

ЗМІСТ

1. Інструкція з підготовки тендерних пропозицій.
2. Процедура надання роз'яснень щодо тендерної документації та повідомлення про намір Замовника провести збори Учасників.
3. Мова тендерної пропозиції.
4. Методика розрахунку ціни тендерної пропозиції.
5. Валюта, у якій має бути розрахована і зазначена ціна тендерної пропозиції.
6. Документи, що підтверджують відповідність Учасника встановленим кваліфікаційним вимогам .
7. Документи, що підтверджують відповідність товарів вимогам тендерної документації.
8. Спосіб, місце та кінцевий строк подання тендерних пропозицій.
9. Тендерне забезпечення та забезпечення виконання договору про закупівлю.
10. Розкриття тендерних пропозицій.
11. Строк дії тендерних пропозицій.
12. Критерії та методика оцінки тендерних пропозицій.
13. Альтернативна тендерна пропозиція.

Додаток №1. Перелік документів, які вимагаються для підтвердження відповідності Учасника кваліфікаційним вимогам Замовника.

Додаток №2. Перелік інших документів, необхідних для акцепту тендерної пропозиції .

Додаток №3. Тендерна форма: "ПРОПОЗИЦІЯ".

Додаток №4. Критерії та методика оцінки тендерних пропозицій.

Додаток №5. Основні умови , які обов'язково будуть включені до договору про закупівлю.

Додаток №6. Технічні вимоги.

1. Інструкція з підготовки тендерних пропозицій

1.1. Тендерна пропозиція – це пропозиція щодо закупівлі м'якого інвентарю, яка готується та подається Учасником Замовнику відповідно до вимог даної тендерної документації.

1.2. Учасник торгів – це фізична чи юридична особа (резидент або нерезидент), що підтвердила намір взяти участь у торгах та подала тендерну пропозицію.

Тендерні пропозиції мають право подавати всі заінтересовані особи.

1.3. Учасники подають свої пропозиції стосовно предмету закупівлі .

1.4. Тендерна Пропозиція, що подається Учасником, повинна складатися з:

- *комерційної частини;*
- *технічної частини.*

Комерційна частина повинна включати: Тендерну форму „ПРОПОЗИЦІЯ”, що подається у вигляді, наведеному в Додатку № 3 цієї тендерної документації; документи, які вимагаються для підтвердження відповідності Учасника кваліфікаційним вимогам, встановленим Замовником (згідно Розділу 6 та Додатку № 1) та інші документи, необхідні для акцепту тендерної пропозиції (згідно Додатку № 2), Основні умови, які обов'язково будуть включені до Договору про закупівлю (згідно Додатку № 5).

Технічна частина повинна включати: документи, передбачені **Розділом 7** цієї тендерної документації та містити повну інформацію щодо відповідності тендерної пропозиції Учасника Технічній специфікації Замовника (згідно Додатку № 6) .

1.5. Тендерна пропозиція подається у письмовій формі за підписом уповноваженої посадової особи Учасника.

1.6. Всі сторінки тендерної пропозиції повинні бути підписані уповноваженою посадовою особою Учасника та скріплені його власною печаткою. Для Учасників - фізичних осіб вимагається лише підписання кожної сторінки тендерної пропозиції.

Всі сторінки тендерної пропозиції, на яких зроблені будь-які окремі записи або поправки, підписуються уповноваженою особою Учасника, що підписує тендерну пропозицію, з поміткою “виправленому вірити”, та скріплюються печаткою Учасника. Для учасників-фізичних осіб скріплення печаткою не вимагається. Відповідальність за помилки друку у документах, надісланих Замовнику та підписаних відповідним чином, несе Учасник.

1.7. Кожен Учасник подає **лише одну** тендерну пропозицію. Подання більше ніж однієї тендерної пропозиції зумовить їх відхилення як таких, що не відповідають умовам тендерної документації.

Кожна одержана тендерна пропозиція вноситься Замовником до реєстру встановленої форми.

1.8. Тендерна пропозиція подається в двох запечатаних конвертах, в одному з яких знаходиться технічна частина пропозиції, а в другому - комерційна. Обидва конверти запечатуються в одному великому конверті, який у місцях склеювання повинен скріплюватися печаткою Учасника та на якому повинно бути зазначено:

- не відкривати **до 10.07.2008р. до 14-00 год**
- найменування та адреса Замовника ;
- назва предмета закупівлі відповідно до оголошення про проведення торгів;
- найменування та адреса Учасника, номери контактних телефонів, електронна адреса (за наявності);

1.9. Якщо зовнішній конверт, що містить тендерну пропозицію, не оформлений, не запечатаний або не промаркований у відповідності з вищенаведеними вимогами, такий конверт не приймається, про що робиться запис у реєстрі, і повертається Учаснику.

