Управління економічного та інтеграційного розвитку
виконавчого комітету міської ради

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням комітету з конкурсних торгів
Протокол від 28 березня 2014 року № 1

Голова комітету з конкурсних торгів

мп Б.Білик

Д О К У М Е Н Т А Ц І Я К О Н К У Р С Н И Х Т О Р Г І В

на закупівлю товарів
код 16.23.2 – будівлі складані, з деревини

м. Івано – Франківськ
2014

Д О К У М Е Н Т А Ц І Я К О Н К У Р С Н И Х Т О Р Г І В
для процедури закупівлі відкриті торги на закупівлю товарів
код 16.23.2 – будівлі складані, з деревини

Розділ І. Загальні положення	
1. Терміни, які вживаються в документації конкурсних торгів	Документація конкурсних торгів розроблена на виконання вимог Закону. Терміни, які використовуються в цій документації конкурсних торгів, вживаються в значеннях, визначених Законом
2. Інформація про Замовника торгів	
повне найменування	Управління економічного та інтеграційного розвитку виконавчого комітету міської ради
місцезнаходження	м.Івано-Франківськ, вул. М.Грушевського, буд. 21, каб. 410, 76004
посадова особа Замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з Учасниками	Головний спеціаліст відділу промисловості та інвестиційного супроводу Коваль Микола Васильович, тел./факс (0342) 55-19-55
3. Інформація про предмет закупівлі	
найменування предмета закупівлі	Код 16.23.2 – будівлі складані, з деревини
вид предмета закупівлі	Товари
місце, кількість, обсяг поставки товарів	Місто Івано-Франківськ, 26 (двадцять шість) одиниць.
строк поставки товарів	До 1 вересня 2014 року.
4. Процедура закупівлі	Відкриті торги.
5. Недискримінація Учасників	Вітчизняні та іноземні Учасники беруть участь у процедурі закупівлі на рівних умовах.

6. Інформація про валюту, у якій повинна бути зазначена ціна пропозиції конкурсних торгів	Валютою пропозиції конкурсних торгів є гривня.
7. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені пропозиції конкурсних торгів	Під час проведення процедур закупівель усі документи, що готуються Замовником, викладаються українською мовою, а також за рішенням Замовника одночасно всі документи можуть мати автентичний переклад на іншу мову. У випадках, передбачених частиною четвертою статті 10 цього Закону, документи Замовника щодо процедури закупівлі, передбачені цим Законом, викладаються українською та англійською мовами. Тексти повинні бути автентичними, визначальним є текст, викладений українською мовою.
Розділ ІІ. Порядок внесення змін та надання роз'яснень до документації конкурсних торгів	
1. Процедура надання роз'яснень щодо документації конкурсних торгів	Учасник, який отримав документацію конкурсних торгів, має право не пізніше ніж за 10 днів до закінчення строку подання пропозицій конкурсних торгів звернутися до Замовника за роз'ясненнями щодо документації конкурсних торгів. Замовник повинен надати роз'яснення на запит протягом трьох днів з дня його отримання всім особам, яким було надано документацію конкурсних торгів. Замовник має право з власної ініціативи чи за результатами запитів внести зміни до документації конкурсних торгів, продовживши строк подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів не менше ніж на сім днів та повідомити письмово протягом одного робочого дня з дня прийняття рішення про внесення зазначених змін усіх осіб, яким було видано документацію конкурсних торгів. У такому разі Замовник вносить відповідні зміни до документації конкурсних торгів та продовжує строк подання пропозицій конкурсних торгів. У разі несвоєчасного подання Замовником роз'яснень щодо змісту документації конкурсних торгів або несвоєчасного внесення до неї змін Замовник повинен

	продовжити строк подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів не менш як на сім днів та повідомити про це всіх осіб, яким було видано документацію конкурсних торгів. Зазначена інформація оприлюднюється Замовником відповідно до статті 10 Закону.
2. Порядок проведення зборів з метою роз'яснення запитів щодо документації конкурсних торгів	У разі проведення зборів з метою роз'яснення будь-яких запитів щодо документації конкурсних торгів Замовник повинен забезпечити ведення протоколу таких зборів з викладенням у ньому всіх роз'яснень щодо запитів і надсилає його всім особам, яким було подано документацію конкурсних торгів, незалежно від їх присутності на зборах. Зазначена інформація оприлюднюється Замовником відповідно до статті 10 Закону.
Розділ ІІІ. Підготовка пропозицій конкурсних торгів	
1. Оформлення пропозиції конкурсних торгів. *Ця вимога не стосується Учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством, за винятком оригіналів чи нотаріально завірених документів, виданих Учаснику іншими організаціями (підприємствами, установами)	Пропозиція конкурсних торгів подається у письмовій формі за підписом уповноваженої посадової особи Учасника, прошита, пронумерована та скріплена печаткою* у запечатаному конверті. Учасник процедури закупівлі має право подати лише одну пропозицію конкурсних торгів на один кілька чи всі лоти. Усі сторінки пропозиції конкурсних торгів Учасника процедури закупівл, які містять будь яку інформацію (не порожні), повинні бути пронумеровані та містити підпис уповноваженої посадової особи Учасника процедури закупівлі, а також відбитки печатки*, крім оригіналів документів, виданих іншими установами та підприємствами. Повноваження щодо підпису документів пропозиції конкурсних торгів Учасника процедури закупівлі підтверджується випискою з протоколу засновників, наказом про призначення, довіреністю, дорученням або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи Учасника на підписання документів. Пропозиція конкурсних торгів запечатується у одному конверті, який у місцях склеювання повинен містити відбитки печатки Учасника процедури закупівлі*. На конверті повинно бути зазначено: • повне найменування і місцезнаходження Замовника;

