

**Комунальне підприємство «Благоустрій»
Яремчанської міської ради**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова комітету з конкурсних торгів
КП «Благоустрій» Яремчанської м/р

_____ М.П. Палійчук
« ____ » _____ 2011 р.

**ЗАПИТ ЦІНОВИХ ПРОПОЗИЦІЙ
на закупівлю 34.20.2 «Причепи, напівпричепи та
контейнери (контейнери для сміття (відходів))»**

м.Яремче

ЗАПИТ
цінових пропозицій

1. **Замовник:**
 - 1.1. **Найменування: Комунальне підприємство «Благоустрій» Яремчанської міської ради**
 - 1.2. **Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ: 34158207.**
 - 1.3. **Місцезнаходження: 78500, Івано-Франківська обл., м.Яремче, вул.Свободи, 261**
 - 1.4. **Реєстраційний рахунок замовника: 35446004002691, ГУДК в Івано-Франківській області, МФО 836014.**
 - 1.5. **Посадові особи замовника, уповноважені здійснювати зв'язок з учасниками (прізвище, ім'я, по батькові, посада та адреса, номер телефону та телефаксу із зазначенням коду міжміського телефонного зв'язку, e-mail): Батрин Оксана Іванівна, головний бухгалтер, адреса: 78500, Івано-Франківська обл., м.Яремче, вул.Довбуша, 88; тел./факс: (03434) 2-15-24, т.моб. (098)8324533, e-mail: blagoustriy88@i.ua**
 - 1.6. **Головний розпорядник коштів (повне найменування та ідентифікаційний код за ЄДРПОУ): Виконавчий комітет Яремчанської міської ради, 04054286**
2. **Джерело фінансування закупівлі: Обласний фонд охорони навколишнього природного середовища.**
3. **Адреса веб-порталу Уповноваженого органу, на якому розміщується інформація про закупівлю: www.tender.me.gov.ua**
4. **Адреса веб-сайту, на якому замовником додатково розміщується інформація про закупівлю (у разі наявності): yaremche.org.**
5. **Інформація про предмет закупівлі:**
 - 5.1. **Найменування предмета закупівлі: 34.20.2 Причепи, напівпричепи та контейнери (контейнери для сміття (відходів)).**
 - 5.2. **Опис предмета закупівлі чи його частин, в тому числі їх необхідні технічні та інші параметри: контейнери для сміття (відходів) ємністю 1,1 м куб. – 85 шт.**
 - 5.3. **Строк поставки товарів або надання послуг: грудень 2011 р.**
6. **Основні умови договору: Відповідно до розділу IX Закону України «Про здійснення державних закупівель», дод. 2.**
7. **Строк дії цінових пропозицій: 120 днів.**
8. **Подання цінових пропозицій:**
 - 8.1. **Місце: 78500, Івано-Франківська обл., м.Яремче, вул.Свободи, 261, каб.3.**
 - 8.2. **Строк: 28.11.2011 р. до 11.00 год.**
9. **Розкриття цінових пропозицій:**
 - 9.1. **Місце: 78500, Івано-Франківська обл., м.Яремче, вул.Довбуша, 88, каб.1.**
 - 9.2. **Дата: 28.11.2011 р.**
 - 9.3. **Час: 14.00 год.**
10. **Додаткова інформація: за додатковою інформацією звертатись за тел.(03434) 2-15-24.**

