

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: *Устаткування для автоматичного оброблення інформації код КПКВ 30.02.1*

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: *32 одиниці, 4 лоти*

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

6. Основні умови договору: *Згідно вимог розділу IX Закону України «Про здійснення державних закупівель» №2289 від 01.06.2010р. , 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 з моменту розкриття*

8. Подання цінових пропозицій:

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

8.2. Строк: *20.06 .2011р. до 09-30 год.*

9. Розкриття цінових пропозицій:

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

9.2. Дата *20.06.2011р.*

9.3. Час: *10-00 год.*

10. Додаткова інформація за тел. 0342 -55-18-90 Кваліфікаційні критерії відповідно до ст.16 Закону України «Про здійснення державних закупівель» №2289 від 01.06.2010р..

Заступник голови комітету з конкурсних торгів

Слободян Л.Я

О.Ганчак (0342) 551890

Додаткова інформація

До запиту цінових пропозицій на закупівлю продуктів нафтоперероблення рідких (бензин А-95)

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)

XIII. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Замовник

Учасник

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

(підпис)

(підпис)

М. П.

М. П.

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

Ми, (назва Учасника), надаємо свою пропозицію конкурсних торгів щодо участі у торгах на закупівлю Устаткування для автоматичного оброблення інформації, згідно з технічними умовами Замовника торгів.

Вивчивши запрошення конкурсних торгів та технічні умови, 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).

По лотах:

№ та назва лота	Кількість одиниць техніки	Вартість одиниці продукції з ПДВ грн	Вартість всього грн
Лот 1 Комплекси та машини обчислювальні (сервер)	2		
Лот 2	Системний блок: Материнська плата Asus P5P41T LE, процесор Intel E5800 Core 2 Duo, модуль пам'яті DDR-3 4 GB 1333 Kingston, НЖМД 750GB, корпус ASUS 500W, відеокарта Asus ENGT430 1GB, привід DVD+/-RW ASUS, клавіатура+миша Asus або Logitech, акустична система, MS Win 7 Profes 64-bit 1pk DVD	3	
	Системний блок: Материнська плата Asus P5P41T LE, процесор Intel E5700 Core 2 Duo, модуль пам'яті DDR-3 2 GB 1333 Kingston, НЖМД 500GB, корпус ASUS 400W, відеокарта Asus EAM5450 512MB, привід DVD+/-RW ASUS, клавіатура+миша Asus або Logitech, акустична система, MS Win 7 Home Basic DVD	9	
	Монітор: 22" Samsung 2223NW silver	12	
Лот 3 Сканери	2		
Лот 4 Принтери	4		
Всього грн			

Переможець може визначатися по лоту або по закупівлі в цілому

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.

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.

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

Оформлення пропозиції

Пропозиція подається у письмовій формі за підписом уповноваженої посадової особи учасника. Копії документів, які подаються у складі цінової пропозиції, повинні бути засвідчені відбитком печатки Учасника та підписом керівника Учасника або іншої належним чином уповноваженої особи Учасника. Цінова пропозиція подається у запечатаному конверті, на якому обов'язково зазначається:

- Найменування і адреса Замовника;
- Назва предмету закупівлі;
- Позначка «Не відкривати до _____ .2011р. до 10.00 год.»;
- Назва Учасника, його адреса, номери контактних телефонів, код ЄДРПОУ.

Повноваження щодо підпису документів цінової пропозиції учасника процедури закупівлі підтверджується випискою з протоколу засновників, наказом про призначення, довіреністю, дорученням тощо.

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. 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)
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. 2.1. 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.
3. Документи, які повинен подати Учасник для підтвердження того, що він має достатньо обладнання, матеріально-технічну базу та працівників відповідної кваліфікації, які мають	3.1. Інформаційна довідка, складена у довільній формі, про наявність обладнання та матеріально-технічної бази або додаток. 3.2. Інформаційна довідка, складена у довільній формі або додаток, про наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід.

