

ЗАПИТ
цінових пропозицій

1. Замовник.
 - 1.1. Найменування. **КЗ «Центр первинної медико – санітарної допомоги № 2 м. Краматорська»**
 - 1.2. Код за ЄДРПОУ. **37944296**
 - 1.3. Місцезнаходження. **84301 Донецька обл., м. Краматорськ, вул. Соціалістична,31**
 - 1.4. Реєстраційний рахунок замовника. **35414001080190**
 - 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, електронна адреса).
Байкова Вікторія Вікторівна – бухгалтер КЗ «Центр первинної медико – санітарної допомоги № 2 м. Краматорська», секретар комітету з конкурсних торгів, 84301 Донецька обл., м. Краматорська, вул. Соціалістична,31.
2. Розмір бюджетного призначення за кошторисом або очікувана вартість предмета закупівлі. **160000 грн. 00 коп. (сто шістдесят тисяч грн. 00 коп.)**
3. Адреса веб-сайта, на якому замовником додатково розміщується інформація про закупівлю. **inf@gov.krm.dn.ua.**
4. Інформація про предмет закупівлі.
 - 4.1. Найменування предмета закупівлі. **Холодильники та морозильники побутові ДК 016-2010 - 27.51.11.**
 - 4.2. Опис предмета закупівлі чи його частин (якщо замовник передбачає подання цінових пропозицій за частинами), у тому числі їх необхідні технічні та інші параметри.
Шафа холодильна для зберігання.
 - 4.3. Місце поставки товарів або надання послуг. **84301 Донецька обл., м. Краматорськ, вул. Соціалістична,31**
 - 4.4. Строк поставки товарів або надання послуг. **Протягом 2015 року.**
5. Основні умови договору. **Відповідно до розділу IX Закону України «Про здійснення державних закупівель» № 1197- VII від 10.04.2014р. (зі змінами) та чинного законодавства України та Цивільного і Господарського кодексів України.**
6. Строк дії цінових пропозицій. **120 календарних днів з моменту розкриття.**
7. Подання цінових пропозицій.
 - 7.1. Місце та спосіб подання. **84301 Донецька обл., м. Краматорськ, вул. Соціалістична,31, приймальня каб.86**
 - 7.2. Строк.
8. Розкриття цінових пропозицій.
 - 8.1. Місце. **84301 Донецька обл., м. Краматорськ, вул. Соціалістична,31, актові зала**
 - 8.2. Дата. **30.09.2015**
 - 8.3. Час. **10-30**
9. Додаткова інформація.

Голова комітету з конкурсних торгів,
Головний лікар КЗ «ЦПМСД № 2
м. Краматорська»

О.В. Єлисеєв

Інструкція з підготовки цінових пропозицій для учасників торгів

Керуючись Законом України № 1197-VII «Про здійснення державних закупівель» (надалі – Закон), КЗ «Центр первинної медико – санітарної допомоги № 2 м. Краматорська» (надалі – Замовник) оголошує процедуру запиту цінових пропозицій на закупівлю «генератори змінного струму» ДК 016-2010:27.11.26. згідно з умовами, визначеними у цій інструкції та додатках до неї.

1. Валютою пропозиції є національна валюта України – гривня.
2. Пропозиції подаються стосовно предмету закупівлі в цілому.
3. Пропозиція подається в запечатаному конверті не пізніше кінцевого строку їх подання, документи якої оформлюються у письмовій формі, та повинна містити: реєстр документів, цінову пропозицію (за формою наведеною у додатку 3), погодження основними умовами договору про закупівлю (за формою наведеною у додатку 2), документи зазначені у Додатку 4.

Учасник визначає ціни на товари, які він пропонує поставити за Договором, з урахуванням податків і зборів, що сплачуються або мають бути сплачені, а також витрати на транспортування, навантаження та розвантаження, страхування та інші витрати.

