со всеми сопроводительными документами и сертификатами.

4. Обязательное документальное сопровождение поставщика всего процесса отгрузки, доставки, товара на объект заказчика.

5. На момент завершения всех поставок в обязательном порядке поставщик должен предоставить документы, подтверждающие получения Товара с подписью и печатью.

6. В случаи если поставщик не может предложить определенный вид Товара , по причине их отсутствия, просьба отдельно выделять в своих коммерческих предложениях, акцентировать на этом внимание и указывать причину и альтернативу.

**Общие требования к поставляемой продукции:**

1. Гарантийный срок на Товар устанавливается в стандартах и технических условиях завода-изготовителя, а если он не установлен - 12 мес. с даты подписания Акта приемки в эксплуатацию.
2. В случае импорта и запроса от заказчика таможенной документации, обязательным условием есть предоставление основной грузовой и таможенной декларации.
3. При подаче коммерческого предложения необходимо предоставлять техническую документацию с указанием геометрических размеров оборудования, его характеристики.
4. Поставляемый товар должен быть новым (товаром, который не был в употреблении, не прошел ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств) выпуска не ранее 2017 г., без каких-либо ограничений (залог, запрет, арест и т.п.).
5. Цена поставки включает в себя все возможные расходы Поставщика, связанные с исполнением условий Контракта, в том числе доставку, погрузочно-разгрузочные работы, гарантийное обслуживание, а также оплату НДС и других обязательных платежей в соответствии с законодательством.
6. При подаче коммерческого предложения, в случае привязки к любой валюте, цены указываются в валюте и обязательно эквивалент к гривне на момент выставления коммерческого предложения.
7. Весь поставляемый товар должен соответствовать ГОСТам, ТУ, действующим на  
   момент поставки, иметь техническую документацию на изделие в соответствии с действующими стандартами (Техническое описание, Руководство по эксплуатации, Паспорт), иметь сертификат соответствия Госстандарта. Указанные документы должны предоставляться при поставке товара

**Требования к квалификации участника и способ их подтверждения:**

Участник должен в электронном (отсканированном) виде в составе своего предложения предоставить следующие документы:

- Информацию о предоставлении гарантийных обязательств сроком не менее 12 месяцев с даты поставки товара на склад Покупателя.

- Предложение по форме «Ценовое конкурсное предложение» с отражением наименования, количества и технических требований предлагаемых товаров, условиями оплаты, сроки и условия поставки, согласно требованиям данного объявления;

- В составе предложения необходимо предоставить сведения о производителе и рекомендательные письма (если рекомендательные письме не предоставляются, об этом необходимо обязательно указать в предложении)

-Копии следующих правоустанавливающих документов заверенных печатью предприятия при наличии, с подписью руководителя предприятия, с указанием его Ф.И.О. и датой заверения (каждый лист), а именно:

 - Заверенную участником копию выписки или извлечения из Единого государственного реестра юридических лиц и физических лиц предпринимателей и гражданских формирований.

- Оригинал справки или копии из обслуживающего банка участника о наличии текущего счета.

- Заверенную участником копию свидетельства о регистрации плательщика налога на добавленную стоимость или Выписки из реестра плательщиков налога на добавленную стоимость не ранее 2015г. (Для участников-плательщиков НДС).

- Заверенную участником копию действующего Свидетельства об уплате единого налога или другого документа, подтверждающего уплату налога (для участников-плательщиков единого налога).

- Заверенную участником копию паспорта (для физических лиц-предпринимателей).

- Заверенную участником копию Устава участника в последней (действующей) редакции (для юридических лиц).

- Документы, подтверждающие полномочия на заключение договора о закупке: предоставляется документ, подтверждающий избрание / назначение руководителя и право подписи в соответствии с требованиями учредительных документов участника (копия протокола собрания учредителей предприятия, приказ о назначении руководителя) и лица (если определена участником), имеющим право подписи документов - доверенность (оригинал или заверенная копия) или иной документ (оригинал или заверенная копия) с указанием полномочий, ФИО уполномоченного лица, образцом подписи, срока действия и прочее с предоставлением копии паспорта уполномоченного лица (если полномочия предоставляются в соответствии с паспортными данными) (для участников - юридических лиц).

Контактного информацию компании-участника (с указанием реквизитов участника: названия, кода ЕГРПОУ, местонахождение, почтовый адрес, телефон, электронный адрес; сведений о контактном лице (фамилия, имя, отчество, должность, контактный телефон).

5. Дата и время окончания подачи запросов на уточнение и / или вопросов по закупкам:

19.01.2018 18-00

      (Дата) Время)

6. Дата и время начала подачи заявок:

18.01.2018 12-00

   (Дата) (Время)

7. Дата и время окончания подачи заявок:

23.01.2018 15-00

   (Дата) (Время)

8. Учитывая сжатые сроки для анализа, копии документов в полном объеме в бумажном виде согласно перечню указанного в п. 6. Объявления должны быть доставлены Заказчику в течение трех рабочих дней с даты решения о Победителе тендера. Копии правоустанавливающих документов в обязательном порядке должны быть заверены печатью предприятия, подписью руководителя предприятия с указанием его Ф.И.О. и датой заверения (каждый лист). В случае нарушения сроков предоставления всех документов в бумажном виде согласно перечню указанного в п.6 Объявления предложение будет отклонено. **Коммерческие предложения предоставлены повторно, тендерным комитетом рассматриваться не будут**!

1. Победитель оплачивает все расходы, связанные с пересылкой документов через курьерскую службу ( «Новая почта» и др.).

**Специалист отдела некоммерческих закупок Максим Ющенко**

Тел. 8(067)-434-51-47