необхідні знання та досвід:	
4. Документи, які повинен подати Учасник, для підтвердження того, що він має позитивні результати фінансового обігу:	<p>4.1. Копія балансу за попередній квартал (форма Ф-1 «Баланс»).</p> <p>4.2. Копія Звіту про фінансові результати за попередній квартал (форма Ф-2 «Звіт про фінансові результати»).</p> <p>4.3. Копія звіту про рух грошових коштів за попередній квартал (форма Ф-3 «Звіт про рух грошових коштів»).</p> <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.</p>
5. Документи, які повинен подати Учасник для підтвердження того, що він виконував аналогічні договори.	<p>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.</p> <p>5.2. Копії аналогічних договорів (не менше 3-х).</p>
6. Документи, що підтверджують відсутність підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі:	<p>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.</p> <p>6.2. Довідка у довільній формі про відсутність судимості посадових осіб учасника торгів за злочин пов'язаний з порушенням процедури закупівлі чи інший злочин вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашена у встановленому законом порядку</p>
7. Інші документи:	<p>7.1. Довідка, складена у довільній формі, яка містить відомості про підприємство:</p> <p>а) реквізити (адреса - юридична та фактична, телефон, факс, телефон для контактів);</p> <p>б) керівництво (посада, ім'я, по батькові, телефон для контактів) - для юридичних осіб;</p> <p>в) форма власності та юридичний статус, організаційно-правова форма (для юридичних осіб).</p> <p>7.2. Відгуки (рекомендації) від інших замовників (клієнтів) – не менше 2-х.</p>

*** Примітки:**

а) усі документи (за винятком оригіналів, виданих іншими установами) повинні бути завірені учасником відповідно до Розділу III Документації 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.

Обсяги закупівлі та терміни виконання можуть зменшуватися згідно бюджетного призначення Замовника. Попередня оплата не передбачена.

Якість товару повинна відповідати чинним державним стандартам і підтверджуватись відповідними сертифікатами якості. Поставка згідно заявки Замовника.

Технічні умови

Технічні вимоги до сервера

	Найменування обладнання	К-ть
1	Сервер HP ProLiant DL180G6 : процесор Xeon E5504, оперативна пам'ять 6GB, масив RAID P410/512M (RAID 0/1/10/5), жорсткі диски 3шт * 500GB, блок живлення 460W, ПЗ MS Win Svr Std 2008 R2 64Bit x64 DVD 5Client, MS SQL Server Wrkgrouop Edtn 2008 R2 32-bit/ x64 5Client, NOD32_Corporate П/3	2

Технічні вимоги до комп'ютера

	Системний блок:	
1	Материнська плата Asus P5P41T LE, процесор Intel E5800 Core 2 Duo, модуль пам'яті DDR-3 4 GB 1333 Kingston, НЖМД 750GB, корпус ASUS 500W, відеокарта Asus ENGT430 1GB, привід DVD+/-RW ASUS, клавіатура+миша Asus або Logitech, акустична система, MS Win 7 Profes 64-bit 1pk DVD	3
2	Материнська плата Asus P5P41T LE, процесор Intel E5700 Core 2 Duo, модуль пам'яті DDR-3 2 GB 1333 Kingston, НЖМД 500GB, корпус ASUS 400W, відеокарта Asus EAM5450 512MB, привід DVD+/-RW ASUS, клавіатура+миша Asus або Logitech, акустична система, MS Win 7 Home Basic DVD	9
	Монітор:	
3	22" Samsung 2223NW silver	12

Технічні вимоги до сканера

	Документ-сканер:	
1	Повноколірний двохсторонній; Формат: A4 (216x355,6 мм); швидкість сканування: 18 стр/хв; матриця: CCD; роздільна здатність: оптич. 600dpi, прогр. 600dpi; глибина кольору: 48bit; Автоподача (ADF): 50листіків; інтерфейс: USB 2.0; ОС: Win 2000/XP/x64; нагрузка: 500 ст/д.	2

Технічні вимоги до принтера

1	Canon LBP 3010 або аналог не чіпований	4
---	--	---

Начальник відділу програмного та комп'ютерного забезпечення

І.Мазур.

Секретар комітету з конкурсних торгів

О.Ганчак (0342) 551890