

**Управління освіти і науки виконавчого комітету
Івано-Франківської міської ради**

**ЗАТВЕРДЖЕНО
РІШЕННЯМ КОМІТЕТУ З КОНКУРСНИХ ТОРГІВ
ВІД 24 липня 2015 року
ГОЛОВА КОМІТЕТУ З КОНКУРСНИХ ТОРГІВ**
_____ **Н.Карпик**

М.П.

ДОКУМЕНТАЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ

*ЩОДО ПРОВЕДЕННЯ
ВІДКРИТИХ ТОРГІВ НА ЗАКУПІВЛЮ*

**«Вироби текстильні готові
для домашнього господарства»**

(код ДКПП 016:2010 - 13.92.1)

м. Івано-Франківськ, 2015 рік

Інструкція з підготовки конкурсних торгів

I. Загальні положення	
1	2
1. Терміни, які вживаються в документації конкурсних торгів	Документація конкурсних торгів розроблена на виконання вимог Закону України «Про здійснення державних закупівель» (1197 -VII) із змінами. Терміни, які використовуються в цій документації конкурсних торгів, вживаються в значеннях, визначених цим Законом.
2. Інформація про Замовника торгів	
повне найменування	Управління освіти і науки виконавчого комітету Івано-Франківської міської ради
місцезнаходження	76014, м. Івано-Франківськ, вул. С.Бандери, 10а
Посадові особи Замовника, які уповноважені здійснювати зв'язок з Учасниками	<i>Микула Наталія Петрівна</i> - начальник управління освіти і науки, тел.: (0342) 52-22-27 <i>Карпик Наталія Миронівна</i> - заступник головного бухгалтера централізованої бухгалтерії управління освіти і науки, голова комітету з конкурсних торгів, тел.: (0342) 52-21-82, телефакс: (0342) 52-27-63
3. Інформація про предмет закупівлі	
Найменування предмета закупівлі	13.92.1 - Вироби текстильні готові для домашнього господарства: Лот 1 «Ковдри та покривала на ліжка» (13.92.11-30.00, 13.92.16-40.00). Лот 2 «Білизна постільна, туалетна та кухонна» (13.92.12-53.00, 13.92.14-30.00, 13.92.14-50.00). Лот 3 «Тюлі та гардини» (13.92.15-50.00).
вид предмета закупівлі	Товар - <i>м'який інвентар для дошкільних навчальних закладів</i>
місце, кількість, обсяг поставки товарів	Управління освіти і науки виконавчого комітету Івано-Франківської міської ради, вул. С.Бандери, 10а, м. Івано-Франківськ <i>Обсяги поставки:</i> відповідно до технічної специфікації, яка наведена у додатку № 6
строк поставки товарів	вересень - жовтень 2015 року
4. Процедура закупівлі	Відкриті торги
5. Недискримінація Учасників	Вітчизняні та іноземні Учасники беруть участь у процедурі закупівлі на рівних умовах.
6. Інформація про валюту (валюти), у якій (яких) 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	Під час проведення процедур закупівель усі документи, що готуються Замовником, викладаються українською мовою. Усі документи, що мають відношення до пропозиції конкурсних торгів та підготовлені безпосередньо Учасником повинні бути складені українською мовою. У разі надання документів іноземною мовою, вони повинні бути перекладені українською. Переклад повинен бути автентичним та посвідчений нотаріально.

II. Порядок внесення змін та надання роз'яснень до документації конкурсних торгів

1. Процедура надання роз'яснень щодо документації конкурсних торгів

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 та оприлюднити його на веб-порталі Уповноваженого органу відповідно до статті 10 Закону (1197-VII).

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 видано документацію конкурсних торгів.

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 менше як на сім днів та повідомити про це всіх осіб, яким було видано документацію конкурсних торгів.

Зазначена інформація оприлюднюється Замовником відповідно до статті 10 Закону (1197-VII).

2. Порядок проведення зборів з метою роз'яснення звернень щодо документації конкурсних торгів

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 і оприлюднити його на веб-порталі Уповноваженого органу відповідно до статті 10 Закону (1197-VII).

III. Підготовка пропозиції конкурсних торгів

1. Оформлення пропозиції конкурсних торгів

Пропозиція конкурсних торгів подається у письмовій формі за підписом Учасника (уповноваженої службової (посадової) особи Учасника), прошита, пронумерована та в запечатаному конверті.

Кожен Учасник має право подати тільки одну пропозицію конкурсних торгів. Отримані пропозиції конкурсних торгів вносяться Замовником до реєстру.

Учасникам процедури закупівлі дозволяється подавати пропозиції конкурсних торгів як щодо предмета закупівлі, так і щодо визначених частин предмета закупівлі (лотів).

Усі сторінки пропозиції конкурсних торгів Учасника процедури закупівлі повинні бути пронумеровані та містити підпис Учасника (уповноваженої службової (посадової) особи Учасника) за винятком оригіналів документів, виданих Учаснику іншими організаціями, установами, тощо.

