

# ІНСТРУКЦІЯ УЧАСНИКАМ

## 1. Мова цінової пропозиції Учасника

Всі документи, що мають відношення до цінової пропозиції та підготовлені Учасником складаються українською мовою. У разі надання документів іноземною мовою, вони повинні бути перекладені на українську. Переклад та справжність підпису перекладача мають бути засвідчені нотаріально.

## 2. Повноваження щодо підпису документів цінової пропозиції Учасника, Договору про закупівлю, участі у процедурі розкриття цінових пропозицій

Повноваження щодо підпису документів цінової пропозиції Учасника процедури закупівлі підтверджується випискою з протоколу засновників або копією цього протоколу; наказом про призначення; довіреністю, дорученням; або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи Учасника на підписання документів.

Для підтвердження особи Учасника який приймає участь у процедурі розкриття цінових пропозицій необхідно надати паспорт.

## 3. Оформлення цінової пропозиції Учасника

Цінова пропозиція подається у письмовій формі за підписом Учасника (уповноваженої посадової особи Учасника). Всі сторінки документів, які входитимуть до складу пропозиції, мають бути прошиті разом, а саме: на зворотному боці останньої сторінки пропозиції місце прошивки повинно бути заклеєно та засвідчено підписом Учасника (уповноваженої особи Учасника) та печаткою. Усі сторінки пропозиції Учасника процедури закупівлі повинні бути пронумеровані та містити підпис Учасника (уповноваженої посадової особи Учасника) процедури закупівлі, а також відбитки печатки\* крім оригіналів документів або нотаріальних копій, виданих іншою установою.

Пропозиція запечатується у одному конверті, який у місцях склеювання повинен містити відбитки печатки Учасника\*. На конверті повинно бути зазначено:

- повне найменування і місцезнаходження Замовника;
- назва предмета закупівлі відповідно до оголошення про проведення торгів;
- повне найменування Учасника (прізвище, ім'я, по батькові – для фізичної особи) місцезнаходження (місце проживання – для фізичної особи), ідентифікаційний код за ЄДРПОУ/реєстраційний номер облікової картки платника податків (ідентифікаційний номер - для фізичної особи), номери контактних телефонів;
- маркування: "Не відкривати до 10:00 год. 24 грудня 2013 року»

\* У разі ведення Учасником діяльності без використання печатки документи засвідчуються власним підписом Учасника.

Учасник процедури закупівлі має право подати тільки одну цінову пропозицію, яка не може бути в подальшому змінена.

Отримана цінова пропозиція вноситься Замовником до реєстру, форма якого визначається Уповноваженим органом.

## 4. Склад цінової пропозиції Учасника

Цінова пропозиція, яка подається Учасником процедури закупівлі, повинна складатися з:

- реєстру наданих документів;
- документів, що підтверджують повноваження посадової особи або представника Учасника процедури закупівлі щодо підпису документів цінової пропозиції;
- форми цінової пропозиції (форма наведена у Додатку 1 Інструкції);
- технічної специфікації (форма наведена у Додатку 3 Інструкції);
- документів для підтвердження відповідності Учасника вимогам Замовника (перелік документів наведено у Додатку 2 Інструкції);
- листа-згоди на обробку персональних даних (форма листа наведена у Додатку 5 Інструкції).

*Усі документи повинні бути вкладені до цінової пропозиції згідно з реєстром (у відповідному порядку).*

## **5. Вартість цінової пропозиції Учасника**

Учасник визначає ціни на товар, якій він пропонує надати за Договором, з урахуванням усіх своїх витрат (у тому числі доставка товару, навантажувально-розвантажувальні роботи), податків і зборів, що сплачуються або мають бути ним сплачені.

Ціна за одиницю товару повинна бути розрахована Учасником таким чином, щоб враховувати всі економічні ризики на ринку та витримана протягом всього терміну дії поданої цінової пропозиції.

Учасник відповідає за одержання всіх необхідних дозволів, ліцензій, сертифікатів та самостійно несе всі витрати на отримання таких дозволів, ліцензій, сертифікатів.

Валютою цінової пропозиції конкурсних торгів є гривня.

## **6. Оцінка цінових пропозицій та вибір переможця**

Пропозиції, що не відхилені Замовником, оцінюватимуться на основі одного критерію: «Ціна». Переможцем процедури запиту цінових пропозицій визнається Учасник, який подав пропозицію, що відповідає вимогам Замовника, зазначеним у запиті цінових пропозицій, та має найнижчу ціну.