**Голова комітету з конкурсних торгів,
Начальник КП «Благоустрій»**

М.П.Палійчук

ІНСТРУКЦІЯ З ПІДГОТОВКИ ЦІНОВИХ ПРОПОЗИЦІЙ

1. Валютою пропозиції є національна валюта України – гривня.
2. Оплата буде здійснюватись в українських гривнях згідно Договору.
3. Цінові пропозиції подаються у письмовій формі (за формою наведеною у **додатку 3**), істотні умови договору про закупівлю (за формою наведеною у **додатку 2**), документи згідно переліку (**додаток 4**), в запечатаному конверті не пізніше кінцевого терміну їх подання. На конверті необхідно зазначити найменування і адресу замовника, назву предмету закупівлі, а також адресу, номери контактних телефонів, назву та електронну адресу учасника. В місцях склеювання конверту повинні міститися підпис уповноваженої особи та відбитки печатки учасника (за наявності). Пропозиція подається за підписом уповноваженої посадової особи Учасника, прошита, пронумерована та скріплена печаткою (за наявності).
4. Кожен Учасник має право подати тільки одну цінову пропозицію, яка не може бути в подальшому змінена.
5. Цінові пропозиції розкриваються у встановлений замовником час.
6. Усі документи, що мають відношення до пропозиції, складаються українською мовою в 1-му примірнику.
7. Неспроможність учасника належним чином підготувати пропозицію буде віднесено на його ризик. Відсутність документів, передбачених в додатку 3 інструкції з підготовки цінових пропозицій, розцінюється як невідповідність пропозиції умовам запиту. Якщо учасник не подав у складі своєї пропозиції документи, які не передбачені чинним законодавством для нього, а вони вимагаються цією інструкцією з підготовки цінових пропозицій, він повинен надати щодо цього письмове пояснення.
8. Методика розрахунку ціни пропозиції:
 - 8.1. Учасник визначає ціни на товари, які він пропонує поставити за Договором, з урахуванням податків і зборів (обов'язкових платежів), що сплачуються або мають бути сплачені, витрат на транспортування, навантаження, розвантаження, а також усіх інших витрат.
 - 8.2. В ціновій пропозиції ціни вказуються за одиницю виміру товару (шт.), який пропонується для постачання із урахуванням кількості, наведеної в запиті цінових пропозицій та технічних вимогах (**додаток 1**) Інструкції з підготовки цінових пропозицій, та остаточно виводиться загальна вартість пропозиції, грн. з ПДВ.
9. Учасник, при розрахунку ціни пропозиції, не має права включати в ціну будь-які витрати, понесені ним у процесі підготовки пропозиції.
10. Методика оцінки цінової пропозиції:
 - 10.1. Переможцем процедури запиту цінових пропозицій визнається Учасник, який подав пропозицію, що відповідає вимогам Замовника, зазначеним у запиті цінових пропозицій, та має найнижчу ціну.
 - 10.2. У випадку однакового значення ціни, переможець визначається шляхом голосування членів комітету з конкурсних торгів простою більшістю голосів за участю в голосуванні не менш двох третин членів комітету. Якщо результати голосування розділилися порівну, вирішальний голос має голова комітету з конкурсних торгів.
11. Замовник відхиляє цінові пропозиції, у разі якщо вони не відповідають вимогам Замовника, зазначеним у запиті, або з підстав, зазначених у статті 17 Закону України “Про здійснення державних закупівель” (надалі – Закон).

ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ
до предмета закупівлі 34.20.2 «Причепи, напівпричепи та контейнери
(контейнери для сміття (відходів))»

Контейнери металеві для збору твердих побутових відходів і призначені для автоматичного навантаження в сміттєзбиральні машини.

№	Найменування показників	Значення
1.	Кількість контейнерів (шт.)	85 шт.
2.	Ємність (м куб.)	1,1
3.	Покриття	Антикорозійне, грунт ГФ 021 (ззовні і з внутрішньої сторони), емаль ПФ
4.	Товщина листа, мм	2,0 мм
5.	Технічний стан	Новий

ІСТОТНІ УМОВИ ДОГОВОРУ

1. Договір про закупівлю укладається в письмовій формі відповідно до положень Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України з урахуванням особливостей, визначених Законом України «Про здійснення державних закупівель», **Типового договору про закупівлю затвердженого Уповноваженим органом (наказ Міністерства економіки України від 27.07.2010 р. № 925).**

2. Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту пропозиції конкурсних торгів або цінової пропозиції (у тому числі ціни за одиницю продукції) переможця процедури закупівлі та не повинні змінюватися після підписання договору про закупівлю до повного виконання зобов'язань сторонами, крім випадків зменшення обсягів закупівлі залежно від реального фінансування видатків та узгодженого зменшення сторонами договору ціни договору про закупівлю.

3. Учасник-переможець процедури закупівлі при укладенні договору повинен надати дозвіл або ліцензії на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання такого дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законодавством.