Для учасників фізичних осіб опечатування конверта в місцях склеювання не вимагається.

2. Процедура надання роз'яснень щодо тендерної документації та повідомлення про намір замовника провести збори учасників

2.1. Учасник має право не пізніше ніж за сім календарних днів до закінчення строку подання тендерних пропозицій звернутися до Замовника за роз'ясненнями щодо тендерної документації. Замовник протягом трьох робочих днів повинен дати відповідь на запит Учасника.

2.2. У разі несвоєчасного подання Замовником роз'яснень щодо змісту тендерної документації, її змін, або якщо внесені до тендерної документації зміни є суттєвими, Замовник продовжує строк подання тендерних пропозицій.

2.3. Замовник має право провести збори з метою роз'яснення будь-яких запитів щодо тендерної документації. Результати зборів будуть відображені у протоколі зборів з викладенням у ньому всіх роз'яснень щодо запитів.

Протокол зборів буде надіслано кожному Учаснику, якому було подано тендерну документацію, незалежно від його присутності на зборах.

Про намір проведення зборів з метою роз'яснення запитів учасників, Замовник повідомляє заздалегідь всіх Учасників письмово.

2.4. Уповноваженим здійснювати зв'язок з учасниками є Громов Олександр Васильович (директор АПК, м.Кіровоград, вул.Добровольського,1). **Телефон для довідок: (0522) 394-572**

3. Мова тендерної пропозиції

5.1. Всі документи, що мають відношення до тендерної пропозиції, складаються українською або російською мовою. Документи тендерної пропозиції, викладені іншими мовами подаються разом з нотаріально завіреним перекладом на українську або російську мову.

4. Методика розрахунку ціни тендерної пропозиції

4.1. В тендерній формі "ПРОПОЗИЦІЯ", зробленій згідно з Додатком №3 тендерної документації, Учасник має зазначити :

- (а) ціни за одиниці найменувань запропонованих товарів та їх кількість відповідно до Технічних вимог (Додаток № 6),
- (б) загальну суму, за яку він згодний виконати Договір, що розглядається Замовником як ціна Пропозиції (далі – ціна Пропозиції).

4.2. Ціна Пропозиції повинна:

- (а) включати всі витрати на:
 - (і) сплату усіх податків та зборів, що сплачуються або мають бути сплачені згідно з чинним законодавством України;
 - (іі) **навантаження**
- (б) бути визначена на момент подання тендерної пропозиції;
- (в) бути визначена з урахуванням чинного законодавства України;
- (г) не включати витрати на оплату консультаційних послуг та документальне супроводження результатів тендеру.
- (д) Включати витрати пов'язані з перевезенням товару та страхуванням.(Умови постачання DDU (для товарів вітчизняного виробництва) або DDP (для товарів іноземного виробництва), за правилами ІНКОТЕРМС-2000, транспортом та за рахунок Постачальника, місце призначення : 25005, м.Кіровоград, вул. Добровольського 1).

4.3. Товари і послуги, зазначені у відомості цін Пропозиції, але не визначені у ціні, будуть вважатися такими, що враховані в загальній ціні Пропозиції, і оплачуватися Замовником окремо не будуть.

4.4. Ціна Пропозиції має бути визначена чітко та остаточно без будь-яких посилок, обмежень або застережень.

4.5. Ціна Пропозиції повинна залишатися фіксованою на протязі всього строку дії Пропозиції. Пропозицію, яка має регульовані ціни, буде відхилено як невідповідну до вимог цих Документів.

4.6. Учасник відповідає за одержання всіх необхідних дозволів, сертифікатів (у тому числі експортних та імпортних) на товар, запропонований на торги, та самостійно несе всі витрати на отримання таких дозволів, ліцензій, сертифікатів.

5. Валюта у якій має бути розрахована і зазначена ціна тендерної пропозиції

5.1. Ціна тендерної пропозиції повинна бути розрахована і зазначена Учасником в національній валюті України - гривні.

5.2. Розрахунки за товари, здійснюватимуться у національній валюті України згідно з Договором про закупівлю.

6. Документи, що підтверджують відповідність Учасника встановленим кваліфікаційним вимогам

6.1. Згідно з даною тендерною документацією та Додатком №1, Учасник подає, як частину його пропозиції, документи, що підтверджують відповідність Учасника встановленим кваліфікаційним вимогам Замовника.

У разі неподання Учасником зазначених документів, його тендерна пропозиція відхиляється.

6.2. Документальне підтвердження кваліфікації Учасника повинно заповнити Замовника у тому, що:

а) Учасник здійснює підприємницьку діяльність відповідно до положень його Статуту;

б) Учасник сплатив податки і збори (обов'язкові платежі), передбачені законодавством України;

6.3. Замовник має право затребувати від Учасника-переможця процедури закупівлі повторне підтвердження відповідності його кваліфікаційним вимогам, встановленим у цій тендерній документації.

