

ІНСТРУКЦІЯ УЧАСНИКАМ

1. Мова цінової пропозиції Учасника

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

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

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

У випадку наявності представництва, довіреність представника Учасника повинна відповідати всім вимогам, передбаченим Законом, тобто: за формою довіреність повинна обов'язково мати письмову форму і бути нотаріально засвідчена. Довіреності, які видаються організаціями, не вимагають нотаріального посвідчення, оскільки вони посвідчуються самою організацією шляхом підпису її керівником та скріплюються печаткою. Для підтвердження особи такий представник повинен надати паспорт або службове посвідчення, що посвідчує особу уповноваженого представника Учасника.

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

3. Оформлення цінової пропозиції Учасника

Цінова пропозиція подається у письмовій формі за підписом Учасника (уповноваженої службової (посадової) особи Учасника) прошита, пронумерована та скріплена печаткою* в запечатаному конверті.

Всі аркуші документів, які входитимуть до складу пропозиції, мають бути пронумеровані, містити підпис Учасника (уповноваженої службової (посадової) особи Учасника), відбитки печатки Учасника* (за винятком оригіналів документів, виданих Учаснику іншими організаціями, установами, тощо) та повинні бути прошиті разом. На зворотньому боці останньої сторінки пропозиції місце прошивки повинно бути заклеєно та засвідчено підписом Учасника (уповноваженої службової (посадової) особи Учасника) та печаткою Учасника*.

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

- повне найменування і місцезнаходження Замовника;
- назва предмета закупівлі відповідно до запиту цінових пропозицій;
- повне найменування Учасника (для юридичної особи) або прізвище, ім'я, по батькові (для фізичної особи); його місцезнаходження (для юридичної особи) або місце проживання (для фізичної особи); ідентифікаційний код за ЄДРПОУ / реєстраційний номер облікової картки платника податків; номери контактних телефонів;
- маркування: «Не відкривати до **14:00 год. 22 квітня 2015 року**»

** У разі ведення Учасником діяльності без використання печатки згідно з чинним законодавством, документи цінової пропозиції не засвідчуються печаткою Учасника.*

Учасник процедури закупівлі має право подати тільки одну цінову пропозицію, яка не може бути в подальшому змінена. Отримана цінова пропозиція вноситься Замовником до реєстру, форма якого визначається Уповноваженим органом. Цінові пропозиції, отримані Замовником після закінчення строку їх подання, не розкриваються і повертаються Учасникам, які їх подали.

Відповідальність за помилки друку у документах цінової пропозиції несе Учасник.

4. Склад цінової пропозиції Учасника

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

- реєстру наданих документів*;

- документів, що підтверджують повноваження службової (посадової) особи або представника Учасника процедури закупівлі щодо підпису документів цінової пропозиції;
- форми цінової пропозиції (форма наведена у Додатку № 3 Інструкції);
- технічної специфікації (форма наведена у Додатку № 1 Інструкції);
- документів на підтвердження відсутності підстав, визначених статтею 17 Закону (1197-VII) (перелік документів наведено у Додатку № 4 Інструкції);
- інших документів, перелік яких наведено у Додатку № 4 Інструкції;
- листа-згоди на обробку персональних даних (форма листа наведена у Додатку № 5 Інструкції).

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

5. Вартість цінової пропозиції Учасника

Учасник визначає ціни на товар, якій він пропонує надати за Договором, з урахуванням усіх своїх витрат (у тому числі доставки товару, навантажувально-розвантажувальних робіт, тощо), а також податків і зборів (обов'язкових платежів), що сплачуються або мають бути ним сплачені.

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

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

Валютою цінової пропозиції конкурсних торгів є гривня.

6. Оцінка цінових пропозицій та вибір переможця

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

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

Замовник відхиляє цінові пропозиції Учасника у разі, якщо вони не відповідають вимогам Замовника, зазначеним у запиті (інструкції), або з підстав, зазначених у статті 17 Закону України «Про здійснення державних закупівель» (1197-VII).

