

ЗАПИТ
цінових пропозицій

1. **Замовник.**

1.1. Найменування: **Головне управління Державної служби України з надзвичайних ситуацій у Запорізькій області**

1.2. Код за ЄДРПОУ: **38625593**

1.3. Місцезнаходження: **вул. Фортечна, будинок 65, Запорізька область, м. Запоріжжя Олександрівський район, 69002;**

1.4. Реєстраційний рахунок замовника: **35227201085702, 35212001085702**

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): **Шевченко Сергій Миколайович, начальник відділу ресурсного забезпечення ГУ ДСНС України у Запорізькій області, Україна, 69002, місто Запоріжжя, вулиця Фортечна, будинок 65, тел./факс (061)7879454, tender@zp.dsns.gov.ua**

2. Розмір бюджетного призначення за кошторисом або очікувана вартість предмета закупівлі: **440000,00 грн. (чотириста сорок тисяч гривень 00 копійок) з ПДВ**

3. Адреса веб-сайта, на якому замовником додатково розміщується інформація про закупівлю: **www.zp.mns.gov.ua**

4. Інформація про предмет закупівлі.

4.1. Найменування предмета закупівлі: **Код ДК 016:2010 – 14.12.1 Одяг робочий чоловічий (Код ДК 021:2015 – 35810000-5 індивідуальне обмундирування) (костюм літній повсякденний робочий, костюм зимовий повсякденний робочий) (14.12.11-20.00)**

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:

Костюм літній повсякденний робочий – 340 к-тів, Костюм зимовий повсякденний робочий – 300 к-тів.

Детальний опис та технічні вимоги предмета закупівлі розміщено в додатку 1 до запиту цінових пропозицій.

4.3. Місце поставки товарів або надання послуг: **вул. Заводська, будинок 1-а, Запорізька область, м. Запоріжжя, Вознесенівський район, 69035**

4.4. Строк поставки товарів або надання послуг: **липень 2016 року – грудень 2016 року.**

5. Основні умови договору: **відповідно до розділу IX Закону України «Про здійснення державних закупівель». Детальні умови договору розміщено в додатку 5 до запиту цінових пропозицій.**

6. Строк дії цінових пропозицій: **120 днів.**

7. Подання цінових пропозицій:

7.1. Місце та спосіб подання: **вул. Фортечна, будинок 65, каб. 406, Запорізька область, м. Запоріжжя, Олександрівський район, 69002; особисто або поштою**

7.2. Строк: **22.06.2016 р. до 10 год. 00 хв.**

8. Розкриття цінових пропозицій.

8.1. Місце: **вул. Фортечна, будинок 65, каб. 404, Запорізька область, м. Запоріжжя, Олександрівський район, 69002**

8.2. Дата: **22.06.2016 р.**

8.3. Час: **11 год. 00 хв.**

9. Додаткова інформація: **При підготовці цінових пропозицій учасникам торгів необхідно враховувати вимоги Інструкції з підготовки цінових пропозицій (Додаток 2 до запиту цінових пропозицій).**

З питань, пов'язаних з підготовкою цінової пропозиції звертатися за тел.: (061) 787-94-54.

**Голова комітету з конкурсних торгів
ГУ ДСНС України у Запорізькій області**

В.Л. Матросов

*Додаток 1
до запиту цінових пропозицій*

Детальний опис предмету, технічні (якісні) вимоги до товару.

ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ

Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики
предмета закупівлі Одягу робочого чоловічого

№ з/п	Найменування товару	Одиниці виміру	Кількість одиниць	Ціна за одиницю виміру без урахування ПДВ, грн.	Ціна за одиницю виміру з урахуванням ПДВ, грн.	Сума, грн.
1	Костюм літній повсякденний робочий	комплект.	340			
2	Костюм зимовий повсякденний робочий	комплект	300			

Всього: _____ грн., у т.ч. ПДВ _____ грн.