6.4. У разі відмови Учасника надати таке підтвердження, Замовник відхиляє тендерну пропозицію цього Учасника і визначає переможця торгів серед тих Учасників, які залишились.

7. Основні вимоги до опису предмета закупівлі та документи, що підтверджують відповідність товарів вимогам тендерної документації

7.1. Учасник повинен подати як частину тендерної пропозиції документи, які підтверджують відповідність товару, який пропонується, вимогам тендерної документації.

7.2. Документальне підтвердження відповідності товару тендерній документації може бути надане у формі пояснювальної записки (детальний опис товару) та повинно містити наступну інформацію:

- детальний опис основних технічних характеристик товару;
- гарантії постачання продукції в зазначений у Договорі термін;
- сертифікати походження тканини та санітарно-гігієнічний висновок;

- гарантійний термін експлуатації товару;
- інформацію про виробника товару;
- інформацію про наявність власного виробництва та про його потужність.

Примітки:

а) усі документи (за винятком оригіналів), виданих іншими установами, повинні бути завірені власною печаткою Учасника; учасники - фізичні особи-підприємці подають нотаріально завірені копії документів;

б) документи, які не передбачені законодавством для фізичних осіб-підприємців, чи юридичних осіб не подаються останніми в складі їх тендерної пропозиції;

в) нерезиденти, у разі неможливості надання зазначених документів, надають аналогічні документи у відповідності до особливостей законодавства своєї країни.

8. Спосіб, місце та кінцевий строк подання тендерних пропозицій

8.1. Тендерна пропозиція подається Учасником особисто або надсилається поштою.

8.2. Місце подання тендерних пропозицій:

25005, м.Кіровоград, вул.Добровольського, 1, тендерний комітет.

8.3. Кінцевий строк подання тендерних пропозицій:

10. 07. 2008 року, 9-00 год.

8.4. Всі тендерні пропозиції, отримані Замовником після закінчення строку їх подання, не розкриваються і повертаються Учасникам, що їх подали.

8.5. Учасник може змінити або відкликати свою тендерну пропозицію шляхом повідомлення про це Замовника у письмовій формі до закінчення строку її подання.

8.6. Повідомлення Учасника про зміни або відкликання пропозиції готується, запечатується, маркується та відправляється у відповідності із п.п.1.5. - 1.9. Розділу 1 цієї тендерної документації у конвертах, додатково позначених „Зміни” або „Відкликання” відповідно. Заява про відкликання може також надсилатися засобами зв'язку, але з наступним надсиланням письмового підтвердження із поштовим штемпелем не пізніше кінцевого строку подання тендерних пропозицій.

8.7. Такі зміни чи заява про відкликання тендерної пропозиції можуть бути враховані в разі, коли вони отримані Замовником до закінчення строку подання тендерних пропозицій.

9. Тендерне забезпечення та забезпечення виконання договору про закупівлю

9.1. Надання Учасником тендерного забезпечення не вимагається.

9.2. Внесення Учасником під час укладення договору про закупівлю забезпечення виконання договору не вимагається.

10. Розкриття тендерних пропозицій

10.1. Місце, дата та час розкриття тендерних пропозицій:

Україна, 25005, м.Кіровоград, вул.Добровольського, 1, зал засідань;
10 . 07 . 2008 р., 14- 00год.

10.2. Для здійснення представницьких функцій на засіданні тендерного комітету, Учасники або їх уповноважені представники **зобов'язані до розкриття тендерних пропозицій** документально (виписка з протоколу засновників про призначення директора, президента, голови правління, довіреністю керівника Учасника, та інше) підтвердити своє право бути присутніми під час розкриття тендерних пропозицій та мати при собі оригінал документа, який засвідчує його особу.

11. Строк дії тендерних пропозицій

11.1. Тендерні пропозиції залишаються чинними протягом 60 календарних днів з дня розкриття тендерних пропозицій.

Тендерна пропозиція, строк дії якої коротший, відхиляється Замовником як така, що не відповідає умовам тендерної документації.

11.2. До закінчення строку дії пропозиції Замовник має право вимагати від Учасників продовження строку дії їх тендерних пропозицій. Запит Замовника та відповіді Учасника подаються засобами зв'язку з послідовним письмовим підтвердженням.

11.3. Учасник має право:

- відхилити таку вимогу, і дія його тендерної пропозиції закінчиться у строк, передбачений у п.11.1.;
- погодитися з вимогою та продовжити строк дії, поданої ним тендерної пропозиції.

