

# **Координаційний центр з надання правової допомоги**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Голова комітету з конкурсних торгів

\_\_\_\_\_ Вишневський А.В.

“08” серпня 2012 року

## **ДОКУМЕНТАЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ**

**Процедура закупівлі – відкриті торги**

**Предмет закупівлі -  
«Меблі конторські та магазинні»**

## Зміст документації конкурсних торгів

<b>Розділ 1. Загальні положення</b>	
1.	Терміни, які вживаються в документації конкурсних торгів
2.	Інформація про замовника торгів
3.	Інформація про предмет закупівлі
4.	Процедура закупівлі
5.	Недискримінація учасників
6.	Інформація про валюту (валюти), у якій (яких) повинна бути розрахована і зазначена ціна пропозиції конкурсних торгів
7.	Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені пропозиції конкурсних торгів
<b>Розділ 2. Порядок внесення змін та надання роз'яснень до документації конкурсних торгів</b>	
1.	Процедура надання роз'яснень щодо документації конкурсних торгів
2.	Порядок проведення зборів з метою роз'яснення запитів щодо документації конкурсних торгів
<b>Розділ 3. Підготовка пропозицій конкурсних торгів</b>	
1.	Оформлення пропозиції конкурсних торгів
2.	Зміст пропозиції конкурсних торгів учасника
3.	Забезпечення пропозиції конкурсних торгів
4.	Умови повернення чи неповернення забезпечення пропозиції конкурсних торгів
5.	Строк, протягом якого пропозиції конкурсних торгів є дійсними
6.	Кваліфікаційні критерії та вимоги до учасників
7.	Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі
8.	Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані пропозиції конкурсних торгів
9.	Внесення змін або відкликання пропозиції конкурсних торгів учасником
<b>Розділ 4. Подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів</b>	
1.	Спосіб, місце та кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів: спосіб подання пропозицій конкурсних торгів
2.	Місце, дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів
<b>Розділ 5. Оцінка пропозицій конкурсних торгів та визначення переможця</b>	
1.	Перелік критеріїв та методика оцінки пропозиції конкурсних торгів із зазначенням питомої ваги критерію
2.	Виправлення арифметичних помилок
3.	Інша інформація
4.	Відхилення пропозицій конкурсних торгів
5.	Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися
<b>Розділ 6. Укладання договору про закупівлю</b>	
1.	Терміни укладання договору
2.	Істотні умови, які обов'язково включаються до договору про закупівлю
3.	Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю
4.	Забезпечення виконання договору про закупівлю
Додаток 1 до документації конкурсних торгів	Технічне завдання

<b>Розділ 1. Загальні положення</b>	
<b>1. Терміни, які вживаються в документації конкурсних торгів</b>	1.1. Документація конкурсних торгів розроблена на виконання вимог Закону України «Про здійснення державних закупівель» від 01.06.2010р. № 2289-VI (далі-Закон). Терміни, які використовуються в цій документації конкурсних торгів, вживаються в значеннях, визначених Законом
<b>2. Інформація про замовника торгів</b>	
<b>повне найменування</b>	2.1. Координаційний центр з надання правової допомоги
<b>місцезнаходження</b>	2.2. Україна, 04053, м. Київ, вул. Артема, 73
<b>посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками</b>	2.3. Карплюк Микола Іванович, начальник відділу логістики та матеріально-технічної інфраструктури; 04053, м. Київ, вул. Артема, 73, кабінет № 329, тел.: (044) 486 77 45; <a href="mailto:mykola.karpluk@legalreform.gov.ua">mykola.karpluk@legalreform.gov.ua</a>
<b>3. Інформація про предмет закупівлі</b>	
<b>найменування предмета закупівлі</b>	3.1. «Меблі конторські та магазинні» (Код 36.12.1 ДК 016- 97)
<b>вид предмета закупівлі:</b>	3.2. Товар
<b>місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)</b>	3.3. Україна, 24 обласних центрів, м. Сімферополь, мм. Київ та Севастополь. Товари «Меблі конторські та магазинні» (Код 36.12.1 ДК 016- 97)  Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі визначені у Додатку 1 до документації конкурсних торгів
<b>строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)</b>	3.4. листопад 2012 року
<b>4. Процедура закупівлі</b>	4.1. Відкриті торги
<b>5. Недискримінація учасників</b>	5.1. Вітчизняні та іноземні учасники беруть участь у процедурі закупівлі на рівних умовах
<b>6. Інформація про валюту (валюти), у якій (яких) повинна бути розрахована і зазначена ціна пропозиції конкурсних торгів</b>	6.1. Валютою пропозиції конкурсних торгів є гривня
<b>7. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені пропозиції конкурсних торгів</b>	7.1. Під час проведення процедур закупівель всі документи, що готуються замовником, викладаються українською мовою. Документи, що мають відношення до пропозиції конкурсних торгів та підготовлені безпосередньо учасником, повинні бути викладені українською мовою. Всі інші документи, що мають відношення до пропозиції, викладаються українською/російською мовою. Якщо учасник торгів не є резидентом України, він може додатково подавати документи своєї пропозиції, що викладені англійською/російською мовою. Тексти повинні бути автентичними, визначальним є текст, викладений українською мовою.