В ціновій пропозиції ціни вказуються за одиницю виміру товару, який пропонується для постачання, вартість кожного найменування із урахуванням кількості, зазначеної у специфікації. Вартість пропозиції повинна бути чітко визначена.

Учасник відповідає за одержання будь-яких та всіх необхідних дозволів, ліцензій, сертифікатів та самостійно несе всі витрати на отримання таких дозволів, ліцензій, сертифікатів.

До розрахунку ціни пропозиції не включаються будь-які витрати, понесені учасником у процесі здійснення процедури закупівлі та укладення договору про закупівлю, у тому числі і ті, що пов'язані із його нотаріальним посвідченням та витрати, пов'язані з залученням експертів до роботи комітету з конкурсних торгів на договірних засадах. Зазначені витрати сплачуються учасником за рахунок його прибутку.

4. На конверті необхідно зазначити:
найменування і адресу Замовника, ідентифікаційний код за ЄДРПОУ,
назву предмету закупівлі,
найменування учасника, номери контактних телефонів, електронну адресу (за наявності),
маркування «**НЕ ВІДКРИВАТИ** до _____ (за київським часом) _____ року».

В місцях склеювання конверту повинні міститися підпис уповноваженої особи та відбитки печатки учасника (за наявності).

5. Пропозиція подається за підписом уповноваженої посадової особи учасника, прошита нитками, пронумерована та скріплена печаткою (за наявності).

6. Кожен учасник має право подати тільки одну цінову пропозицію, яка не може бути в подальшому змінена.

Цінові пропозиції розкриваються у встановлений замовником час.

7. Усі документи, що мають відношення до пропозиції, складаються українською мовою в 1-му примірнику.

8. 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 доставку, зберігання, навантаження, розвантаження, зважування, сплату залізничних тарифів, а також інших витрат.

В ціновій пропозиції ціни вказуються за кожну одиницю виміру товару, який пропонується для постачання із урахуванням кількості, наведеної в запиті цінових пропозицій та Додаток 1 Інструкції з підготовки цінових пропозицій (надалі – Інструкція)), вартість кожного найменування та остаточно виводиться підсумкова ціна пропозиції.

9. Переможцем процедури запиту цінових пропозицій визнається учасник, який подав пропозицію, що відповідає вимогам замовника, зазначеним у запиті цінових пропозицій, та має найнижчу ціну.

Розрахунок кількості балів цінової пропозиції кожного учасника проводиться відповідно до методики оцінки (Додаток 5).

У випадку зазначення однакової ціни у декількох учасників, 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.

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

11. Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту цінової пропозиції (у тому числі ціни за одиницю продукції) переможця процедури закупівлі.

12. Замовник відхиляє цінові пропозиції, у разі якщо вони не відповідають вимогам Замовника, зазначеним у запиті, або з підстав, зазначених у статті 17 Закону.

13. Замовник відміняє процедуру запиту цінових пропозицій та має право визнати її такою, що не відбулася, у випадках, визначених статтею 30 Закону.

Учасник не повинен відступати від даної форми.

Додаток № 1

ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ

1.Перелік продукції:

№ п/ п	Найменування	Кількість	Період поставки
1.	Шафа холодильна для зберігання	4	протягом 2015 року

Вимоги до предмета закупівлі:

Кожна шафа холодильна для зберігання повинна бути повної комплектації і відповідати Державним стандартам та технічним вимогам заводів-виробників і сертифікатам якості на дані товари, що є предметом закупівлі.

Додаток 2

ОСНОВНІ УМОВИ ДОГОВОРУ

Договір про закупівлю укладається у письмовій формі відповідно до Закону, Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України та нормативно-правових актів, що регулюють порядок закупівлі за державні кошти.

Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від умов цінової пропозиції учасника - переможця процедури закупівлі. Істотні умови договору про закупівлю не повинні змінюватися після підписання договору до повного виконання зобов'язань сторонами.

1. Повна назва Замовника та Учасника, якого було визначено переможцем торгів.