Відповідальність за помилки друку у документах пропозиції конкурсних торгів несе Учасник.

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

Пропозиція конкурсних торгів запечатується у одному конверті, який у місцях склеювання повинен містити підпис Учасника (уповноваженої службової (посадової) особи Учасника).

	<p><u>На конверті повинно бути зазначено:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - повне найменування і місцезнаходження Замовника; - назва предмета закупівлі відповідно до оголошення про проведення відкритих торгів; - 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; <p>- маркування: «Не відкривати до 15:00 год. 03 вересня 2015 року»</p>
<p>2. Зміст пропозиції конкурсних торгів Учасника</p>	<p>Пропозиція конкурсних торгів, яка подається Учасником процедури закупівлі, обов'язково повинна складатися з:</p> <ul style="list-style-type: none"> - реєстру наданих документів; - документу, що підтверджує повноваження службової (посадової) особи або представника Учасника процедури закупівлі щодо підпису документів пропозиції конкурсних торгів*; - листа - згоди на обробку персональних даних (форма наведена у Додатку № 4); - форми «Пропозиція конкурсних торгів» (наведена у Додатку №5); - технічної специфікації (форма наведена у Додатку № 6); - документів, що підтверджують відповідності Учасника встановленим Замовником кваліфікаційним критеріям (перелік документів наведений у п.6. розділу III Інструкції - довідки за формами додатків № 1, 2, 3); - документів на підтвердження відсутності підстав визначених статтею 17 Закону (1197-VII) (перелік документів висвітлений у п.6. розділу III Інструкції); - інших документів, що передбачені документацією конкурсних торгів. <p><i>* 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. Такі довіреності повинні бути оформлені на фірмовому бланку організації та засвідчені підписом керівника.</i></p> <p>Усі документи пропозиції конкурсних торгів Учасника повинні бути складені та прошиті у відповідному порядку з реєстром.</p> <p>Якщо документи пропозиції конкурсних торгів Учасника не відповідають умовам документації конкурсних торгів, така пропозиція конкурсних торгів відхиляється Замовником.</p> <p>Відповідальність за достовірність та зміст інформації, що подана у складі пропозиції конкурсних торгів, несе Учасник.</p>
<p>3. Забезпечення пропозиції конкурсних торгів</p>	<p>Не вимагається</p>
<p>4. Умови повернення чи неповернення забезпечення пропозиції конкурсних торгів</p>	<p>Не передбачається</p>

<p>5. Строк, протягом якого пропозиції конкурсних торгів є дійсними</p>	<p>Пропозиції конкурсних торгів вважаються дійсними протягом 90 днів з дати розкриття пропозицій конкурсних торгів. До закінчення цього строку Замовник має право вимагати від Учасників продовження строку дії пропозиції конкурсних торгів.</p> <p>Учасник має право:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>6. Кваліфікаційні критерії до Учасників</p>	<p>У складі пропозиції конкурсних торгів Учасник обов'язково повинен подати усі нижче перелічені документи.</p> <p>При визначені кваліфікаційних критеріїв у документації конкурсних торгів Замовник керується переліком, зазначеним у статті 16 Закону України «Про здійснення державних закупівель» (1197-VII).</p> <p>Замовником зазначаються наступні кваліфікаційні критерії:</p> <p>1. Наявність обладнання та матеріально-технічної бази:</p> <p>1.1. Довідки, складені за формами Додатків №№ 1, 2.</p> <p>2. Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічних договорів:</p> <p>2.1. Довідка, складена за формою Додатку № 3.</p> <p>2.2. Копії договорів про постачання аналогічного товару, не менше двох (аналогічним товаром вважається м'який інвентар, який являється предметом закупівлі).</p> <p>2.3. Листи-відгуки від інших замовників (клієнтів), не менше двох, про належне виконання аналогічних поставок та поставку якісної продукції (повинні містити вихідний номер та дату видачі).</p> <p>3. Наявність фінансової спроможності:</p> <p>3.1. Копія звіту про фінансові результати за останній звітний період, що передує даті проведення торгів.</p> <p>3.2. Копія балансу за останній звітний період, що передує даті проведення торгів.</p> <p>3.3. Копія звіту про рух грошових коштів за останній звітний період, що передує даті проведення торгів.</p> <p>3.4. Копія податкової декларації для фізичних осіб, фізичних осіб-підприємців за останній звітний період, що передує даті проведення торгів.</p> <p>3.5. Оригінал або нотаріально завірена копія довідки з обслуговуючого банку про наявність відкритих рахунків та про відсутність (наявність) заборгованості за кредитами (довідка має бути дійсною на дату розкриття).</p> <p>- відповідно до ч.1 ст.13 ЗУ «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 №996-XIV звітним періодом для складання фінансової звітності є календарних рік.</p> <p>- документи, які не передбачені законодавством для суб'єктів підприємницької діяльності та фізичних осіб, не подаються останніми в складі своєї пропозиції конкурсних торгів.</p> <p>Для підтвердження відсутності підстав визначених статтею 17 Закону України «Про здійснення державних закупівель» (1197-VII) Замовником зазначаються вимоги, встановлені цією статтею.</p> <p>1. На підтвердження того, що Учасник не має заборгованості із сплати податків і зборів (обов'язкових платежів):</p>