<b>Розділ 2. Порядок внесення змін та надання роз'яснень до документації конкурсних торгів</b>	
<b>1. Процедура надання роз'яснень щодо документації конкурсних торгів</b>	<p>1.1. Учасник, який отримав від замовника 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.</p> <p>1.2. 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.</p> <p>1.3. 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.</p> <p>Зазначена інформація оприлюднюється замовником відповідно до статті 10 Закону.</p>
<b>2. Порядок проведення зборів з метою роз'яснення запитів щодо документації конкурсних торгів</b>	<p>2.1. Проведення зборів не планується.</p> <p>2.2. 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.</p> <p>Зазначена інформація оприлюднюється замовником відповідно до статті 10 Закону.</p>
<b>Розділ 3. Підготовка пропозицій конкурсних торгів</b>	
<b>1. Оформлення пропозиції конкурсних торгів</b> *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).	<p>1.1. Пропозиція конкурсних торгів подається у письмовій формі за підписом уповноваженої посадової особи учасника, прошита, пронумерована та скріплена печаткою* учасника у запечатаному конверті.</p> <p>1.2. Учасник процедури закупівлі має право подати лише одну пропозицію конкурсних торгів. Отримана пропозиція конкурсних торгів вноситься замовником до реєстру, форма якого визначається Уповноваженим органом.</p> <p>1.3. Кожна сторінка в пропозиції повинна бути завірена підписом учасника або його уповноваженої особи з зазначенням посади та ПІБ, скріплена печаткою* (за наявності), мати нумерацію сторінок, невиконання зазначених вимог спричиняє відхилення пропозиції конкурсних торгів. Усі документи (за винятком оригіналів, виданих іншими установами), повинні бути завірені відповідно до вимог чинного законодавства та документації конкурсних торгів, а саме: містити напис – «З оригіналом згідно», посаду особи, що завіряє копію, підпис уповноваженої особи та розшифровку її підпису та</p>

	<p>дату, коли копія була завірена.</p> <p>1.4. Повноваження щодо підпису документів пропозиції конкурсних торгів учасника процедури закупівлі підтверджується <u>копією протоколу засновників, копією наказу про призначення, завіреною печаткою*</u> учасника та підписом уповноваженої посадової особи учасника; <u>довіреністю, дорученням або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання документів.</u> Повноваження учасника-фізичної особи, у тому числі фізичної особи-підприємця, підтверджуються поданням в складі пропозиції конкурсних торгів копії паспорта або іншого документа, що посвідчує його особу та копії довідки про присвоєння ідентифікаційного номеру.</p> <p>1.5. Пропозиція конкурсних торгів запечатується в одному конверті, який у місцях склеювання повинен містити підписи уповноваженої посадової особи учасника процедури закупівлі та відбитки печатки учасника процедури закупівлі*.</p> <p>На конверті повинно бути зазначено:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- повне найменування і місцезнаходження замовника;</li> <li>- назва предмета закупівлі відповідно до оголошення про проведення відкритих торгів;</li> <li>- повне найменування (прізвище, ім'я, по батькові) учасника процедури закупівлі, його місцезнаходження (місце проживання), ідентифікаційний код ЄДРПОУ, номери контактних телефонів;</li> <li>- маркування: <b>«Не відкривати до 15 год. 27.09.2012 року».</b></li> </ul> <p>1.6. Якщо конверт, що містить пропозицію конкурсних торгів, не оформлений, не запечатаний або не промаркований у відповідності з вищенаведеними вимогами, замовник не несе відповідальності за передчасне розкриття конверта, його втрату або запізнення.</p>
<p><b>2. Зміст пропозиції конкурсних торгів учасника</b></p>	<p>2.1. Пропозиція конкурсних торгів, яка подається учасником процедури закупівлі повинна складатися з:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- реєстру наданих документів із зазначенням номерів відповідних сторінок, який повинен бути поданий учасником першим документом зі складу документів пропозиції конкурсних торгів;</li> <li>- заповненої учасником форми «Пропозиція» згідно з пунктом 3 Розділу 5 цієї документації конкурсних торгів;</li> <li>- документів (копії протоколу засновників, копія наказу про призначення, завіреної печаткою* учасника та підписом уповноваженої посадової особи учасника, довіреність, доручення або інший документ), що підтверджують правомочність представника (представників) учасника підписувати документи пропозиції конкурсних торгів, брати участь у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів та укладати договір про закупівлю у разі акцепту пропозиції;</li> <li>- документального підтвердження надання учасником забезпечення пропозиції конкурсних торгів відповідно до пункту 3 Розділу 3 цієї документації конкурсних торгів;</li> <li>- документального підтвердження відповідності пропозиції конкурсних торгів учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам щодо предмету закупівлі, встановленим замовником відповідно до вимог пункту 7 Розділу 3 цієї</li> </ul>

