**Державне підприємство «Національний академічний театр**

**опери та балету України імені Т. Г. Шевченка»**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Затверджено рішенням  комітету з конкурсних торгів  «08» липня 2015 р. (Протокол № 39)  Голова комітету з конкурсних торгів  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кожуховський А. І.  м.п. |

|  |
| --- |
| **ДОКУМЕНТАЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ** |

**По закупівлі:** **Шкіра зі шкур великої рогатої худоби**

**чи тварин родини конячих, без волосяного покриву**

Код за ДК016-2010: 15.11.3

(**Шкіра для виготовлення театрального взуття**)

**2 лоти**

**м. Київ 2015**

**З М І С Т**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Розділ I. Загальні положення** | | |
| 1. Терміни, які вживаються в документації конкурсних торгів | | стор. 3 |
| 2. Інформація про Замовника торгів | | стор. 3 |
| 3. Інформація про предмет закупівлі | | стор. 3 |
| 4. Процедура закупівлі | | стор. 3 |
| 5. Недискримінація Учасників | | стор. 3 |
| 6. Інформація про валюту, у якій повинна бути розрахована і зазначена ціна пропозиції конкурсних торгів | | стор. 3 |
| 7. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені пропозиції конкурсних торгів | | стор. 3 – 4 |
| **Розділ II. Порядок внесення змін та надання роз'яснень до документації конкурсних торгів** | | |
| 1. Процедура надання роз'яснень щодо документації конкурсних торгів | | стор. 4 |
| 2. Порядок проведення зборів з метою роз'яснення запитів щодо документації конкурсних торгів | | стор. 4 |
| **Розділ III. Підготовка пропозицій конкурсних торгів** | | |
| 1. Оформлення пропозиції конкурсних торгів | | стор. 4 – 5 |
| 2. Зміст пропозиції конкурсних торгів Учасника | | стор. 5 – 6 |
| 3. Забезпечення пропозиції конкурсних торгів | | стор. 6 |
| 4. Умови повернення чи неповернення забезпечення пропозиції конкурсних торгів | | стор. 6 |
| 5. Строк, протягом якого пропозиції конкурсних торгів є дійсними | | стор. 6 |
| 6. Кваліфікаційні критерії до Учасників | | стор. 6 – 11 |
| 7. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі | | стор. 11 |
| 8. Інформація про субпідрядника (субпідрядників) | | стор. 11 |
| 9. Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані пропозиції конкурсних торгів | | стор. 11 |
| 10. Внесення змін або відкликання пропозиції конкурсних торгів Учасником | | стор. 11 - 12 |
| **Розділ IV. Подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів** | | |
| 1. Спосіб, місце та кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів: | | стор. 12 |
| 2. Місце, дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів | | стор. 12 – 13 |
| **Розділ V. Оцінка пропозицій конкурсних торгів та визначення переможця** | | |
| 1. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозиції конкурсних торгів із зазначенням питомої ваги критерію | | стор. 13 – 14 |
| 2. Виправлення арифметичних помилок | | стор. 14 |
| 3. Інша інформація | | стор. 14 – 15 |
| 4. Відхилення пропозицій конкурсних торгів | | стор. 15 |
| 5. Відміна Замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися | | стор. 15 – 16 |
| **Розділ VI. Укладання Договору про закупівлю** | | |
| 1. Терміни укладання Договору | | стор. 16 |
| 2. Істотні умови, які обов'язково включаються до Договору про закупівлю | | стор. 16 |
| 3. Дії Замовника при відмові переможця торгів підписати Договір про закупівлю | | стор. 16 |
| 4. Забезпечення виконання Договору про закупівлю | | стор. 16 |
| **Додатки** | | |
| Додаток 1 ІСТОТНІ УМОВИ, ЯКІ ОБОВ’ЯЗКОВО БУДУТЬ ВКЛЮЧЕНІ ДО ДОГОВОРУ ПРО ЗАКУПІВЛЮ | | стор. 17 – 20 |
| Додаток 2 ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ | | стор. 20 – 21 |
| Додаток 3 Форма «ЦІНА ПРОПОЗИЦІЇ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ» | | стор. 22 – 23 |
| **I. Загальні положення** | | | |
| **1. Терміни, які вживаються в документації конкурсних торгів** | Документація конкурсних торгів розроблена на виконання вимог Закону України від 10.04.2014 № 1197-VIІ «Про здійснення державних закупівель» (далі – Закон).  Терміни, які використовуються в цій документації конкурсних торгів, вживаються в значеннях, визначених Законом. | | |
| **2. Інформація про Замовника торгів** | | | |
| повне найменування | *Державне підприємство «Національний академічний театр опера та балету України імені Т. Г. Шевченка»*  *(скорочена назва: ДП «Національна опера України»)* | | |
| місцезнаходження | вул. Володимирська, 50, м. Київ, 01030 | | |
| посадова особа Замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з Учасниками | Посадова особа Замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з Учасниками : *Хилько Володимир Анатолійович, начальник служби матеріально-технічного постачання; заступник голови комітету з конкурсних торгів. вул. Лисенка буд. 5, 2-й поверх, каб. № 1, м. Київ, 01030; Тел.: (044) 234 – 72 – 73 ; (044)383-83-65; operaukr@ukr.net* | | |
| **3. Інформація про предмет закупівлі** | | | |
| найменування предмета закупівлі | *Шкіра зі шкур великої рогатої худоби чи тварин родини конячих, без волосяного покриву Код за ДК016-2010: 15.11.3 (****Шкіра для виготовлення театрального взуття****) 2 лоти* | | |
| вид предмета закупівлі | Товар | | |
| місце, кількість, обсяг поставки товарів | Місце поставки: за адресою Замовника  За Лотом № 1: *Шкіра для виготовлення театрального взуття - 5 найменувань*  За Лотом № 2: *Шкіра для виготовлення низу театрального взуття (чепрак нитковий) – 1 найменування.* | | |
| строк поставки товарів | За Лотом № 1: *до 31.12. 2015 р;*  За Лотом № 2: *до 31.12. 2015 р;* | | |
| **4. Процедура закупівлі** | Відкриті торги. | | |
| **5. Недискримінація Учасників** | Вітчизняні та іноземні Учасники беруть участь у процедурі закупівлі на рівних умовах. | | |
| **6. Інформація про валюту, у якій повинна бути розрахована і зазначена ціна пропозиції конкурсних торгів** | Валютою пропозиції конкурсних торгів є гривня. | | |
| **7. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені пропозиції конкурсних торгів** | **7.1**. Під час проведення процедури закупівлі всі документи, що готуються Замовником, викладаються українською мовою.  **7.2.** У разі надання документів, які необхідні для формування конкурсної пропозиції Учасника, виданих відповідними установами, підприємствами, організаціями російською мовою, допускається наявність даних документів на російській мові. У іншому випадку, в разі надання Учасником будь-яких документів іноземною мовою крім російської, вони повинні бути перекладені українською. Переклад повинен бути засвідчений підписом уповноваженої особи Учасника та печаткою Учасника (за наявності такої), або засвідчений нотаріально (на розсуд Учасника).  **7.3.** Документи, що мають відношення до пропозиції цінової та готуються безпосередньо Учасником, складаються українською мовою. | | |
| **II. Порядок внесення змін та надання роз'яснень до документації конкурсних торгів** | | | |
| **1. Процедура надання роз'яснень щодо документації конкурсних торгів** | **1.1.** Фізична/юридична особа 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 звернення протягом трьох днів з дня його отримання.  **1.2.** Замовник повинен надати роз'яснення на запит протягом трьох днів з дня його отримання всім особам, яким було надано документацію конкурсних торгів та / або письмово підтвердили намір взяти участь у процедурі закупівлі.  **1.3.** Замовник має право з власної ініціативи чи за результатами звернень 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 надано документацію конкурсних торгів та / або письмово підтвердили намір взяти участь у процедурі закупівлі.  **1.4.** 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 надано документацію конкурсних торгів та / або письмово підтвердили намір взяти участь у процедурі закупівлі.  **1.5.** Зазначена інформація оприлюднюється Замовником відповідно до [статті 10](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2289-17) Закону | | |
| **2. Порядок проведення зборів з метою роз'яснення запитів щодо документації конкурсних торгів** | **2.2.** У разі проведення зборів з метою роз'яснення будь-яких звернень щодо документації конкурсних торгів Замовник повинен забезпечити ведення протоколу таких зборів з викладенням у ньому всіх роз'яснень щодо звернень.  **2.3.** Зазначена інформація оприлюднюється Замовником відповідно до [статті 10](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2289-17) Закону | | |
| **III. Підготовка пропозицій конкурсних торгів** | | | |