4. Істотними умовами договору про закупівлю є:

- Відомості щодо сторін договору (повне найменування Сторони договору, посада, прізвище, ім'я та ім'я по батькові уповноваженої на укладення Договору посадової особи, юридична адреса, фінансові й контактні реквізити);

- предмет договору (найменування, номенклатура, асортимент); кількість товарів, робіт і послуг та вимоги щодо їх якості;

- Термін та спосіб оплати: в безготівковій формі за фактично отриманий товар, відповідно до п.7 ст. 51 Бюджетного кодексу України на умовах відстрочки платежу. У разі затримки бюджетного фінансування розрахунок за товар здійснюється протягом 5-ох банківських днів з дати отримання Замовником (покупцем) бюджетного призначення на фінансування закупівлі на свій реєстраційний рахунок;

- ціна договору (сума, в т.ч.ПДВ), в українських гривнях у т.ч. ПДВ;

- кінцевий термін та місце поставки товарів: **грудень 2011року, 78500, Івано-Франківська обл., м. Яремче, вул.Довбуша, 88, КП «Благоустрій»;**

- учасник-переможець здійснює поставку власними силами за свій рахунок;

- строк дії договору - до **31.12.2011 року;**

- права та обов'язки сторін;

- відповідальність сторін та штрафні санкції:

Учасник: несе відповідальність за якість виробу, що продається. Якщо якість виробу не відповідає сертифікату(посвідченню про якісь, тощо), Учасник сплачує замовнику штраф в розмірі 0,2 % від вартості виробу, а також ліквідує дефекти своїми силами та за свій рахунок в 10-ти денний строк з моменту отримання повідомлення від Замовника.

У разі якщо сторони не досягли згоди щодо всіх істотних умов, договір про закупівлю вважається неукладеним. Якщо учасник вчинив фактичні дії щодо виконання договору, правові наслідки таких дій визначаються відповідно до Цивільного кодексу України.

Цінова форма „Пропозиція” подається у вигляді, наведеному нижче.
Учасник не повинен відступати від даної форми.
(форма, яка подається Учасником на фірмовому бланку)

ЦІНОВА ФОРМА "ПРОПОЗИЦІЯ"

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

Ми, _____ (назва Учасника), надаємо свою пропозицію щодо участі у запиті цінових пропозицій на закупівлю **34.20.2 Причепи, напівпричепи та контейнери (контейнери для сміття (відходів))**, згідно з вимогами Замовника торгів.

Вивчивши Інструкцію, на виконання зазначеного вище, ми, уповноважені на підписання Договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника та Договору на умовах, зазначених нижче за наступними цінами:

Найменування товару	Одиниці виміру	Кількість	Ціна за одиницю, грн., (з ПДВ)	Загальна вартість, грн., (з ПДВ)
Контейнер для сміття (відходів)	Шт.	85		
Вартість пропозиції конкурсних торгів				
				в т.ч. ПДВ

*Ціна за одиницю без ПДВ проставляється в грн. (з двома знаками після коми)

Загальна вартість закупівлі _____,
(прописом)

в т.ч. ПДВ _____.

1. До акцепту нашої цінової пропозиції, наша пропозиція (за умови її відповідності всім вимогам) має 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 120 днів з дня розкриття цінових 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 цінові пропозиції згідно з умовами Інструкції, 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 5 робочих днів з дня публікації в державному офіційному друкованому виданні з питань державних закупівель повідомлення про акцепт цінової пропозиції, але не пізніше ніж через 14 днів з дня визначення переможця.

Керівник організації –
учасника процедури закупівлі
або інша уповноважена
посадова особа

(підпис)

(ініціали та прізвище)

М.П. (за наявності)

Перелік документів для підтвердження відповідності кваліфікаційним критеріям та іншим вимогам Замовника

Для участі у процедурі закупівель учасники повинні мати кваліфікаційні дані, які відповідають критеріям, наведеним у таблиці:

Кваліфікаційні критерії	Перелік документів, необхідних для оцінки відповідності постачальників кваліфікаційним критеріям та вимогам
1. Наявність обладнання та матеріально-технічної бази	1.1. Довідка у довільній формі, що містить інформацію про наявність в учасника відповідного обладнання та матеріально-технічної бази.
2. Наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід	2.1. Довідка в довільній формі про працівників учасника (кількість, кваліфікація, стаж роботи).
3. Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічних договорів	3.1. Інформаційна довідка, яка містить відомості про досвід виконання аналогічних договорів щодо предмету закупівлі.
4. Наявність фінансової спроможності	4.1. Копія Балансу підприємства (форма № 1) за останній звітний період*. 4.2. Копія Звіту про фінансові результати (форма № 2) за останній звітний період*. 4.3. Копія Звіту про рух грошових коштів (форма № 3) за останній звітний період*. 4.4. Оригінал довідки з обслуговуючого банку про відсутність (наявність) заборгованості за кредитами, датованої не більше 30-денної давнини відносно фактичної дати розкриття ПКТ. <i>* у разі, якщо Учасник відповідно до норм чинного Законодавства не зобов'язаний скласти вказані документи, такий Учасник надає лист-роз'яснення в довільній формі, за підписом уповноваженої особи Учасника, в якому зазначає законодавчі підстави ненадання вище зазначених документів.</i>