1.1. Оригінал або нотаріально завірена копія довідки про відсутність заборгованості з податків, зборів, платежів до бюджету, видана відповідним територіальним органом доходів і зборів, дійсна на дату розкриття.

2. На підтвердження того, що Учасник провадить господарську діяльність відповідно до положень його статуту:

2.1. Копія Статуту для юридичних осіб.

2.2. Виписка (копія) з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців засвідчена підписом та печаткою державного реєстратора.

2.3. Витяг (копія) з реєстру платників податку, виданий відповідним територіальним органом доходів і зборів.

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. 1^а ч. 1 ст. 17 Закону 1197-VII (Учасник - юридична особа не вчиняла корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення):

- довідка довільної форми про те, що юридична особа - Учасник процедури закупівлі не вчиняла корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення (повинна містити вихідний номер, дату видачі та бути видана не пізніше місячної давнини до дати розкриття).

4. На підтвердження відсутності підстав визначених п. 1^а ч. 1 ст. 17 Закону 1197-VII (Учасник - юридична особа має антикорупційну програму та повноваженого з антикорупційної програми):

- копія антикорупційної програми та копія наказу про призначення повноваженого з антикорупційної програми.

5. 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, 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, видану територіальним органом Міністерства юстиції України не пізніше місячної давнини до дати розкриття.

6. 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 суб'єкт господарювання (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, дату видачі та бути видана не пізніше місячної

давнини до дати розкриття).

7. 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 довідки про відсутність або наявність судимості Учасника (фізичної особи, яка є Учасником чи службової (посадової) особи Учасника, яку уповноважено Учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі), видану відповідним департаментом, управлінням (відділом) МВС України не пізніше місячної давнини до дати розкриття пропозицій конкурсних торгів.

8. 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):

- повна інформаційна довідка з Єдиного Реєстру підприємств, щодо яких порушено провадження у справі про банкрутство, про відсутність Учасника у базі даних, що містить інформацію про суб'єктів господарської діяльності відносно яких триває або завершена процедура банкрутства (довідка повинна бути датована не пізніше місячної давнини до дати розкриття пропозицій конкурсних торгів).

9. 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, дату видачі та бути видана не пізніше місячної давнини до дати розкриття пропозицій конкурсних торгів).

Інші документи, які необхідно подати у складі пропозиції конкурсних торгів:

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 продукції за предметом закупівлі:

- 2.1. Копія сертифікату відповідності, що має дійсний термін дії, який виданий органом з сертифікації відповідної галузі атестації (акредитації), завірена органом, який видав сертифікат або територіальним центром стандартизації, метрології та сертифікації.
- 2.2. Копія висновку державної санітарно-епідеміологічної експертизи МОЗ України на готовий виріб або тканину.

Документи щодо підтвердження відповідності надаються учасником ще раз при постачанні продукції, якщо учасник буде визнаний переможцем

	<p><i>До відома Учасників:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Документи, складені за формами Додатків №№ 1, 2, 3, 4, 5, 6 повинні бути оформлені на окремих аркушах, кожен з яких повинен містити підпис Учасника (уповноваженої службової (посадової) особи Учасника) торгів. 2. Усі документи, копії яких Учасник подає на підтвердження кваліфікаційних вимог, мають бути чинними на момент проведення процедури конкурсних торгів та містити підпис Учасника (уповноваженої службової (посадової) особи Учасника). Копії документів, що подаються Учасником мають бути чіткими та розбірливими, тобто такими, що унеможлиблює подвійне тлумачення документу. 3. Документи, які не передбачені законодавством для суб'єктів підприємницької діяльності та фізичних осіб, не подаються останніми в складі своєї пропозиції конкурсних торгів. 4. У разі не подання Учасником довідки довідної 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), Замовник залишає за собою право самостійно отримати необхідну інформацію на офіційному веб-порталі Антимонопольного комітету України в розділі: “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)». 5. У разі необхідності Замовник має право звернутись за підтвердженням інформації, наданої Учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції. <p>Замовник приймає рішення про відмову Учаснику та зобов'язаний відхилити пропозицію конкурсних торгів Учасника відповідно до вимог статті 17 Закону (1197-VII).</p>
<p>7. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі</p>	<p>Дивитись: Додаток № 6 «Технічна специфікація», Додаток № 7 «Технічне завдання»</p> <p>Учасник визначає ціни на продукцію, яку він пропонує поставити за Договором, з урахуванням усіх своїх витрат на доставку, навантаження-розвантаження, податки і збори, що сплачуються або мають бути ним сплачені, усіх інших витрат.</p> <p>Учасник зобов'язаний за власні кошти поставити та відвантажити-розвантажити товар за предметом закупівлі.</p>
<p>8. Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані пропозиції конкурсних торгів</p>	<p>Закупівля розбита на три лоти: Лот 1 «Ковдри та покривала на ліжка». Лот 2 «Білизна постільна, туалетна та кухонна». Лот 3 «Тюлі та гардини».</p> <p>Учасникам процедури закупівлі дозволяється подавати пропозиції конкурсних торгів як щодо предмета закупівлі, так і щодо визначених частин предмета закупівлі (лотів).</p>
<p>9. Внесення змін або відкликання пропозиції конкурсних торгів</p>	<p>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, якщо вони отримані Замовником до закінчення строку подання</p>