12. Критерії та методика оцінки тендерних пропозицій

12.1. Тендерна пропозиція Учасника відхиляється у разі коли:

- 1) учасник не відповідає кваліфікаційним вимогам, встановленим Замовником;
- 2) тендерна пропозиція не відповідає умовам тендерної документації;
- 3) учасник, який подав тендерну пропозицію, не погоджується із виправленнями виявленої арифметичної помилки;
- 4) виникли обставини, зазначені у п.п. 28, 58 Тимчасового положення

про закупівлю товарів, робіт і послуг за державні кошти.

Замовник може відхилити всі тендерні пропозиції до акцепту тендерної пропозиції.

12.2. Замовник визначає переможця торгів з числа Учасників, тендерні пропозиції яких не були відхилені, на підставі критеріїв та методики оцінки тендерних пропозицій, визначених у Додатку № 4 цієї тендерної документації.

12.3. Загальний строк проведення оцінки, порівняння тендерних пропозицій та визначення переможця торгів становить не більше 30 робочих днів після дня розкриття тендерних пропозицій.

12.4. Замовник має право на виправлення арифметичних помилок, виявлених у поданій тендерній пропозиції під час проведення процедури оцінки, за умови отримання письмової згоди на таке виправлення Учасника, який подав цю тендерну пропозицію.

Помилки виправляються Замовником у такій послідовності:

а) при розходженні між сумами, вказаними літерами та в цифрах, сума літерами є визначальною;

б) 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 розподільвача, в такому випадку встановлена підсумкова ціна є визначальною, а ціна за одиницю виправляється.

12.5. Якщо Учасник не згоден з виправленням арифметичних помилок, його тендерна пропозиція відхиляється.

12.6. Оцінка тендерних пропозицій здійснюється по кожному лоту окремо.

13. Альтернативна тендерна пропозиція

13.1. Подання альтернативної тендерної пропозиції не передбачається.

ДОДАТОК №1

ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЯКІ ВИМАГАЮТЬСЯ ДЛЯ ПІДТВЕРДЖЕННЯ ВІДПОВІДНОСТІ УЧАСНИКА КВАЛІФІКАЦІЙНИМ ВИМОГАМ ЗАМОВНИКА :

- 1. Документи, які повинен подати Учасник для підтвердження того, що він здійснює господарську діяльність відповідно до положень Статуту :**
 - 1.1.** Копія Статуту або інших установчих документів у разі відсутності Статуту .
 - 1.2.** Копія свідоцтва про державну реєстрацію для юридичних осіб, та суб'єктів підприємницької діяльності.
 - 1.3.** Копія довідки ЄДРПОУ.(для юридичних осіб)
 - 1.4.** Копія ідентифікаційного номера за Державним реєстром фізичних осіб – платників податків та інших обов'язкових платежів (для фізичних осіб).
 - 1.5.** Копія паспорту (для фізичних осіб).
- 2. Документи, які повинен подати Учасник для підтвердження сплати податків і зборів (обов'язкових платежів), передбачених законодавством України:**
 - 2.1.** Оригінал або нотаріально завірена копія довідки з податкової інспекції про відсутність заборгованості по обов'язковим платежам до бюджету, чинна на момент розкриття тендерної пропозиції.

Примітки:

- а) усі документи (за винятком оригіналів та документів, що потребують нотаріального посвідчення), видані іншими установами, повинні бути завірені власною печаткою Учасника; учасники - фізичні особи-підприємці подають нотаріально завірені копії документів;*
- б) документи, які не передбачені законодавством для фізичних осіб-підприємців, чи юридичних осіб не подаються останніми в складі їх тендерної пропозиції;*
- в) нерезиденти, у разі неможливості надання зазначених документів, надають аналогічні документи у відповідності до особливостей законодавства своєї країни.*

Додаток №2

Перелік інших документів, необхідних для акцепту тендерної пропозиції:

- 1.1.** Довідка складена у довільній формі, яка містить відомості про Учасника:
 - а) реквізити (адреса - юридична та фактична, телефон, факс, телефон для контактів);
 - б) керівництво (посада, ім'я, по батькові, телефон для контактів)- для учасників – юридичних осіб;
 - в) форма власності та юридичний статус, організаційно-правова форма.
- 1.2.** Копія довідки про взяття на облік платника податку (форма №4-ОПП).
- 1.3.** Копія довідки банку про наявність рахунку (ів).
- 1.4.** Копія свідоцтва про реєстрацію Учасника платником податку на додану вартість чи єдиного податку (окрім осіб, що є нерезидентами України);
- 1.5. До розкриття тендерних пропозицій** - Документ, який підтверджує право Учасника або його уповноваженого представника бути присутнім під час розкриття тендерних пропозицій (виписка з протоколу засновників про призначення директора, президента, голови правління; довіреність керівника Учасника, та інше).
- 1.6.** Документ, який підтверджує право посадової особи Учасника підписувати документи тендерної пропозиції (виписка з протоколу засновників про призначення директора, президента, голови правління, довіреність керівника Учасника, та інше).
- 1.7.** Основні умови , які обов'язково будуть включені до договору про закупівлю (Додаток № 5), скріплені підписом уповноваженої особи та завірені печаткою Учасника.