| **1. Оформлення пропозиції конкурсних торгів** | **1.1.** Учасник процедури закупівлі має право подати лише одну пропозицію конкурсних торгів.  **1.2.** Учасникам процедури закупівлі дозволяється подавати пропозиції конкурсних торгів як щодо предмета закупівлі в цілому, так і щодо визначених частин предмета закупівлі (лотів)  **1.3.** Пропозиція конкурсних торгів подається у письмовій формі за підписом уповноваженої посадової особи Учасника, прошита, пронумерована, скріплена печаткою (за наявності такої), вкладена у папку – швидкозшивач, у запечатаному конверті. *(Папка-швидкозшивач використовується Замовником Учасників для зберігання пропозиції Учасника після розкриття цінових пропозицій. Відсутність папки - швидкозшивача не буде вважатися порушенням вимог Замовника.)*  **1.4.** Копії документів, які подаються Учасником у складі конкурсної пропозиції засвідчуються відповідно до Типової інструкції з діловодства затвердженої Кабінетом міністрів України та повинні мати:  - відмітку про засвідчення копії документа, що містить слова: «Згідно з оригіналом»;  - назву посади, особистого підпису особи, яка засвідчує копію, її ініціалів та прізвища;  - дату засвідчення копії.  **1.5.** Всі сторінки пропозиції, на яких зроблені будь-які окремі записи або правки, позначаються ініціалами Уповноваженої особи, що підпи­сує пропозицію, підписом цієї особи та підтверджуються словами «Виправленому вірити». Відповідаль­ність за помилки друку у документах, надісланих до комітету з конкурсних торгів та підписаних відповідним чином, несе Учасник.  **1.6.** Пропозиція конкурсних торгів запечатується у одному конверті, який у місцях склеювання повинен містити підпис уповноваженої особи Учасника процедури закупівлі та відбиток печатки Учасника (за наявності такої).  На конверті повинно бути зазначено*:*  - повне найменування та місцезнаходження Замовника;  - назва предмета закупівлі відповідно до оголошення про проведення процедури закупівлі;  - повне найменування (для юридичної особи) або прізвище, ім'я, по батькові (для фізичної особи) Учасника процедури закупівлі, код за ЄДРПОУ **/** реєстраційний номер облікової картки платника податків, юридична та поштова адреси, номери контактних телефонів; маркування: *«Не відкривати до «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.»* (зазначаються дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів) | | |
| **2. Зміст пропозиції конкурсних торгів Учасника** | *Замовник рекомендує Учасникам подавати документи у складі своєї Пропозиції конкурсних торгів в тому ж порядку, за яким викладено перелік необхідних документів в цьому пункті для спрощення розгляду Пропозицій Учасників під час їх розкриття Замовником .*  **Пропозиція конкурсних торгів, яка подається Учасником процедури закупівлі, повинна складатися з наступних документів:**  **2.1.** Реєстр (Зміст) наданих документів із зазначенням сторінок, що відповідають місцезнаходженню документів у Пропозиції.  **2.2.** Конкурсна пропозиція за формою «Ціна Пропозиції конкурсних торгів» відповідно *до Додатку № 3 до цієї документації.*  **2.3.** Довідка, складена за наступною формою:  **Відомості про Учасника**   |  |  | | --- | --- | | 1. Повна та скорочена (за наявністю) назва Учасника. |  | | 2. Форма власності та юридичний статус, організаційно-правова форма Учасника (*для юридичних осіб*). |  | | 3. Керівництво (посада, ПІБ, телефон) |  | | 4.Юридична адреса Учасника. |  | | 5. Фактична та поштова адреси Учасника . |  | | 6. Телефон, факс, email. |  | | 7.Контактна особа (посада, ПІБ, телефон, email). |  | | 8.Перелік обслуговуючих банків та рахунків Учасника. |  | | 9. Інформація про реквізити банку, за якими буде здійснюватися оплата за договором в разі акцепту. |  | | 10. Перелік службових (посадових) осіб Учасника або представника (представників) Учасника процедури закупівлі (із зазначенням посад та ПІБ), які мають повноваження щодо підпису Договору, |  | | 11. Перелік службових (посадових) осіб Учасника або представника (представників) Учасника процедури закупівлі (із зазначенням посад та ПІБ), які мають повноваження щодо підпису документів пропозиції конкурсних торгів. |  | | 12. Перелік службових (посадових) осіб Учасника або представника (представників) Учасника процедури закупівлі (із зазначенням посад та ПІБ), які мають повноваження щодо завірення копій документів, що входять до складу пропозиції конкурсних торгів. |  |   **2.4.** Оригінал (абокопія завірена Учасником) документу, що підтверджує повноваження особи, яка підписує документи, що входять до складу пропозиції Учасника (Протокол та/або Довіреність (Доручення) та/або Наказ, тощо).  **2.5.** Оригінал (абокопія завірена Учасником) документу, що підтверджує повноваження особи, яка підписує Договори (Протокол та/або Довіреність (Доручення) та/або Наказ, тощо).  **2.6.** Оригінал (абокопія завірена Учасником) документу, що підтверджує повноваження особи (осіб) представляти інтереси Учасника під час проведення процедури закупівлі та підписувати документи, пов’язані з процедурою закупівлі. (Протокол та/або Довіреність (Доручення) та/або Наказ, тощо).  *Другий екземпляр цього документу (оригінал або**копія завірена учасником) надається представником (представниками) Учасника на початку процедури розкриття пропозицій конкурсних торгів особисто разом з пред’явленням паспорту або іншого документу, який засвідчує особу),* *що передбачений статтею 13 Закону України «Про Єдиний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус» від 21.11.2012 № 5492- VІ зі змінами».*  **2.7.** Документи для підтвердженої інформації про відповідність кваліфікаційним критеріям згідно статті 16 Закону зазначеними Замовником у *п.6.1. частини 6 розділу ІІІ цієї Документації.*  **2.8.** Документи, що підтверджують відсутність підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі, які визначені статтею 17 Закону *відповідно до п.6.2. частини 6 розділу ІІІ цієї Документації.*  **2.9.** Інформаційна довідка, складена у довільній, яка повинна містити повну назву предмета закупівлі (за тими Лотами, за якими подається Пропозиція), опис технічних, якісних, кількісних характеристик тощо відповідно до вимог встановленим Замовником у Технічному завданні (*Додаток № 2 до цієї документації).*  **2.10.** Довідка, складена у довільній, яка повинна містити інформацію щодо дотримання Учасником вимог чинного законодавства із захисту довкілля.  **2.11.** Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного коду (для фізичних осіб-підприємців).  **2.12.** Копія паспорту (сторінки 1-3,11) (для фізичних осіб-підприємців) .  **2.13.** Лист, складений у довільній формі, що підтверджує згоду Учасника з Істотними умовами, які будуть обов’язково включені до Договору про закупівлю, що викладені Замовником у *Додатку № 1**цієї Документації.*  **2.14.** Лист, складений у довільній формі, що підтверджує згоду Учасника з виправлення м арифметичних помилок.  **2.15.** Інших документів, зазначених у цій документації та додатках до неї.  *У разі перенесення дати розкриття, зазначені документи залишаються чинними, якщо вони були дійсними на дату розкриття зазначену у оголошенні про проведення торгів.* | | |
| **3. Забезпечення пропозиції конкурсних торгів** | Не вимагається | | |
| **4. Умови повернення чи неповернення забезпечення пропозиції конкурсних торгів** | Забезпечення пропозиції конкурсних торгів не вимагається. | | |
| **5. Строк, протягом якого пропозиції конкурсних торгів є дійсними** | **5.1.** Пропозиції конкурсних торгів залишаються дійсними протягом 90 днів з дати розкриття пропозицій конкурсних торгів. До закінчення цього строку Замовник має право вимагати від Учасників продовження строку дії пропозицій конкурсних торгів.  **5.2.** Учасник має право:  - відхилити таку вимогу не втрачаючи при цьому забезпечення пропозиції конкурсних торгів (в разі вимоги надання забезпечення);  - погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним пропозиції конкурсних торгів та наданого забезпечення пропозиції конкурсних торгів (в разі вимоги надання забезпечення). | | |
| **6. Кваліфікаційні критерії до Учасників** | **6.1.** **Учасник у складі своєї Пропозиції конкурсних торгів для підтвердженої інформації про відповідність кваліфікаційним критеріям згідно статті 16 Закону подає наступні документи:**  **6.1.1.** Інформаційна довідка, складена у довільній формі, про наявність в Учасника обладнання та матеріально-технічної бази необхідної для виконання Договору.  *Документального підтвердження наявності в Учасника обладнання та матеріально-технічної бази надавати у складі Пропозиції не вимагається. У разі необхідності Замовником може бути надіслано письмовий запит Учаснику щодо документального підтвердження наявності в Учасника обладнання та матеріально-технічної бази про які Учасник заявив у інформаційній довідці.*  **6.1.2.** Інформаційну довідкупро наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід за формою наведеною в Таблиці № 1.  **«Довідка про наявність працівників відповідної кваліфікації,**  **що будуть залучені до виконання Договору,**  **які мають необхідні знання та досвід»**  ***Таблиця № 1***   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | № п/п | Посада | ПІБ | Освіта | Досвід роботи на займаній посаді (років) | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |   Загальна чисельність:\_\_\_\_  Частка персоналу з вищою освітою:\_\_\_\_  Керівник підприємства –  Учасник процедури закупівлі  ПІБ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **6.1.3.