	• назва предмета закупівлі відповідно до оголошення про проведення відкритих торгів і назва лоту; • повне найменування (прізвище, ім'я, по батькові) Учасника процедури закупівлі, його місцезнаходження (місце проживання), ідентифікаційний код за ЄДРПОУ, номери контактних телефонів; • маркування: «Не відкривати до 05 травня 2014 року до 10-00 години (київський час)».
2. Зміст пропозиції конкурсних торгів Учасника	Пропозиція конкурсних торгів, яка подається Учасником процедури закупівлі, повинна складатися з: • заповненої форми «Пропозиція конкурсних торгів» згідно з формою в додатку 1; • документів, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів пропозиції конкурсних торгів; • погодження з Технічними вимогами (технічні вимоги в додатку 5) та інформацію про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, в тому числі відповідну технічну специфікацію; • документально підтвердженої інформації про їх відповідність кваліфікаційним критеріям (критерії в додатку 2); • погодження з істотними умовами Договору (умови в додатку 3,4). Конкурсна пропозиція повинна відповідати всім вимогам документаці конкурснихторгів.
3. Забезпечення пропозиції конкурсних торгів	Не вимагається.
4. Умови повернення чи неповернення забезпечення пропозиції конкурсних торгів	Відсутні, оскільки забезпечення не вимагається.
5. Строк, протягом якого пропозиції конкурсних торгів є дійсними	Пропозиції конкурсних торгів вважаються дійсними протягом 90 днів з дати розкриття пропозицій конкурсних торгів. До закінчення цього строку Замовник має право вимагати від Учасників продовження строку дії пропозицій конкурсних торгів.

	Учасник має право: • відхилити таку вимогу, не втрачаючи при цьому наданого ним забезпечення пропозиції конкурсних торгів; • погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним пропозиції конкурсних торгів та наданого забезпечення пропозиції конкурсних торгів.
6. Кваліфікаційні критерії до Учасників	Замовник зазначає наступні кваліфікаційні критерії: • довідка про наявність обладнання та матеріально-технічної бази; • довідка про наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають відповідні знання та досвід; • довідка про постачання аналогічних товарів, надання аналогічних послуг та копії договорів (не менше двох); • копія балансу; • копія звіту про фінансові результати; • копія звіту про рух грошових коштів; • оригінал довідки з Державної податкової інспекції про відсутність заборгованості по сплаті обов'язкових платежів і зборів дійсну на момент розкриття конкурсних торгів; • довідка з обслуговуючого банку про відсутність (наявність) заборгованості за кредитами; • довідка про відсутність рішення про порушення проти суб'єкта господарювання справи про банкрутство або визнання його в установленому порядку банкрутом не більше місячної давнини відносно дати розкриття конкурсних торгів; • копія Статуту; • копія свідоцтва про державну реєстрацію юридичної та/або фізичної особи або витяг з Єдиного Державного Реєстру. • копія довідки про включення до ЄДРПОУ.
7. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі	Примірник пропозиції конкурсних торгів у друкованому вигляді засвідчується підписом керівника та скріплюється печаткою Учасника. Ціна конкурсної пропозиції повинна залишатися фіксованою протягом всього терміну дії конкурсної пропозиції. Технічні вимоги до предмета закупівлі викладені в додатку 5.

8. Опис окремої частини предмета закупівлі (лота).	Окремі частини не передбачені.
9. Внесення змін або відкликання пропозиції конкурсних торгів Учасником.	Учасник має право внести зміни або відкликати свою пропозицію конкурсних торгів до закінчення строку її подання. Такі зміни чи заява про відкликання пропозиції конкурсних торгів враховуються у разі, коли вони отримані Замовником до закінчення строку подання пропозицій конкурсних торгів.
Розділ IV. Подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів	
1. Спосіб, місце та кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів: спосіб подання пропозицій конкурсних торгів.	Особисто або поштою
місце подання пропозицій конкурсних торгів.	м.Івано-Франківськ, вул. М.Грушевського, буд. 21, каб. 410, 76004
кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів (дата, час)	Кінцевий строк подання пропозицій – 05 травня 2014 року до 9-00 години (київський час). Пропозиції конкурсних торгів, отримані Замовником після закінчення строку їх подання, не розкриваються і повертаються Учасникам, що їх подали. На запит Учасника Замовник протягом одного робочого дня з дня надходження запиту підтверджує надходження пропозиції конкурсних торгів із зазначенням дати та часу.
2. Місце розкриття пропозицій конкурсних торгів	м.Івано-Франківськ, вул. М.Грушевського, буд. 21, каб. 410, 76004
дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів	Розкриття пропозицій – 05 травня 2014 року о 10-00 годині (київський час). До участі у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів Замовником допускаються всі Учасники або їх уповноважені представники.

	Відсутність Учасника або його уповноваженого представника під час процедури розкриття пропозицій конкурсних торгів не є підставою для відмови в розкритті чи розгляді або для відхилення його пропозиції конкурсних торгів. Повноваження представника Учасника підтверджується випискою з протоколу засновників, наказом про призначення, довіреністю, дорученням або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи Учасника на участь у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів. Для підтвердження особи такий представник повинен надати паспорт. Під час розкриття пропозицій конкурсних торгів перевіряється наявність чи відсутність усіх необхідних документів, передбачених документацією конкурсних торгів, а також оголошуються найменування та місцезнаходження кожного Учасника, ціна кожної пропозиції конкурсних торгів. Зазначена інформація вноситься до протоколу розкриття пропозицій конкурсних торгів. Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів складається у день розкриття пропозицій конкурсних торгів за формою, затвердженою Міністерством економіки України. Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів підписується членами комітету з конкурсних торгів та Учасниками, які беруть участь у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів. Завірена підписом голови комітету з конкурсних торгів та печаткою Замовника копія протоколу розкриття пропозицій конкурсних торгів надається будь-якому Учаснику на його запит протягом одного робочого дня з дня отримання такого запиту. Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів оприлюднюється відповідно до статті 10 Закону
Розділ V. Оцінка пропозицій конкурсних торгів та визначення переможця	
1. Перелік критеріїв та методика оцінки	Оцінка пропозицій з конкурсних торгів здійснюється на основі наступного критерію -«Ціна».