2. Прізвища та посади уповноважених осіб, які мають право підписувати договір.

3. Реквізити сторін договору:

- № розрахункового рахунку із зазначенням банку в якому він відкритий;
- код ЄДРПОУ;
- індивідуальний податковий номер;
- номер свідоцтва платника податків;
- контактна інформація (телефон, факс, адреса).

4. Позначення стосовно наявності пільг по сплаті податків.

5. Права та обов'язки за договором не можуть бути передані третім особам без письмового погодження іншої сторони.

6. "Покупець" проводить оплату за наданий товар на підставі рахунку шляхом перерахування коштів на рахунок "Продавця", з урахуванням ПДВ*.

Постачальник зобов'язується передати у строк що зазначений ним у ціновій пропозиції після отримання ним заявки на поставку товару від Замовника у власність Покупця "Товар", в асортименті, кількості та за цінами, що надається до цього Договору і є його невід'ємною частиною, а Покупець зобов'язується прийняти цей товар та оплатити його.

Предмет договору є предмет закупівлі, асортимент, кількість, ціна.

Умови поставки:

Розрахунки здійснюються згідно Бюджетного Кодексу України. У разі затримки бюджетного фінансування, розрахунок за поставлений товар здійснюється протягом 5 банківських днів з дати отримання Замовником бюджетного призначення на фінансування закупівлі на свій реєстраційний рахунок.

Обсяги закупівлі та терміни виконання можуть здійснюватись згідно бюджетного призначення Замовника.

При розрахунку ціни, за яку Учасник згоден виконати замовлення, враховується ціна предмету закупівлі (товар) та всі витрати, пов'язані з виконанням зобов'язань Учасника процедури закупівлі по виконанню договору, в тому числі з ПДВ*.

Гарантійні зобов'язання.

Обсяг закупівлі може бути зменшено залежно від реального фінансування.

Договір має бути розірвано Сторонами у разі відміни торгів уповноваженими органами.

У разі відмови від виконання Договору Учасником Замовник має право в односторонньому порядку розірвати Договір, повідомивши письмово про це Учасника не пізніше ніж за 3 календарних дні про таке розірвання. Під відмовою від виконання договору Сторони, зокрема, розуміють прострочення поставки більш ніж на 30 календарних днів.

У разі оскарження процедури торгів, дія Договору, який було укладено, призупиняється на строк оскарження. Початок та закінчення перебігу призупинення підтверджується документами уповноважених органів. Всі строки для виконання прав та обов'язків за даним Договором подовжуються на відповідний строк оскарження.

У випадках, не передбачених цим Договором, Сторони несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України.

Договір про закупівлю набирає чинності з дня його підписання.

Всі зміни та доповнення до Договору можуть бути внесені шляхом укладання Додаткових Угод.

Всі повідомлення, що направляються сторонами Договору одна одній відповідно до положень цього Договору, повинні бути виконані в письмовій формі.

Дія договору про закупівлю може продовжуватися на строк, достатній для проведення процедури закупівлі на початку наступного року, в обсязі, що не перевищує 20 відсотків суми договору строк дії якого не закінчився.

*** - у разі сплати податку на додану вартість**

Форма „Цінова пропозиція” подається на фірмовому бланку Учасника у вигляді, наведеному нижче. Учасник не повинен відступати від даної форми.

ЦІНОВА ПРОПОЗИЦІЯ
«__» _____ 20__ р.

Замовлення: Холодильники та морозильники побутові.

