

Державне підприємство  
«Зовнішторгвидав України»  
(Вісник державних закупівель)  
вул. Воровського, 22  
м. Київ

Відповідно до вимог ст..10, ст..14 та ст..36 Закону України «Про здійснення державних закупівель» надсилаємо письмове підтвердження інформації для оприлюднення:

Лист про проведення запиту цінових пропозицій щодо закупівлі Послуги з передавання даних і повідомлень та додаткову інформацію щодо даної закупівлі додаток 1(9 аркушів);

Заступник міського голови

Любомир Слободян

Ганчак О.В.  
(0342)551890

ТОВ «Інтертелеком»  
65007, м. Одеса  
вул. М. Арнаутська, 66

СП у формі ТзОВ  
«Інтернешнл  
Телекомюнікейшн Компані»  
01021, м.Київ,  
вул. узвіз Кловський,12/А

PEOPLEnet  
м. Київ,  
вул. В.Хвойки, 15/15

Направляємо вам запрошення на участь у торгах щодо закупівлі Послуги з передавання даних і повідомлень згідно інформації на 9 аркушах.

Заступник міського голови

Любомир Слободян

Ганчак О.В.  
(0342)551890

ЗАПИТ  
цінових пропозицій

1. Замовник:

1.1. Найменування: *Виконавчий комітет Івано-Франківської міської ради.*  
1.2. Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ: 04054346  
1.3. Місцезнаходження: *76018, м. Івано-Франківськ, вул. Грушевського, 21*  
1.4. Реєстраційний рахунок замовника: 35414001000758 в УДК м. Івано-Франківськ  
1.5. Посадові особи замовника, уповноважені здійснювати зв'язок з учасниками (прізвище, ім'я, по батькові, посада та адреса, номер телефону та телефаксу із зазначенням коду міжміського телефонного зв'язку, e-mail): *Ганчак Олег Васильович- головний спеціаліст управління торгівлі, тел. 0342 -55-18-90, факс 0342-55-18-90.*

1.6. Головний розпорядник коштів (повне найменування та ідентифікаційний код за ЄДРПОУ): *Виконавчий комітет Івано-Франківської міської ради, 04054346*

2. Джерело фінансування закупівлі: *місцевий бюджет*

3. Адреса веб-порталу Уповноваженого органу, на якому розміщується інформація про закупівлю: *www.tender.me.gov.ua.*

4. Адреса веб-сайту, на якому замовником додатково розміщується інформація про закупівлю (у разі наявності): *www.mvk.if.ua.*

5. Інформація про предмет закупівлі:

5.1. Найменування предмета закупівлі: *Послуги з передавання даних і повідомлень ДК 016-97, код 64.20.1*

5.2. Опис предмета закупівлі чи його частин (якщо замовник передбачає подання цінових пропозицій за частинами), в тому числі їх необхідні технічні та інші параметри:

*Відповідно до технічних вимог замовника*

5.3. Строк поставки товарів або надання послуг: *березень – грудень 2011р.*

6. Основні умови договору: *Згідно вимог розділу IX Закону України «Про здійснення державних закупівель» №2289, наказу Міністерства економіки України «Про затвердження типового договору про закупівлю товарів( робіт і послуг) за державні кошти» №925 від 27.07.2010р.*

7. Строк дії цінових пропозицій: *120 днів*

8. Подання цінових пропозицій:

8.1. Місце: *За адресою замовника, каб.№803.*

8.2. Строк: *14.03.2011р. до 9-00 год.*

9. Розкриття цінових пропозицій:

9.1. Місце: *За адресою замовника, каб. 311*

9.2. Дата *14.03.2011р.*

9.3. Час: *11-00 год.*

10. Додаткова інформація. Кваліфікаційні критерії відповідно до ст.16 Закону України «Про здійснення державних закупівель»

Заступник голова комітету Фітель З.І  
з конкурсних торгів (прізвище, ініціали) \_\_\_\_\_ (підпис)  
М.П.