	пропозиції конкурсних торгів.
IV. Подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів	
1. Спосіб, місце та кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів: спосіб подання пропозиції конкурсних торгів	Особисто бо поштою
місце подання пропозицій конкурсних торгів	76014, м. Івано-Франківськ, вул. С.Бандери, 10а, каб. 212, управління освіти і науки виконавчого комітету Івано-Франківської міської ради
кінцевий строк подання пропозиції конкурсних торгів (дата, час)	03 вересня 2015 року до 11⁰⁰ год. Пропозиції конкурсних торгів, отримані Замовником після закінчення строку їх подання, не розкриваються і повертаються Учасникам, які їх подали. 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	76014, м. Івано-Франківськ, вул. С.Бандери, 10а, зал засідань управління освіти і науки виконавчого комітету Івано-Франківської міської ради
дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів	03 вересня 2015 року о 15⁰⁰ год. До участі у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів Замовником допускаються всі Учасники або їх уповноважені представники, а також представники засобів масової інформації та уповноважені представники громадських об'єднань. 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. Повноваження представника Учасника підтверджується випискою з протоколу засновників, наказом про призначення, довіреністю, дорученням або іншим документом, що підтверджує повноваження службової (посадової) особи Учасника на участь у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів (трудовим договором). Для підтвердження особи такий представник повинен надати паспорт або службове посвідчення, що посвідчує особу уповноваженого представника Учасника. У випадку наявності представництва, довіреність представника Учасника повинна відповідати всім вимогам, передбачених Законом. 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. Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів складається у день розкриття пропозицій конкурсних торгів за формою, встановленою Уповноваженим органом. Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів

	<p>підписується членами комітету з конкурсних торгів та Учасниками, які беруть участь у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів. 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 (1197-VII).</p>
<p>V. Оцінка пропозицій конкурсних торгів та визначення переможця</p>	
<p>1. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій конкурсних торгів із зазначенням питомої ваги критерію</p>	<p>Замовник має право звернутись до Учасників за роз'ясненнями змісту їх пропозицій конкурсних торгів з метою спрощення розгляду та оцінки пропозицій.</p> <p>Замовник та Учасники не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої пропозиції конкурсних торгів.</p> <p>Замовником визначаються критерії та методика оцінки відповідно до частини п'ятої статті 28 Закону (1197-VII).</p> <p>Встановлено один критерій оцінки - Ціна.</p> <p>Оцінка проводиться згідно з наступною методикою.</p> <p style="text-align: center;">Методика оцінки.</p> <p>Кількість балів за критерієм «Ціна» визначається наступним чином. Пропозиції конкурсних торгів, значення критерію «Ціна» у якої є найвигіднішим (найменшим), присвоюється максимально можлива кількість балів. Кількість балів для решти пропозицій конкурсних торгів визначається за формулою:</p> $B_{\text{обчисл}} = \frac{C_{\text{min}}}{C_{\text{обчисл}}} * 100, \text{ де}$ <p>$B_{\text{обчисл}}$ – обчислювана кількість балів;</p> <p>C_{min} – найнижче значення за критерієм «Ціна»;</p> <p>$C_{\text{обчисл}}$ – значення поточного критерію пропозиції, кількість балів для якого обчислюється;</p> <p>100 – максимально можлива кількість балів за критерієм «Ціна»</p> <p>Найбільш економічно вигідною визнається пропозиція Учасника, яка набрала найбільшу кількість балів за результатами оцінки.</p> <p>У разі, якщо дві і більше пропозицій набрали однаково найбільшу кількість балів, найбільш економічно вигідна пропозиція визначається шляхом голосування членів комітету конкурсних торгів. У випадку, коли результати голосування розділилися порівну, голос голови комітету конкурсних торгів є вирішальним.</p>
<p>2. виправлення арифметичних помилок</p>	<p>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.</p> <p>Помилки виправляються Замовником, за умови отримання письмової згоди Учасника на таке виправлення, у такій послідовності:</p> <p>а) 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;</p> <p>б) якщо результат додавання числових даних не відповідає вказаній сумі, то розглядатися буде вірно виконане складання;</p> <p>в) 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>г) при розходженні між сумами, вказаними літерами та в цифрах,</p>