** Інформаційну довідкупро виконання аналогічних Договорів у період з 2012 р. по 01.07.2015 р. (включно) щодо предмету закупівлі за формою наведеною в Таблиці № 2:  **«Довідка про надання послуг аналогічного характеру**  **протягом 2012-2015 р. р.»**  ***Таблиця № 2***   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Повне найменування Замовника (для юридичної особи) або прізвище, ім'я, по батькові (для фізичної особи), код за ЄДРПОУ/реєстраційний номер облікової картки платника податків\* | Адреса колишнього Замовника, контактний телефон, ПІБ контактної особи | Предмет Договору | Термін дії Договору | Дата отримання Учасником відгуку від Замовника | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |   В якості документально підтвердженого досвіду виконання аналогічних Договорів ми надаємо відгуки щодо якості виконання умов Договору від колишніх Замовників.  Керівник підприємства –  Учасник процедури закупівлі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ПІБ (Підпис) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **6.1.4. Відгуки від колишніх Замовників** (оригінали, або копії завірені Учасником), інформація про яких зазначена в Інформаційній довідці відповідно до вимог Замовника викладених у п.6.1.3. цього розділу. *Кількість відгуків (оригіналів, або копій завірених Учасником) від колишніх Замовників може бути меншою від загальної кількості, що буде в Інформаційній довідці відповідно до вимог Замовника викладених у п.6.1.3. цього розділу, але не може бути менше ніж 3 (три).*  **6.1.5.** Копія балансу за 2014 рік та за перший квартал 2015 р. з відміткою органу статистики про прийняття документів, завірена Учасником;  **6.1.6.**  Копія звіту про фінансові результати за 2014 рік та за перший квартал 2015 р. з відміткою органу статистики про прийняття документів, завірена Учасником;  **6.1.7.**  Копія звіту про рух грошових коштів за 2014 рік та за перший квартал 2015 р. з відміткою органу статистики про прийняття документів, завірена Учасником;  **6.1.8.** Для суб’єктів малого підприємництва: Копія Фінансового звіту суб'єкта малого підприємництва (Форма 1 – м та форма 2- м **або** форма 1 – мс та форма 2 – мс)за 2014 рік та за перший квартал 2015 р. з відміткою органу статистики про прийняття документів, завірена Учасником;  **Примітки:**  - У разі не надання будь-якої з вище зазначених форм звітності (не складання та неподання до органів статистики) - обов`язково надається у складі пропозиції письмове пояснення Учасника (в довільній формі) з посиланням на законодавчі нормативно-правові акти.  *- У разі подання Учасником балансу та звітів органам статистики в електронному вигляді, Учасником надається у складі пропозиції конкурсних торгів копія квитанції про її прийняття, завірена Учасником;*  *конкурсних торгів копія квитанції про її прийняття, завірена Учасником;*  **6.1.9.** Довідка (довідки) (оригінал, або копія завірена Учасником) з обслуговуючого банку (банків) про відсутність (наявність) заборгованості за кредитами, датована не раніше місячного терміну відносно фактичної дати розкриття пропозицій.  **6.2. Учасник у складі своєї Пропозиції конкурсних торгів для підтвердження інформації про відсутність підстав для відмови Учаснику в участі у процедурі закупівлі на підставі статті 17 Закону подає наступні документи:**  **6.2.1.** Оригінал довідки Учасника у довільній формі про відсутність підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі, що визначені п. 1, п. 3 та п. 6 частини 1 статті 17 Закону, яка має містити наступну інформацію:  **- У**часник не пропонує, не дає та не 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;  **-** **П**осилання на Зведені відомості про рішення органів АМКУ щодо визнання вчинення суб’єктами господарювання порушень законодавства про захист економічної конкуренції у вигляді антиконкурентних узгоджених дій, які стосувалися спотворення результатів торгів (тендерів), а також щодо можливого подальшого судового розгляду цих рішень, їх перевірки, перегляду органами Антимонопольного комітету України, розміщені на офіційному веб-порталі Антимонопольного комітету України (www.amc.gov.ua) у розділі “Діяльність у сфері державних закупівель ”, в якій Учасник підтверджує, що протягом останніх трьох років він не притягувався до відповідальності за порушення, передбачене пунктом 4 частини другої статті 6, пунктом 1 статті 50 Закону України «Про захист економічної конкуренції», у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, які стосуються спотворення результатів торгів (тендерів)  **- П**ропозиція конкурсних торгів подана Учасником процедури закупівлі, який не є пов’язаною особою з іншими Учасниками процедури закупівлі та/або з членом (членами) комітету з конкурсних торгів Замовника;  **6.2.2.** Гарантійний лист в довільній формі яким Учасник підтверджує, що відносно нього не відкрита ліквідаційна процедура.  **6.2.3.** Оригінал Документу виданого відповідним територіальним управлінням Міністерства юстиції України про відсутність службової (посадової) особи Учасника, яка підписує документи, що входять до складу пропозиції конкурсних торгів Учасника та Договори в єдиній базі даних осіб, які вчинили корупційні правопорушення. (довідка має бути отримана у поточному році).  **6.2.4.** Оригінал Документу виданого відповідним територіальним управлінням Міністерства юстиції України про відсутність службової (посадової) особи Учасника, яку уповноважено Учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі в єдиній базі даних осіб, які вчинили корупційні правопорушення. (довідка має бути отримана у поточному році).  **6.2.5.** Оригінал Документу виданого відповідним територіальним управлінням Міністерства юстиції України про відсутність фізичної особи, яка є Учасником в єдиній базі даних осіб, які вчинили корупційні правопорушення. (довідка має бути отримана у поточному році).  **6.2.6.** Оригінал Документу Управління інформаційно-аналітичного забезпечення ГУМВС України, що службова (посадова) особа Учасника, яка підписує документи, що входять до складу пропозиції конкурсних торгів Учасника та Договори, до кримінальної відповідальності не притягується, засудженим(ою) за кримінальними справами не значиться та в розшуку не перебуває. (довідка має бути отримана у поточному році).  **6.2.7.** Оригінал Документу Управління інформаційно-аналітичного забезпечення ГУМВС України, що службова (посадова) особа Учасника, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі до кримінальної відповідальності не притягується, засудженим(ою) за кримінальними справами не значиться та в розшуку не перебуває. (довідка має бути отримана у поточному році).  **6.2.8.** Оригінал Документу Управління інформаційно-аналітичного забезпечення ГУМВС України, що фізична особа, яка є Учасником до кримінальної відповідальності не притягується, засудженим(ою) за кримінальними справами не значиться та в розшуку не перебуває. (довідка має бути отримана у поточному році).  **6.2.9.** Оригінал довідки або витягу з Єдиного реєстру підприємств, щодо яких порушено провадження у справі про банкрутство, **або** Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, який містить дані про неперебування особи в процесі припинення підприємницької діяльності, банкрутства  Примітка: *Учасник має право надавати документи, видані в паперовому вигляді або сформовані в електронній формі у відповідності до чинного законодавства України.*  **6.2.10.** Документ (оригінал) про відсутність заборгованості з податків і зборів (обов’язкових платежів), виданої відповідною Державною податковою інспекцією***,*** що є дійсним на дату розкриття пропозицій конкурсних торгів.  **6.2.11.** Документи що підтверджують провадження Учасником господарської діяльності відповідно до положень його Статуту, а саме:  6.2.11.1. Оригінал **Виписки** з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців.  Примітка: *Учасник має право надавати документи, видані в паперовому вигляді або сформовані в електронній формі у відповідності до чинного законодавства України. Документ має бути отриманий у поточному році.*  6.2.11.2. Копія Статуту зі змінами *(в разі їх наявності)* або іншого установчого документу. У разі якщо Учасник здійснює господарську діяльність на підставі модельного Статуту, він має надати копію рішення про створення підприємства та копію модельного Статуту (для юридичних осіб)  **6.2.12.** Оригінал **Витягуз Єдиного** державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців. У Витягу повинна бути інформація про місцезнаходження реєстраційної справи (або місце проживання Учасника – фізичної особи – підприємця) для підтвердження, що Учасника не зареєстровано в офшорних зонах.  Примітка: *Учасник має право надавати документи, видані в паперовому вигляді або сформовані в електронній формі у відповідності до чинного законодавства України. Документ має бути отриманий у поточному році.*  **6.3.