

**Національний університет цивільного захисту України**

**ЗАТВЕРДЖЕНО РІШЕННЯМ  
КОМІТЕТУ З КОНКУРСНИХ ТОРГІВ  
ПРОТОКОЛ № 25 від 16.04.2015 року  
ГОЛОВА КОМІТЕТУ З  
КОНКУРСНИХ ТОРГІВ**

**В.В. Коврегін**

**ДОКУМЕНТАЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ**

**НА ЗАКУПІВЛЮ**

**МАСЛО ВЕРШКОВЕ ТА МОЛОЧНІ ПАСТИ  
(МАСЛО ВЕРШКОВЕ 72,5 %)**

**Відкриті торги**

**м. Харків 2015**

## **ЗМІСТ**

### **Розділ I. Загальні положення**

#### **1.1. Терміни, які вживаються в документації конкурсних торгів**

#### **1.2. Інформація про замовника торгів**

##### **1.2.1. Повне найменування**

##### **1.2.2. Місцезнаходження**

##### **1.2.3. Посадова особа замовника, яка уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками**

#### **1.3. Інформація про предмет закупівлі**

##### **1.3.1. Найменування предмета закупівлі**

##### **1.3.2. Вид предмета закупівлі**

##### **1.3.3. Місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)**

##### **1.3.4. Строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)**

#### **1.4. Процедура закупівлі**

#### **1.5. Недискримінація учасників**

#### **1.6. Інформація про валюту (валюти), у якій (яких) повинна бути розрахована і зазначена ціна пропозиції конкурсних торгів**

#### **1.7. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені пропозиції конкурсних торгів**

### **Розділ 2. Порядок внесення змін та надання роз'яснень до документації конкурсних торгів**

#### **2.1. Процедура надання роз'яснень щодо документації конкурсних торгів**

#### **2.2. Порядок проведення зборів з метою роз'яснення запитів щодо документації конкурсних торгів**

### **Розділ 3. Підготовка попередніх та остаточних пропозицій конкурсних торгів**

#### **3.1. Оформлення пропозиції конкурсних торгів**

#### **3.2. Зміст пропозиції конкурсних торгів учасника**

#### **3.3. Забезпечення пропозиції конкурсних торгів**

#### **3.4. Умови повернення чи неповернення забезпечення пропозиції конкурсних торгів**

#### **3.5. Строк, протягом якого пропозиції конкурсних торгів є дійсними**

#### **3.6. Кваліфікаційні критерії до учасників**

#### **3.7. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі**

#### **3.8. Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі, щодо якої можуть бути подані пропозиції конкурсних торгів**

#### **3.9. Внесення змін або відкликання пропозиції конкурсних торгів учасником**

### **Розділ 4. Подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів**

#### **4.1. Спосіб, місце та кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів**

##### **4.1.1. Спосіб подання пропозицій конкурсних торгів**

##### **4.1.2. Місце подання пропозицій конкурсних торгів**

##### **4.1.3. Кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів (дата, час)**

#### **4.2. Місце, дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів**

##### **4.2.1. Місце розкриття пропозицій конкурсних торгів**

##### **4.2.2. Дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів**

### **Розділ 5. Оцінка пропозицій конкурсних торгів та визначення переможця**

#### **5.1. Критерії та оцінки пропозицій конкурсних торгів із зазначенням питомої ваги критерію**

#### **5.2. виправлення арифметичних помилок**

#### **5.3. Інша інформація**

#### **5.4. Відхилення пропозицій конкурсних торгів**

#### **5.5. Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися**

## **Розділ 6. Укладання договору про закупівлю**

### **6.1. Терміни укладання договору**

### **6.2. Істотні умови, які обов'язково включаються до договору про закупівлю**

### **6.3. Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю**

#### **Додаток № 1. Відомості про учасника конкурсних торгів**

#### **Додаток № 2. Цінова пропозиція учасника**

#### **Додаток № 3. Перелік документів, які вимагаються для підтвердження відповідності пропозиції учасника кваліфікаційним критеріям**