7. Строк дії цінової пропозиції Учасника

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

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

Замовник відмінює процедуру запиту цінових пропозицій у разі:

- відсутності подальшої потреби у закупівлі товару;
- неможливості усунення порушень, які виникли через виявлені порушення законодавства з питань державних закупівель;
- виявлення факту змови Учасників;
- порушення порядку оприлюднення запиту цінових пропозицій, акцепту, інформації про результати проведення запиту цінових пропозицій, передбаченого Законом (1197-VII);
- подання для участі у закупівлі менше двох цінових пропозицій;
- відхилення всіх цінових пропозицій згідно з Законом (1197-VII);
- якщо до оцінки допущено цінові пропозиції менше ніж двох Учасників.

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

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

9. Захист персональних даних Учасника

Учасник (керівник підприємства, організації, установи, фізична особа, фізична особа - підприємець) або представник Учасника - особа, яка діє по довіреності, дорученню, що надає свої персональні дані, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» обов'язково у складі цінової пропозиції подає письмову згоду на обробку цих персональних даних (в т.ч. збирання, зберігання, поширення, включаючи оприлюднення на Веб-порталі «Державні закупівлі» - tender.me.gov.ua).

Додаток № 1

Технічна специфікація

Соки фруктові та овочеві, код ДК 016:2010 - 10.32.1		
Назва товару (предмет закупівлі)	Одиниця виміру	Потреба
Соки фруктові в асортименті (тетра)	літр	18 240

Додаток № 2

ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ

1. Учасник, з яким укладено договір про закупівлю за результатами проведених конкурсних торгів, для підтвердження якості та безпечності продукції зобов'язаний при поставці товару на структурні підрозділи Замовника надавати завірені належним чином копії таких документів:

- посвідчення якості або декларацію виробника на предмет закупівлі;
- чинний експертний висновок уповноваженого органу з протоколами випробувань на відповідність продукції вимогам діючих нормативних документів (за фізико-хімічними, мікробіологічними показниками та показниками безпеки і наявності/відсутності ГМО).

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

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

4. Розвантаження та навантаження продукції забезпечується Учасником.

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

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

6. Кожна партія товару повинна супроводжуватись документом, який підтверджує його якість та безпеку. Документи, що супроводжують товар та упаковка товару повинна містити чітку інформацію про дату виготовлення товару. На час поставки, товар повинен бути придатний до використання.

7. Товар, що буде постачатись за договором, не повинен мати дефектів товарного вигляду, повинен бути упакований Учасником таким чином, щоб виключати псування або нищення його на період поставки.

8. Тара в якій закуповується продукція - тетра.

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

"ЦІНОВА ПРОПОЗИЦІЯ"

(форма подається Учасником на фірмовому бланку)

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

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

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

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

.....
.....
Загальна Вартість пропозиції: Σ (прописом)

1. До акцепту нашої цінової пропозиції, Ваш запит (інструкція) разом з нашою пропозицією (за умови її відповідності всім вимогам) мають силу попереднього договору між нами. Якщо наша цінова пропозиція буде акцептована, ми візьмемо на себе зобов'язання виконати всі умови, передбачені Договором.
2. Ми погоджуємося дотримуватися умов цієї цінової пропозиції протягом 120 днів з дня розкриття пропозицій, встановленого Вами. Наша цінова пропозиція буде обов'язковою для нас і може бути акцептована Вами у будь-який час до закінчення зазначеного терміну.
3. Ми погоджуємося з умовами, що Ви можете відхилити нашу чи всі цінові пропозиції згідно з умовами запиту (інструкції), та розуміємо, що Ви не обмежені у прийнятті будь-якої іншої цінової пропозиції з більш вигідними для Вас умовами.
4. Якщо наша цінова пропозиція буде акцептована, ми зобов'язуємося підписати Договір із Замовником у строк не раніше ніж через три робочих дні з дня оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про акцепт цінової пропозиції, але не пізніше ніж через 14 днів з дня визначення переможця.
5. Умови розрахунків: відтермінування платежу на _____ календарних днів.