** Документ, що визначений відповідними актами чинного законодавства України, який підтверджує, що відомості про юридичну особу – Учасника не внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення. У разі якщо на день подання Пропозиції конкурсних торгів Учасником такі акти законодавства України не прийняті (не набрали чинності, не введені в дію), Учасник у якості документа, передбаченого даним підпунктом, подає у складі пропозиції конкурсних торгів лист, довідку тощо у довільній формі про те, що до Учасника – юридичної особи не застосовувалися заходи юридичного характеру у зв'язку з вчиненням корупційного правопорушення та інформація про учасника - юридичну особу не внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення.*(Для Учасників-юридичних осіб)*  **6.4.** Копія затвердженої антикорупційної програми (або копію наказу чи іншого документа про затвердження такої програми) та копія наказу чи іншого документа про призначення уповноваженого з антикорупційної програми Учасника - юридичної особи (у випадку, коли наявність антикорупційної програми та уповноваженого з антикорупційної програми є обов'язковими для юридичної особи відповідно до закону). Якщо відповідно до Закону наявність антикорупційної програми та уповноваженого з антикорупційної програми є необов’язковим для Учасника – юридичної особи, такий Учасник замість зазначених документів подає у складі пропозиції конкурсних торгів лист, довідку тощо у довільній формі про те, що він, відповідно до Закону (в тому числі відповідно до ст. 62 Закону України «Про запобігання корупції») не має затвердженої антикорупційної програми та уповноваженого з антикорупційної програми. *(Для Учасників-юридичних осіб)*  **6. 5.** Документи, що не передбачені законодавством України для суб’єктів підприємницької діяльності та фізичних осіб, не подаються Учасниками в складі своєї пропозиції конкурсних торгів*.*  **6. 6.** Учасник за власним бажанням може надати додаткові матеріали про його відповідність кваліфікаційним критеріям. | | |
| **7. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі** | **7.1.** Детальний опис предмета закупівлі, у т.ч. інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, викладено у Технічному завданні (*Додаток 2 до цієї документації)*  **7.2.** Вимоги Замовника щодо необхідності застосування заходів із захисту довкілля: при постачанні товарів, що є предметом закупівлі, Учасник повинен дотримуватися вимог чинного законодавства із захисту довкілля.  **7.3.** Учасники в складі своєї Пропозицій повинні надати Інформаційну довідку, складену у довільній, яка повинна містити повну назву предмета закупівлі (за тими Лотами, за якими подається Пропозиція), опис технічних, якісних, кількісних характеристик тощо відповідно до вимог встановленим Замовником у Технічному завданні (*Додаток № 2 до цієї документації.* | | |
| **8. Інформація про субпідрядника (субпідрядників)** | *Не вимагається.* | | |
| **9. Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані пропозиції конкурсних торгів** | Учасники подають свої пропозиції по предмету закупівлі в цілому або по окремій частини закупівлі (лоту) відповідно до Технічного завдання *(Додаток № 2 до цієї документації).* | | |
| **10. Внесення змін або відкликання пропозиції конкурсних торгів Учасником** | **10.1.** 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.  **10.2.** Повідомлення про зміни або відкликання пропозиції конкурсних торгів подається (або надсилається) Учасником у письмовій формі в паперовому вигляді за підписом уповноваженої посадової особи Учасника та скріплене печаткою (за наявності такої), прошите, пронумероване у запечатаному конверті*.* На конверті додатково позначається *«Зміни»* або «*Відкликання»* відповідно.  **10.3.** Повідомлення про відкликання може також надсилатися засобами зв’язку, але з наступним надсиланням письмового підтвердження, із поштовим штемпелем не пізніше кінцевого терміну подання пропозицій.  **10.4.** Датою отримання Повідомлення про внесення змін до Пропозиції та / або Повідомлення про відкликання Пропозиції вважається дата та час реєстрації Замовником такого Повідомлення. | | |
| **IV. Подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів** | | | |
| **1. Спосіб, місце та кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів:** | | | |
| спосіб подання пропозицій конкурсних торгів | **1.1.** Особисто або поштою.  **1.2.**Спосіб доставки пропозиції Учасник обирає самостійно та забезпечує її своєчасне отримання Замовником.  **1.3.**Отримана пропозиція конкурсних торгів вноситься Замовником до реєстру, форма якого визначається Уповноваженим органом. | | |
| місце подання пропозицій конкурсних торгів | **1.4.** вул. Лисенка, 5, 3-й поверх, кабінет № 3, м. Київ, 01030 | | |
| кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів (дата, час) | **1.5.**Дата: *14 серпня 2015 р. до 10 : 00*  за київським часом  **1.6.**Пропозиції конкурсних торгів, отримані Замовником після закінчення строку їх подання, не розкриваються і повертаються Учасникам, які їх подали.  **1.7.**На запит Учасника Замовник протягом одного робочого дня з дня надходження запиту підтверджує надходження пропозиції конкурсних торгів із зазначенням дати та часу. | | |
| **2. Місце, дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів** | | | |
| місце розкриття пропозицій конкурсних торгів | **2.1.** *вул. Лисенка, 5, 3-й поверх, кабінет № 3, м. Київ, 01030* | | |
| дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів | **2.2.**Дата: *14 серпня 2015.*; Час: *11год. 00 хв. за київським часом*  **2.3.** До участі у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів Замовником допускаються всі Учасники або їх уповноважені представники. Відсутність Учасника або його уповноваженого представника під час процедури розкриття пропозицій конкурсних торгів не є підставою для відмови в розкритті чи розгляді або для відхилення його пропозиції конкурсних торгів.  **2.4.** Для підтвердження повноважень службової (посадової) особи або представника (представників) Учасника процедури закупівлі, на початку процедури розкриття пропозицій конкурсних торгів пред’являється *оригінал (або**копія завірена Учасником)* Документу (виписка з протоколу засновників, наказ про призначення, довіреність, доручення, тощо) (*Другий екземпляр цього документу (оригінал або**копія завірена Учасником ) прошивається у складі пропозиції конкурсних торгів).*Для підтвердження особи представник повинен пред’явити паспорт або інший документ, передбачений статтею 13 Закону України «Про Єдиний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус» від 21.11.2012 № 5492- VІ зі змінами».  **2.5.** Представники засобів масової інформації та уповноважені представники громадських об'єднань пред’являють посвідчення, або інший документ, що підтверджує їх повноваження, а для підтвердження особи - паспорт або інший документ, передбачений статтею 13 Закону України «Про Єдиний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус» від 21.11.2012 № 5492- VІ зі змінами».  **2.6.** 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) **з** та / або без врахування ПДВ, що було запропоновано Учасниками ; Зазначена інформація вноситься до протоколу розкриття пропозицій конкурсних торгів.  **2.7.** Пропозиції конкурсних торгів розкриваються у наступній послідовності:  - в першу чергу розкриваються конверти з надписом "Відкликання пропозиції конкурсних торгів", а відкликані пропозиції повертаються Учасникам, які їх подали, без розпечатування конвертів за зазначеними на них адресами;  - усі інші конверти з пропозиціями конкурсних торгів розкриваються у порядку їх реєстрації;  якщо по окремим пропозиціям конкурсних торгів є листи з надписом "Зміна пропозиції конкурсних торгів", пропозиція розглядається з урахуванням змін.  **2.8.** Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів складається у день розкриття пропозицій конкурсних торгів за формою, встановленою Міністерством економіки України.  **2.9.** Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів підписується членами комітету з конкурсних торгів та Учасниками, які беруть участь у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів.  **2.10.** Завірена підписом голови комітету з конкурсних торгів та печаткою Замовника копія протоколу розкриття пропозицій конкурсних торгів надається будь-якому Учаснику на його запит протягом одного робочого дня з дня отримання такого запиту.  Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів оприлюднюється відповідно до статті 10 Закону. | | |
| **V. Оцінка пропозицій конкурсних торгів та визначення переможця** | | | |