пропозиції конкурсних торгів із зазначенням питомої ваги критерію	Оцінка проводиться згідно з наступною методикою: - максимально можлива кількість балів по критерію «Ціна» дорівнює 100; - всі пропозиції, оцінені згідно з критерієм оцінки, шикуються по мірі зростання значення показника; - переможцем обирається Учасник, пропозиція якого набрала найбільшу кількість балів. Методика оцінки: Кількість балів за критерієм "*Ціна*" визначається наступним чином. Конкурсній пропозиції, значення критерію "*Ціна*", у якої є найвигіднішим (найменшим), присвоюється максимально можлива кількість балів. Кількість балів для решти конкурсних пропозицій визначається за формулою: $Б_{обчисл} = Ц_{min} / Ц_{обчисл} * 100$, де $Б_{обчисл}$ = обчислювана кількість балів; $Ц_{min}$ - найнижче значення за критерієм "Ціна"; $Ц_{обчисл}$ - значення поточного критерію пропозиції конкурсних торгів, кількість балів для якого обчислюється; 100 - максимально можлива кількість балів за критерієм "*Ціна"*. Загальний строк проведення оцінки, порівняння та визначення переможця торгів не повинен перевищувати більше 20 робочих днів з дня розкриття пропозицій конкурсних торгів. Замовник має право звернутися до Учасників за роз'ясненнями змісту їх пропозицій конкурсних торгів з метою спрощення розгляду та оцінки пропозицій. Замовник та Учасники не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої пропозиції конкурсних торгів.
2. Виправлення арифметичних помилок	Замовник має право на виправлення арифметичних помилок, допущених в результаті арифметичних дій, виявлених у поданій пропозиції конкурсних торгів під час проведення її оцінки, у порядку, визначеному документацією конкурсних торгів, за умови отримання письмової згоди на це Учасника, який подав пропозицію конкурсних торгів.

	Замовник зазначає умови та порядок виправлення арифметичних помилок. Якщо Учасник не згоден з виправленням арифметичних помилок, його пропозиція конкурсних торгів відхиляється.
3. Інша інформація	Замовник в документації конкурсних торгів може зазначити іншу необхідну інформацію відповідно до законодавства.
4. Відхилення пропозицій конкурсних торгів	Замовник відхиляє пропозицію конкурсних торгів як по лоту так і в цілому, якщо: 1) Учасник: • не відповідає кваліфікаційним критеріям, встановленим статті 16 Закону; • не погоджується з виправленням виявленої Замовником арифме-тичної помилки; 2) наявні підстави, зазначені у статті 17 та частині сьомій статті 28 Закону; 3) пропозиція конкурсних торгів не відповідає умовам документації конкурсних торгів. Інформація про відхилення пропозиції конкурсних торгів із зазначенням підстави надсилається Учаснику, пропозиція якого відхилена, протягом трьох робочих днів з дати прийняття такого рішення та оприлюднюється відповідно до статті 10 цього Закону.
5. Відміна Замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися	Замовник відміняє торги у разі: • відсутності подальшої потреби у закупівлі товарів; • неможливості усунення порушень, які виникли через виявлені порушення законодавства з питань державних закупівель; • виявлення факту змови Учасників; • порушення порядку публікації оголошення про проведення процедури закупівлі, акцепту, оголошення про результати процедури закупівлі, передбаченого цим Законом; • подання для участі у них менше двох пропозицій конкурсних торгів; • відхилення всіх пропозицій конкурсних торгів згідно з цим Законом; • якщо до оцінки допущено пропозиції менше ніж двох Учасників. Замовник має право визнати торги такими, що не відбулися у разі, якщо:

	• ціна найбільш вигідної пропозиції конкурсних торгів перевищує суму, передбачену Замовником на фінансування закупівлі; • здійснення закупівлі стало неможливим внаслідок непереборної сили. Повідомлення про відміну торгів або визнання їх такими, що не відбулися, надсилається Замовником Уповноваженому органу та усім Учасникам протягом трьох робочих днів з дня прийняття Замовником відповідного рішення та оприлюднюється відповідно до статті 10 Закону.
Розділ VI. Укладання договору про закупівлю	
1. Терміни укладання договору	У день визначення переможця Замовник акцептує пропозицію конкурсних торгів, що визнана найбільш економічно вигідною за результатами оцінки. Замовник укладає Договір про закупівлю з Учасником, пропозицію конкурсних торгів якого було акцептовано, не пізніше ніж через 30 днів з дня акцепту пропозиції відповідно до вимог документації конкурсних торгів та акцептованої пропозиції, але не раніше ніж через 14 днів з дати публікації у державному офіційному друкованому виданні з питань державних закупівель повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів.
2. Істотні умови, які обов'язково включаються до договору	Істотні умови договору визначаються згідно вимог статті 40 Закону та додатків 3 та 4.
3. Дії Замовника при відмові переможця торгів підписати Договір про закупівлю	У разі письмової відмови переможця торгів підписати Договір про закупівлю відповідно до вимог документації конкурсних торгів або неукладення Договору про закупівлю з вини Учасника у строк, визначений Законом, Замовник повторно визначає найбільш економічно вигідну пропозицію конкурсних торгів з тих, строк дії яких ще не минув.
4. Забезпечення виконання договору про закупівлю	Не вимагається.
5. Процедура оскарження	Будь-який Учасник має можливість оскаржити протиправні рішення, дії чи бездіяльність Замовника, якщо

	такі мали місце внаслідок порушення Замовником процедури закупівлі. Оскарження рішень, дій або бездіяльності Замовника здійснюється у порядку, визначеному статтею 18 Закону. Скаргу з приводу порушень Замовником торгів процедури закупівлі або прийнятих рішень, дій чи бездіяльності Учасник подає органу оскарження. Орган оскарження має право за власною ініціативою або за заявою суб'єкта оскарження прийняти рішення про призупинення процедури закупівлі на строк до винесення рішення за скаргою. Впродовж одного робочого дня орган оскарження повідомляє про призупинення процедури закупівлі Державне казначейство України, редакцію державного офіційного друкованого видання з питань державних закупівель, Замовника та суб'єкта оскарження. Призупинення процедури закупівлі передбачає зупинення Замовником будь-яких дій та прийняття будь-яких рішень щодо закупівлі, в тому числі укладення договору про закупівлю. Орган оскарження приймає протягом 30 робочих днів з дня отримання скарги обґрунтоване рішення, в якому зазначається рішення про повне або часткове задоволення чи незадоволення скарги або залишення її без розгляду.

Додаток 1

„Пропозиція конкурсних торгів" подається у вигляді, наведеному нижче. Учасник не повинен відступати від даної форми.

"ПРОПОЗИЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ"
(форма, яка подається Учасником на фірмовому бланку)

Ми, (назва Учасника), надаємо свою пропозицію конкурсних торгів щодо участі у відкритих торгах на закупівлю товарів - код 16.23.2 – будівлі складані, з деревини в кількості 26 (двадцять шість) одиниць.

Вивчивши Документацію конкурсних торгів та Технічні вимоги, на виконання зазначеного вище, ми, уповноважені на підписання Договору про закупівлю, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника та Договору про закупівлю на загальну суму _____ гривень без ПДВ.

1. До акцепту нашої пропозиції конкурсних торгів, Ваша Документація конкурсних торгів разом з нашою пропозицією конкурсних торгів (за умови її відповідності всім вимогам) мають силу попереднього договору між нами. Якщо наша пропозиція конкурсних торгів буде акцептована, ми візьмемо на себе зобов'язання виконати всі умови, передбачені Договором про закупівлю.

2. Ми погоджуємося дотримуватися умов цієї пропозиції конкурсних торгів протягом 90 днів з дня розкриття пропозицій конкурсних торгів, встановленого Вами. Наша пропозиція конкурсних торгів буде обов'язковою для нас і може бути акцептована Вами у будь-який час до закінчення зазначеного терміну.

3. Ми погоджуємося з умовами, що Ви можете відхилити нашу чи всі пропозиції конкурсних торгів згідно з умовами Документації конкурсних торгів та розуміємо, що Ви не обмежені у прийнятті будь-якої іншої пропозиції конкурсних торгів з більш вигідними для Вас умовами.

4. Якщо наша пропозиція конкурсних торгів буде акцептована, ми зобов'язуємося підписати Договір про закупівлю із Замовником не раніше ніж через 14 днів з дати публікації у державному офіційному друкованому виданні з питань державних закупівель повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів, але не пізніше ніж через 30 робочих днів з дня акцепту пропозиції конкурсних торгів.

5. Гарантійний термін на товари встановлюється на термін, зазначений Учасником, але не менший, ніж 24 місяці з дати оформлення акту прийому передачі товарів.

Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи Учасника, завірені печаткою

Додаток 2

Перелік документів,
які вимагаються для підтвердження відповідності пропозиції учасника кваліфікаційним та іншим вимогам Замовника

1. Документи, які повинен подати Учасник для підтвердження того, що він здійснює господарську діяльність відповідно до чинного законодавства:	1.1. Копія Статуту або іншого установчого документу. 1.2. Копія довідки про включення до ЄДРПОУ. 1.3. Копія Свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи чи фізичної особи-підприємця або витяг з Єдиного Державного Реєстру. 1.4. Документ, підтверджуючий повноваження особи, яка уповноважена підписувати Договір (виписка з протоколу засновників про призначення директора, президента; довіреність керівника та інше). 1.5. Копія паспорту (для фізичних осіб). 1.6. Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного коду (для фізичних осіб)
2. Документи, які повинен подати Учасник, для підтвердження того, що він не має заборгованості по сплаті податків, зборів і обов'язкових платежів:	2.1. Копія довідки про взяття на облік платника податку. 2.2. Копія свідоцтва про реєстрацію платника податку на додану вартість або копія свідоцтва про право сплати єдиного податку 2.3. Оригінал або нотаріально завірена копія довідки з податкової інспекції про відсутність заборгованості по сплаті податків і зборів (обов'язкових платежів) до бюджету, дійсної на момент розкриття пропозицій конкурсних торгів.
3. Документи, які повинен подати Учасник для підтвердження того, що він має достатньо обладнання, матеріально-технічну базу та працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні	3.1. Інформаційна довідка, складена у довільній формі, про наявність обладнання та матеріально-технічної бази. 3.2. Інформаційна довідка, складена у довільній формі, про наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід.

знання та досвід:	
4. Документи, які повинен подати Учасник, для підтвердження того, що він має позитивні результати фінансового обігу:	4.1. Копія балансу за попередній квартал (форма Ф-1 «Баланс»). 4.2. Копія Звіту про фінансові результати за попередній квартал (форма Ф-2 «Звіт про фінансові результати»). 4.3. Копія звіту про рух грошових коштів за попередній квартал (форма Ф-3 «Звіт про рух грошових коштів»). 4.4. Оригінал або нотаріально завірена копія довідки з обслуговуючого банку про відсутність (наявність) простроченої заборгованості за кредитами, станом не більше 2-х тижневої давності відносно дати розкриття пропозицій конкурсних торгів.
5. Документи, які повинен подати Учасник для підтвердження того, що він виконував аналогічні договори.	5.1. Інформаційна довідка про виконання аналогічних договорів (в тому числі за обсягом), в якій повинно бути зазначено: назва організації із якою укладено Договір; адреса, телефон, П.І.П особи, яка відповідала за виконання договору; предмет Закупівлі; сума договору; термін виконання договору. 5.2. Копії аналогічних договорів (не менше двох).
6. Документи, що підтверджують відсутність підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі:	6.1. Оригінал або нотаріально завірена копія довідки, яка видана відповідним територіальним органом, про відсутність рішення про порушення проти суб'єкта господарювання справи про банкрутство чи визнання його в установленому порядку банкрутом, не більше двотижневої давнини відносно дати розкриття пропозицій конкурсних торгів.
7. Інші документи:	7.1. Довідка, складена у довільній формі, яка містить відомості про Учасника: а) реквізити (адреса - юридична та фактична, телефон, факс, телефон для контактів); б) керівництво (посада, ім'я, по батькові, телефон для контактів) - для юридичних осіб; в) форма власності та юридичний статус, організаційно-правова форма (для юридичних осіб). 7.2. Довідка на вимоги п.2,4,5 частини 1 ст.17 Закону: а) довільної форми, виданаУчасником про те, що його не було притягнуто згідно із законим до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення у сфері державних закупівель; б) видана правоохоронними органами України або уповноваженими установами, про те, що у фізичної особи, яка є учасником, або службової (посадової)

	особи, яку уповноважено Учасником представляти інтереси у процедурі закупівлі, відсутня не знята або непогашена судимість за злочин, пов’язаний з порушенням процедури закупівлі чи інший злочин, вчинений з корисливих мотивів. Дата довідки – не більше місячної давнини відносно до дати розкриття цінових пропозицій.