	<p>документації конкурсних торгів;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- документально підтвердженої інформації про відповідність учасника кваліфікаційним критеріям у відповідності до умов пункту 6 Розділу 3 цієї документації конкурсних торгів;</li> <li>- документально підтвердженої інформації про відсутність підстав для відмови учаснику в участі у процедурі закупівлі згідно з умовами пункту 6 Розділу 3 цієї документації конкурсних торгів;</li> <li>- копії довідки про взяття на облік платника податків (форма № 4–ОПП) (при наявності) завіреної печаткою* учасника та підписом уповноваженої посадової особи учасника;</li> <li>- копії свідоцтва про реєстрацію платника податку на додану вартість – для учасника, який є платником податку на додану вартість, завіреної печаткою* учасника та підписом уповноваженої посадової особи учасника;</li> <li>- копії свідоцтва про право сплати єдиного податку, у разі коли учасник є платником єдиного податку, завіреної печаткою* учасника та підписом уповноваженої посадової особи учасника;</li> <li>- інших документів, передбачених документацією конкурсних торгів.</li> </ul> <p>2.2. Для правильного оформлення пропозиції конкурсних торгів учасник вивчає всі інструкції, форму та терміни, наведені у документації конкурсних торгів. Неспроможність подати всю інформацію, що потребує документація конкурсних торгів, або подання пропозиції, яка не відповідає вимогам в усіх відношеннях, буде віднесена на ризик учасника та спричинить за собою відхилення такої пропозиції.</p> <p>2.3. Документи, які вимагаються замовником відповідно до вимог цієї документації конкурсних торгів у складі пропозиції конкурсних торгів, але не передбачені чинним законодавством України для юридичних осіб та фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб-підприємців, не подаються ними в складі своєї пропозиції конкурсних торгів, про що такий учасник повинен зазначити у своїй пропозиції конкурсних торгів, включаючи обґрунтування та причини неподання документів та інформації.</p> <p>2.4. Замовник не заперечує щодо надання учасником за його бажанням будь-яких додаткових документів про досвід учасника, його технічні можливості щодо постачання товарів, які є предметом закупівлі, тощо. Неподання таких додаткових документів, які не вимагаються документацією конкурсних торгів, не буде розцінено як невідповідність пропозиції конкурсних торгів умовам документації конкурсних торгів.</p> <p>2.5. Учасники конкурсних торгів - нерезиденти для виконання вимог щодо подання документів, передбачених цією документацією конкурсних торгів, подають у складі своєї пропозиції конкурсних торгів документи, передбачені законодавством країн, де вони зареєстровані.</p>
<p><b>3. Забезпечення пропозиції конкурсних торгів</b></p>	<p>3.1. Учасник під час подання пропозиції конкурсних торгів одночасно надає забезпечення пропозиції конкурсних торгів.  <b>Розмір забезпечення конкурсних торгів: 10 000 (десять тисяч) гривень 00 копійок.</b></p>

	<p>Вид забезпечення конкурсних торгів: банківська гарантія. Пропозиція конкурсних торгів повинна супроводжуватися документом, що підтверджує надання учасником забезпечення пропозиції конкурсних торгів у формі оригіналу цієї банківської гарантії.</p> <p>Оригінал банківської гарантії бажано не прошивати та не скріплювати з іншими документами, які входять до складу пропозиції конкурсних торгів, а надати в конверті з пропозицією конкурсних торгів. При цьому, завірена печаткою* учасника та підписом уповноваженої посадової особи учасника, копія банківської гарантії подається ним в складі пропозиції конкурсних торгів.</p> <p>3.2. Основні вимоги до банківської гарантії: безвідклична банківська гарантія повинна відповідати вимогам статей 560 – 569 Цивільного кодексу України.</p> <p>Банківська гарантія повинна свідчити про безумовний обов'язок банку сплатити на користь замовника суму забезпечення пропозиції конкурсних торгів при виникненні обставин, зазначених у п.п. 4.3. пункту 4 Розділу 3 документації конкурсних торгів; а також містити строк її дії, назву предмета закупівлі, назву учасника та його код в ЄДРПОУ.</p> <p>Пропозиція, що супроводжується банківською гарантією, яка не відповідає вимогам документації конкурсних торгів, відхиляється.</p> <p>3.3. Строк дії забезпечення пропозиції конкурсних торгів - <b>90 днів</b> з дати розкриття пропозицій конкурсних торгів.</p>
<p><b>4. Умови повернення чи неповернення забезпечення пропозиції конкурсних торгів</b></p>	<p>4.1. Замовник повертає забезпечення пропозиції конкурсних торгів учаснику протягом 3 банківських днів з дня настання підстави для повернення забезпечення пропозиції конкурсних торгів у разі: закінчення строку дії забезпечення пропозиції конкурсних торгів, зазначеного у документації конкурсних торгів; укладення договору про закупівлю з учасником, що став переможцем конкурсних торгів; відкликання пропозиції конкурсних торгів до закінчення строку її подання; закінчення процедури закупівлі у разі не укладення договору про закупівлю з жодним з учасників, що подали пропозиції конкурсних торгів.</p> <p>4.2. Замовник повертає забезпечення пропозиції конкурсних торгів учаснику процедури закупівлі особисто або поштою.</p> <p>4.3. Забезпечення пропозиції конкурсних торгів не повертається замовником у разі: відкликання пропозиції конкурсних торгів учасником після закінчення строку її подання; не підписання учасником, що став переможцем торгів, договору про закупівлю; ненадання переможцем торгів забезпечення виконання договору про закупівлю після акцепту його пропозиції конкурсних торгів, якщо надання такого забезпечення передбачено документацією конкурсних торгів.</p> <p>4.4. Кошти, що надійшли як забезпечення пропозиції конкурсних</p>