| **1. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозиції конкурсних торгів із зазначенням питомої ваги критерію** | **1.1.** Замовник має право звернутися до Учасників за роз'ясненнями змісту їх пропозицій конкурсних торгів з метою спрощення розгляду та оцінки пропозицій.  **1.2.** Замовник та Учасники не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої пропозиції конкурсних торгів.  **1.3.** Усі пропозиції конкурсних торгів, які відповідають кваліфікаційним критеріям, встановленим частиною другою статті 16 Закону і вимогам, встановленим статтею 17 Закону та за відсутності інших, передбачених Законом, підстав для їх відхилення, допускаються до оцінки.  **1.4.** Замовник проводить оцінку пропозицій конкурсних торгів, які не було відхилено згідно з Законом.  **1.5.** КРИТЕРІЇ ТА МЕТОДИКА ОЦІНКИ КОНКУРСНИХ ПРОПОЗИЦІЙ  Оцінка пропозицій конкурсних торгів здійснюється на основі єдиного критерію – Ціна.  Методика оцінки  Всі конкурсні пропозиції, що відповідають вимогам Замовника, розташовуються в рейтингу (списку) по мірі зменшення кількості балів, що було визначено.  Кількість балів за критерієм «*Ціна»*  визначається за формулою:  Б обчисл = Пmin/Побчисл\*100, де  Б обчисл – обчислювана кількість балів;  П min – найнижча (мінімальна) загальна вартість пропозиції без врахування ПДВ, що було запропоновано Учасниками ;  П обчисл – загальна вартість пропозиції без врахування ПДВ, для якої здійснюється розрахунок.  100 – максимально можлива кількість балів за критерієм «*Ціна».*  Першою в рейтингу є конкурсна пропозиція, яка набрала найбільшу кількість балів, останньою в рейтингу є конкурсна пропозиція, яка набрала найменшу кількість балів. Відповідно до місцезнаходження в рейтингу, кожній конкурсній пропозиції присвоюється відповідний номер.  Найбільш економічно вигідною визначається Конкурсна пропозиція, яка у результаті оцінки набрала найбільшу кількість балів та займає перше місце у рейтингу.  У випадку отримання за результатами оцінки рівних балів, Переможець визначається шляхом голосування членів комітету конкурсних торгів простою більшістю голосів, за участю у голосуванні не менш двох третин членів комітету. Якщо результати голосування розділилися порівну, вирішальний голос має Голова комітету конкурсних торгів. | | |
| **2. Виправлення арифметичних помилок** | **2.1.** Замовник має право на виправлення арифметичних помилок, допущених у 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.  **2.2.** Помилки виправляються Замовником у такій послідовності:  **2.2.1.** при розходженні між сумами, вказаними цифрами та словами, сума словами є визначальною;  **2.2.2.** при розходженні між ціною одиниці та підсумковою ціною, одержаною шляхом множення ціни за одиницю на кількість, ціна за одиницю є визначальною, а підсумкова ціна виправляється. Якщо, на погляд Замовника, в ціні за одиницю є явне зміщення десяткового розподілювача, в такому випадку визначена підсумкова ціна є визначальною, а ціна за одиницю виправляється.  **2.3.** Якщо Учасник не згоден з виправленням арифметичних помилок, його пропозиція конкурсних торгів відхиляється. | | |
| **3. Інша інформація** | **3.1.** Документація конкурсних торгів, зміни до неї, роз’яснення та повідомлення Учасникам додатково оприлюднюються на сайті Замовника [www.opera.com.ua](http://www.opera.com.ua)  **3.2.** Учасник визначає ціни на товар, який він пропонує надати за Договором, з урахуванням усіх своїх витрат (включаючи вартість комплектуючих та витратних матеріалів, витрати на транспортування, страхування тощо), податків і зборів (обов’язкових платежів), що сплачуються або мають бути сплачені. Учасники, які не є платниками податку на додану вартість, відповідно до вимог Податкового Кодексу України, не включають до ціни своєї пропозиції податок на додану вартість).  **3.3.** Учасник відповідає за одержання будь-яких та всіх необхідних дозволів, ліцензій, сертифікатів (у тому числі експортних та імпортних), та інших документів, пов’язаних із поданням пропозиції, та самостійно несе всі витрати на їх отримання.  **3.4.** Витрати Учасника, пов’язані з підготовкою, поданням пропозиції конкурсних торгів та укладанням Договору не включаються до ціни пропозиції та не відшкодовуються (в тому числі і в разі відміни торгів чи визнання торгів такими, що не відбулися).  **3.5.** Документи, що не передбачені чинним законодавством України не подаються Учасниками в складі своєї пропозиції конкурсних торгів.  **3.6.** За підроблення документів Учасник торгів несе кримінальну відповідальність передбачену Кримінальним Кодексом України.  **3.7.** Замовник має право звернутись до Учасника торгів або відповідних установ та організацій з метою підтвердження інформації, поданої у складі пропозиції Учасника.  **3.8. Дотримання конфіденційності.**  3.8.1. Інформація щодо розгляду та оцінки пропозицій конкурсних торгів надається лише уповноваженому органу, органам, що здійснюють державне регулювання та контроль у сфері закупівель, органу оскарження та суду.  3.8.2. Будь-які спроби Учасника вплинути на оцінювання Замовником пропозицій або прийняття рішення про вибір переможця призведе до відхилення його пропозиції.  **3.9.** Підпис фізичної особи (яка представляє Учасника), на документах, передбачених та встановлених для оформлення під час проведення процедури торгів - є дозволом на внесення персональних даних про себе (ПІБ тощо) та їх оброблення з метою та в обсягах, встановлених нормативними актами України, що регулюють сферу закупівель. | | |
| **4. Відхилення пропозицій конкурсних торгів** | **4.1.** Замовник відхиляє пропозицію конкурсних торгів у разі, якщо:  **4.1.1.** Учасник не відповідає кваліфікаційним критеріям, встановленим статтею 16 Закону.  **4.1.2.** Учасник не погоджується з виправленням виявленої Замовником арифметичної помилки.  **4.1.3.** Учасник не надав забезпечення пропозиції конкурсних торгів, якщо таке забезпечення вимагалося Замовником.  **4.1.4**. Наявні підстави, зазначені у статті 17 та частині сьомій статті 28 Закону.  **4.1.5.** Пропозиція конкурсних торгів не відповідає умовам документації конкурсних торгів.  **4.2.** 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.  **4.3.** Учасник, пропозиція конкурсних торгів якого відхилена, повідомляється про це із зазначенням аргументованих підстав протягом трьох робочих днів з дати прийняття такого рішення.  Інформація про відхилення пропозиції та підстави такого відхилення у вигляді протоколу оприлюднюється відповідно до статті 10 Закону. | | |
| **5. Відміна Замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися** | **5.1.** Замовник відміняє торги (в тому числі частково /за лотом/) в разі:  **5.1.1.** Відсутності подальшої потреби в закупівлі товару;  **5.1.2.** Неможливості усунення порушень, які виникли через виявлені порушення законодавства з питань державних закупівель;  **5.1.3.** Виявлення факту змови Учасників;  **5.1.4.** Порушення порядку оприлюднення оголошення про проведення процедури закупівлі, акцепту, оголошення про результати процедури закупівлі, передбаченого Законом;  **5.1.5.** Подання для участі в них менше двох пропозицій конкурсних торгів;  **5.1.6.** Відхилення всіх пропозицій конкурсних торгів згідно з Законом;  **5.1.7.** Якщо до оцінки допущено пропозиції менше ніж двох Учасників.  **5.1.8.** Торги можуть бути відмінені частково (за лотом).  **6.2.** Замовник має право визнати торги такими, що не відбулися, у разі якщо:  **6.2.1.** Ціна найбільш вигідної пропозиції конкурсних торгів перевищує суму, передбачену Замовником на фінансування закупівлі;  **6.2.2.** Здійснення закупівлі стало неможливим унаслідок непереборної сили; **6.2.3.** Скорочення видатків на здійснення закупівлю товару.  **6.3.** Замовник має право визнати торги такими, що не відбулися частково (за лотом).  **6.4.** Повідомлення про відміну торгів або визнання їх такими, що не відбулися, надсилається Замовником всім Учасникам протягом трьох робочих днів з дня прийняття Замовником відповідного рішення та *оприлюднюється відповідно до статті 10 Закону* | | |
| **VI. Укладання Договору про закупівлю** | | | |
| **1. Терміни укладання Договору** | **1.1.** У день визначення переможця Замовник акцептує пропозицію конкурсних торгів, що визнана найбільш економічно вигідною за результатами оцінки.  **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.  **1.3.** З метою забезпечення права на оскарження рішень Замовника Договір про закупівлю не може бути укладено раніше ніж через 10 днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу з питань закупівель повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів. | | |
| **2. Істотні умови, які обов'язково включаються до Договору про закупівлю** | **2.1.** Істотні умови, які обов'язково включаються до Договору про закупівлю  викладено у *Додатку № 1 до цієї документації;* | | |
| **3. Дії Замовника при відмові переможця торгів підписати Договір про закупівлю** | **3.1.** У разі письмової відмови переможця торгів від підписання Договору про закупівлю відповідно до вимог документації конкурсних торгів або неукладення Договору про закупівлю з вини Учасника у строк, визначений Законом, Замовник визначає найбільш економічно вигідну пропозицію конкурсних торгів з тих, строк дії яких ще не минув. | | |
| **4. Забезпечення виконання Договору про закупівлю** | *Не вимагається* | | |