	<p>визначальною є сума, яка отримана в результаті проведених правильних арифметичних дій.</p> <p>Якщо Учасник не згоден з виправленням арифметичних помилок, його пропозиції конкурсних торгів відхиляється.</p>
3. Інша інформація	<p>З документацією можна ознайомитись на: www.tender.me.gov.ua, www.mvk.if.ua</p>
4. Відхилення пропозицій конкурсних торгів	<p>Замовник відхиляє пропозицію конкурсних торгів у разі, якщо:</p> <ol style="list-style-type: none"> Учасник: <ul style="list-style-type: none"> не відповідає кваліфікаційним критеріям, встановленим статтею 16 Закону (1197-VII); не погоджується з виправленням виявленої Замовником арифметичної помилки. Наявні підстави, зазначені у статті 17 та частині сьомій статті 28 Закону (1197-VII). Пропозиція конкурсних торгів не відповідає умовам документації конкурсних торгів. <p>Інформація про відхилення пропозиції конкурсних торгів із зазначенням аргументованих підстав надсилається Учаснику, пропозиція якого відхилена, протягом трьох робочих днів з дати прийняття такого рішення та оприлюднюється відповідно до статті 10 Закону (1197-VII).</p>
5. Відміна Замовником торгів чи визначення їх такими, що не відбулися	<ol style="list-style-type: none"> Замовник відмінює торги у разі: <ul style="list-style-type: none"> відсутності подальшої потреби у закупівлі; неможливості усунення порушень, які виникли через виявлені порушення законодавства з питань державних закупівель; виявлення факту змови Учасників; порушення порядку оприлюднення оголошення про проведення процедури закупівлі, акцепту, оголошення про результати процедури закупівлі, передбаченого Законом (1197-VII); подання для участі у закупівлі менше двох пропозицій конкурсних торгів; відхилення всіх пропозицій конкурсних торгів згідно із Законом (1197-VII); якщо до оцінки допущено пропозиції менше ніж двох Учасників. <p>Торги можуть бути відмінені частково (за лотом).</p> Замовник має право визнати торги такими, що не відбулися, у разі, якщо: <ul style="list-style-type: none"> ціна найбільш вигідної пропозиції конкурсних торгів перевищує суму, передбачену Замовником на фінансування закупівлі; здійснення закупівлі стало неможливим унаслідок непереборної сили; скорочення видатки на здійснення даної закупівлі. <p>Повідомлення про відміну торгів або визнання їх такими, що не відбулись, надсилається Замовником усім Учасникам протягом трьох робочих днів з дня прийняття Замовником відповідного рішення.</p>
VI. Укладення договору про закупівлю	
1. Терміни укладення договору	<p>У день визначення переможця Замовник акцептує пропозицію конкурсних торгів, що визнана найбільш економічно вигідною за результатами оцінки.</p> <p>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 10 днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу з питань закупівель повідомлення про</p>

<p>2. Істотні умови, які обов'язково включаються до договору про закупівлю</p>	<p>акцепт пропозиції конкурсних торгів.</p> <p>Істотними умовами договору про закупівлю є:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 товару); - 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. <p>Договір про закупівлю укладається в письмовій формі відповідно до положень Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України з урахуванням особливостей, визначених Законом (1197-VII).</p> <p>У разі, якщо Сторони не досягли згоди щодо всіх істотних умов, договір про закупівлю вважається не укладеним.</p> <p>Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту пропозиції конкурсних торгів переможця процедури закупівлі.</p> <p>Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань Сторонами у повному обсязі, крім випадків:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків Замовника; 2) зміни ціни за одиницю товару не більш як на 10 відсотків у разі коливання ціни такого товару на ринку за умови, що зазначена зміна не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі; 3) покращення якості предмета закупівлі за умови, що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної у договорі; 4) продовження строку дії договору та виконання зобов'язань щодо передання товару, виконання робіт, надання послуг у разі виникнення документально підтверджених об'єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі непереборної сили, затримки фінансування витрат Замовника за умови, що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в договорі; 5) узгодженої зміни ціни в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, робіт і послуг); 6) зміни ціни у зв'язку із зміною ставок податків і зборів пропорційно до змін таких ставок; 7) зміни встановленого згідно із законодавством органами державної статистики індексу інфляції, зміни курсу іноземної валюти у разі встановлення в договорі про закупівлю порядку зміни ціни залежно від зміни такого курсу, зміни біржових котирувань, регульованих цін (тарифів) і нормативів, які застосовуються в договорі про закупівлю; 8) зміни умов у зв'язку із застосуванням положень частини шостої статті 40 Закону (1197-VII).
<p>3. Дії Замовника при відмові переможця торгів підписати договір</p>	<p>У разі письмової відмови переможця торгів підписати договір про закупівлю відповідно до вимог документації конкурсних торгів або неукладення договору про закупівлю з вини Учасника у строк,</p>