О.Ганчак 551890

**Додаткова інформація для використання**

**ТИПОВИЙ ДОГОВІР ПРО ЗАКУПІВЛЮ ТОВАРІВ (РОБІТ АБО ПОСЛУГ) ЗА  
ДЕРЖАВНІ КОШТИ**

\_\_\_\_\_ 20\_\_ року  
(місце укладення договору) (дата)

\_\_\_\_\_ (найменування Замовника)  
в особі \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ (посада, прізвище, ім'я та по батькові)  
що діє на підставі \_\_\_\_\_  
(найменування документа, номер, дата та інші необхідні  
реквізити)  
(далі - Замовник), з однієї сторони, і \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (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 таке (далі - Договір):

**I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

1.1. Учасник зобов'язується у 20\_\_ році поставити Замовникові товари, зазначені в  
\_\_\_\_\_ (виконати роботи або надати послуги, зазначені в  
\_\_\_\_\_), а Замовник - прийняти і оплатити такі товари (роботи або послуги).

1.2. Найменування (номенклатура, асортимент) товару (роботи або послуги) \_\_\_\_\_

Кількість товарів (послуг або кількісні характеристики виконуваних за цим Договором робіт) \_\_\_\_\_

1.3. Обсяги закупівлі товарів (робіт або послуг) можуть бути зменшені залежно від реального фінансування видатків.

**II. ЯКІСТЬ ТОВАРІВ, РОБІТ ЧИ ПОСЛУГ**

Учасник повинен передати (поставити) Замовнику товар (товари), (виконати передбачені цим Договором роботи або надати Замовнику послугу (послуги)), якість яких відповідає умовам \_\_\_\_\_

**III. ЦІНА ДОГОВОРУ**

3.1. Ціна цього Договору становить \_\_\_\_\_,  
(вказати цифрами та словами)

у тому числі:

(ціна Договору визначається з урахуванням Закону України "Про податок на додану вартість")

3.2. Ціна цього Договору може бути зменшена за взаємною згодою Сторін.

#### **IV. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ОПЛАТИ**

4.1. Розрахунки проводяться шляхом:

оплати Замовником після пред'явлення Учасником рахунка на оплату товару (робіт або послуг) (далі - рахунок) або після підписання Сторонами акта \_\_\_\_\_;

або попередньої оплати, яка здійснюється на підставі \_\_\_\_\_ у термін до \_\_\_\_\_ 20\_\_ року в розмірі \_\_\_\_\_ гривень\*;

або поетапної оплати Замовником поставлених товарів, виконаних робіт чи наданих послуг.

\_\_\_\_\_ (зазначаються інші умови і порядок здійснення оплати)

Учасник протягом \_\_\_\_\_ з дня надходження коштів як \_\_\_\_\_ (строк)

попередньої оплати підтверджує їх використання згідно з актом приймання-передачі товарів або проміжним актом-звітом про використання коштів за призначенням\*.

\* Заповнюється у випадках, якщо здійснення попередньої оплати за державні кошти передбачено чинним законодавством.

4.2. До рахунка додаються:

\_\_\_\_\_ (акт приймання-передачі товарів (робіт або послуг) та інші документи)

#### **V. ПОСТАВКА ТОВАРІВ (НАДАННЯ ПОСЛУГ АБО ВИКОНАННЯ РОБІТ)**

5.1. Строк (термін) поставки (передачі) товарів (виконання робіт або надання послуг) \_\_\_\_\_

5.2. Місце поставки (передачі) товарів (виконання робіт або надання послуг) \_\_\_\_\_

#### **VI. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН**

6.1. Замовник зобов'язаний:

6.1.1. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати за поставлені товари (надані послуги або виконані роботи);

6.1.2. Приймати поставлені товари (надані послуги або виконані роботи) згідно з актом \_\_\_\_\_;

6.1.3. Інші обов'язки \_\_\_\_\_.

6.2. Замовник має право:

6.2.1. Достроково розірвати цей Договір у разі невиконання зобов'язань Учасником, повідомивши про це його у строк \_\_\_\_\_;

6.2.2. Контролювати поставку товарів (виконання робіт або надання послуг) у строки, встановлені цим Договором;

6.2.3. Зменшувати обсяг закупівлі товарів (виконання робіт або надання послуг) та загальну вартість цього Договору залежно від реального фінансування видатків. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до цього Договору;

6.2.4. Повернути рахунок Учаснику без здійснення оплати в разі неналежного оформлення документів, зазначених у пункті 4.2 розділу IV цього Договору (відсутність печатки, підписів тощо);

6.2.5. Інші права \_\_\_\_\_.