**ДОДАТОК 1**

**ІСТОТНІ УМОВИ,**

**ЯКІ ОБОВ’ЯЗКОВО БУДУТЬ ВКЛЮЧЕНІ ДО ДОГОВОРУ ПРО ЗАКУПІВЛЮ**

***м. Київ “\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 р.***

**Предмет Договору**

**-** Постачальник зобов’язується поставити та передати у власність, а Замовник прийняти та оплатити *Шкіра зі шкур великої рогатої худоби чи тварин родини конячих, без волосяного покриву Код за ДК016-2010: 15.11.3 (****Шкіра для виготовлення театрального взуття****)* ,

Лот № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, надалі – Товар, в кількості та за цінами, які зазначені у Специфікації (Додаток № 1), що додається до Договору та є його невід'ємною частиною.

**Кількість та якість Товару**

**-** Фактична кількість Товару зазначається у заявках Замовника (видаткових накладних та рахунках-фактурах). Загальна кількість Товару за всіма заявками Замовника (видатковими накладними та рахунками-фактурами) протягом дії Договору не може бути більшою ніж та, що зазначена у Специфікації (Додаток № 1)

**-** Обсяг закупівлі Товару, що є предметом Договору, може бути зменшений залежно від реальних потреб Замовника.

**-** Кожна партія Товару супроводжується паспортом якості за вимогою Замовника.

**-** Претензії, щодо якості Товару приймаються Постачальником протягом 5 (п’яти) робочих днів з моменту передачі Товару Замовнику.

**Ціна Договору**

**- Ціна цього Договору становить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. (словами)**

**-** Ціни на Товар встановлюються в національній валюті України.

**-** Ціна та загальна вартість Товару включає всі **в**итрати Постачальника (включаючи вартість пакування, витрати на транспортування, страхування тощо), податків і зборів (обов’язкових платежів), що сплачуються або мають бути сплачені.

**-** Сторони здійснюють розрахунки за Товар відповідно до цього Договору, за цінами, вказаними у Специфікації (Додаток № 1)

**-** У разі збільшення суми Договору зміни до Договору здійснюються в установленому порядку відповідно до законодавства.