<i>про закупівлю</i>	визначений Законом (1197-VII), Замовник повторно визначає найбільш економічно вигідну пропозицію конкурсних торгів з тих, строк дії яких ще не минув.
4. Забезпечення виконання договору про закупівлю	Не вимагається

Довідки за формою додатків № 1, 2, 3 подаються у наведеному нижче вигляді на окремих аркушах за підписом Учасника або уповноваженої особи Учасника, з вихідним номером та датою. Учасник не повинен відступати від запропонованої форми.

ДОДАТОК № 1

Довідка по наявності обладнання та матеріально-технічної бази (наявність транспортних засобів)

№ п/п	Номерний знак транспортного засобу	Найменування транспортного засобу	Кількість
1	2	3	5

ДОДАТОК № 2

Довідка по наявності обладнання та матеріально-технічної бази (наявність обладнання)

№ п/п	Найменування одиниць обладнання довготривалого користування	Кількість	Потужність
1	2	3	4

ДОДАТОК № 3

Довідка про наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічних договорів (договори про аналогічну поставку товарів, які являються предметом закупівлі)*

№ п/п	Назва товару (предмет закупівлі)	Номер і дата укладення договору	Назва організації, з якою був укладений договір	Обсяг постачання
1	2	3	4	5

* надати не менше двох копій договорів про аналогічні поставки товарів.

*Подається у наведеному нижче вигляді
Учасник не повинен відступати від даної форми**

Лист - згода на обробку персональних даних

Ми (зазначити найменування Учасника) в особі (зазначити посаду, П.І.Б. керівника (уповноваженої особи), з метою забезпечення участі у процедурі конкурсних торгів, цивільно-правових та господарських відносинах, надаємо згоду на обробку, зберігання, використання, поширення та доступ до персональних даних згідно із Законом України «Про захист персональних даних» та інших норм чинного законодавства. Наведена вище інформація також може надаватись третім особам та оприлюднюватись на веб-порталі «Державні закупівлі».

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 та про організацію, яку я представляю, для забезпечення участі у процедурі конкурсних торгів, цивільно-правових та господарських відносинах.

Посада, прізвище, ініціали, підпис Учасника (уповноваженої особи Учасника).

** У разі участі фізичної особи, фізичної особи-підприємця довідка надається стосовно особи;
у разі участі юридичної особи довідка надається стосовно керівника (уповноваженої особи).*

*Форма «Пропозиції конкурсних торгів» подається у наведеному нижче вигляді
на фірмовому бланку Учасника, Учасник не повинен відступати від даної форми*

ПРОПОЗИЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ

на участь у відкритих торгах на закупівлю «вироби текстильні готові для домашнього господарства», які проводяться Управлінням освіти і науки виконавчого комітету Івано-Франківської міської ради

Повна назва учасника _____
Юридична адреса _____
Поштова адреса _____
Код за ЄДРПОУ _____
Банківські реквізити _____
П.І.Б. керівника або представника згідно довіреності _____
Телефон _____

Вивчивши дану документацію конкурсних торгів, технічну специфікацію та технічне завдання, ми (назва Учасника) погоджуємось із умовами даних відкритих торгів та документацією конкурсних торгів, уповноважені на підписання Договору, маємо можливість виконати вимоги Замовника та Договору та надаємо свою пропозицію щодо участі у даних відкритих торгах за предметом закупівлі «вироби текстильні готові для домашнього господарства» за наступними цінами:

№ з/п	Найменування продукції	Одиниця виміру	Загальна кількість	Ціна за одиницю виміру продукції в грн. (з ПДВ* чи без ПДВ, з витратами на завантаження-розвантаження продукції, транспортними та іншими витратами)	Загальна сума вартості продукції в грн. (з ПДВ* чи без ПДВ, з витратами на завантаження-розвантаження продукції, транспортними та іншими витратами)
1	2	3	4	5	6
Лот 1 «Ковдри та покривала на ліжка»					
	Позиція 1				
	...				
Разом по лоту 1:					
Лот 2 «Білизна постільна, туалетна та кухонна»					
	Позиція 1				
	...				
Разом по лоту 2:					
Лот 3 «Тюлі та гардини»					
	Позиція 1				
	...				
Разом по лоту 3:					
Загальна вартість пропозиції: Σ (літерами)					

* Якщо Учасник не є платником ПДВ - в стовбцях 5,6 зазначити, що сума вказана без ПДВ.