6.3. Учасник зобов'язаний:

6.3.1. Забезпечити поставку товарів (виконання робіт або надання послуг) у строки, встановлені цим Договором;

6.3.2. Забезпечити поставку товарів (виконання робіт або надання послуг), якість яких відповідає умовам, установленим розділом II цього Договору;

6.3.3. Інші обов'язки \_\_\_\_\_.

6.4. Учасник має право:

6.4.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за поставлені товари (надані послуги або

виконані роботи);

6.4.2. На дострокову поставку товарів (виконання робіт або надання послуг) 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 строк \_\_\_\_\_;

6.4.4. Інші права \_\_\_\_\_.

## **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 (робіт або послуг) за бюджетні кошти Учасник сплачує Замовнику штрафні санкції (неустойка, штраф, пеня) у розмірі \_\_\_\_\_,

а у разі здійснення попередньої оплати Учасник, крім сплати зазначених штрафних санкцій, повертає Замовнику кошти з урахуванням індексу інфляції.

7.3. Види порушень та санкції за них, установлені Договором:

\_\_\_\_\_ (зазначаються види порушень та санкції за них)

## **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 \_\_\_\_\_ 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 \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (найменування органу, уповноваженого видавати такі документи)

8.4. У разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж \_\_\_\_\_ днів, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати цей Договір. У разі попередньої оплати Учасник повертає Замовнику кошти протягом трьох днів з дня розірвання цього Договору.

## **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 \_\_\_\_\_ і діє до \_\_\_\_\_.

10.2. Цей Договір укладається і підписується у \_\_\_\_\_ примірниках, що мають однакову юридичну силу.

## **XI. ІНШІ УМОВИ**

## **XII. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ**

Невід'ємною частиною цього Договору є:

\_\_\_\_\_

(у разі наявності зазначаються додатки до Договору)

### ХІІІ. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Замовник

Учасник

(найменування)

(найменування/П. І. Б)

(ідентифікаційний код)

(ідентифікаційний код/ідентифікаційний номер)

(місцезнаходження)

(місцезнаходження/місце проживання)

(телефон)

(телефон)

(телефакс)

(телефакс)

(рахунок у Державному казначействі або у банку) (рахунок у Державному казначействі або у банку)

(підпис)

(підпис)

М. П.

М. П.

#### ДОВІРЕНІСТЬ(можливо іншого зразка)

М. \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2011р.

\_\_\_\_\_ (повна назва Учасника), далі підприємство, в особі директора (голови правління, президента) \_\_\_\_\_, який(а) діє на підставі Статуту, цією довіреністю уповноважує себе/представника \_\_\_\_\_ (П.І.Б., № та серія паспорту, місце проживання) представляти інтереси підприємства на процедурі запиту цінових котирувань на закупівлю \_\_\_\_\_ (вказати предмет закупівлі) (вказати назву Замовника).

Для виконання представницьких функцій \_\_\_\_\_ (П.І.Б.) надаються права на вчинення дій, передбачених чинним законодавством України, зокрема:

- звертатися за роз'ясненням до комітету конкурсних щодо документації конкурсних торгів;
- надавати пропозиції конкурсних торгів;
- відкликати, вносити зміни та продовжувати дію пропозицій конкурсних торгів;
- бути присутнім при розкритті пропозицій конкурсних торгів;
- давати згоду на виправлення арифметичних помилок, виявлених у поданій пропозиції конкурсних торгів;
- подавати заявки на участь у торгах;
- подавати скарги щодо порядку здійснення процедури закупівлі, а також мати інші повноваження, необхідні для розгляду комітетом конкурсних торгів пропозиції конкурсних торгів підприємства.

Ця довіреність видана «\_\_» \_\_\_\_\_ 2011р., є чинною до «\_\_» \_\_\_\_\_ 2011р. без права передоручення.