Примітки:

- а) усі документи (за винятком оригіналів та документів, що потребують нотаріального посвідчення), видані іншими установами, повинні бути завірені власною печаткою Учасника; учасники - фізичні особи-підприємці подають нотаріально завірені копії документів;*
- б) документи, які не передбачені законодавством для фізичних осіб-підприємців, чи юридичних осіб не подаються останніми в складі їх тендерної пропозиції;*
- в) нерезиденти, у разі неможливості надання зазначених документів, надають аналогічні документи у відповідності до особливостей законодавства своєї країни.*

ДОДАТОК № 3

Тендерна форма „ПРОПОЗИЦІЯ” подається у вигляді, наведеному
нижче.

Учасник не повинен відступати від даної форми.

ТЕНДЕРНА ФОРМА "ПРОПОЗИЦІЯ"
(форма, яка подається Учасником на фірмовому бланку)

Ми, _____ (назва Учасника), надаємо свою пропозицію щодо участі у торгах на закупівлю м'якого інвентарю згідно з Технічною специфікацією (Додатком № 6) Замовника торгів.

Вивчивши тендерну документацію та Технічну специфікацію, на виконання зазначеного вище, ми, уповноважені на підписання тендерної пропозиції та Договору про закупівлю, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника та Основних умов договору, які обов'язково будуть включені до договору про закупівлю, умов, зазначених у комерційній частині цієї пропозиції на загальну суму грн. (з ПДВ).

| № п/п | Код товару за класифікатором | Найменування товару | Од. виміру | Кількість товару | Ціна за одиницю з ПДВ, грн. | Сума з ПДВ, грн. |
|-------|------------------------------|---------------------|------------|------------------|-----------------------------|------------------|
| Лот 1 | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | Разом з ПДВ | | | | |
| | В т.ч. | ПДВ 20% | | | | |
| Лот 2 | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | Разом з ПДВ | | | | |
| | В т.ч. | ПДВ 20% | | | | |

.....
Рік виготовлення _____.

Гарантійний термін зберігання _____ місяців .

Виробник товару, країна походження _____.

Ціна зазначена на умовах _____ (DDU (для товарів українського походження) або DDP (для товарів іноземного походження)) за правилами ІНКОТЕРМС-2000.

Пропоную строк для розрахунків ___ банківських днів (вказати

кількість днів, але не менше 45) після дати поставки товару.

Пропоную строк поставки _____ днів (вказати кількість днів, але не більше 15) після письмової заявки Покупця.

1. До акцепту нашої тендерної пропозиції, Ваша тендерна документація разом з нашою пропозицією (за умови її відповідності всім вимогам) мають силу попереднього договору між нами. Якщо наша пропозиція буде акцептована, ми зобов'язуємося укласти договір про закупівлю на умовах, визначених в Додатку № 5 тендерної документації “Основні умови, які обов'язково будуть включені до договору про закупівлю” і нашої тендерної пропозиції та виконати всі зобов'язання за цим договором.

2. Ми погоджуємося дотримуватися умов даної тендерної пропозиції протягом 60 календарних днів з дня розкриття тендерних пропозицій, встановленого Вами. Наша пропозиція буде обов'язковою для нас і може бути акцептована Вами у будь-який час до закінчення зазначеного строку.

3. Якщо наша тендерна пропозиція буде акцептована, ми зобов'язуємося підписати Договір про закупівлю із Замовником не раніше ніж через п'ять робочих днів з дня відправлення письмового повідомлення всім Учасникам процедури відкритих торгів, але не пізніше ніж через 21 робочий день з дня акцепту пропозиції .

Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи Учасника, завірені печаткою, для фізичних осіб вимагається лише підпис.

КРИТЕРІЇ ТА МЕТОДИКА ОЦІНКИ ТЕНДЕРНИХ ПРОПОЗИЦІЙ

Оцінка тендерних пропозицій здійснюється на основі наступних критеріїв:

- а) ціна тендерної пропозиції;*
- б) умови розрахунків;*
- в) строк поставки;*

Оцінка проводиться згідно з наступною методикою.

Кількість балів кожної тендерної пропозиції визначається сумарно. Максимально можлива кількість балів дорівнює **100 балам**.

1. Максимальна кількість балів за критерієм „**Ціна**” - 92.
2. Максимальна кількість балів за критерієм „**Умови розрахунків**” -4.
3. Максимальна кількість балів за критерієм „**Строк поставки**” - 4.