** Примітки:*

а) усі документи (за винятком оригіналів, виданих іншими установами) повинні бути завірені;

б) Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої Учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції.

У разі отримання достовірної інформації про його невідповідність вимогам кваліфікаційних критеріїв, наявність підстав, зазначених у частині першій статті 17 Закону, або факту зазначення у пропозиції конкурсних торгів будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі, Замовник відхиляє пропозицію конкурсних торгів такого Учасника.

в) документи, які не передбачені чинним законодавством Украни при здійсненні господарської діяльності для суб'єктів підприємницької діяльності та фізичних осіб, не подаються останніми в складі пропозиції конкурсних торгів.

Додаток 3

Істотні умови договору про закупівлю
Основні умови договору

1. Поставка товарів (код 16.23.2) – будівлі складані, з деревини в кількості 26 одиниць здійснюється Учасником до 01 вересня 2014 року.

2. Договірна ціна вартості товарів встановлюється без ПДВ в національній валюті України та є твердою, тобто незмінною.

3. Розрахунки за поставлені товари здійснюються шляхом оплати поставлених товарів протягом 10 банківських днів з дати прийняття товарів згідно накладних Учасника та оформленого Сторонами акту приймання-передачі товарів відповідно до чинного законодавства.

4. У разі порушення Учасником термінів поставок товарів він сплачує неустойку у розмірі подвійної облікової ставки НБУ від суми Договору за за кожний день затримки, що не звільняє його від взятих зобов’язань. Крім цього, Учасник сплачує Замовнику пеню в розмірі 0,5 відсотків від суми вартості непоставлених товарів за кожен день прострочки, аж до моменту виконання взятих зобов’язань.

Після укладання Договір про закупівлю набуває обов'язкової сили для Сторін і має виконуватись ними відповідно до його умов. Умови у зберігають свою силу протягом всього строку дії Договору.

5. Гарантійний термін на товари встановлюється на термін, зазначений Учасником, але не менший, ніж 24 місяців. Усунення недоліків протягом гарантійного терміну здійснюється за власний рахунок Учасника.

6. Умови Договору про закупівлю не повинні відрізнятися від умов документації конкурсних торгів. Істотні умови Договору про закупівлю не повинні змінюватися після підписання Договору, крім випадків, визначених порядком зміни умов Договору про закупівлю, що затверджується уповноваженим органом за погодженням з Мінекономіки. Основні умови договору відповідно до вимог розділу IX Закону.

7. Надання авансу не передбачається.

8. Замовник має право:

1) Відмовитись від прийняття товарів у разі виявлення недоліків, які виключають можливість їх використання відповідно до мети, зазначеної у Технічних вимогах та Договорі закупівлі, і не можуть бути усунені Учасником;

2) Вимагати безоплатного виправлення недоліків, що виникли внаслідок допущених порушень Договору закупівлі. У такому разі збитки, завдані Замовнику, відшкодовуються Учасником;

3) Відмовитись від Договору закупівлі в будь-який час до закінчення терміну поставки в будь-який час, виплативши Учаснику суму за поставлені товари.

4) Відмовитись від Договру закупівлі та вимагати відшкодування збитків, якщо Учасник своєчасно не розпочав поставки.

9. Договір про закупівлю набирає чинності з дня його підписання та діє до 31 грудня 2014 року.

10. Учасник гарантує якість товарів згідно Технічних вимог та гарантійного обслуговування.

Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи Учасника, завірені печаткою

Додаток 4

ДОГОВІР № ___
про закупівлю товарів за державні кошти

м.Івано-Франківськ « . . » . . . . . 2014 року

Управління економічного та інтеграційного розвитку виконавчого комітету міської ради в особі начальника управління Білика Богдана Івановича, що діє на підставі Положення, (далі - Замовник), з однієї сторони, і _____
_____
(повне найменування Учасника)
в особі _____,
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)
що діє на підставі _____
(найменування документа, номер, дата та інші необхідні реквізити)
(далі - Учасник), з іншої сторони, разом - Сторони, уклали цей Договір про закупівлю товарів за державні кошти (далі - Договір) про таке:

I. Предмет Договору

1.1. Учасник зобов'язується поставити товари згідно Договору та Технічних вимог , а Замовник - прийняти і оплатити такі товари.
1.2. Найменування товарів - _____. Кількість товарів – _____ одиниць.
1.3. Обсяги закупівлі товарів можуть бути зменшені залежно від реального фінансування видатків.

II. Якість товарів

2. Учасник повинен передати Замовнику товари, якість яких відповідає Технічним вимогам.

III. Ціна Договору

3.1. Ціна цього Договору становить _____ гривень без ПДВ.
3.2. Ціна цього Договору може бути зменшена за взаємною згодою Сторін.

IV. Порядок здійснення оплати

4.1. Розрахунки проводяться шляхом оплати Замовником поставлених товарів протягом 10 банківських днів з дати прийняття товарів згідно накладних Учасника та оформленого Сторонами акта приймання-передачі товарів.

V. Поставка товарів

5.1. Строк (термін) поставки товарів – _____, але не пізніше _____

5.2. Місце поставки товарів – місто Івано-Франківськ.

VI. Права та обов'язки сторін

6.1. Замовник зобов'язаний:

6.1.1. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати за поставлені товари;

6.1.2. Приймати поставлені товари згідно з актом приймання-передачі товарів.

6.2. Замовник має право:

6.2.1. Достроково розірвати цей Договір у разі невиконання зобов'язань Учасником, повідомивши про це його у 5 денний термін;

6.2.2. Контролювати поставку товарів у строки, встановлені цим Договором;

6.2.3. Зменшувати обсяг закупівлі товарів та загальну вартість цього Договору залежно від реального фінансування видатків. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до цього Договору.

6.2.4. Відмовитись від прийняття товарів у разі виявлення недоліків, які виключають можливість їх використання відповідно до мети, зазначеної у Технічних вимогах та Договорі закупівлі, і не можуть бути усунені Учасником;

6.2.5. Вимагати безоплатного виправлення недоліків, що виникли внаслідок допущених порушень Договору закупівлі. У такому разі збитки, завдані Замовнику, відшкодовуються Учасником;

6.2.6. Відмовитись від Договору закупівлі в будь-який час до закінчення поставки товарів в будь-який час, виплативши Учаснику суму за поставлені товари.