#### **Додаток № 4. Основні вимоги до предмета закупівлі**

| 1   | 2   |
|---|---|
| <b>I. Загальні положення</b>  |   |
| <b>1. Терміни, які вживаються в документації конкурсних торгів</b>  | Документація конкурсних торгів розроблена на виконання вимог Закону «Про здійснення державних закупівель» (надалі - Закон). Терміни, які використовуються в цій документації конкурсних торгів, вживаються в значеннях, визначених Законом  |
| <b>2. Інформація про замовника торгів</b>   |   |
| повне найменування  | Національний університет цивільного захисту України   |
| місцезнаходження  | 61023, Харківська область, м. Харків, Київський район, вул. Чернишевська, 94  |
| посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками   | Тогобицька Віолета Джемалівна; начальник юридичного сектора; м. Харків, вул. Артема, 52/54; (057) 707-34-29; yur_sektor@nuczu.edu.ua  |
| <b>3. Інформація про предмет закупівлі</b>  |   |
| найменування предмета закупівлі   | Масло вершкове та молочні пасти (Масло вершкове 72,5%) (10.51.30)   |
| вид предмета закупівлі  | Масло вершкове 72,5% - ДСТУ 4399:2005   |
| місце, кількість, обсяг поставки товарів  | 61023 м. Харків, вул. Чернишевська, 94;<br>61039 м. Харків, Баварська, 7;<br>Харківська область, Чугуївський район, с. Фігуровка (навчальний полігон)<br>6000 кг (шість тисяч кілограм)   |
| строк поставки товарів  | червень-грудень 2015 року   |
| <b>4. Процедура закупівлі</b>   | Відкриті торги  |
| <b>5. Недискримінація учасників</b>   | Вітчизняні та іноземні учасники беруть участь у процедурі закупівлі на рівних умовах  |
| <b>6. Інформація про валюту (валюти), у якій (яких) повинна бути розрахована і зазначена ціна пропозиції конкурсних</b> | Валютою пропозиції конкурсних торгів є гривня. Розрахунки за товари здійснюватимуться у Національній валюті України згідно з Договором про закупівлю.<br>Учасник визначає ціни на товари, які він пропонує поставити за договором про закупівлю, з урахуванням усіх своїх витрат, податків і зборів, що сплачуються або мають бути сплачені. Не врахована Учасником вартість окремих товарів не сплачується замовником окремо, а витрати на їх виконання вважаються врахованими у загальній ціні його пропозиції. |

|   |  |
|---|--|
| торгів  | <p>Вартість пропозиції конкурсних торгів та всі інші ціни повинні бути чітко визначені.</p> <p>Учасник відповідає за одержання всіх необхідних дозволів, ліцензій на товари, які пропонує постачати за договором про закупівлю, та інших документів, пов'язаних із поданням пропозиції конкурсних торгів, та самостійно несе всі витрати на отримання таких дозволів, ліцензій.</p> <p>Витрати учасника, пов'язані з підготовкою та поданням пропозиції конкурсних торгів не відшкодовуються (в тому числі і у разі відміни торгів чи визнання торгів такими, що не відбулися).</p>  |
| 7. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені пропозиції конкурсних торгів. | <p>Під час проведення процедур закупівель всі документи, що готуються замовником, викладаються українською мовою, а також за рішенням замовника одночасно усі документи можуть мати автентичний переклад на іншу мову. Визначальним є текст, викладений українською мовою. У випадках, передбачених частиною четвертою статті 10 Закону, документи замовника щодо процедури закупівлі, передбачені цим Законом, викладаються українською та англійською мовами. Всі документи, що мають відношення до пропозиції конкурсних торгів, складаються українською мовою.</p> <p>У разі надання будь-яких документів іншою мовою, вони повинні бути перекладені українською.</p> <p>Тексти повинні бути автентичними, визначальним є текст, викладений українською мовою</p>  |
| <b>II. Порядок внесення змін та надання роз'яснень до документації конкурсних торгів</b>        |  |
| 1. Процедура надання роз'яснень щодо документації конкурсних торгів                             | <p>Учасник, який отримав документацію конкурсних торгів, має право не пізніше ніж за десять днів до закінчення строку подання пропозицій конкурсних торгів звернутися до замовника за роз'ясненнями щодо документації конкурсних торгів.</p> <p>Замовник повинен надати роз'яснення на запит протягом трьох днів з дня його отримання всім особам, яким було надано документацію конкурсних торгів. Замовник має право з власної ініціативи чи за результатами запитів 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 здійснення закупівлі за скороченою процедурою замовник не має права з власної ініціативи чи за результатами запитів вносити зміни до документації конкурсних торгів, крім випадків, коли внесення таких змін необхідне для приведення документації конкурсних торгів у відповідність із вимогами чинного законодавства або такі зміни вимагає рішення органу оскарження. У такому разі замовник вносить відповідні зміни до документації конкурсних торгів та продовжує строк подання пропозицій конкурсних торгів.</p> <p>У разі несвоєчасного подання замовником роз'яснень щодо змісту документації конкурсних торгів або несвоєчасного внесення до неї змін, замовник повинен продовжити строк подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів не менш як на сім днів та повідомити</p> |