Всі пропозиції, оцінені згідно з критеріями оцінки, шикуються по мірі зростання значень сумарного показника. У випадку однакового значення показника, переможець визначається шляхом голосування членів тендерного комітету простою більшістю голосів за участю в голосуванні не менш двох третин членів комітету. Якщо результати голосування розділилися порівну, вирішальний голос має Голова Тендерного комітету.

Переможець визначається рішенням Тендерного комітету.

Методика оцінки

1. Кількість балів за критерієм “**Ціна**” визначається наступним чином. Тендерній пропозиції, ціна якої найвигідніша (найменша), присвоюється максимально можлива кількість балів. Кількість балів для решти тендерних пропозицій визначається за формулою:

$$B_{\text{обчисл}} = \frac{C_{\text{min}}}{C_{\text{обчисл}}} * 92, \text{ де}$$

$B_{\text{обчисл}}$ – обчислювана кількість балів;

C_{min} - найнижча ціна;

$C_{\text{обчисл}}$ – ціна тендерної пропозиції, кількість балів для якої обчислюється;

92– максимально можлива кількість балів за критерієм “**Ціна**”.

2. Кількість балів за критерієм “**Умови розрахунків**” визначається наступним чином. Тендерній пропозиції, термін відстрочки платежу якої найвигідніший (найдовший), присвоюється максимально можлива кількість балів. Кількість балів для решти тендерних пропозицій визначається за формулою:

$$B_{\text{обчисл}} = \frac{P_{\text{обчисл}}}{P_{\text{max}}} * 4, \text{ де}$$

$B_{\text{обчисл}}$ = обчислювана кількість балів;

P_{\max} – найдовший термін відстрочки платежу;

$P_{\text{обчисл}}$ – термін відстрочки платежу тендерної пропозиції, кількість балів для якої обчислюється;

4 – максимально можлива кількість балів за критерієм „**Умови розрахунків**”.

3. Кількість балів за критерієм “**Строк поставки**” визначається наступним чином. Тендерній пропозиції, строк поставки якої найвигідніший (найкоротший), присвоюється максимально можлива кількість балів. Кількість балів для решти тендерних пропозицій визначається за формулою:

$B_{\text{обчисл}} = T_{\min} / T_{\text{обчисл}} * 4$, де

$B_{\text{обчисл}}$ = обчислювана кількість балів;

T_{\min} – найкоротший строк поставки;

$T_{\text{обчисл}}$ – строк поставки, зазначений в тендерній пропозиції, кількість балів для якої обчислюється;

4 – максимально можлива кількість балів за критерієм „**Строк поставки**”.

4. Загальна кількість балів за всіма критеріями розраховується по формулі:

кількість балів за критерієм “Ціна” + кількість балів за критерієм “Умови розрахунків” + кількість балів за критерієм “Строк поставки”.

ОСНОВНІ УМОВИ, ЯКІ ОБОВ'ЯЗКОВО БУДУТЬ ВКЛЮЧЕНІ ДО ДОГОВОРУ ПРО ЗАКУПІВЛЮ

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. ПОСТАЧАЛЬНИК зобов'язується поставити та передати у власність ПОКУПЦЯ, а ПОКУПЕЦЬ прийняти й оплатити певний Товар, в асортименті та кількості відповідно до Специфікації №1, №2 що є Додатком №1, №2 до даного Договору та його невід'ємною частиною.

1.2. Найменування Товару: -----

1.3. Виробник Товару: _____.

2. ЯКІСТЬ ТОВАРУ та ГАРАНТІЙНІ ТЕРМІНИ

2.1. Якість Товару, який поставляється ПОСТАЧАЛЬНИКОМ, повинна відповідати зразку-еталону _____*.

2.2. Підтвердженням якості з боку ПОСТАЧАЛЬНИКА є наступні документи _____*.

2.3. Гарантійний термін _____*.

2.4. Дата виготовлення Товару _____*.

2.5. Інші умови – кожна партія поставки товару повинна відповідати взірцю товару, поданому під час проведення тендеру та його технічному опису (Додаток №2) до договору, що є його невід'ємною частиною, Взірець товару зберігається на складі ПОКУПЦЯ до повного виконання договору.

2.6. Товар, що постачається, не перебував в експлуатації, терміни та умови його зберігання не порушені.

2.7. Вхідний контроль Товару проводиться кінцевим одержувачем, згідно із вимогами ГОСТ 24297-87.

2.8. При виявленні невідповідності кількості або якості Товару, виклик представника ПОСТАЧАЛЬНИКА для складання двостороннього Акту обов'язковий.

2.9. Якщо протягом гарантійного терміну будуть виявлені дефекти Товару або його якість не буде відповідати умовам договору, ПОСТАЧАЛЬНИК за свій рахунок усуває недоліки або замінює невідповідний товар на якісний в 20-ти денний термін з моменту складання відповідного акту.