1. До акцепту нашої пропозиції, Ваша документація 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 днів з дня розкриття пропозицій, встановлених 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 пропозиції згідно з умовами документації, 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 з питань закупівель повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів, але не пізніше ніж через 30 днів з дня акцепту пропозиції.
5. Умови та порядок розрахунків: оплата за фактично поставлену партію товару здійснюється протягом _____ календарних днів з дня його отримання. Днем отримання товару вважається день підписання сторонами або їх уповноваженими представниками акту прийому-передачі товару та видаткової накладної.

Посада, прізвище, ініціали, підпис Учасника (уповноваженої особи Учасника).

ТЕХНІЧНА СПЕЦИФІКАЦІЯ

№ позиції	Найменування продукції (предмет закупівлі)	Одиниця виміру	Загальна кількість
Вироби текстильні готові для домашнього господарства (13.92.1)			
Лот 1 «Ковдри та покривала на ліжка»			
1.	Ковдра вовняна (100x140 см)	шт.	480
2.	Ковдра напіввовняна (100x140 см)	шт.	480
3.	Покривало на ліжку (110x150 см)	шт.	480
Лот 2 «Білизна постільна, туалетна та кухонна»			
1.	Комплект постільної білизни бавовняний - бязь:	комплект	1250
	Простирadlo (110x140 см)		
	Підковдра (110x140 см)		
	Наволочка верхня (40x60 см)		
2.	Чохол матрацний бавовняний, тік (60x120 см)	шт.	300
3.	Чохол матрацний бавовняний, тік (60x140 см)	шт.	660
4.	Рушник махровий дитячий (40x70 см)	шт.	960
5.	Рушник вафельний дитячий (45x60 см)	шт.	960
6.	Рушник вафельний кухонний, білий (45x80 см)	шт.	80
Лот 3 «Тюлі та гардини»			
1.	Тюлі	шт.	74
2.	Гардини	комплект	32

ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ

РОЗДІЛ 1
ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ**1. Вимоги щодо якості товару.**

1.1. Учасник має забезпечити Замовника якісною продукцією відповідно до характеристик, зазначених у документації конкурсних торгів. Матеріали для виготовлення текстильних виробів і самі вироби повинні бути безпечними для здоров'я дитини.

1.2. Вимоги до якості тканин:

- витримування частого прання, стійкість при мокрих обробках при температурі +60°C;
- стійкість забарвлення повинна відповідати групам «міцна» і «особлива міцна» ДСТУ ГОСТ 29298; 2008;
- стійкість пофарбування до прання та прасування повинна відповідати ДСТУ 3119-95;
- легке прасування;
- тканини, що використовуються для пошиття виробів повинні відповідати нормам за санітарно-хімічними показниками.

1.3. Вимоги до якості виробів:

- обрізні краї готових виробів повинні бути оброблені;
- кінцівки стрічок повинні бути міцно закріплені;
- строчки виробів повинні бути рівними, без пропусків стібків, обривів ниток та просічки матеріалу. Ширина швів повинна бути від 0,5 до 1,5 см. Колір швейних ниток, оздоблювальних і допоміжних матеріалів, які застосовуються для виготовлення виробів, повинен відповідати кольору основного матеріалу або гармоніювати з ним;
- виробам повинна бути притаманна стійкість при мокрих обробках при температурі +60⁰С;
- зміна лінійних розмірів виробів після мокрих обробок повинна відповідати ДСТУ 3119-95 п.1.3, п.1.4., ГОСТ 11027-80.

2. Вимоги щодо маркування, дати виготовлення та пакування товару.

- 2.1.** Товари (м'який інвентар за предметом закупівлі) повинні бути виготовлені не пізніше 2015 року, **товар повинен бути новим.**
- 2.2.** До кожного готового виробу має бути прикріплений пакувальний ярлик, на якому має бути зазначено назву та адресу підприємства-виробника, назву виробу, номер артикула, розмір виробу, сорт, дату виготовлення, номер контролера.
- 2.3.** Маркування виробів виконується українською мовою на стрічці з натуральних та синтетичних тканин або на підвісному ярлику, де вказується найменування та адреса виробника, назва виробу, розміри виробу, склад сировини, дата виготовлення виробу, інструкція щодо прання. Не допускається маркування на ярлику з полівінілхлоридної плівки.
- 2.4.** **Текстильні вироби повинні бути упаковані в індивідуальні пакети.** Запакована продукція повинна бути випрасувана і упакована згідно з існуючими нормативами.
- 2.5.** Маркування та пакування готових виробів повинно бути згідно з ГОСТ 10581-91.

3. Гарантійні терміни.

- 3.1.** Гарантійний термін зберігання на продукцію - не менше 12 місяців з дати виготовлення.
Гарантійні терміни експлуатації:
 - на ковдри вовняні, напіввовняні - 4 роки з дати введення в експлуатацію;
 - на покривала, чохла матраці, комплекти постільної білизни, рушники, тюлі та гардини - не менше 18 місяців з дати введення в експлуатацію.