|   |  |
|---|--|
|   | про це всіх осіб, яким було видано документацію конкурсних торгів. Зазначена інформація оприлюднюється замовником відповідно до статті 10 Закону.  |
| 2. Порядок проведення зборів з метою роз'яснення запитів 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 запитів і надсилає його всім особам, яким було надано документацію конкурсних торгів, незалежно від їх присутності на зборах.<br><br>Зазначена інформація оприлюднити замовником відповідно до статті 10 Закону   |
| <b>III. Підготовка пропозицій конкурсних торгів</b>   |  |
| 1. Оформлення пропозиції конкурсних торгів<br><br>* Ця вимога не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством, за винятком оригіналів чи нотаріально завірених документів, виданих учаснику іншими організаціями (підприємствами, установами) | Пропозиція конкурсних торгів подається у письмовій формі за підписом уповноваженої посадової особи учасника, прошита, пронумерована та скріплена печаткою у запечатаному конверті. Учасник процедури закупівлі має право подати лише одну пропозицію конкурсних торгів. Учасникам процедури закупівлі дозволяється подавати пропозиції конкурсних торгів як щодо всього предмета закупівлі, так і щодо визначених частин предмета закупівлі.<br>Документи в пропозиції конкурсних торгів учасника процедури закупівлі повинні бути у порядку зазначеному у Додатку 3, усі сторінки пропозиції повинні бути пронумеровані та містити підпис уповноваженої посадової особи учасника процедури закупівлі, а також відбитки печатки.<br>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 посадової особи учасника на підписання документів. Пропозиція конкурсних торгів запечатується в одному конверті, який у місцях склеювання повинен містити відбитки печатки учасника процедури закупівлі.<br>На конверті повинно бути зазначено: повне найменування і адреса замовника; назва предмета закупівлі відповідно до оголошення про проведення відкритих торгів; номер державного офіційного друкованого видання, у якому було опубліковано оголошення про проведення процедури закупівлі, номер оголошення; повне найменування (прізвище, ім'я, по батькові) учасника процедури закупівлі, його місцезнаходження (місце проживання), ідентифікаційний код ЄДРПОУ, номери контактних телефонів; маркування: «Не відкривати до 25.05.2015 року 12-00 години за Київським часом» (зазначається дата та час розкриття пропозиції конкурсних торгів)<br>Якщо конверт не запечатаний або не промаркований у відповідності з вищенаведеними вимогами, Замовник не несе відповідальності за неправильне або передчасне відкриття пропозиції. |
| 2. Зміст пропозиції конкурсних торгів   | Пропозиція конкурсних торгів, яка подається учасником процедури закупівлі повинна складатися з документів, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника   |