2.10 У разі виявлення істотних порушень вимог щодо якості товару, невідповідність взірцю товару та його технічному опису (Додаток №2) до договору, ПОКУПЕЦЬ має право повернути товар або розірвати договір з вимогою із застосуванням санкцій, передбачених п.9.3 даного договору.

**Примітка: Дані та найменування документів з якості товару вносяться в розділ 2 Договору з тендерних пропозицій учасника і відповідають розділу 7 Тендерної документації.*

3. ТАРА та ПАКУВАННЯ

3.1. Товар відвантажується в упаковці, що відповідає його характеру. Упакування повинне відповідати встановленим в країні виробника нормам і стандартам, які забезпечують збереження товару при транспортуванні до місця призначення та розвантаженні транспортного засобу.

3.2. У кожне тарне місце повинен бути вкладений пакувальний аркуш, у якому вказується найменування, кількість Товару, вага нетто і брутто даного місця, найменування виробника.

3.3. Кожне пакувальне місце повинно мати маркування на тарі або бірці.

4. ЦІНА ТОВАРУ та СУМА ДОГОВОРУ

4.1. Ціна Товару визначається даним Договором і приймається Сторонами в національній валюті України - гривні.

Постачання здійснюється за цінами, передбаченими у Специфікації №1 (Додаток №1).

4.2. Сума даного Договору на момент його підписання складає _____ грн. (_____ гривень ___ коп.), в тому числі ПДВ 20% - _____ грн. (_____ гривень ___ коп.).

5. УМОВИ і СТРОК ПОСТАВКИ

5.1. ПОСТАЧАЛЬНИК здійснює поставку Товару на умовах DDP (для товарів іноземного походження) або DDU (для товарів українського походження) за реквізитами, зазначеними в заявці ПОКУЦЯ.

5.2. Поставка Товару проводиться протягом _____ (__) днів після письмової заявки ПОКУПЦЯ, яка є підтвердженням готовності ПОКУПЦЯ до прийому Товару.

5.3. Кожна партія товару має відповідати взірцю товару, що був наданий ПОСТАЧАЛЬНИКОМ і погоджений тендерним комітетом під час оцінки тендерних пропозицій, та його технічному опису (Додаток 2).

5.4. ПОСТАЧАЛЬНИК протягом двох днів після відвантаження товару надає ПОКУПЦЮ наступну інформацію: дату відвантаження, кількість товару та номер транспортного документу.

5.5. Датою поставки Товару вважається дата підписання Сторонами видаткової накладної.

5.6. В разі відмови ПОСТАЧАЛЬНИКА від здійснення поставок або прострочення поставки більше ніж на 15 календарних днів, ПОКУПЕЦЬ

має право в односторонньому порядку розірвати даний ДОГОВІР, повідомивши про це ПОСТАЧАЛЬНИКА.

6. ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

6.1. Оплата за поставлений Товар по даному Договору проводиться ПОКУПЦЕМ протягом (.....) банківських днів після дати поставки Товару.

6.2. Датою оплати вважається дата перерахування Покупцем коштів на рахунок ПОСТАЧАЛЬНИКА.

7. ПЕРЕДАЧА і ПРИЙМАННЯ ТОВАРУ

7.1. Прийом Товару здійснюється Покупцем при наявності товаросупроводжувальних документів:

- рахунку-фактури, видаткової накладної;
- документів, що підтверджують якість товару;

7.2. Приймання Товару по кількості і якості здійснюється ВАНТАЖООДЕРЖУВАЧЕМ відповідно до Інструкції № П-6 від 15.06.65р. “О порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству” та Інструкції № П-7 від 25.04.66р. „О порядке приёмки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству”, затверджених Держарбітражем з наступними змінами та доповненнями.

8. ФОРС-МАЖОР

8.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання зобов'язань за цим Договором, якщо воно стало наслідком обставин нездоланної сили, а саме: стихійних лих, війни і воєнних дій, страйків, заборони експорту/імпорту, якщо ці обставини безпосередньо вплинули на виконання даного Договору. Належним доказом наявності вищевказаних обставин і їхньої тривалості повинні служити довідки Торгово-промислової палати України. Термін виконання зобов'язань, передбачених даним Договором продовжується відповідно з тривалістю цих обставин.

8.2. Сторона, для якої склалася неможливість виконання зобов'язань за даним Договором, зобов'язана в 3-денний строк сповістити іншу сторону про настання або припинення форс-мажорних обставин.

8.3. Якщо зазначені обставини продовжуються більше шести місяців, кожна сторона має право на анулювання всього Договору або його частини. У цьому випадку жодна зі сторін не вправі жадати від іншої сторони відшкодування своїх збитків.