Документи, які повинен надати учасник для визначення відповідності його вимогам, встановленим ст. 17 Закону:

1. Довідка про те, що учасника не було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення у сфері державних закупівель корупційного правопорушення (в довільній формі).

2. Довідка про те, що фізична особа, яка є учасником, не була засуджена за злочин, пов'язаний з порушенням процедури закупівлі, чи інший злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку (в довільній формі).

3. Довідка про службових (посадових) осіб учасника, яких уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі (в довільній формі).

4. Копія документу, який підтверджує статус та повноваження особи на підписання договору за результатами торгів (виписка (витяг) з протоколу зборів засновників про призначення директора, президента, голови правління, довіреність керівника учасника у разі підписання договору про закупівлю особою, чії повноваження не визначені статутом чи інше).

5. Довідка у довільній формі, що містить інформацію, що учасника не визнано у встановленому законом порядку банкрутом та відносно нього не відкрита ліквідаційна процедура.

6. Оригінал довідки з податкової інспекції про відсутність заборгованості по сплаті податків і зборів (обов'язкових платежів) до бюджету, нотаріально завірена копія або копія завірена печаткою учасника.

7. Копія Статуту або іншого установчого документу (у випадку відсутності Статуту).

Інші документи, які необхідно учаснику подати в складі цінової пропозиції:

1. Довідка, складена у довільній формі, яка містить відомості про підприємство:
 - а) реквізити (адреса - юридична та фактична, телефон, факс, телефон для контактів), повне та скорочене найменування учасника;
 - б) керівництво (посада, ім'я, по батькові, телефон для контактів) - для юридичних осіб;
 - в) форма власності та юридичний статус, організаційно-правова форма (для юридичних осіб);
 - г) основні види діяльності.
2. Копія свідоцтва про державну реєстрацію або Виписки з Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних осіб-підприємців (для юридичних осіб та суб'єктів підприємницької діяльності).
3. Копія довідки ЄДРПОУ (для юридичних осіб).
4. Копія свідоцтва про реєстрацію платника ПДВ (для платників ПДВ)
5. Копія довідки про взяття на облік платника податків.
6. Копія свідоцтва про сплату єдиного податку (для платників єдиного податку).
7. Копія витягу з реєстру власників цінних паперів (акціонерів) (для акціонерних товариств).
8. Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного коду (для фізичних осіб).
9. Копія паспорта (для фізичних осіб).

***Примітки:**

- а) у разі необхідності Замовник може звернутися до Учасника за додатковою інформацією.
- б) документи (крім оригіналів та нотаріально завірених копій), які подаються учасником, повинні бути завірені власною печаткою організації.
- в) якщо учасник не подав у складі своєї цінової пропозиції документи, які не передбачені чинним законодавством для нього, а вони вимагаються цим запитом, він повинен надати щодо цього письмове пояснення.
- г) всі документи мають бути дійсними на дату розкриття цінових пропозицій

Зразок оформлення конверта

Адреса відправника (Учасника торгів)

не відкривати до _____.Іпр. до _____

Найменування організації-Учасника

Адреса:

назва вулиці, номер будинку (квартири)

назва населеного пункту, міста

назва району

назва області

п'ятизначний індекс

Контактні телефони та e-mail (за наявності)

Код за ЄДРПОУ

НАЗВА ПРЕДМЕТА ЗАКУПІВЛІ
(відповідно до запиту цінових пропозицій)

Реєстраційний № _____

Дата отримання _____

Час отримання _____

Адреса одержувача (Замовника торгів)

Комунальне підприємство «Благоустрій»

Яремчанської міської ради

Комітет з конкурсних торгів

вул. Свободи, 261

м. Яремче Івано-Франківської області

78500

Примітки:

- 1) конверт повинен бути запечатаний і завірений печаткою організації-Учасника торгів;
- 2) на конверті необхідно вказувати юридичну й фактичну адреси (якщо вони не співпадають).