6.2.7. Відмовитись від Договру закупівлі та вимагати відшкодування збитків, якщо Учасник своєчасно не розпочав поставки.

6.3. Учасник зобов'язаний:

6.3.1. Забезпечити поставку товарів у строки згідно умов, встановлених цим Договором;

6.3.2. Забезпечити поставку товарів, якість яких відповідає умовам, встановленим Технічними вимогами.

6.3.4. Усувати за власний рахунок недоліки поставлених товарів протягом гарантійного терміну.

6.4. Учасник має право:

6.4.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за товари;

6.4.2. На дострокову поставку товарів за письмовим погодженням Замовника;

6.4.3. У разі невиконання зобов'язань Замовником Учасник має право достроково розірвати цей Договір, повідомивши про це Замовника у місячний строк.

VII. Відповідальність сторін

7.1. У разі невиконання або неналежного виконання своїх зобов'язань за Договором Сторони несуть відповідальність, передбачену законами та цим Договором.

7.2. У разі невиконання або несвоєчасного виконання зобов'язань при закупівлі товарів за бюджетні кошти Учасник сплачує Замовнику штрафні санкції.

VIII. Обставини непереборної сили

8.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором у разі виникнення обставин непереборної сили, які не існували під час укладання Договору та виникли поза волею Сторін (аварія, катастрофа, стихійне лихо, епідемія, епізоотія, війна тощо).

8.2. Сторона, що не може виконувати зобов'язання за цим Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом 30 днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі.

8.3. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідні документи, які видаються уповноваженими органами.

8.4. У разі, коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж 90 днів, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати цей Договір.

IX. Вирішення спорів

9.1. У випадку виникнення спорів або розбіжностей Сторони зобов'язуються вирішувати їх шляхом взаємних переговорів та консультацій.

9.2. У разі недосягнення Сторонами згоди спори (розбіжності) вирішуються у судовому порядку.

X. Строк дії Договору

10.1. Цей Договір набирає чинності з дати укладання його Сторонами і діє до 31 грудня 2014 року.

10.2. Цей Договір укладається і підписується у 2-х примірниках, що мають однакову юридичну силу.

XI. Місцезнаходження та банківські реквізити сторін

Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи Учасника, завірені печаткою

Додаток 5

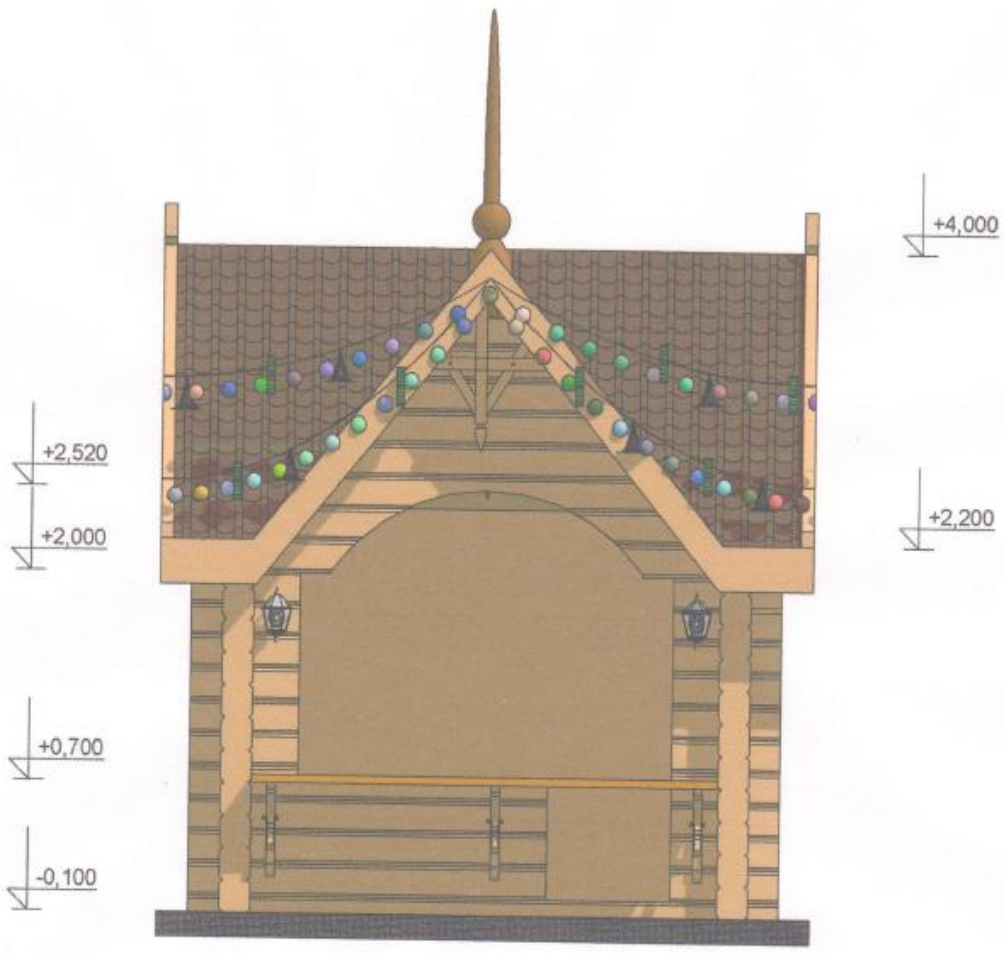
Технічні вимоги до предмета закупівлі
Будівлі складані, з деревини (16.23.2)
(Розбірні споруди для проведення ярмаркових заходів)