- Зміна ціни цього Договору здійснюється в порядку визначеному цим Договором за наявності підстав передбачених ч. 5 ст. 40 Закону України «Про здійснення державних закупівель».

- Якщо Товар закуповується Постачальником за цінами у іноземній валюті та у випадку збільшення (зменшення) офіційного обмінного курсу НБУ такої валюти, Сторони збільшують (зменшують) вартість Товару шляхом валютної індексації. У такому випадку Постачальник повинен документально підтвердити факт закупівлі Товару за цінами у іноземній валюті. Валютна індексація проводиться за наступною схемою:

Валютна індексація здійснюється шляхом перерахунку встановленої в Специфікації (Додаток № 1) вартості Товару на дату отримання заявки від Замовника та складання рахунку-фактури. Перерахунок здійснюється з використанням поправочного коефіцієнта, який визначається наступним способом:

**Iндв = К / D,** де

**Iндв** – коефіцієнт індексації (поправочний коефіцієнт)

**К** – офіційний курс гривні по відношенню до валюти (за НБУ) на день складання рахунку-фактури.

**D** – курс НБУ валюти згідно цього Договору.

З урахуванням поправочного коефіцієнта обчислюється проіндексована вартість Товару за наступною формулою:

**Вартв = Ц** \* **Iндв**, де

**Вартв** – проіндексована вартість Товару

**Ц** – вартість товару згідно Специфікації

**Iндв** – коефіцієнт індексації (поправочний коефіцієнт)

У разі, якщо ціна є відмінною, ніж зазначено в Специфікації (Додаток 1), Постачальник виставляє Замовнику рахунок-фактуру з урахуванням валютної індексації, а до рахунку-фактури, обов’язково додається лист- розрахунок обчислення проіндексованої вартості Товару. Замовник оплачує Товар в термін зазначений у цьому Договорі, за ціною, зазначеною в діючому рахунку-фактурі Постачальника.

**-** Сторони засвідчують, що на момент укладення цього Договору, офіційний обмінний курс (назва валюти) по відношенню до гривні (UAH) становить: **\_\_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_\_ UAH.**

- При здійсненні перерахунку ціни Договору Сторони застосовують курс іноземної валюти, установлений Національним банком України на день внесення змін до Договору

**-** Відповідні зміни здійснюються шляхом укладання Сторонами Додаткової угоди.

**-**  Датою отримання Товару вважати дату оформлення витратної накладної.

**Порядок здійснення оплати.**

**-** Оплата вартості Товару проводиться Замовником шляхом перерахування грошових коштів, у національній валюті України на рахунок Постачальника, на підставі підписаного Сторонами рахунку - фактури протягом \_\_\_ (\_\_\_\_\_) банківських днів.

**-** У разі відсутності на розрахунковому рахунку Замовника коштів (як установи, що фінансується за рахунок коштів державного бюджету), Замовник зобов'язується провести оплату Товару Постачальника протягом 30(тридцяти) днів з моменту надходження на рахунок Замовника коштів. Така затримка не вважається порушенням з боку Замовника.

**Поставка Товарів**

**-** Термін поставки Товару - протягом \_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_) робочих днів з дня отримання

заявки від Замовника.

**-** Місце поставки Товару - за адресою Замовника.

**-** Постачальник зобов’язаний надати в момент постачання Товару оригінали всіх товаросупроводжувальних документів.

**-** Право власності на Товар переходить до Замовника з моменту одержання Товару.

**-** Товар відпускається Замовнику в тарі (упаковці) згідно з вимогами державних стандартів, технічних умов. Тара повинна забезпечувати збереження Товару під час їх транспортування і зберігання.

**-** У випадку невідповідності Товару за кількістю і якістю, Замовник протягом 5-ти днів після отримання Товару пред’являє Постачальникові претензію. Виявлений бракований Товар підлягає обміну.

**-** Термін заміни Товару за претензією обумовлюється Сторонами додатково.

**-** У випадку неможливості заміни бракованого Товару Постачальник протягом 3-х банківських діб після повернення бракованого Товару повертає гроші за цей Товар на банківський рахунок Замовника.

**Права та обов'язки сторін**

**- *Замовник зобов'язаний***:

**-** Своєчасно сплачувати за отриманий Товар;

**-** Здійснювати перевірку при прийманні Товару по кількості, якості та асортименту.

**- *Замовник має право*:**

**-** Достроково розірвати цей Договір у разі невиконання зобов'язань Постачальником, повідомивши про це його у строк 20 календарних днів;

**-** Зменшувати обсяг Товару та загальну вартість цього Договору залежно від реального фінансування видатків та потреб.

**-** Повернути рахунок-фактуру Постачальнику без здійснення оплати у разі неналежного оформлення документів.

**- *Постачальник зобов'язаний*:**

**-** Забезпечити поставку Товару у строки, встановлені цим Договором;

**-** Забезпечити поставку Товару належної якості, яка відповідає умовам зазначеним у розділі II цього Договору;

**-** ***Постачальник має право*:**

**-** Своєчасно та у повному обсязі отримувати плату за поставлений Товар;

**Відповідальність сторін**

**-** У разі невиконання або неналежного виконання своїх зобов'язань за даним Договором Сторони несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України та цим Договором.

**-** При затримці поставки Товару понад 30 календарних днів, Постачальник сплачує Замовнику пеню у розмірі подвійної облікової ставки НБУ від вартості непоставленого Товару за кожен день прострочення з урахуванням індексу інфляції.

**Обставини непереборної сили**

**-** 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).

**-** Сторона, що не може виконувати зобов'язання за цим Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом 5 (п’яти) днів з моменту виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі.

**-** Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідні документи, які видаються Торгово-промисловою палатою України.

**-** У разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж 30 календарних днів, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати цей Договір.

**Вирішення спорів**

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

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

**Строк дії Договору**

**-** Цей Договір набирає чинності з \_\_\_\_\_\_ та діє до 31 грудня 2015 р., але у будь-якому випадку, до повного виконання Сторонами взятих на себе зобов'язань.

**-** Цей Договір укладається і підписується у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу.

**Інші умови**

**-** У випадку поставки Товару неналежної якості, Замовник направляє Постачальнику письмову претензію, після отримання якої представник Постачальника зобов’язаний прибути в місцезнаходження неякісного Товару, вказане в претензії Замовника, протягом 3 (трьох) календарних днів для складання двохстороннього дефектного акту. У випадку нез’явлення представника Постачальника у строк вказаний цим пунктом, Замовник має право самостійно скласти вказаний Акт без участі представника Постачальника.

**-** Постачальник власними силами та за власний рахунок здійснює заміну Товару неналежної якості на якісний, у строки вказані у дефектному акті.

**Додатки до Договору**

Невід’ємною частиною даного Договору є:

**-** Додаток №1. Специфікація

**Юридичні адреси, банківські реквізити та підписи Сторін:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Замовник:**  **Державне підприємство «Національний академічний театр опери та балету України імені Т.Г. Шевченка»**  01030 м. Київ, вул. Володимирська, буд.50,  ЄДРПОУ 02224531  ІПН 022245326590  Св. платника податку № 200118248  р/р 26007187808 АБ «Укргазбанк»  м. Києва, МФО 320478  тел./факс: (044) 278-15-42  **Генеральний директор**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **П. Я.Чуприна**  **м.п.** | **Постачальник:** |

**ДОДАТОК 2**

**ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ НА ЗАКУПІВЛЮ**

***Шкіра зі шкур великої рогатої худоби чи тварин родини конячих, без волосяного покриву***

***Код за ДК016-2010: 15.11.3 (Шкіра для виготовлення театрального взуття) 2 лоти***

Учасник має право запропонувати будь – яку іншу шкіру, еквівалентну тій, що наведені в таблиці нижче (з еквівалентними технічними характеристиками).