РОЗДІЛ 2 СПЕЦІАЛЬНІ ВИМОГИ

Лот 1 «Ковдри та покривала на ліжка»

➤ Ковдра вовняна:

Ковдра вовняна повинна бути розміром 100x140 см., виготовлена за ГОСТ 9382-78. Матеріал - вовна 80%, щільність - не менше 550 г/м². Повинна бути обшита стрічкою. Колір - темних відтінків в асортименті.

➤ Ковдра напіввовняна:

Ковдра напіввовняна повинна бути розміром 100x140 см., виготовлена за ГОСТ 9382-78. Матеріал - вовна 50%, акрил (ПАН) 50%. Щільність - не менше 550 г/м². Повинна бути обшита стрічкою. Колір - темних відтінків в асортименті.

➤ Покривало на ліжко:

Покривало на ліжко повинно бути розміром 110x150 см., виготовлене за ГОСТ 10530-79, з декоративних тканин, жакард. Щільність - 300-350 г/м². Колір - яскраві кольори з дитячим малюнком в асортименті.

Ковдри, покривала повинні бути упаковані в індивідуальні пакети.

Колір стрічок та ниток повинен гармонувати з основним тоном або каймою ковдр. Ковдри повинні бути оброблені швом зигзагом із закінченим зрізом. Ширина строчки 4-5 мм. Кінці стрічок повинні бути міцно закріплені.

Лот 2 «Білизна постільна, туалетна та кухонна»

➤ **Комплект постільної білизни:**

Постільна білизна виготовляється з бавовняної щільної тканини - бязь набивна (відповідно до ГОСТ 29298:2008). Склад сировини - 100% бавовна. Щільність - не менше 125 г/м².

В комплект входить: простирadlo 1 шт. розміром 110x140 см, підковдра 1 шт. розміром 110x140 см, наволочка верхня 1 шт. розміром 40x60 см.

Наволочка: запах не менше 25 см. без гудзиків. Підковдра: захід ковдри збоку по центру. Колір - в асортименті кольорових пастельних ніжних відтінків з дитячими малюнками.

Комплекти постільної білизни повинні бути упаковані в індивідуальні пакети та відповідати ДСТУ 3119-95 та ГОСТ 31307-2005.

➤ **Чохол матрацний бавовняний:**

Чохол матрацний повинен бути розміром 60x120 см - 250 шт., та розміром 60x140 см - 670 шт. Матеріал - матрацний тік (ГОСТ 7701-93), склад тканини - бавовна. Щільність - не менше 160 г/м². Колір - світлих відтінків.

Чохол повинен надійно захищати всю поверхню ватного матрацу від забруднення. Чохол повинен закриватись по типу наволочки з верхнім закатом.

➤ **Рушник махровий дитячий:**

Рушник повинен бути розміром 40x70 см. Матеріал - тканина махрова, склад сировини - 100% бавовна, щільність - не менше 350 г/м², відповідно до ГОСТ 11027-80. Колір - кольорові яскраві відтінки в асортименті. Краї рушника повинні бути підрублені.

➤ **Рушник вафельний дитячий:**

Рушник повинен бути розміром 45x60 см. Матеріал - тканина бавовняна вафельна рушникова (склад полотна 100% бавовна), щільністю - не менше 180 г/м², відповідно до ГОСТ 11027-80. Колір - кольорові в асортименті. Краї рушника повинні бути підрублені.

➤ **Рушник вафельний кухонний:**

Рушник повинен бути розміром 45x80 см. Матеріал - бавовняна вафельна тканина, склад полотна - 100% бавовна, щільністю - не менше 180 г/м², відповідно до ГОСТ 11027-80. Колір - білий. Краї рушника повинні бути підрублені. Призначені для використання на харчоблоці.

Лот 3 «Тюлі та гардини»

➤ **Тюлі:**

Тюлі повинні бути у вигляді готового виробу такого розміру: ширина - 3,5 м., довжина - 2,5 м. До верхньої частини тюлі повинна бути пришита гардина стрічка. Краї по довжині та ширині повинні бути підшити на швейній машинці швом в підгин із закритим зрізом.

Тканина - полотно тюлеве (відповідно до ГОСТ 20823-90, ГОСТ 22017-92). Колір - білий або світлих пастельних відтінків (однотонний та з набивними малюнками в асортименті).

➤ **Гардини:**

Гардини повинні бути у вигляді готового виробу. Комплект складається з двох гардин, кожна з яких має розмір: ширина - 1,5 м., довжина - 2,5 м. До верхньої частини гардини повинна бути пришита гардина стрічка. Краї по довжині та ширині повинні бути підшити на швейній машинці швом в підгин із закритим зрізом.

Тканина - полотно гардинне (відповідно до ГОСТ 20823-90, ГОСТ 22017-92), пастельних відтінків, набивне, в асортименті.