9. МАЙНОВА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

9.1. За прострочення поставки Товару ПОСТАЧАЛЬНИК сплачує ПОКУПЦЮ штраф в розмірі 10% від вартості непоставленого Товару.

9.2. У випадку постачання ПОСТАЧАЛЬНИКОМ Товару без письмової заявки ПОКУПЦЯ, Товар приймається на відповідальне зберігання. У цьому випадку ПОСТАЧАЛЬНИК зобов'язаний укласти договір зберігання з ВАНТАЖООДЕРЖУВАЧЕМ та сплатити ВАНТАЖООДЕРЖУВАЧУ вартість зберігання Товару по пред'явленому рахунку.

9.3. При постачанні неякісного, невідповідного зрізку та його технічному опису (Додаток №2) Товару ПОСТАЧАЛЬНИК сплачує штраф у розмірі 20% від його вартості та протягом 20-ти днів з моменту складання відповідного акту проводить заміну цього неякісного товару або усуває виявлені недоліки за власний рухунок.

9.4. В разі несвоєчасної оплати за поставлений Товар, ПОКУПЕЦЬ сплачує ПОСТАЧАЛЬНИКУ пеню в розмірі 0.5 % (але не більше подвійної облікової ставки НБУ) від його вартості за кожен день прострочення.

9.5. Сплата штрафних санкцій не звільняє Сторони від виконання взятих на себе зобов'язань.

10. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

10.1. Усі спори і розбіжності вирішуються шляхом переговорів на підставі чинного законодавства України.

10.2. Не врегульовані у процесі переговорів спори вирішуються в Господарському суді в порядку, установленому чинним законодавством України.

11. ЗАСТЕРЕЖЕННЯ ПРО КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ

11.1. Сторони погодились, що текст договору, будь-які матеріали, інформація та відомості, які стосуються договору, є конфіденційними і не можуть передаватись третім особам без попередньої письмової згоди іншої Сторони Договору.

11.2. Дане застереження не розповсюджується у випадку, коли передавання пов'язане з одержанням офіційних дозволів, документів для виконання договору або сплати податків, інших обов'язкових платежів, а також у випадках, передбачених чинним законодавством України, яке регулює зобов'язання Сторін договору.

12. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

12.1. Договір набирає чинності з моменту його підписання і діє до 31 грудня 2008 року.

13. ІНШІ УМОВИ

13.1 Всі зміни і доповнення до даного Договору можуть бути внесені згідно чинного законодавства України про державні закупівлі.

13.2. Сторона зобов'язується в п'ятиденний термін повідомити іншу Сторону про зміни юридичної і фактичної адреси, зміни у банківських реквізитах, заплановану реорганізацію, або ліквідацію. У випадку реорганізації, Сторона у п'ятиденний термін зобов'язується підписати з іншою Стороною Додаткову угоду, в якій визначити подальший порядок взаємин між сторонами.

13.3. Покупець має статус платника податку на прибуток на загальних умовах, ПОСТАЧАЛЬНИК має статус платника податку на прибуток

13.4. У всьому іншому, не передбаченому умовами цього Договору, відносини сторін регулюються нормами Цивільного, Господарського, Господарського процесуального кодексів України, Міжнародними правилами тлумачення комерційних термінів "ІНКОТЕРМС" (ред.2000р.), Положенням про постачання продукції виробничо-технічного призначення за № 888 від 25.07.88 р.

13.5. Даний Договір складений та підписаний у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, українською мовою, по одному примірнику кожній стороні.

Примітка :

У разі згоди з цими Основними умовами договору , Учасник торгів підписує даний документ, скріплює печаткою (для учасників-фізичних осіб – скріплювати підпис печаткою не вимагається) і подає у складі своєї тендерної пропозиції, в протилежному випадку пропозиція Учасника торгів відхиляється, як така, що не відповідає вимогам тендерної документації.

ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ
на закупівлю за державні кошти
м'якого інвентарю

| №№ лоту | Найменування частин предмету закупівлі (лотів) | Нормативна документація або зразок згідно яких виготовляється продукція | Потреба (штук, пар, к-т) | Термін постачання |
|---------|--|---|--------------------------|-------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Формений та робочий одяг | відповідність зразку-еталону | 3160 | III-IV кв |
| 2 | Постільні речі | відповідність зразку-еталону | 5500 | III-IV кв |

Гарантійний термін експлуатації повинен складати не менше 3 місяців.

Учасник повинен надати взірець товару, який відповідає даним технічним вимогам та технічний опис такого взірця за підписом уповноваженої особи та печаткою Учасника.

У випадку ненадання Учасником взірця товару та його опису замовник має право відхилити тендерну пропозицію, як таку, що не відповідає вимогам тендерної документації.