	торгів (у разі якщо вони не повертаються учаснику), підлягають перерахуванню до відповідного бюджету.												
<b>5. Строк, протягом якого пропозиції конкурсних торгів є дійсними</b>	<p>5.1. Пропозиції конкурсних торгів вважаються дійсними протягом <b>90 днів</b> з дати розкриття пропозицій конкурсних торгів. До закінчення цього строку замовник має право вимагати від учасників продовження строку дії пропозицій конкурсних торгів.</p> <p>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.</p>												
<b>6. Кваліфікаційні критерії та вимоги до учасників</b>	<p>6.1. Для участі у процедурі закупівлі учасники повинні мати кваліфікаційні дані, що відповідають критеріям, які визначені відповідно до статті 16 Закону, і відповідати вимогам, встановленим статтею 17 Закону; що зазначені разом зі способом документального підтвердження відповідності учасників вищевказаним критеріям та вимогам згідно із законодавством.</p> <p>6.2. Для участі у процедурі закупівлі відповідно до статті 16 Закону, учасники повинні мати кваліфікаційні дані, які відповідають таким критеріям:  наявність обладнання та матеріально – технічної бази;  наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід;  наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічних договорів;  наявність фінансової спроможності (баланс, звіт про фінансові результати, звіт про рух грошових коштів, довідка з обслуговуючого банку про відсутність (наявність) заборгованості за кредитами).</p> <p><u>6.3. Спосіб документального підтвердження відповідності учасників встановленим критеріям.</u></p> <p>Для документального підтвердження інформації про відповідність установам кваліфікаційним критеріям, учасник у складі своєї пропозиції повинен надати наступні документи:</p> <p>1) довідку, складену в довільній формі, що містить інформацію про наявність у учасника відповідного приміщення, обладнання та матеріально-технічної бази, необхідної для здійснення поставки товару, що є предметом закупівлі (Надати документальне підтвердження. Копія договору купівлі, оренди або інший офіційний документ.);</p> <p>2) довідку, в табличному вигляді, що містить інформацію про персонал підприємства учасника із зазначенням кількості, рівня освіти, досвіду, кваліфікації працівників учасника; наявності дипломів, посвідчень, сертифікатів, тощо;</p> <table border="1" data-bbox="618 1822 1534 1955"> <thead> <tr> <th>№ п/п</th> <th>ПІБ</th> <th>Посада</th> <th>Рівень освіти, кваліфікація, наявність дипломів тощо</th> <th>Досвід роботи, років загальний</th> <th>Досвід роботи на займаній посаді,</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	№ п/п	ПІБ	Посада	Рівень освіти, кваліфікація, наявність дипломів тощо	Досвід роботи, років загальний	Досвід роботи на займаній посаді,						
№ п/п	ПІБ	Посада	Рівень освіти, кваліфікація, наявність дипломів тощо	Досвід роботи, років загальний	Досвід роботи на займаній посаді,								



					років

3) інформацію в довільній формі, складену в табличному вигляді, про досвід виконання аналогічних договорів (за останні 3 роки) із зазначенням предмету договору; назви, адреси замовників та П.І.Б., номеру телефону контактних осіб цих замовників, яким здійснювалось постачання товару, що є предметом закупівлі; (Надати документальне підтвердження. Копії відповідних договорів за останні 3 роки).

№ з/п	Найменування підприємств (організацій, установ)	Адреса, телефон, П.І.Б особи, яка відповідає за виконання договору	Предмет та дата договору

4) копію балансу за останній звітний період та за 2012 р.\*\*, завірену печаткою\* учасника та підписом уповноваженої посадової особи учасника;

5) копію звіту про фінансові результати за останній звітний період та за 2012 р.\*\*, завірену печаткою\* учасника та підписом уповноваженої посадової особи учасника;

6) копію звіту про рух грошових коштів за останній звітний період\*\*, завірену печаткою\* учасника та підписом уповноваженої посадової особи учасника;

7) оригінал довідки з обслуговуючого банку про наявність поточних рахунків та про відсутність (наявність) заборгованості за кредитами, виданої не менше 30 днів до дати розкриття пропозицій конкурсних торгів.

8) Інформацію про відсутність заборгованості по виплаті заробітної плати.

\*\* У разі якщо учасник - юридична особа відповідно до норм чинного законодавства не зобов'язана складати вказані документи, такий учасник подає копії тих документів, які є документами фінансової звітності для нього та надає в складі пропозиції конкурсних торгів інформацію про законодавчі підстави для їх ведення, складену в довільній формі.

6.4. Замовник приймає рішення про відмову учаснику в участі у процедурі закупівлі згідно зі статтею 17 Закону та зобов'язаний відхилити пропозицію конкурсних торгів учасника, у разі якщо:

1) він має незаперечні докази того, що учасник пропонує, дає або погоджується дати прямо чи опосередковано будь-якій посадовій особі замовника, іншого державного органу винагороду в будь-якій формі (пропозиція щодо найму на роботу, цінна річ, послуга тощо) з метою вплинути на прийняття рішення щодо визначення переможця процедури закупівлі або застосування замовником певної процедури закупівлі;

2) учасника було притягнуто згідно із законом до відповідальності за

вчинення у сфері державних закупівель корупційного правопорушення;

3) виявлено факт участі учасника у змові;

4) фізична особа, яка є учасником, була засуджена за злочин, пов'язаний з порушенням процедури закупівлі, чи інший злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;

5) службова (посадова) особа учасника, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, була засуджена за злочин, пов'язаний з порушенням процедури закупівлі, чи інший злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;

6) пропозиція конкурсних торгів подана учасником процедури закупівлі, який є пов'язаною особою з іншими учасниками процедури закупівлі;

7) учасником не надано документів, що підтверджують правомочність на укладення договору про закупівлю;

8) учасник визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та відносно нього відкрита ліквідаційна процедура.

Замовник може прийняти рішення про відмову учаснику в участі у процедурі закупівлі та може відхилити пропозицію конкурсних торгів учасника, у разі якщо:

1) учасник має заборгованість із сплати податків і зборів (обов'язкових платежів);

2) учасник не провадить господарську діяльність відповідно до положень його статуту.

6.5. Для підтвердження відсутності підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі, учасник у складі своєї пропозиції повинен надати наступні документи:

1) інформацію в довільній формі про службових (посадових) осіб учасника, яких уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі;

2) довідку, складену в довільній формі, яка містить відомості про наявність чи відсутність фактів:

а) притягнення учасника згідно із законом до відповідальності за вчинення у сфері державних закупівель корупційного правопорушення;

б) відкриття відносно учасника ліквідаційної процедури;

в) засудження фізичної особи, яка є учасником, або службової (посадової) особи, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, за злочин, пов'язаний з порушенням процедури закупівлі, чи інший злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;

4) письмове зобов'язання учасника, складене в довільній формі, щодо відсутності намірів чи вчинення свідомих або несвідомих дій, направлених на встановлення домовленості між двома чи кількома учасниками процедури закупівлі, спрямованої на встановлення ціни пропозиції конкурсних торгів на штучних або неконкурентних