Вимоги Замовника щодо необхідності застосування заходів із захисту довкілля: при постачанні товарів, що є предметом закупівлі, Учасник повинен дотримуватися вимог чинного законодавства із захисту довкілля.

Учасники в складі своєї Пропозицій повинні надати Інформаційну довідку, складену у довільній, яка повинна містити повну назву предмета закупівлі (за тими Лотами, за якими подається Пропозиція), опис технічних, якісних, кількісних характеристик тощо **Товару, що пропонується Учасником** відповідно до вимог встановленим Замовником у цьому Технічному завданні*,* а також інформацію щодо дотримання Учасником вимог чинного законодавства із захисту довкілля.

**Лот 1 - Шкіра для виготовлення театрального взуття;**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Назва | Технічна характеристика | Кількість |
| 1 | Шкіра ВРХ кольорова | Для верху взуття кольорова, виробляється із шкір великої рогатої худоби. Шкіра повинна бути гладкою, гарно вироблена, без великої кількості вад, мати натуральний малюнок шкіри(мерею). Товщина 1,2-1,4мм.Сорт-2 Шкіра повинна відповідати ДСТУ2726-94,ГОСТ 939-94 або ТУ.У19.3-00307856-008:2005. Колір визначається за заявкою Замовника. | 20000 дм2 |
| 2 | Шкіра ВРХ чорна | Для верху взуття чорна, виробляється із шкір великої рогатої худоби. Шкіра повинна бути гладкою, гарно вироблена, без великої кількості вад, мати натуральний малюнок шкіри (мерею).Товщина 1,2-1,4мм.Сорт-2 Шкіра повинна відповідати ДСТУ2726-94, ГОСТ 939-94 або ТУ.У19.3-00307856-008:2005. | 15000 дм2 |
| 3 | Шкіра ВРХ з металізованим ефектом | Для верху взуття з металізованим ефектом, виробляється із шкір великої рогатої худоби. Шкіра повинна бути гладкою, гарно вироблена, без великої кількості вад, мати натуральний малюнок шкіри(мерею). Товщина 1,2-1,4мм.Сорт-2 Шкіра повинна відповідати ДСТУ 2726-94, ГОСТ 939-94 або ТУ.У19.3-00307856-008:2005. | 5000 дм2 |
| 4 | Шкіра ремінна | Шкіра виробляється з шкір великої рогатої худоби. Шкіра повинна бути щільною,добре оброблена,продублена,пластична. Колір коричневий. Конфігурація шкіри - половинки. Товщина 3,6-4,0мм. Сорт-2. ГОСТ 1904-81 або ДСТУ1903-78 | 2000 дм2 |
| 5 | Шкіра для низу взуття | Шкіри, виробляються із шкір великої рогатої худоби. Шкіри повинні бути повністю продублені, не мати жирових плям. Бахтарма повинна бути гладко вистругана, лицьова поверхня повинна бути чистою. Конфігурація - напівшкіри. Товщина -3,1-3,5 мм. Сорт 2. ГОСТ 1903-78 або ГОСТ 29277-92 | 8000 дм2 |

**Лот 2** - **Шкіра для виготовлення низу театрального взуття (чепрак нитковий)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Назва | Технічна характеристика | Кількість |
| 6 | Шкіра для низу взуття, чепрак нитковий . | Шкіра повинна бути щільною, добре оброблена, цілком продублена, Повинна бути або пофарбована в чорний чи коричневий колір, або не фарбована зовсім. Виробляється із шкір великої рогатої худоби. Конфігурація шкіри - чепрак.Сорт-2 . Товщина 4,0-4,6 мм. ГОСТ 29277-92 | 6000 дм2 |

**ДОТАТОК 3**

- Учасник подає пропозицію на фірмовому бланку за формою, що наведено нижче.

- Учасник не повинен відступати від даної форми.

- У разі надання Товару, еквівалентного Товару зазначеному в Технічному завданню Замовника (Додаток 2 до цієї документації ), Учасник вказує назву відповідного еквівалентного Товару.

- У разі якщо Учасник подає пропозицію за одним з лотів, ним заповнюються відповідна таблиця, а інша таблиця (що відповідає лоту за яким Учасник пропозицію не подає) може бути видалена.

- У разі надання цінових пропозицій Учасником - не платником ПДВ, або якщо предмет закупівлі не обкладається ПДВ, то такі пропозиції надаються без врахування ПДВ, а в наведеній нижче таблиці не заповнюються (залишаються порожніми) колонка «Ціна, грн., з ПДВ» та графа «Цифрами та словами в грн. з ПДВ; в тому числі ПДВ: цифрами та словами»

### «ЦІНА ПРОПОЗИЦІЇ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ»

Ми, (повна назва Учасника), надаємо свою Пропозицію щодо участі у відкритих торгах із закупівлі Шкіра зі шкур великої рогатої худоби чи тварин родини конячих, без волосяного покриву Код за ДК016-2010: 15.11.3 (**Шкіра для виготовлення театрального взуття**) згідно з Технічним завданням Замовника торгів.

Вивчивши документацію конкурсних торгів та Технічне завдання (надалі ТЗ) на виконання зазначеного вище, ми, уповноважені на підписання Договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника та Договору на умовах, зазначених у цій Пропозиції за такою ціною:

**Лот 1 - Шкіра для виготовлення театрального взуття;**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Найменування та технічні характеристики | Кількість  в дм2 | Ціна за одиницю, грн. з ПДВ | Загальна вартість, грн. з ПДВ | Ціна за одиницю, грн. без ПДВ | Загальна вартість, грн.. без ПДВ |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Загальна вартість пропозиції за Лотом 1 складає:** | | | | | | |
| Цифрами та словами в грн. без ПДВ | | | | | | |
| Цифрами та словами в грн. з ПДВ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;  в тому числі ПДВ: цифрами та словами\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |

**Лот 2 - Шкіра для виготовлення низу театрального взуття (чепрак нитковий)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Найменування та технічні характеристики | Кількість  в дм2 | Ціна за одиницю, грн. з ПДВ | Загальна вартість, грн. з ПДВ | Ціна за одиницю, грн. без ПДВ | Загальна вартість, грн.. без ПДВ |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Загальна вартість пропозиції за Лотом 2 складає:** | | | | | | |
| Цифрами та словами в грн. без ПДВ | | | | | | |
| Цифрами та словами в грн. з ПДВ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;  в тому числі ПДВ: цифрами та словами\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |

**1.** До акцепту нашої конкурсної пропозиції, Ваша документація конкурсних торгів разом з нашою Пропозицією (за умови її відповідності всім вимогам) мають силу попереднього Договору між нами. Якщо наша Пропозиція буде акцептована, ми візьмемо на себе зобов'язання виконати всі умови, передбачені Договором.

**2.** Ми погоджуємося дотримуватися умов цієї пропозиції протягом *90* кал. днів з дня розкриття конкурсних пропозицій, встановленого Вами. Наша 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 конкурсні пропозиції згідно з умовами документації конкурсних торгів, та розуміємо, що Ви не обмежені у прийнятті будь-якої іншої пропозиції з більш вигідними для Вас умовами.

**4.** Якщо наша пропозиція буде акцептована, ми зобов'язуємося підписати Договір із Замовником не раніше ніж через 10 днів з дати оприлюднення на веб - порталі Уповноваженого органу повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів, але не пізніше ніж через 30 днів з дня акцепту пропозиції.

Дата, посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи Учасника, завірений печаткою (при наявності).