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

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

** Якщо Учасник здійснює діяльність без печатки згідно з чинним законодавством, пропозиція конкурсних торгів не завіряється печаткою.

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

1. Документи, що підтверджують відсутність підстав для відмови Учаснику в участі у процедурі закупівлі, які встановлені статтею 17 Закону (1197-VII)	1. На підтвердження того, що Учасник не має заборгованості з сплати податків, зборів, платежів до бюджету, заборгованості за кредитами: 1.1. Оригінал довідки з обслуговуючого банку про відсутність (наявність) заборгованості за кредитами, дійсну на момент розкриття цінових пропозицій. 1.2. Оригінал довідки з державної податкової інспекції про відсутність заборгованості з податків, зборів, платежів до бюджету, дійсну на момент розкриття цінових пропозицій. 2. На підтвердження того, що Учасник провадить господарську діяльність відповідно до положень його Статуту: 2.1. Копія Статуту для юридичних осіб. 2.2. Виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців. 2.3. Копія свідоцтва або витягу з реєстру платника ПДВ, єдиного податку. 2.4. Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номеру (для фізичних осіб). 2.5. Копія паспорта (для фізичних осіб). 3. На підтвердження відсутності підстав визначених п.3 ч.2 ст.17 Закону 1197-VII (відсутність реєстрації Учасника в офшорних зонах): - довідка довільної форми про реєстрацію чи не реєстрацію Учасника в офшорних зонах, перелік яких встановлений Кабінетом Міністрів України, на час проведення конкурсної процедури (повинна містити вихідний номер та дату видачі). 4. На підтвердження відсутності підстав визначених п.2 ч.1 ст.17 Закону 1197-VII (Учасника в установленому порядку не було притягнуто до відповідальності за вчинення у сфері державних закупівель корупційного правопорушення): - оригінал чи нотаріально завірена копія інформаційної довідки з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні правопорушення, територіального органу Міністерства юстиції України, про те, що службову (посадову) особу, яку уповноважено Учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є Учасником, не було притягнуто до відповідальності за вчинення у сфері державних закупівель корупційного правопорушення, не більше місячної давнини відносно дати розкриття цінових пропозицій. 5. На підтвердження відсутності підстав визначених п.3 ч.1 ст.17 Закону 1197-VII (Учасника в установленому порядку не було притягнуто до відповідальності за порушення у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, які стосуються спотворення результатів торгів (тендерів): - довідка довільної форми на підтвердження того, що Учасник протягом останніх трьох років 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) (повинна містити вихідний номер та дату видачі).
--	---

	6. На підтвердження відсутності підстав визначених п.п. 4, 5 ч.1 ст.17 Закону 1197-VII (Учасника в установленому порядку не було засуджено за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якого не знято або не погашено у встановленому законом порядку): - оригінал чи нотаріально завірена копія інформаційної довідки з Єдиного державного реєстру осіб територіального органу УМВС України про відсутність судимості Учасника (фізичної особи, яка є Учасником чи службової (посадової) особи Учасника, яку уповноважено Учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі), не більше місячної давнини відносно дати розкриття цінових пропозицій. 7. На підтвердження відсутності підстав визначених п.7 ч.1 ст.17 Закону 1197-VII (Учасника в установленому порядку не визнано банкрутом та відносно нього не відкрито ліквідаційну процедуру): - оригінал чи нотаріально завірена копія інформаційної довідки територіального органу з питань банкрутства про відсутність Учасника в Єдиній базі даних про підприємства, щодо яких порушено провадження у справі про банкрутство, не більше місячної давнини відносно дати розкриття цінових пропозицій.
2. Інші документи	1. Довідка, викладена в довільній формі, яка містить відомості про Учасника торгів: а) адреса: юридична та фактична, телефон, факс; б) керівництво: посада, прізвище, ім'я, по батькові (для юридичних осіб); в) форма власності та юридичний статус, організаційно-правова форма (для юридичних осіб); г) банківські реквізити (інформація про наявні розрахункові рахунки в банківських установах України з зазначенням номерів рахунків, найменування банків, МФО). 2. Документи, що підтверджують походження, безпечність і якість продуктів харчування за предметом закупівлі: 2.1. Копія посвідчення якості на предмет закупівлі. 2.2. Копія чинного експертного висновку уповноваженого органу з протоколами випробувань на відповідність продукції вимогам діючих нормативних документів (за фізико-хімічними, мікробіологічними показниками та показниками безпеки і наявності/відсутності ГМО). 3. Документи, що підтверджують відповідність Учасника на поставку продукції за предметом закупівлі: 3.1. Ксерокопії санітарних паспортів на автомобільний транспорт яким буде здійснюватись поставка товарів з дійсним терміном використання. 3.2. Довідка в довільній формі про забезпечення експедиторів санітарним одягом (халатом, рукавицями). 3.3. Ксерокопії особових медичних книжок з результатами проходження обов'язкових медичних оглядів для осіб, що безпосередньо постачають продукти харчування, дійсні на час проведення конкурсної процедури.