Замовник акцептує цінову пропозицію в день визначення переможця. Протягом одного робочого дня з дня прийняття рішення про визначення переможця, Замовник надсилає переможцю процедури закупівлі повідомлення про акцепт цінової пропозиції, а всім учасникам - повідомлення про результати процедури запиту цінових пропозицій.

Замовник відхиляє цінові пропозиції Учасника у разі якщо вони не відповідають вимогам Замовника, зазначеним у запиті, або з підстав, зазначених у статті 17 Закону України «Про здійснення державних закупівель».

## **7. Строк дії цінової пропозиції Учасника**

Цінові пропозиції процедури запиту цінових пропозицій вважаються дійсними протягом 120 днів з дати розкриття пропозицій конкурсних торгів.

## **8. Відміна Замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися**

Замовник відмінює процедуру запиту цінових пропозицій 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, встановленого Законом;
- подання для участі у них менше двох цінових пропозицій;
- відхилення всіх цінових пропозицій згідно з Законом;
- якщо до оцінки допущено пропозиції менше ніж двох Учасників.

Замовник має право визнати процедуру запиту цінових пропозицій такою, що не відбулася, у разі, якщо:

- ціна найбільш вигідної цінової пропозиції перевищує суму, передбачену Замовником на фінансування закупівлі;
- здійснення закупівлі стало неможливим внаслідок непереборної сили;
- скорочення видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг.

## **9. Захист персональних даних Учасника**

Учасник (фізична особа, фізична особа – підприємець) та представник Учасника - особа, яка діє по довіреності, дорученню, що надає свої персональні дані, відповідно до Закону України

«Про захист персональних даних» обов'язково у складі цінової пропозиції подає письмову згоду на обробку цих персональних даних (в т.ч. збирання, зберігання, поширення, включаючи опублікування в Інформаційному бюлетені «Вісник державних закупівель» та оприлюднення на Веб-порталі «Державні закупівлі» – tender.me.gov.ua).

## Додаток 1

**Форма «Цінової пропозиції» подається у наведеному нижче вигляді  
Учасник не повинен відступати від даної форми**

### "ЦІНОВА ПРОПОЗИЦІЯ" (форма подається Учасником на фірмовому бланку)

Ми, (назва Учасника), надаємо свою цінову пропозицію щодо участі у торгах на закупівлю \_\_\_\_\_ згідно з технічними та іншими вимогами Замовника торгів.

(вказати назву предмету закупівлі по п'ятому знаку класифікатора)

Вивчивши інструкцію (документацію), технічну специфікацію та технічне завдання на виконання зазначеного вище, ми, уповноважені на підписання Договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника та Договору на умовах, зазначених у даній пропозиції за наступними цінами:

Найменування товару	Одиниці виміру	Кількість	Ціна за одиницю, грн., з/без ПДВ*	Загальна вартість, грн., з/без ПДВ *
1	2	3	4	5

.....  
.....  
**Загальна Вартість пропозиції:  $\Sigma$  (прописом)**

1. До акцепту нашої цінової пропозиції, Ваша документація (інструкція) разом з нашою пропозицією (за умови її відповідності всім вимогам) мають силу попереднього договору між нами. Якщо наша цінова пропозиція буде акцептована, ми візьмемо на себе зобов'язання виконати всі умови, передбачені Договором.
2. Ми погоджуємося дотримуватися умов цієї цінової пропозиції протягом 120 днів з дня розкриття пропозицій, встановленого Вами. Наша цінова пропозиція 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 цінові пропозиції згідно з умовами документації (інструкції), та розуміємо, що Ви не обмежені у прийнятті будь-якої іншої цінової пропозиції з більш вигідними для Вас умовами.
4. Якщо наша цінова пропозиція буде акцептована, ми зобов'язуємося підписати Договір із Замовником у строк не раніше ніж через п'ять робочих днів з дня публікації в державному офіційному друкованому виданні з питань державних закупівель повідомлення про акцепт цінової пропозиції, але не пізніше ніж через 14 днів з дня визначення переможця.
5. **Умови розрахунків:** відтермінування платежу на \_\_\_\_\_ календарних днів.

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

\* - Якщо учасник не є платником ПДВ, то в стовбцях 4, 5 зазначити, що сума вказана без ПДВ.