|   |   |
|---|---|
| торгів учасника   | процедури закупівлі щодо підпису документів пропозицій конкурсних торгів; інформацію про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі; документально підтвердженої інформації про їх відповідність кваліфікаційним критеріям; відомості про учасника згідно з Додатком 1 до документації конкурсних торгів, цінова пропозиція має відповідати вимогам Додатку 2  |
| 3. Забезпечення пропозиції конкурсних торгів  | Не вимагається  |
| 4. Умови повернення чи неповернення забезпечення пропозиції конкурсних торгів   | Не вимагається  |
| 5. Строк, протягом якого пропозиції конкурсних торгів є дійсними  | 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 пропозицій конкурсних торгів. Учасник має право: 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 |
| 6. Кваліфікаційні критерії до учасників   | Докладніше в Додатку 3  |
| 7. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі                           | Учасники процедури закупівлі повинні надати в складі пропозицій конкурсних торгів документи, які підтверджують відповідність пропозиції конкурсних торгів учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі, встановленим замовником. Замовником зазначаються вимоги до предмета закупівлі згідно з частиною другою статті 22 Закону. Докладніше в Додатку 4   |
| 8. Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані пропозиції конкурсних торгів | Учасник процедури закупівлі може подати пропозицію з конкурсних торгів щодо окремих частин (лотів).<br>Докладніше в Додатку 4   |
| 9. Внесення змін або  | Учасник має право внести зміни або відкликати свою пропозицію конкурсних торгів до закінчення строку її подання. Такі зміни чи  |

|  |   |
|--|---|
| відкликання пропозиції конкурсних торгів учасником                             | заява про відкликання пропозиції конкурсних торгів враховуються у разі, коли вони отримані замовником до закінчення строку подання пропозицій конкурсних торгів   |
| <b>VI. Подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів</b>                   |   |
| <b>1. Спосіб, місце та кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів</b> |   |
| спосіб подання пропозиції конкурсних торгів                                    | <b>Особисто або поштою</b>  |
| місце подання пропозиції конкурсних торгів                                     | <b>61023, м. Харків, вул. Артема, 52/54, юридичний сектор</b>   |
| кінцевий строк подання пропозиції конкурсних торгів (дата, час)                | <b>25.05.2015 року до 09:00 год. за Київським часом</b>   |
| <b>2. Місце, дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів</b>            |   |
| місце розкриття пропозиції конкурсних торгів                                   | <b>м. Харків, вул. Чернишевська, 94, конференц-зал</b>  |
| дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів                             | <b>Розкриття пропозицій конкурсних торгів відбудеться 25.05.2015 року о 12:00 год. за Київським часом.<br/>До участі у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів замовником допускаються всі учасники або їх уповноважені представники. Відсутність учасника або його уповноваженого представника під час процедури розкриття пропозицій конкурсних торгів не є підставою для відмови в розкритті чи розгляді або для відхилення його пропозиції конкурсних торгів. Повноваження представника учасника підтверджується випискою з протоколу засновників, наказом про призначення, довіреністю, дорученням. Для підтвердження особи такий представник повинен надати паспорт.<br/>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</b> |