Примітки:

1. Усі документи цінової пропозиції (за винятком оригіналів, виданих іншими установами) повинні бути завірені Учасником (підписом, печаткою). Якщо Учасник здійснює діяльність без печатки згідно з чинним законодавством, документи цінової пропозиції такого Учасника не завіряються печаткою.
2. Усі документи, копії яких Учасник подає на підтвердження вимог Замовника, мають бути чинними на момент проведення процедури торгів та оформлені з дотриманням вимог чинного законодавства України. Усі копії документів повинні бути засвідчені підписом та печаткою Учасника.
3. Копії документів, що подаються Учасником, мають бути чіткими та розбірливими, тобто такими, що унеможливило б подвійне тлумачення документу.
4. Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої Учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції.

5. У разі отримання достовірної інформації про невідповідність Учасника вимогам, встановлених Замовником, наявності підстав, зазначених у статті 17 Закону (1197-VII), або факту зазначення у ціновій пропозиції Учасника будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі, Замовник відхиляє пропозицію такого Учасника.
6. Документи, які не передбачені чинним законодавством України при здійсненні господарської діяльності для суб'єктів підприємницької діяльності та фізичних осіб, не подаються останніми в складі їх цінової пропозиції.

Додаток № 5

Лист - згода на обробку персональних даних

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

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

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

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

(П.І.Б. повністю, підпис)

«_____» _____ 20____ р.

Додаток № 6

Істотні умови Договору

Істотними умовами договору про закупівлю є:

- предмет договору;
- кількість товарів;
- вимоги щодо якості та безпеки товарів за предметом договору;
- ціна договору;
- порядок здійснення оплати (відтермінування платежу не менше ніж 30 календарних днів з моменту поставки товарів);
- термін та місце поставки товарів;
- строк дії договору;
- права та обов'язки сторін;
- зазначення умови щодо можливості зменшення обсягів закупівлі залежно від реального фінансування видатків;
- відповідальність сторін.

Договір укладається в письмовій формі відповідно до положень Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України з урахуванням особливостей, визначених Законом (1197-VII).

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

Умови Договору не повинні відрізнятися від змісту цінової пропозиції (у тому числі ціни за одиницю товару) переможця процедури закупівлі. Істотні умови Договору не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань сторонами в повному обсязі, крім випадків передбачених ст.40 Закону України «Про здійснення державних закупівель».

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

У разі письмової відмови переможця торгів підписати Договір відповідно до вимог запиту (інструкції) та цінової пропозиції або не укладення Договору з вини Учасника у строк, визначений Законом (1197-VII), Замовник повторно визначає найбільш економічно вигідну цінову пропозицію з тих, строк дії яких ще не минув.

Додаток № 7

Перелік закладів освіти, для яких здійснюється закупівля:

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