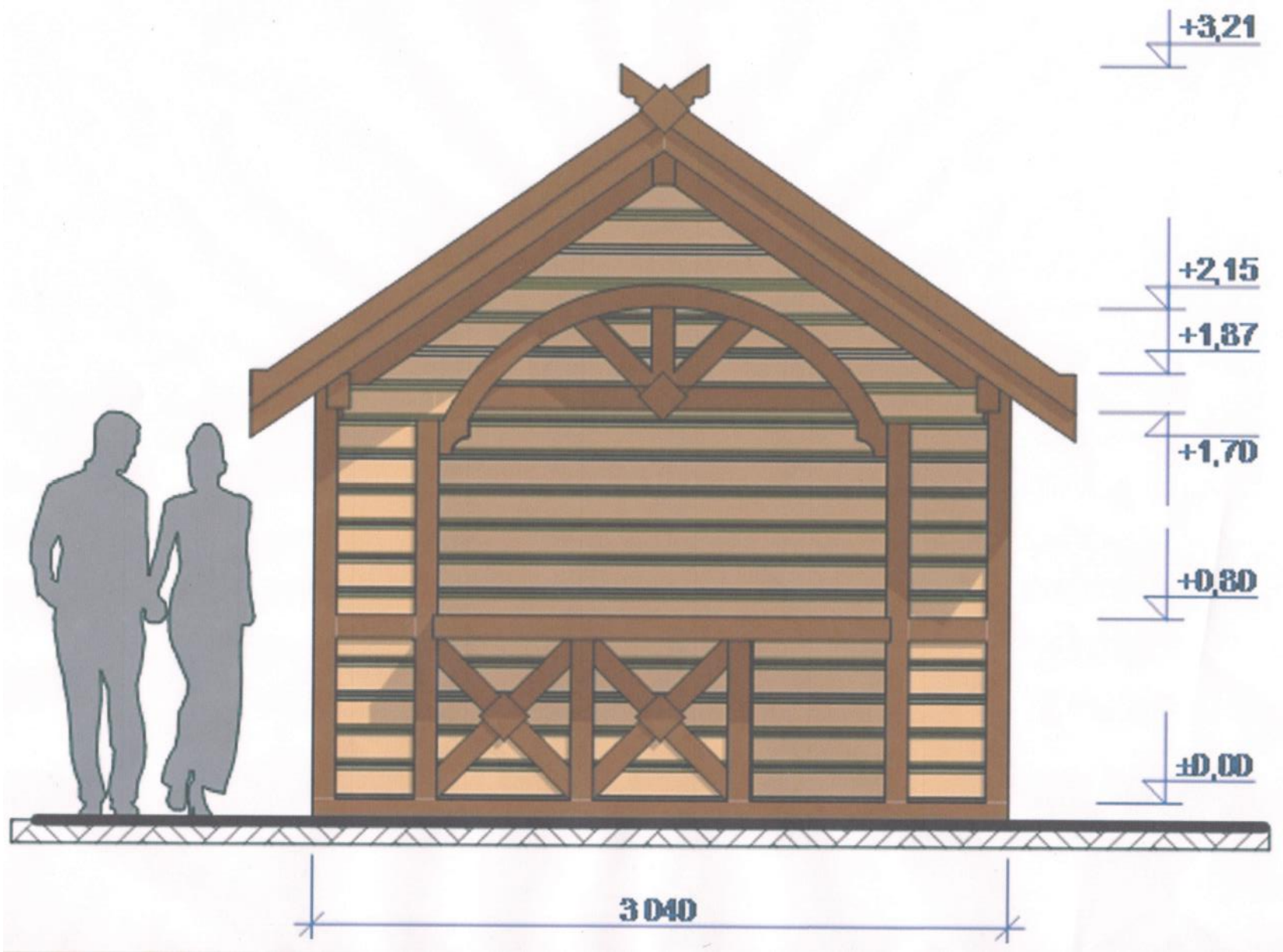
1. Призначення	Для розташування тимчасових закладів торгівлі під час проведення ярмаркових заходів.
2. Загальний вигляд	Згідно з ескізами, що додаються.
3. Вимоги до конструкції	Конструкція повинна забезпечувати легке складання та розбирання з допомогою стандартних елементів кріплення. У розібраному вигляді виріб повинен бути компактним.
4. Зовнішні розміри, м :	
висота	до 3,5
в плані: довжина	3,5
ширина	4,0
5. Вимоги до конструктивних елементів будівель	
- Вимоги до матеріалів	Матеріал конструктивних елементів і хімічний склад покриття повинні відповідати санітарним нормам і не містити алергенів.
- Розташування конструктивних елементів	З головного фасаду – прилавок із входом, які закриваються з допомогою жалюзі або ставнями (з відкидної частини прилавка і дашка).
- Стіни	Матеріал – дерево (брус (напівбрус) із з'єднанням в „замок" або щитова конструкція). Конструкція повинна забезпечувати легке багаторазове складання та розбирання.
- Дах	Шатровий.
- Покриття даху	М'яка покрівля.
- Підлога	Збірна, щитова.
- Жалюзі або ставні	Елементи і конструкція повинні забезпечувати захист від злому та мати антивандальні властивості.
- Вимоги до дерев'яних елементів	Повинні відповідати будівельним, протипожежним та санітарним нормам.
- Електрообладнання	Повинно забезпечувати підключення 2 силових розеток потужністю 1,5 кВт кожна та 2 точок освітлення (рекламне і робоче) шляхом прокладання кабелю в захисних футлярах (коробах) або всередині конструктивних елементів.
6. Комплект поставки:	- Товар в розібраному вигляді, упакований у захисну плівку. - Паспорт товару. - Розрахунок вартості збирання – розбирання (монтажу –демонтажу) виробу.
7. Рік виготовлення	Товар повинен бути виготовлений у 2014 році.

Додаток: ескізи на 4 арк.