|   |  |
|---|--|
|   | <p>пропозиції конкурсних торгів. Зазначена інформація вноситься до протоколу розкриття пропозицій конкурсних торгів. Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів складається у день розкриття пропозицій конкурсних торгів за формою затвердженою Міністерством економічного розвитку і торгівлі України. Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів 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. Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів оприлюднюється відповідно до статті 10 Закону</p>  |
| <p><b>V. Оцінка пропозицій конкурсних торгів та визначення переможця</b></p>                          |  |
| <p><b>1. Критерії та оцінка пропозицій конкурсних торгів із зазначенням питомої ваги критерію</b></p> | <p>Замовник має право звернутися до учасників за роз'ясненнями змісту їх пропозицій конкурсних торгів з метою спрощення розгляду та оцінки пропозицій. Замовник та учасники не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої пропозиції конкурсних торгів.</p> <p style="text-align: center;"><b>КРИТЕРІЇ ТА МЕТОДИКА ОЦІНКИ ПРОПОЗИЦІЙ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ</b></p> <p>Оцінка пропозиції конкурсних торгів здійснюється на основі наступних критеріїв:</p> <p>а) ціна пропозиції конкурсних торгів;<br/> б) умови та порядок розрахунків.</p> <p>Кількість балів кожної пропозиції конкурсних торгів визначається сумарно. Максимально можлива кількість балів дорівнює 100.</p> <p>1. Кількість балів по критерію «Ціна» дорівнює 80 балів.<br/> 2. Кількість балів по критерію «Умови та порядок розрахунків» дорівнює 20 балів. Всі пропозиції, оцінені згідно з критеріями оцінки, шикуються по мірі зростання значень сумарного показника. У випадку однакового значення показника, 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 розділились порівну, вирішальний голос має Голова Комітету з конкурсних торгів. Переможець визначається рішенням Комітету з конкурсних торгів.</p> <p style="text-align: center;"><b>МЕТОДИКА ОЦІНКИ</b></p> <p>1. Кількість балів за критерієм «Ціна» визначається наступним чином. Пропозиція конкурсних торгів, ціна якої найвигідніша (найменша), присвоюється максимально можлива кількість балів. Кількість балів для решти пропозицій конкурсних торгів визначається за формулою:</p> $B_{\text{обчисл}} = \frac{C_{\text{мін}}}{C_{\text{обчисл}}} * 80, \text{ де}$ <p><math>B_{\text{обчисл}}</math> – обчислювальна кількість балів;<br/> <math>C_{\text{мін}}</math> – найнижча ціна;</p> |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>Цобчисл – ціна пропозиції конкурсних торгів, кількість балів для якої обчислюється;<br/> 80 – максимально можлива кількість балів за критерієм «Ціна».</p> <p>2. Кількість балів за критерієм «Умови та порядок розрахунків» обраховується наступним чином:<br/> Відстрочка платежу від 61 до 120 календарних днів – 20 балів;<br/> Відстрочка платежу від 31 до 60 календарних днів – 10 балів;<br/> Відстрочка платежу від 11 до 30 календарних днів – 7 балів;<br/> Відстрочка платежу до 10 календарних днів – 3 балів.</p> <p>Загальна кількість балів за всіма критеріями розраховується по формулі: кількість балів за критерієм «Ціна» + кількість балів за критерієм «Умови та порядок розрахунків»</p>  |
| 2. Виправлення арифметичних помилок        | <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, за умови отримання письмової згоди на це учасника, який подав пропозицію конкурсних торгів.</p> <p>Арифметичні помилки виправляються замовником у такому порядку: при розбіжностях між числами, вказаними прописом (літерами) та цифрами, визначальним є число, казане прописом; при розбіжностях між ціною одиниці та підсумковою ціною (одержаною шляхом додавання або множення), ціна за одиницю є визначальною, а підсумкова ціна виправляється; у разі, якщо в ціні за одиницю є явне зміщення десяткового розподілювача, в такому випадку підсумкова ціна (одержана шляхом додавання або множення) є визначальною, а ціна за одиницю виправляється.</p> <p>Якщо учасник не згоден з виправленням арифметичних помилок, його пропозиція конкурсних торгів відхиляється</p> |
| 3. Інша інформація                         | <p>Відсутність або недостовірність інформації в відомостях про учасника, іншої інформації (документів), яка має входити до складу пропозиції конкурсних торгів згідно з вимогами документації конкурсних торгів, а також оформлення документації не в порядку, зазначеному у Додатку 3, є підставою вважати, що пропозиція конкурсних торгів не відповідає умовам документації конкурсних торгів</p>   |
| 4. Відхилення пропозиції конкурсних торгів | <p>Замовник відхиляє пропозицію конкурсних торгів, у разі якщо:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) учасник: не відповідає кваліфікаційним критеріям, встановленим статтею 16 Закону; не погоджується з виправленням виявленої замовником арифметичної помилки; не надав забезпечення пропозиції конкурсних торгів, якщо таке забезпечення вимагалось замовником;</li> <li>2) наявні підстави, зазначені у статті 17 та частині 7 статті 28 Закону;</li> <li>3) пропозиція конкурсних торгів не відповідає умовам документації конкурсних торгів. Інформація про відхилення пропозиції конкурсних торгів із зазначенням підстави надсилається учаснику, пропозиція якого відхилена, протягом трьох робочих днів з дати прийняття такого рішення та оприлюднюється відповідно до статті 10 Закону</li> </ol>  |