Найменування Учасника: _____
(повне найменування Учасника)

в особі: _____
(посада, прізвище, ім'я і по батькові відповідальної особи)

уповноважений повідомити наступне: вивчивши запит цінових пропозицій та технічні вимоги (надалі ТВ), ми уповноважені на підписання Договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника на умовах, зазначених в цій пропозиції за наступними цінами:

Найменування товару	Кількість, шт	Ціна за одиницю, грн., з ПДВ	Загальна вартість, грн., з ПДВ
Шафа холодильна для зберігання	4		

Загальна вартість цінової пропозиції складає: _____ грн.
(сума прописом)

1. До акцепту нашої цінової пропозиції, Ваш запит цінових пропозицій 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 погоджуємось 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 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 у строк не раніше ніж через 3 (три) робочих дні з дня оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про акцепт цінової пропозиції, але не пізніше ніж через 14 (чотирнадцять) днів з дня визначення переможця.

Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи Учасника, завірені печаткою.

Додаток 4

ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЯКІ ВИМАГАЮТЬСЯ ДЛЯ ПІДТВЕРДЖЕННЯ ВІДПОВІДНОСТІ ПРОПОЗИЦІЇ УЧАСНИКА КВАЛІФІКАЦІЙНИМ ТА ІНШИМ ВИМОГАМ ЗАМОВНИКА

1. Документи, які повинен подати Учасник для підтвердження того, що він здійснює господарську діяльність відповідно до положень його Статуту:

- 1.1. Копія Статуту або іншого установчого документу (для юридичних осіб).
- 1.2. Копія довідки про включення до ЄДРПОУ.
- 1.3. Копія свідоцтва про державну реєстрацію.
- 1.4. Документ, підтверджуючий повноваження особи, яка уповноважена підписувати договір (виписка з протоколу засновників про призначення директора, президента; довіреність керівника; наказ про призначення директора, та інше).
- 1.5. Копія паспорту (для фізичних осіб).
- 1.6. Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного коду (для фізичних осіб)

2. Документи, які повинен подати Учасник, для підтвердження того, що він не має заборгованості по сплаті податків, зборів і обов'язкових платежів:

- 2.1. Оригінал довідки (або засвідчену власною печаткою копію) з податкової інспекції про відсутність заборгованості по обов'язковим платежам до бюджету (довідка має бути чинною на дату подання Учасником цінової пропозиції);
- 2.2. Копія довідки про взяття на облік платника податку (4-ОПП) (у разі наявності).
- 2.3. Копія свідоцтва про реєстрацію платника податку на додану вартість або копія свідоцтва про право сплати єдиного податку, або Витяг з реєстру платників ПДВ (єдиного податку) у разі відсутності свідоцтва про реєстрацію.

3. Документи, які повинен подати Учасник, для підтвердження фінансового обігу підприємства:

- 3.1. Копія балансу за останній звітний квартал (форма Ф-1 «Баланс»).
- 3.2. Копія квартального звіту для Фізичних осіб підприємців за попередній звітний період.

4. Інші документи:

- 4.1. Оригінал довідки (або засвідчену власною печаткою копію довідки, що видана не раніше одного місяця до моменту розкриття конкурсної пропозиції), що видана уповноваженим на те органом, про те, що учасник не являється банкрутом і стосовно нього не порушено провадження у справі про банкрутство.
- 4.2. Довідка, складена у довільній формі, яка містить відомості про підприємство:
 - а) реквізити (адреса - юридична та фактична, телефон, факс, телефон для контактів);
 - 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).
- 4.3. Гарантійний лист за підписом уповноваженої особи учасника, що підтверджує згоду з основними умовами договору.
- 4.4. Документи, що підтверджують якість постачаного товару та його специфіку.
- 4.5. Довідка у довільній формі про наявність обладнання та матеріально-технічної бази.
- 4.6. Довідка у довільній формі про кваліфікацію та досвід працівників.
- 4.7. Оригінал (або засвідчена власною печаткою копія) довідки з обслуговуючого банку про відсутність (наявність) заборгованості за кредитами не більше місячної давнини відносно дати розкриття пропозицій конкурсних торгів.
- 4.8. Відомості про виконання аналогічних договорів по предмету закупівлі та його обсягу протягом останніх (2012-2013) років в довільній формі у вигляді довідки.
- 4.9. Інформація про те, що службові (посадові) особи учасника, яких учасником уповноважено представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, не були засуджені 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.