	<p>рівнях з відома або без відома замовника;</p> <p>5) копію паспорту або іншого документа, що посвідчує особу (для фізичних осіб);</p> <p>6) копію довідки про присвоєння ідентифікаційного номеру, завірену печаткою* учасника та підписом учасника (для фізичних осіб);</p> <p>7) Оригінал довідки про порушення провадження у справі про банкрутство підприємств, визнання їх банкрутами, перебування у процедурі банкрутства, з підтвердженням відсутності рішення про визнання Учасника в установленому порядку банкрутом чи порушення проти нього справи про банкрутство, виданої не менше 30 днів до дати розкриття пропозицій конкурсних торгів;</p> <p>8) оригінал довідки ДПІ про відсутність заборгованості із сплати податків і зборів (обов'язкових платежів), що є дійсною на дату розкриття пропозицій конкурсних торгів;</p> <p>9) оригінал довідки з Пенсійного фонду про відсутність заборгованості, виданої не менше 30 днів до дати розкриття пропозицій конкурсних торгів;</p> <p>10) копію статуту або іншого установчого документу зі змінами (у разі їх наявності), завірену печаткою* учасника та підписом уповноваженої посадової особи учасника;</p> <p>11) копію довідки про включення учасника торгів до Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України (ЄДРПОУ).</p> <p><u>6.6. Документи, що не передбачені законодавством для учасників - фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, не подаються ними у складі пропозиції конкурсних торгів.</u></p> <p>6.7. 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</p>
<p><b>7. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі</b></p>	<p>7.1. Учасники процедури закупівлі повинні надати в складі пропозицій конкурсних торгів документи, які підтверджують відповідність пропозиції конкурсних торгів учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі, встановленим замовником.</p> <p>7.2. Інформація про відповідність запропонованого товару вимогам документації конкурсних торгів повинна бути підтверджена наступними документами:</p> <p>а) кресленням та фотографіями предмету закупівлі згідно з Технічним завданням (Додаток 1 до документації конкурсних торгів);</p> <p>б) копією сертифікату відповідності на предмет закупівлі, що є дійсним на момент розкриття пропозицій конкурсних торгів, завіреною печаткою* учасника та підписом уповноваженої посадової особи учасника;</p>

	<p>в) копією висновку державної санітарно-епідеміологічної експертизи на предмет закупівлі, що є дійсним на момент розкриття пропозицій конкурсних торгів, завіреною печаткою* учасника та підписом уповноваженої посадової особи учасника;</p> <p>г) детальним описом предмету закупівлі, що пропонується постачати за Договором у відповідності до Додатку 1 до документації конкурсних торгів;</p> <p>д) копіями сертифікатів відповідності Державної системи сертифікації УкрСЕПРО, засвідченими нотаріально або офіційними копіями, виданими Державним комітетом України з питань технічного регулювання та споживчої політики); чи зразком (зразками) сертифіката (сертифікатів) (паспорта-паспортів) якості на партію продукції, яку учасник пропонує постачати за Договором згідно з Додатком 1 до документації конкурсних торгів.</p> <p>7.3. Замовником зазначаються вимоги до предмета закупівлі згідно з частиною другою статті 22 Закону.</p> <p><b>Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі викладена у Технічному завданні - Додатку 1 до цієї документації</b></p>
<b>8. Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі, щодо яких можуть бути подані пропозиції конкурсних торгів</b>	8.1. Подання пропозицій конкурсних торгів за частинами предмета закупівлі (лотами) цими торгами замовником не передбачається. Пропозиція конкурсних торгів подається стосовно предмету закупівлі в цілому.
<b>9. Внесення змін або відкликання пропозицій конкурсних торгів учасником</b>	9.1. Учасник має право внести зміни або відкликати свою пропозицію конкурсних торгів до закінчення строку її подання. без втрати свого забезпечення пропозиції конкурсних торгів. Такі зміни чи заява про відкликання пропозиції конкурсних торгів враховуються у разі, коли вони отримані замовником до закінчення строку подання пропозицій конкурсних торгів.
<b>Розділ 4. Подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів</b>	
<b>1. Спосіб, місце та кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів: спосіб подання пропозицій конкурсних торгів</b>	1.1. Особисто або поштою
<b>місце подання пропозицій конкурсних торгів</b>	1.2. 04053, м. Київ, вул. Артема, 73, кабінет № 329, 1.3. Пропозиції конкурсних торгів, отримані замовником після закінчення строку їх подання, не розкриваються і повертаються учасникам, що їх подали. 1.4. На запит учасника замовник протягом одного робочого дня з дня надходження запиту підтверджує надходження пропозицій конкурсних торгів із зазначенням дати та часу.
<b>кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів (дата, час)</b>	1.5. 27.09.2012 року до 10 <sup>00</sup> год.

<p><b>2. Місце, дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів: місце розкриття пропозицій конкурсних торгів</b></p>	<p><b>2.1. 04053, м. Київ, вул. Артема, 73, кабінет № 314.</b></p>
<p><b>дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів</b></p>	<p><b>2.2. 27.09. 2012 року о 15<sup>00</sup> год.</b></p> <p>2.3. До участі у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів замовником допускаються всі учасники або їх уповноважені представники та представники засобів масової інформації. 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.</p> <p>2.4. Якщо учасником торгів є фізична особа, то він повинен мати при собі оригінал документа, що засвідчує його особу; якщо учасником торгів виступає юридична особа, яку представляє керівник, він повинен надати завірених копій документів, що підтверджують його повноваження, та мати при собі оригінал документа, що засвідчує його особу; у разі якщо учасника представляє інша особа, необхідно надати довіреність на представництво інтересів учасника, підпис документів, оформлену згідно з вимогами чинного законодавства, копію документа, який підтверджує повноваження керівника, що підписує довіреність, а також мати при собі оригінал документа, що засвідчує його особу.</p> <p>Копія документа, що посвідчує особу учасника та (або) його уповноваженого представника повинна бути надана в складі пропозиції конкурсних торгів.</p> <p>2.5. 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 або частини предмета закупівлі (лота). Зазначена інформація вноситься до протоколу розкриття пропозицій конкурсних торгів.</p> <p>2.6. Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів складається у день розкриття пропозицій конкурсних торгів за формою, затвердженою Уповноваженим органом.</p> <p>Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів підписується членами комітету з конкурсних торгів та учасниками, які беруть участь у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів.</p> <p>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.</p> <p>Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів оприлюднюється відповідно до статті 10 Закону.</p>