|   |  |
|---|--|
| <p><b>5. Відміна замовником торгів чи визначення їх такими, що не відбулися</b></p>   | <p><b>Замовник відмінює торги у разі:</b><br/> <b>відсутності подальшої потреби у закупівлі товарів;</b><br/> <b>неможливості усунення порушень, які виникли через виявлені порушення законодавства з питань державних закупівель;</b><br/> <b>виявлення факту змови учасників;</b><br/> <b>порушення порядку публікації оголошення про проведення процедури закупівлі, акцепту, оголошення про результати процедури закупівлі, передбаченого цим Законом;</b><br/> <b>подання для участі у них менш двох пропозицій конкурсних торгів;</b><br/> <b>відхилення всіх пропозицій конкурсних торгів згідно з цим Законом;</b><br/> <b>якщо до оцінки допущено пропозиції менш ніж двох учасників.</b><br/> <b>Про відміну процедури закупівлі за такими підставами має бути чітко визначено у документації конкурсних торгів. Замовник має право визнати торги такими, що не відбулися у разі, якщо: ціна найбільш вигідної пропозиції конкурсних торгів перевищує суму, передбачену замовником на фінансування закупівлі; здійснення закупівлі стало неможливим внаслідок непереборної сили.</b><br/> <b>Повідомлення про відміну торгів або визнання їх такими, що не відбулися, надсилається замовником Уповноваженому органу та усім учасникам протягом трьох робочих днів з дня прийняття замовником відповідного рішення та оприлюднюється відповідно до статті 10 Закону</b></p> |
| <p><b>VI. Укладання договору про закупівлю</b></p>                                    |  |
| <p><b>1. Терміни укладання договору</b></p>   | <p><b>У день визначення переможця замовник акцептує пропозицію конкурсних торгів, що визнана найбільш економічно вигідною за результатами оцінки. Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, пропозицію конкурсних торгів якого було акцептовано, не пізніше ніж через тридцять 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 державних закупівель повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів</b></p>  |
| <p><b>2. Істотні умови, які обов'язково включаються до договору про закупівлю</b></p> | <p><b>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.</b><br/> <b>Істотними умовами договору про закупівлю є:</b><br/> <b>предмет договору (найменування, номенклатура, асортимент);</b><br/> <b>кількість товарів та вимоги щодо їх якості;</b><br/> <b>порядок здійснення оплати;</b><br/> <b>ціна договору;</b><br/> <b>термін та місце поставки товарів; строк дії договору;</b><br/> <b>права та обов'язки сторін;</b><br/> <b>зачаєння умови щодо можливості зменшення обсягів закупівлі залежно від реального фінансування видатків;</b><br/> <b>відповідальність сторін.</b><br/> <b>У разі якщо сторони не досягли згоди щодо всіх істотних умов, договір про закупівлю вважається неукладеним.</b></p>   |