4.10. Інформація-погодження від учасника на використання персональних даних (відповідно до Додатку 6).

4.11. Довідку в довільній формі про те, що фізична особа, яка є учасником, посадові або службові особи учасника, не було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення у сфері державних закупівель.

4.12. Довідку в довільній формі про те, що суб'єкт господарювання (учасник) протягом останніх трьох років притягувався / 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).

4.13. Довідка у довільній формі або копія довідки видана уповноваженим на те органом, про відсутність у фізичної особи, яка є учасником або службовою (посадовою) особою учасника, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, не знятої або не погашеної у встановленому законом порядку судимості за злочин, пов'язаний з порушенням процедури закупівлі, чи інший злочин, вчинений з корисливих мотивів, чинна на дату розкриття пропозицій.

4.14. Погодження учасника на виправлення арифметичних помилок.

*** Примітки:**

а) усі документи (за винятком оригіналів, виданих іншими установами) повинні бути завірені учасником;

б) Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції. У разі отримання достовірної інформації про його невідповідність вимогам кваліфікаційних критеріїв, наявність підстав, зазначених у частині першій статті 17 Закону, або факту зазначення у цінovій пропозиції будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі, замовник відхиляє цінovу пропозицію такого учасника.

в) документи, які не передбачені Господарським кодексом для суб'єктів підприємницької діяльності та фізичних осіб, не подаються останніми в складі цінovої пропозиції.

г) довідки, листи інформаційного характеру, що заповнюються учасником процедури закупівлі повинні бути надруковані на фірмовому бланку учасника (у разі наявності), мати підпис уповноваженої особи, та печать підприємства.

д) у разі неможливості подання документу в зазначений термін, що видається учаснику на підтвердження його кваліфікаційних даних, учасник має право зазначити терміни подання такої документації, відповідно до чинного законодавства.

Умови порівняння та оцінки конкурсних пропозицій**Критерії та методика оцінки пропозицій конкурсних торгів:**

Оцінка пропозицій конкурсних торгів здійснюється на основі наступних критеріїв:

1. Ціна (питома вага 100%):

Максимально можлива кількість балів дорівнює 100.

Всі пропозиції, оцінені згідно з критерієм оцінки, розташовуються по мірі зменшення значень показника.

Переможцем обирається Учасник, пропозиція якого набрала найбільшу кількість балів за даним критерієм.

У випадку однакового значення показника, переможець визначається шляхом голосування членів комітету 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.

2. Методика оцінки:

Кількість балів за критерієм «Ціна» визначається наступним чином:

Пропозиції конкурсних торгів, значення критерію «Ціна» у якій є найвигіднішою (найменшою), присвоюється максимально можлива кількість балів.

Кількість балів для решти пропозицій конкурсних торгів визначається за формулою:

$$B_{\text{обчисл}} = C_{\text{min}} / C_{\text{обчисл}} * 100, \text{ де}$$

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

C_{min} – найнижче значення за критерієм «Ціна» (в гривнях);

$C_{\text{обчисл}}$ – значення поточного критерію пропозиції конкурсних торгів, кількість балів для якого обчислюється (в гривнях).

100 – максимально можлива кількість балів за критерієм «Ціна».

Учасник не повинен відступати від даної форми

ФОРМА
**«Заява на підтвердження згоди щодо
використання персональних даних»**

Ми, _____ (назва підприємства), в особі _____
(ПІБ) _____ (посада), що діє на підставі _____ (назва документу на
підставі, якого діє уповноважена особа підприємства-учасника) надаємо згоду на
використання персональних даних, які стали відомі в процесі проведення конкурсної
процедури закупівлі, що містять інформацію, яка підпадає під дію ЗУ «Про захист
персональних даних» № 2297-17.

Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи учасника, завірені печаткою
(за наявності).