<b>Розділ 5. Оцінка пропозицій конкурсних торгів та визначення переможця</b>	
<b>1. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозиції конкурсних торгів із зазначенням питомої ваги критерію</b>	<p>1.1. Замовник має право звернутися до учасників за роз'ясненнями змісту їх пропозицій конкурсних торгів з метою спрощення розгляду та оцінки пропозицій.</p> <p>Пропозицією конкурсних торгів, що відповідає умовам документації конкурсних торгів, є пропозиція, що узгоджується з усіма термінами, умовами документації конкурсних торгів.</p> <p>1.2. Якщо пропозиція конкурсних торгів не відповідає умовам документації конкурсних торгів, вона відхиляється замовником і не може згодом приводитись у відповідність шляхом коригування чи зміни або анулювання невідповідних відхилень або застережень застережень, з урахуванням п.п. 2.1. пункту 2 цього розділу документації конкурсних торгів.</p> <p>1.3. Замовник та учасники не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої пропозиції конкурсних торгів.</p> <p>1.4. Усі пропозиції конкурсних торгів, які відповідають вимогам та умовам документації конкурсних торгів, за відсутності підстав для відхилення, які зазначені у документації конкурсних торгів згідно із Законом, допускаються до оцінки.</p> <p>1.5. Загальний строк розгляду, оцінки та визначення переможця процедури закупівлі не повинен перевищувати 20 робочих днів з дня розкриття пропозицій конкурсних торгів.</p> <p>1.6. Замовником визначаються критерії та методика оцінки відповідно до частини п'ятої статті 28 Закону.</p> <p style="text-align: center;"><b>1.7. Критерій та методика оцінки пропозицій конкурсних торгів із зазначенням його питомої ваги</b></p> <p style="text-align: center;"><b>1. Критерій оцінки</b></p> <p>Оцінка пропозицій конкурсних торгів здійснюється за єдиним критерієм «Ціна».</p> <p style="text-align: center;"><b>2. Методика оцінки пропозицій конкурсних торгів</b></p> <p>Максимально можлива кількість балів за оцінкою пропозицій конкурсних торгів (питома вага) дорівнює 100.</p> <p style="text-align: center;"><b><i>Розрахунок кількості балів за критерієм «Ціна»</i></b></p> <p>Кількість балів за критерієм "Ціна" визначається наступним чином. Пропозиції конкурсних торгів, ціна якої найвигідніша (найменша), присвоюється максимально можлива кількість балів. Кількість балів для решти пропозицій конкурсних торгів визначається за формулою:</p> $B_{\text{обчисл}} = \frac{C_{\text{min}}}{C_{\text{обчисл}}} \times 100, \text{ де}$ <p><math>B_{\text{обчисл}}</math> - обчислювана кількість балів;</p> <p><math>C_{\text{min}}</math> - найменша ціна;</p> <p><math>C_{\text{обчисл}}</math> - ціна пропозиції конкурсних торгів, кількість балів для якої обчислюється;</p> <p>100 - максимально можлива кількість балів за критерієм «Ціна».</p> <p>У випадку однакового значення показника кількості балів, переможець визначається шляхом голосування членів комітету з конкурсних торгів простою більшістю голосів за участю в голосуванні не менше двох третин членів комітету. За умови рівного розподілу голосів, голос голови комітету з конкурсних торгів є вирішальним.</p>

	<p>Переможець визначається рішенням комітету з конкурсних торгів. Переможцем торгів визначається учасник, пропозиція конкурсних торгів, якого одержала найбільшу кількість балів.</p>
<p><b>2. Виправлення арифметичних помилок</b></p>	<p>2.1. 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.</p> <p>Помилки виправляються Замовником у такій послідовності:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- при розходженні між сумами, вказаними літерами та в цифрах, сума літерами є визначальною;</li> <li>- при розходженні між ціною <u>одиниці виміру</u> та підсумковою ціною, одержаною шляхом множення ціни за одиницю на кількість, ціна за одиницю є визначальною, а підсумкова ціна виправляється.</li> </ul> <p>Якщо, на погляд замовника, в ціні за одиницю є явне зміщення десяткового розподільвача, в такому випадку призначена підсумкова ціна є визначальною, а ціна за одиницю виправляється.</p> <p>2.2. Якщо учасник не згоден з виправленням арифметичних помилок, його пропозиція конкурсних торгів відхиляється</p>
<p><b>3. Інша інформація</b></p>	
<p><b>3.1. Ціна пропозиції конкурсних торгів</b></p>	<p>3.1.1. Учасник відповідає за одержання будь-яких та всіх необхідних дозволів, ліцензій, сертифікатів на товар, запропонований на торги, та самостійно несе всі витрати на отримання таких дозволів, ліцензій, сертифікатів.</p> <p><b>3.1.2. Ціна на товар повинна враховувати усі податки та збори, що сплачуються або мають бути сплачені стосовно запропонованого товару з урахуванням постачання до місця поставки вказаного замовником у цій документації, розвантаження силами учасника, монтажу та розташування в місцях, вказаних замовником.</b></p> <p>3.1.3. Загальна вартість пропозиції (ціна пропозиції конкурсних торгів) та всі інші ціни повинні бути чітко та остаточно визначені.</p> <p>3.1.4. Учасник повинен зазначити в формі „Пропозиція”, що наведена нижче в п.п. 3.2.1. цього пункту ціну за кожен одиницю товарів, які постачаються; ціну кожного найменування товарів та остаточно виведену загальну вартість пропозиції конкурсних торгів з ПДВ, (якщо ПДВ передбачено) відповідно до Технічного завдання - Додатку 1 до документації конкурсних торгів.</p> <p>3.1.5. Учасник самостійно несе усі витрати, пов'язані з підготовкою та поданням його пропозиції конкурсних торгів.</p>
<p><b>3.2. Перелік інших документів, що має надати учасник в складі своєї пропозиції конкурсних торгів</b></p>	<p>3.2.1. В складі своєї пропозиції конкурсних торгів учасник повинен надати заповнену форму „Пропозиція” у вигляді, наведеному нижче:</p> <p style="text-align: center;"><b>ФОРМА "ПРОПОЗИЦІЯ"</b></p> <p style="text-align: center;">(форма, яка подається учасником на фірмовому бланку, у разі його наявності)</p>