|   |   |
|---|---|
| 3. Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю | У разі письмової відмови переможця торгів підписати договір про закупівлю відповідно до вимог документації конкурсних торгів або не укладення договору про закупівлю з вини учасника у строк, визначений Законом, замовник повторно визначає найбільш економічно вигідну пропозицію конкурсних торгів з тих, строк дії яких ще не минув |
| 3. Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю | У разі письмової відмови переможця торгів підписати договір про закупівлю відповідно до вимог документації конкурсних торгів або не укладення договору про закупівлю з вини учасника у строк, визначений Законом, замовник повторно визначає найбільш економічно вигідну пропозицію конкурсних торгів з тих, строк дії яких ще не минув |
| 4. Забезпечення виконання договору про закупівлю                              | Забезпечення виконання договору не вимагається  |
| Додаток 1   | Відомості про учасника конкурсних торгів  |
| Додаток 2   | Цінова пропозиція учасника конкурсних торгів  |
| Додаток 3   | Перелік документів, які вимагаються для підтвердження відповідності пропозиції учасника кваліфікаційним критеріям   |
| Додаток 4   | Основні вимоги до предмету закупівлі  |

ДОДАТОК 1

**ВІДОМІСТЬ ПРО УЧАСНИКА КОНКУРСНИХ ТОРГІВ ПРИЙМАЮЧОГО  
УЧАСТЬ У ВІДКРИТИХ ТОРГАХ НА ЗАКУПІВЛЮ  
Масло вершкове та молочні пасти (Масло вершкове 72,5%)**

1. Повне найменування Учасника \_\_\_\_\_
2. Адреса (юридична та фактична) \_\_\_\_\_
3. Телефон/факс \_\_\_\_\_
4. Керівництво (прізвище, ім'я, по батькові) \_\_\_\_\_
5. Код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_
6. Форма власності та юридичний статут підприємства (організації), дата утворення, місце реєстрації; спеціалізація \_\_\_\_\_
7. Коротка довідка про діяльність фірми \_\_\_\_\_
8. Загальна вартість пропозиції конкурсних торгів з ПДВ, грн.:  
Цифрами \_\_\_\_\_  
Літерами \_\_\_\_\_
9. Строк поставки (виконання) \_\_\_\_\_
10. Умови розрахунків по заявкам Замовника \_\_\_\_\_
11. Уповноважений представник Учасника на підписання документів за результатами процедури закупівлі \_\_\_\_\_

Дата заповнення пропозиції: \_\_\_\_\_

МП \_\_\_\_\_  
(Підпис керівника підприємства, організації, установи)

**ДОДАТОК 2**  
**ЦІНОВА ПРОПОЗИЦІЯ УЧАСНИКА КОНКУРСНИХ ТОРГІВ**

Цінова пропозиція від учасника \_\_\_\_\_

| <b>Назва предмета закупівлі<br/>(або еквівалент)</b> | <b>Кіль-<br/>кість,<br/>кг.</b> | <b>Ціна за<br/>одиницю<br/>без ПДВ,<br/>грн.</b> | <b>Ціна за<br/>одиницю з<br/>ПДВ, грн.</b> | <b>Загальна<br/>вартість<br/>без ПДВ,<br/>грн.</b> | <b>Загальна<br/>вартість з ПДВ,<br/>грн.</b> |
|--|---------------------------------|--|--|--|--|
| <b>Масло вершкове 72,5 %<br/>ДСТУ 4399:2005</b>      |                                 |  |  |  |  |
|  |                                 |  |  |  |  |
|  |                                 |  |  |  |  |
|  |                                 |  |  |  |  |
| <b>Загальна вартість пропозиції, грн.</b>            |                                 |  |  |  |  |

Дата заповнення пропозиції: \_\_\_\_\_

МП \_\_\_\_\_  
(Підпис керівника підприємства, організації, установи)

## ДОДАТОК 3

### **1. ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЯКІ ВИМАГАЮТЬСЯ ДЛЯ ПІДТВЕРДЖЕННЯ ВІДПОВІДНОСТІ ПРОПОЗИЦІЇ УЧАСНИКА КВАЛІФІКАЦІЙНИМ КРИТЕРІЯМ**

Якщо Замовником вимагається надання копії документу, то кожна із сторінок копії мають бути завірені “мокрою” печаткою Учасника та підписом уповноваженої особи.