<b>ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЯКІ ВИМАГАЮТЬСЯ ДЛЯ ПІДТВЕРДЖЕННЯ ВІДПОВІДНОСТІ ПРОПОЗИЦІЇ УЧАСНИКА КВАЛІФІКАЦІЙНИМ ТА ІНШИМ ВИМОГАМ ЗАМОВНИКА</b>	
<b>1. Документи, які повинен подати Учасник для підтвердження того, що він здійснює господарську діяльність відповідно до чинного законодавства</b>	<p>1.1. Копія Статуту або іншого установчого документу.</p> <p>1.2. Оригінал чи нотаріально завірена копія виписки з Єдиного державного реєстру (для юридичних осіб та суб'єктів підприємницької діяльності) або копія Свідоцтва про державну реєстрацію Учасника.</p> <p>1.3. Копія довідки про включення до ЄДРПОУ.</p> <p>1.4. Документ, підтверджуючий повноваження особи, яка уповноважена підписувати договір (виписка з протоколу засновників або копія такого протоколу, наказ про призначення, довіреність, доручення або інший документ, що підтверджує повноваження посадової особи Учасника на підписання документів).</p> <p>1.5. Копія паспорту (для фізичних осіб).</p> <p>1.6. Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номеру (для фізичних осіб).</p> <p>1.7. Копія довідки про взяття на облік платника податку.</p> <p>1.8. Копія свідоцтва платника ПДВ або платника єдиного податку.</p>
<b>2. Документи, які повинен подати Учасник, для підтвердження того, що він не має заборгованості по сплаті податків, зборів і обов'язкових платежів</b>	<p>2.1. Оригінал довідки з обслуговуючого банку про відсутність (наявність) заборгованості за кредитами, дійсну на момент розкриття цінових пропозицій.</p> <p>2.2. Оригінал довідки з податкової інспекції про відсутність (наявність) заборгованості по сплаті податків і зборів (обов'язкових платежів до бюджету), дійсну на момент розкриття цінових пропозицій.</p>
<b>3. Документи, що підтверджують відсутність підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі (вимоги встановлені ст. 17 Закону)</b>	<p>3.1. Оригінал чи нотаріально завірена копія довідки уповноваженого органу про відсутність Учасника в Єдиній базі даних про підприємства, щодо яких порушено провадження у справі про банкрутство, не більше місячної давнини відносно дати розкриття пропозицій конкурсних торгів.</p> <p>3.2. Оригінал чи нотаріально завірена копія довідки уповноваженого органу про те, що Учасника (фізичну особу, яка є Учасником чи службову особу Учасника, яку уповноважено Учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі) не було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення у сфері державних закупівель корупційного правопорушення, не більше місячної давнини відносно дати розкриття пропозицій конкурсних торгів.</p> <p>3.3. Оригінал чи нотаріально завірена копія довідки уповноваженого органу про відсутність судимості Учасника (фізичної особи, яка є Учасником чи службової особи Учасника, яку уповноважено Учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі), не більше місячної давнини відносно дати розкриття пропозицій конкурсних торгів.</p>
<b>4. Інші документи</b>	<p><b>1. Довідка, викладена в довільній формі, яка містить відомості про Учасника торгів:</b></p> <p>а) адреса: юридична та фактична, телефон, факс;</p>

	<p>б) керівництво: посада, прізвище, ім'я, по батькові (для юридичних осіб);</p> <p>в) форма власності та юридичний статус, організаційно-правова форма (для юридичних осіб);</p> <p>г) банківські реквізити (інформація про наявні розрахункові рахунки в банківських установах України з зазначенням номерів рахунків, найменування банків, МФО).</p> <p><b>2. Документи що підтверджують походження, безпечність і якість продуктів харчування за предметом закупівлі:</b></p> <p>2.1. Копія посвідчення якості на предмет закупівлі;</p> <p>2.2. Копія чинного висновку державної санітарно-епідеміологічної експертизи на товар та/або копія сертифікату відповідності якості від виробника на предмет закупівлі.</p> <p><b>3. Документи що підтверджують відповідність Учасника на поставку продукції за предметом закупівлі:</b></p> <p>3.1. Ксерокопії санітарних паспортів на автомобільний транспорт яким буде здійснюватись поставка товарів з дійсним терміном використання.</p> <p>3.2. Ксерокопії договорів оренди транспортних засобів, завірені в установленому порядку (у разі оренди).</p> <p>3.3. Довідка в довільній формі про забезпечення експедиторів санітарним одягом (халатом, рукавицями).</p> <p>3.4. Ксерокопії особових медичних книжок з результатами проходження обов'язкових медичних оглядів для осіб, що безпосередньо постачають продукти харчування.</p> <p>3.5. Ксерокопії аналогічних договорів, засвідчені належним чином (аналогічними вважаються договори щодо постачання предмету закупівлі, передбаченого в технічній специфікації).</p>
--	--