Директор  
(голова правління, президент)

\_\_\_\_\_/ініціали, прізвище/

*„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 торгах на закупівлю \_\_\_\_\_, згідно з специфікацією Замовника торгів.

Вивчивши Документацію конкурсних торгів та специфікацію, 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 (в тому числі ПДВ). (послуги мережі передавання даних)

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 120 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. Переможець визначатиметься по кожному лоту окремо.

4. Якщо наша пропозиція конкурсних торгів буде акцептована, ми зобов'язуємося підписати Договір про закупівлю із Замовником не раніше ніж через 5 робочих днів з дати публікації у державному офіційному друкованому виданні з питань державних закупівель повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів, але не пізніше ніж через 14 днів з дня визначення переможця конкурсних торгів.

**Пропозиція повинна враховувати всі податки та збори, вартість підключення та експлуатації обладнання і мереж протягом березня – грудня 2011 року.**

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



**ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЯКІ ВИМАГАЮТЬСЯ ДЛЯ ПІДТВЕРДЖЕННЯ ВІДПОВІДНОСТІ ПРОПОЗИЦІЇ УЧАСНИКА КВАЛІФІКАЦІЙНИМ ТА ІНШИМ ВИМОГАМ ЗАМОВНИКА**

<p><b>1. Документи, які повинен подати Учасник для підтвердження того, що він здійснює господарську діяльність відповідно до чинного законодавства:</b></p>	<p>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.          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 ліцензії, дозволів на право здійснення Учасником діяльності, передбаченої цією закупівлею (якщо предмет закупівлі згідно з законодавством потребує відповідних дозволів, ліцензій).          1.6. Копія паспорту (для фізичних осіб).          1.7. Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного коду (для фізичних осіб)</p>
<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>	<p>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 в розмірі 10%.          2.1. 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.</p>
<p><b>3. Документи, які повинен подати Учасник для підтвердження того, що він має достатньо обладнання, матеріально-технічну базу та працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід:</b></p>	<p>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 (копії дипломів експертів регіону по роботі з корпоративними абонентами).</p>
<p><b>4. Документи, які повинен подати Учасник, для підтвердження того, що він має позитивні результати фінансового обігу:</b></p>	<p>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»).</p>

	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.
<b>5. Документи, які повинен подати Учасник для підтвердження того, що він виконував аналогічні договори.</b>	5.1. Інформаційна довідка про виконання аналогічних договорів (в т.ч. за обсягом) в якій повинно бути зазначено: назва організації із якою укладено договір; адреса, телефон, П.І.П. особи, яка відповідає за виконання договору; предмет Закупівлі; сума договору; термін виконання договору. 5.2. Копії аналогічних договорів (не менше 2-х).
<b>6. Документи, що підтверджують відсутність підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі:</b>	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.
<b>7. Інші документи:</b>	7.1. Довідка, складена у довільній формі, яка містить відомості про підприємство: 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). Копія ліцензії на використання частотного діапазону

*\* Примітки:*

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

*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 України при здійсненні господарської діяльності для суб'єктів підприємницької діяльності та фізичних осіб, не подаються останніми в складі пропозиції конкурсних торгів.*

ПОГОДЖЕНО  
Голова комітету

З.Фітель \_\_\_\_\_.

**Технічні умови закупівлі  
щодо закупівлі послуги мережі передавання даних**

Високошвидкісний доступ до мережі Інтернет по технології 3G

Прямий міський номер у мобільному телефоні

Підключення до послуг оператора

Мобільні телефони

Безкоштовні розмови в мережі оператора

Можливість використання прямого міського номера в 21 регіоні України , мобільного номера та мережі Інтернет в одному пристрої

Підключення філіалів/регіональних відділень на необхідну обласну і районну нумерацію

Використання фіксованого абонентського радіо доступу стандарту CDMA 2000 1X /EVDO revA (або еквівалент)

Здійснення контролю вихідних дзвінків корпоративної групи

Кількість номерів– 8 ліній

Кількість телефонних– 8 апаратів

Надання постійної IP – адреси

Тарифікація дзвінків посекундна

Пропозиція включає вартість телефонних апаратів, підключення до мережі, тарифів, обслуговування та всіх податків і зборів.

Начальник господарського відділу

М.Нагірний