1.1. З метою підтвердження фінансової спроможності Учасник подає наступні документи:

1.1.1 Копія балансу за останній звітний період;

1.1.2 Копія звіту про фінансові результати за останній звітний період;

1.1.3 Копія звіту про рух грошових коштів за останній звітний період;

1.1.4 Оригінал довідки з обслуговуючої банківської установи про відсутність (наявність) заборгованості за кредитами та відкриття рахунку із зазначенням всіх банківських реквізитів станом на 2015 рік або копія, завірена цією банківською установою.

1.2. Довідка вільної форми, що містить інформацію про досвід виконання аналогічних договорів.

1.3. Довідка вільної форми, що містить інформацію про наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідний досвід та знання.

1.4. Довідка вільної форми, що містить інформацію про наявність обладнання та матеріально-технічної бази.

### **2. ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЧЕРЕЗ ВІДСУТНІСТЬ ЯКИХ ЗАМОВНИК ПРИЙМАЄ РІШЕННЯ ПРО ВІДМОВУ УЧАСНИКУ(ВІДПОВІДНО ДО СТ.17 ЗАКОНУ)**

2.1 Документи, які повинен подати Учасник - юридична (фізична) особа для підтвердження того, що він здійснює господарську діяльність відповідно до положень Статуту :

2.1.1 Копія Статуту або іншого установчого документу.

2.1.2 Копія свідоцтва про державну реєстрацію або Виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб (фізичних осіб-підприємців).

2.1.3.Копія Витягу з Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних осіб-підприємців.

2.1.4 Копія довідки ЄДРПОУ.

2.1.5 Копію свідоцтва про реєстрацію платника податку на додану вартість.

2.1.6 Копія довідки про взяття на облік платника податків.

2.1.7 Копія паспорта (для фізичних осіб).

2.1.8 Документ, який підтверджує повноваження особи, уповноваженої підписувати договір (витяг з протоколу зборів засновників про призначення директора, президента, голови правління; довіреність керівника учасника та інше).

2.1.9 Довіреність, якщо інтереси учасника представляє особа, яка не має права без доручення виконувати дії від імені суб'єкта господарювання (на підпис документів щодо проведення торгів, підпис протоколів, заяв, на виправлення арифметичних помилок).

2.2 Документи, які повинен подати Учасник - юридична (фізична) особа для підтвердження сплати податків і зборів (обов'язкових платежів), платоспроможності:

2.2.1 Оригінал довідки з податкової інспекції про відсутність заборгованості по обов'язковим платежам до бюджету, дійсню на момент розкриття.

2.2.2 Оригінал довідки, про те, що учасник не визнаний в установленому порядку банкрутом і проти нього не порушено справу про банкрутство, видану не раніше 10 календарних днів до дати розкриття.

## ДОДАТОК 4

### Основні вимоги до предмету закупівлі

На кожен одиницю масла в споживчій або транспортній тарі повинні бути нанесені чіткі позначення: назва і адреса підприємства-виробника, його товарний знак (за наявності), телефон, адреса виробництва; повна назва масла (торгова марка та власна назва за наявності); склад масла; кінцева дата споживання або дата виробництва та строк придатності до споживання; умови зберігання; маса нетто, маса брутто і тара (бочки, фляги), кількість пакувальних одиниць (для транспортної тари); інформаційні дані про харчову та енергетичну цінність (калорійність) у 100 г продукту; номер партії, штрих-код, маніпуляційні знаки «Оберігати від вологи» та «Оберігати від нагрівання», позначення національного стандарту.

Транспортування і зберігання вершкового масла повинно проводитися згідно з правилами перевезення і зберігання вантажів, що швидко псуються. Масло транспортують автомобільним транспортом (авторефрижератори, автомобілі з ізотермічними кузовами і відкриті автомобілі (при мінусових температурах) з обов'язковим накриттям продукту брезентом або матеріалом, який заміняє його).

Транспортування і зберігання вершкового масла разом з рибою, копченнями, фруктами, овочами та іншими харчовими продуктами із специфічним запахом не допускається.