*\* Примітки:*

1. Усі документи (за винятком оригіналів, виданих іншими установами) повинні бути завірені Учасником.
2. Усі документи, копії яких Учасник подає на підтвердження вимог Замовника мають бути чинними на момент проведення процедури торгів та оформлені з дотриманням вимог чинного законодавства України. Копії документів повинні бути засвідчені належним чином.
3. Копії документів, що подаються Учасником мають бути чіткими та розбірливими, тобто такими, що унеможливує подвійне тлумачення документу.
4. Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої Учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції.
5. У разі отримання достовірної інформації про невідповідність Учасника кваліфікаційним вимогам, встановлених Замовником, наявність підстав, зазначених у частині першій статті 17 Закону, або факту зазначення у ціновій пропозиції Учасника будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі, Замовник відхиляє пропозицію такого Учасника.
6. Документи, які не передбачені чинним законодавством України при здійсненні господарської діяльності для суб'єктів підприємницької діяльності та фізичних осіб, не подаються останніми в складі їх цінової пропозиції.

**Технічна специфікація**

<b>Олії рафіновані (код ДК 016:2010 – 10.41.5)</b>		
<b>Назва товару</b>	<b>Одиниці виміру</b>	<b>Потреба</b>
<i>Олія соняшникова (рафінована)</i>	<i>кг.</i>	<i>10 562,0</i>

**ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ**

**1.** Учасник, з яким укладено договір поставки в результаті процедури запиту цінових пропозицій, для підтвердження якості продукції зобов'язаний при поставці товару на структурні підрозділи Замовника надавати завірені належним чином копії таких документів:

- сертифікати відповідності, що видані виробнику на продукцію, чинні на момент поставки партії продукції (для продукції, яка віднесена до Переліку продукції, що підлягає обов'язковій сертифікації в Україні);
- посвідчення якості;
- висновки державної санітарно-епідеміологічної експертизи.

**2.** Продукція, що буде поставлятися згідно з договором постачання повинна відповідати ГОСТ, ДСТУ, ТУ України, які встановлені для відповідного виду продукції та не містити генетично модифікованих організмів.

**3.** Доставка продукції в заклади освіти повинна здійснюватись спеціалізованим автотранспортом Учасника, який має санітарний паспорт, виданий територіальною СЕС, та відповідно обладнаний для перевезення продукції за предметом договору.

**4.** Розвантаження та навантаження продукції забезпечується Учасником.

**5.** Поставка товарів здійснюється на підставі заявки Замовника згідно з затвердженим графіком, з яким Учасник ознайомлюється під час підписання Договору.

Графік поставки продукції може бути змінено в залежності від реальних потреб Замовника.

**6.** Кожна партія товару повинна супроводжуватись документом, який підтверджує його якість та безпеку. Документи, що супроводжують товар та упаковка товару повинна містити чітку інформацію про дату виготовлення товару.

**7.** Товар, що буде постачатись за договором, не повинен мати дефектів товарного вигляду, повинен бути упакований Учасником таким чином, щоб виключати псування або нищення його на період поставки, мати термін придатності на момент поставки не менше 70% від терміну, визначеного виробником для даного виду товару та за умови його збереження відповідно до встановлених норм і правил зберігання.

## Лист - згода на обробку персональних даних

На виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 р. № 2297-УІ я, громадянин України \_\_\_\_\_ (ПІБ) \_\_\_\_\_ року народження, паспорт серія \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ виданий \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ р., адреса реєстрації: \_\_\_\_\_

даю згоду управлінню освіти і науки виконавчого комітету Івано-Франківської міської ради (м.Івано-Франківськ, вул.С.Бандери, 10а) на обробку моїх персональних даних з метою участі у даних конкурсних торгах та укладання договору, і в межах цього договору. Ця згода видана на невизначений термін.

Під обробкою персональних даних я розумію збір, реєстрацію, накопичення, зберігання, адаптування, уточнення (оновлення, зміну), використання, поширення, знеособлення, знищення і будь-які інші дії (операції) з персональними даними (ст. ст. 12-15 Закону України «Про захист персональних даних»).

Під персональними даними я розумію будь-яку інформацію, що відноситься до мене як до суб'єкта персональних даних, у тому числі прізвище, ім'я, по батькові, рік, місяць, дата і місце народження, адреса проживання, паспортні дані, свідоцтво про державну реєстрацію, свідоцтво платника податків, банківські реквізити, розрахункові рахунки, електронні ідентифікаційні дані, інші відомості які надаю про себе для забезпечення участі у процедурі конкурсних торгів, цивільно-правових та господарських відносинах.