\_\_\_\_\_ (найменування учасника)

Уважно вивчивши комплект документації конкурсних торгів цим надаємо свою пропозицію конкурсних торгів щодо участі у відкритих торгах на закупівлю \_\_\_\_\_:

1. Повне найменування учасника: \_\_\_\_\_
2. Місцезнаходження учасника: \_\_\_\_\_
3. Загальна вартість (ціна) пропозиції конкурсних торгів, що зазначена цифрами та літерами: \_\_\_\_\_ грн.  
(з урахуванням ПДВ, якщо ПДВ передбачено)
4. Телефон, факс: \_\_\_\_\_
5. Ідентифікаційний номер: \_\_\_\_\_
6. Місце та дата державної реєстрації: \_\_\_\_\_
7. Номер свідоцтва про державну реєстрацію: \_\_\_\_\_
8. Правовий статус; організаційно-правова форма учасника-юридичної особи: \_\_\_\_\_
9. Банківські реквізити: \_\_\_\_\_
10. Номер свідоцтва про реєстрацію платника податку на додану вартість та індивідуальний податковий номер – для учасника, який є платником податку на додану вартість: \_\_\_\_\_
11. Відомості про керівника учасника-юридичної особи (П.І.Б., посада, контактний телефон ): \_\_\_\_\_
12. П.І.Б., зразок підпису, для юридичної особи - посада особи (осіб), уповноваженої (уповноважених) підписувати пропозицію конкурсних торгів від імені учасника: \_\_\_\_\_
13. П.І.Б., зразок підпису, для юридичної особи - посада особи (осіб), уповноваженої (уповноважених) підписувати договір про закупівлю за результатами процедури закупівлі: \_\_\_\_\_
14. Умови оплати: \_\_\_\_\_ (відповідно до основних умов договору, які зазначено в п.п. 2.9. пункту 2 Розділу 6 документації конкурсних торгів)

Ми, уповноважені на підписання Договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги замовника та Договору на умовах, зазначених у цій пропозиції конкурсних торгів за цінами та на загальну вартість:



<i>Назва найменування предмету закупівлі, розмір</i>	<i>Кількість, штук</i>	<i>Ціна, грн. за штуку (без ПДВ)</i>	<i>Ціна, грн. за штуку з ПДВ, якщо передбачено</i>	<i>Сума, грн. з ПДВ, якщо передбачено</i>
<b>Загальна вартість закупівлі без ПДВ</b>				
<b>ПДВ-__%</b>				
<b>Загальна вартість закупівлі з ПДВ, якщо передбачено</b>				

До акцепту нашої пропозиції конкурсних торгів, Ваша документація конкурсних торгів разом з нашою пропозицією конкурсних торгів (при її відповідності всім вимогам) мають силу протоколу намірів між нами.

Якщо наша пропозиція буде акцептована, ми візьмемо на себе зобов'язання виконати всі умови, передбачені Договором.

Ми погоджуємося дотримуватись умов цієї пропозиції конкурсних торгів протягом 90 днів з дати розкриття пропозицій конкурсних торгів. Наша пропозиція конкурсних торгів буде обов'язковою для нас і може бути акцептована Вами у будь-який час до закінчення зазначеного строку.

Ми погоджуємося з умовами, що Ви можете відхилити нашу пропозицію 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. Якщо наша пропозиція конкурсних торгів буде акцептована, ми беремо на себе зобов'язання підписати Договір про закупівлю відповідно до вимог документації конкурсних торгів, 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 днів з дня акцепту пропозиції, і виконати всі умови, передбачені Договором.

*Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи учасника, засвідчені печаткою учасника або П.І.Б. та підпис учасника-фізичної особи.*

**3.3. Подання інформації під час проведення процедури закупівлі**

3.3.1. Подання інформації під час проведення процедури закупівлі здійснюється у письмовій формі.

У разі якщо замовник та учасники під час проведення процедури закупівлі надали інформацію в іншій формі, ніж письмова, зміст такої інформації повинен бути ними письмово підтверджений.