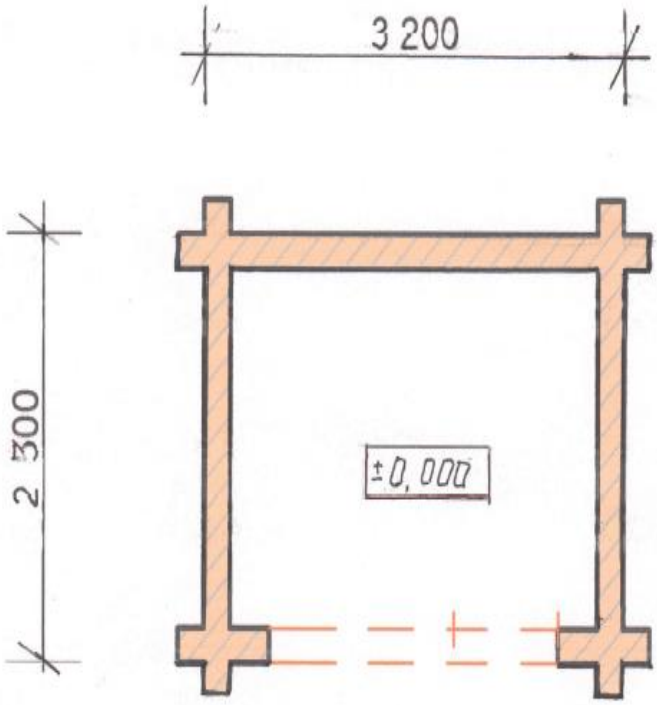
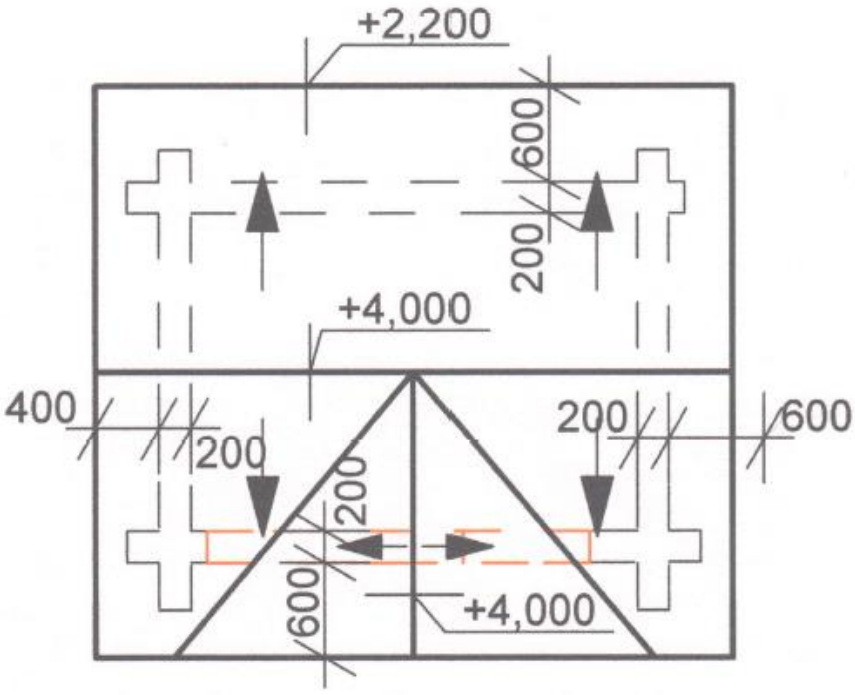
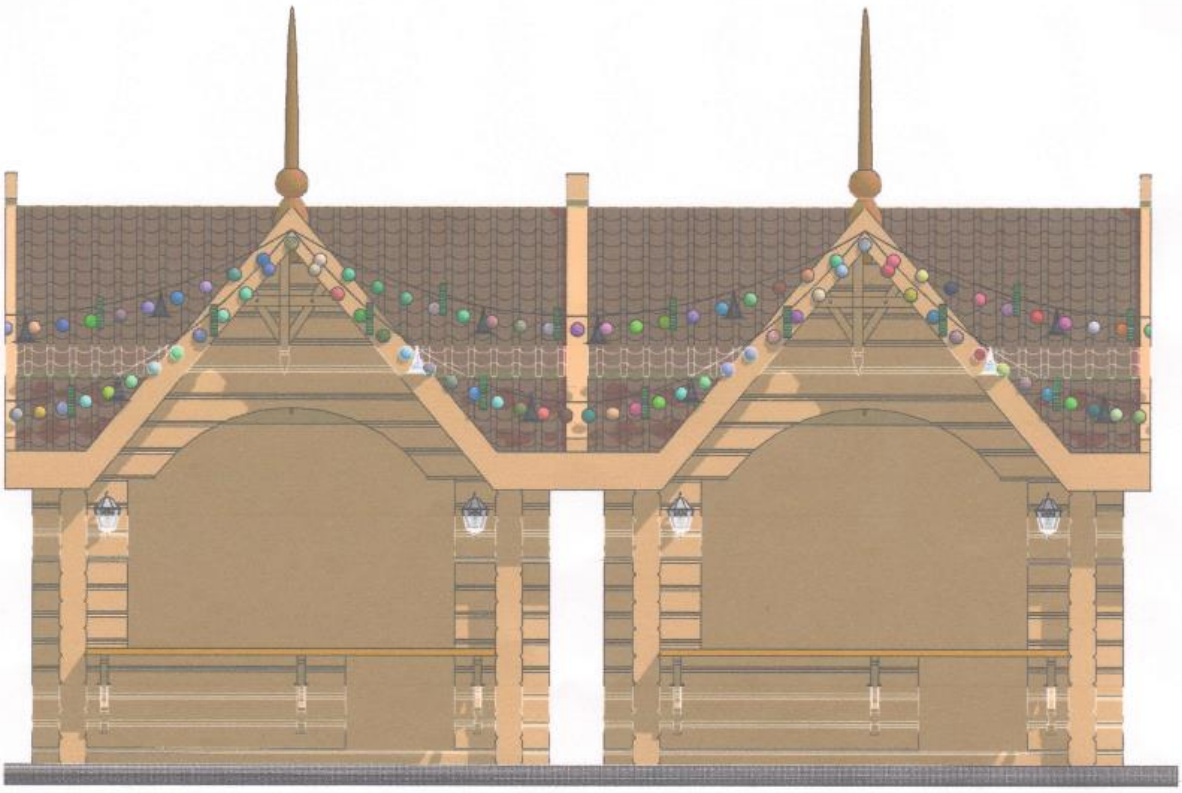
Додаток до технічних вимог до предмета закупівель (Будівлі складані, з деревини (16.23.2) Розбірні споруди для проведення ярмаркових заходів). Ескізи

Головний фасад




+3,21
+2,15
+1,87
+1,70
+0,80
±0,00
3 040

Ппан на відмітці ±0,000



План даху