(П.І.Б. повністю, підпис)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

## Додаток 6

## Істотні умови Договору

*Істотними умовами договору на закупівлю товарів за державні кошти (далі Договір) є:*

- предмет Договору;
- кількість товарів та вимоги щодо їх якості;
- порядок здійснення оплати (відтермінування платежу не менше ніж 30 календарних днів з моменту поставки);
- ціна Договору;
- термін та місце поставки товару (поставка здійснюється у заклади освіти відповідно до переліку закладів, висвітлених у Додатку 7 Інструкції);
- строк дії Договору;
- права та обов'язки сторін;
- зазначення умови щодо можливості зменшення обсягів закупівлі залежно від реального фінансування видатків;
- відповідальність сторін.

Договір укладається в письмовій формі відповідно до положень Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України з урахуванням особливостей, визначених Законом (2289-VI).

У разі, якщо сторони не досягли згоди щодо всіх істотних умов, Договір вважається не укладеним.

Умови Договору не повинні відрізнятися від змісту цінової пропозиції (у тому числі ціни за одиницю товару) переможця процедури закупівлі.

Істотні умови Договору не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань сторонами у повному обсязі, крім випадків передбачених ст.40 Закону України «Про здійснення державних закупівель».

Дія Договору може продовжуватися на строк, достатній для проведення процедури закупівлі на початку наступного року, в обсязі, що не перевищує 20 відсотків суми, визначеної у Договорі, укладеному в попередньому році.

У разі письмової відмови переможця торгів підписати Договір відповідно до вимог документації конкурсних торгів (інструкції) та цінової пропозиції або не укладення Договору з вини Учасника у строк, визначений Законом (2289-VI), Замовник повторно визначає найбільш економічно вигідну цінову пропозицію з тих, строк дії яких ще не минув.

## Додаток 7

### *Перелік закладів освіти, для яких здійснюється закупівля*

1. ДНЗ № 1 «Калинонька», вул.Вовчинецька, 9.
2. ДНЗ № 2 «Малятко», вул.Бельведерська, 49а.
3. ДНЗ № 3 «Бджілка», вул.Г.Мазепи, 40а.
4. ДНЗ № 4 «Калинова сопілка», вул.Вовчинецька, 133.
5. ДНЗ № 5 «Теремок», вул.Т.Шевченка, 102.
6. ДНЗ № 6 «Колобок», вул.Тарнавського,16.
7. ДНЗ № 7 «Золотий ключик», вул.Т.Шевченка, 15.
8. ДНЗ № 9 «Дзвіночок», вул.Є.Коновальця, 135.
9. ДНЗ № 10 «Катруся», вул.В.Миколайчука, 5.
10. ДНЗ № 11 «Пізнайко», вул.А.Сахарова, 32а.
11. ДНЗ № 12 «Струмочок», вул.Довга, 4.
12. ДНЗ № 14 «Кристалик», вул.М.Підгірянки, 21.
13. ДНЗ № 15 «Гуцулочка», вул.Нова, 19.
14. ДНЗ № 16 «Сонечко», вул.Короля Данила, 15а.
15. ДНЗ № 17 «Ромашка», вул.Вовчинецька, 210.
16. ДНЗ № 18 «Зернятко», вул.Івана Павла II, 14.
17. ДНЗ № 19 «Троянда», вул.Галицька, 101а.
18. ДНЗ № 20 «Росинка», вул.С.Петлюри, 21.
19. ДНЗ № 22 «Світанок», вул.Довга, 40а.
20. ДНЗ № 23 «Дударик», вул.Сухомлинського, 10а.
21. ДНЗ № 27 «Карпатська казка», вул.Надвірнянська, 28.
22. ДНЗ № 28 «Квітка Карпат», вул.Івана Павла II, 26.
23. ДНЗ № 30 «Ластівка», вул.Бельведерська, 57.
24. ДНЗ № 33 «Кристалик», вул.Вовчинецька, 198.
25. ДНЗ № 34 «Незабудка», вул.Хіміків, 4а.
26. ДНЗ № 36 «Віночок», вул.Целевича, 16а.
27. ЗШС № 3, вул.Набережна, 32а.
28. ЗШС № 7, вул.Василянок, 28.
29. НРЦ (СШС №1), вул.В.Ветеранів, 14а.
30. НРЦ (СШС №2), вул.Г.Хоткевича, 52а.