3.3.2. Замовник протягом усього процесу здійснення процедури закупівлі забезпечує конфіденційність інформації, наданої учасниками. Інформація щодо розгляду та оцінки пропозицій конкурсних торгів надається виключно Уповноваженому органу,

	органам, що здійснюють державне регулювання та контроль у сфері закупівель, органу оскарження та суду.
<b>4. Відхилення пропозицій конкурсних торгів</b>	<p>4.1. Замовник відхиляє пропозицію конкурсних торгів, у разі якщо:</p> <p>1) учасник: не відповідає кваліфікаційним критеріям, встановленим статтею 16 Закону; не погоджується з виправленням виявленої замовником арифметичної помилки; не надав забезпечення пропозиції конкурсних торгів;</p> <p>2) наявні підстави, зазначені у статті 17 та частині сьомій статті 28 Закону;</p> <p>3) пропозиція конкурсних торгів не відповідає умовам документації конкурсних торгів.</p> <p>4.2. 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.</p>
<b>5. Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися</b>	<p>5.1. Замовник відміняє торги у разі:</p> <p>відсутності подальшої потреби у закупівлі товарів, робіт та послуг; 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.</p> <p>5.2. Замовник має право визнати торги такими, що не відбулися, у разі якщо:</p> <p>ціна найбільш вигідної пропозиції конкурсних торгів перевищує суму, передбачену замовником на фінансування закупівлі; здійснення закупівлі стало неможливим внаслідок непереборної сили.</p> <p>5.3. 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.</p>
<b>Розділ 6. Укладання договору про закупівлю</b>	
<b>1. Терміни укладання договору</b>	<p>1.1. У день визначення переможця замовник акцептує пропозицію конкурсних торгів, що визнана найбільш економічно вигідною за результатами оцінки.</p> <p>1.2. 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.</p>

<p><b>2. Істотні умови, які обов'язково включаються до договору про закупівлю</b></p>	<p>Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту пропозиції конкурсних торгів та не повинні змінюватися після підписання договору про закупівлю до повного виконання зобов'язань сторонами, крім випадків, передбачених чинним законодавством.</p> <p>Договір про закупівлю укладається в письмовій формі відповідно до положень Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України, з урахуванням особливостей, визначених Законом.</p> <p>Істотними умовами договору про закупівлю є:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>предмет договору;</li> <li>кількість товарів, робіт і послуг та вимоги щодо їх якості;</li> <li>порядок здійснення оплати;</li> <li>сума, зазначена в договорі;</li> <li>термін та місце поставки;</li> <li>строк дії договору;</li> <li>права та обов'язки сторін;</li> <li>зазначення умови щодо зменшення обсягів закупівлі залежно від реального фінансування видатків;</li> <li>відповідальність сторін.</li> </ul> <p>Учасник процедури закупівлі у складі своєї цінової пропозиції надає гарантійний Лист щодо погодження з Істотними умовами договору та можливість їх включення до договору про закупівлю у разі перемоги в торгах.</p> <p>У разі незгоди учасника з істотними умовами договору, або відсутності гарантійного листа щодо погодження його з ними, пропозиція такого учасника відхиляється як така, що не відповідає вимогам замовника.</p>
<p><b>3. Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю</b></p>	<p>3.1. У разі письмової відмови переможця торгів підписати договір про закупівлю відповідно до вимог документації конкурсних торгів або не укладення 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.</p>
<p><b>4. Забезпечення виконання договору про закупівлю</b></p>	<p>4.1. <b>Не вимагається.</b></p>

## ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ

Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі

Найменування	Кількість	Розміри д/ш/в	Матеріал	Колір
Стіл письмовий	270	1400*700*750	Плити деревостружкові ламіновані, (товщина не менше 18 мм.) тип К1 категорія II, обклеєні протиударною кромкою ПВХ АБС (05-20 мм.)	Дуб «Кремона»
Тумба мобільна із замком	270	420*470*550		
Стіл для переговорів круглий	27	D1200*H750		
Сейф конторський	27	550*410*370		
Шафа для одягу	54	800*560*1928		
Шафа для паперів з дверима та замком	54	800*420*1928		
Стіл приставний	108	700*700*750		
Стійка чергової частини	27	2000*1200*1200		Бук «Тироль»
Крісло м'яке	297	-	На колесах, з підлокітниками, гідро підйомником, поворотне, покриття тканина	чорний
Стілець ISO або його аналог	432	-	Метало каркас, сидіння та спинка м'які, покриття тканина	чорний
Кабінет керівника	27	Стіл (1800*900*750); Стіл-помічник (1200*580*660); Тумба мобільна із замком (420*470*550); Стіл-брифінг (910*850*725); Гардероб (600*420*1928); Стелаж для документів з дверима та замком (800*420*1928).	Плити деревостружкові ламіновані, (товщина не менше 25 мм.) тип К1 категорія II, обклеєні протиударною кромкою ПВХ АБС (05-20 мм.)	Бук «Тироль»

Меблева фурнітура: металева.

Гарантійний термін експлуатації має бути не менш ніж 24 місяці.

**Примітка:**

1. Вартість предмета закупівлі не повинна перевищувати Граничних сум витрат на придбання легкових автомобілів, меблів, іншого обладнання та устаткування, комп'ютерів, придбання і утримання мобільних телефонів державними органами, а також установами та організаціями, які утримуються за рахунок державного бюджету, республіканського Автономної Республіки Крим і місцевих бюджетів, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 4 квітня 2001 р. № 332.

2. Попередня оплата на закупівлю товарів, робіт і послуг за бюджетні кошти здійснюється у відповідності до постанови Кабінету Міністрів України від 9 жовтня 2006 р. № 1404 «Питання попередньої оплати товарів, робіт і послуг, що закупаються за бюджетні кошти».

3. Наведені у Технічному завданні розміри предмету закупівлі можуть бути змінені замовником в межах запропонованої учасником ціни до укладання договору.

4. Зразки матеріалів, які використовуються для виготовлення меблів, обов'язково повинні бути надані на процедуру розкриття пропозицій конкурсних торгів.