**Костюм зимовий повсякденний робочий чоловічий ТУУ 18.2-00309335-031:2005, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 23 серпня 2005 року №795 «Про затвердження опису та зразків форменого одягу і відповідних знаків розрізнення особового складу органів і підрозділів цивільного захисту і норм забезпечення форменим одягом» Тип А
Тканина арт. 03С33-КВ МВВ або еквівалент**

Костюм складається з куртки та напівкомбінезону.

Куртка	Виготовляється зі змішаної тканини темно-синього кольору, на утепленій підкладці, з коміром-стойкою, застібками на «блискавку» та текстильними на планці. Пілочки на кокетці, з двома нижніми накладними кишенями з клапанами та верхню кишеню на лівій пілочці. Спинка пряма. Рукава двшовні. На ділянках ліктів посилюючи накладки. Куртка по талії стягується шнуром. По горловині кріпиться застібкою «блискавка» капюшон. На лінії кокетки пілочок і по низу спинки нашита світловідбивна стрічка. На підкладці пілочок прорізані кишені та кишеня для телефону. Підстібка знімна із штучного хутра.
Напівкомбінезон	Виготовляється зі змішаної тканини темно-синього кольору, утеплений, відрізний по лінії талії, із застібкою в середньому шві передніх половинок на «блискавку» та на гудзики, з шаром утеплювача, на підкладці. На передніх половинках на рівні лінії колін настрочені посилюючи накладки. Задні половинки з посилюючими у ділянці центрального шва. На правому боковому шві розташована накладна кишеня з клапаном, що застібається. Широкий пояс з еластичною тасьмою і хомутиками для ремня. Бретелі пришиті до спинки та нагрудних частин.

Костюм літній повсякденний робочий ТУУ 18.2-00309335-030:2005 Тип А

Костюм складається з куртки та штанів.

Куртка	Виготовляється зі змішаної тканини темно-синього кольору, з відкладним коміром, з потайною застібкою на петлі та гудзики, по низу з текстильною застібкою. На пілочках дві верхні накладні кишені, на яких розміщені прорізнi кишені «в рамку», та дві нижні накладні кишені з клапанами фігурної форми і текстильною застібкою. Спинка пряма, рукави вшивні одношовні з манжетами і текстильною застібкою. На лівому рукаві настрочена текстильна застібка для емблеми. Низ куртки у боках стягнутий еластичною стрічкою. На лінії кокетки пілочок, спинки і рукавів нашита світловідбивна стрічка.
Штани	Виготовляється із змішаної тканини темно-синього кольору, прямої форми, з пришивним поясом, із застібкою в середньому шві передніх половинок на «блискавку». Бокові кишені вшиті в бокові шви передніх половинок. На рівні лінії колін настрочені посилюючі накладки, під ними по колу на кожній штанині нашиті світловідбивні стрічки. Передні і задні половинки брюк з виточками. На поясі розташовані хомутики для ременя та застібка на один гудзик.

Матеріал необхідний для пошиву обмундирування надається Учасником. **Надання сертифікату відповідності тканини (у разі наявності)**

Надання можливості примірки обмундирування особовим складом в підрозділах області за рахунок Учасника.

На повсякденному робочому форменому одязі особового складу служби цивільного захисту логотипи вишиваються нитками білого кольору.

Розміри літер логотипу РЯТУВАЛЬНИК: 1. Ширина напису – 18,0 см 2. Висота літер – 1,8 см 3. Ширина літер – 2,0 см 4. Відстань між літерами – 0,2 см РЯТУВАЛЬНИК	Розміри літер логотипу СЛУЖБА ПОРЯТУНКУ 1. Ширина напису – 30,3 см 2. Висота напису – 13,0 см 3. Ширина літер – 3,0 см (літера «Ж» - 5,0 см) 4. Висота літер – 4,7 см 5. Відстань між літерами – 0,5 см 6. Відстань між словами – 3,5 см СЛУЖБА ПОРЯТУНКУ
--	---

Обов'язкове надання зразків форменого одягу на розкриття цінових пропозицій.

ІНСТРУКЦІЯ УЧАСНИКАМ

Підготовка цінової пропозиції	
1. Інформація про валюту (валюти), у якій (яких) повинна бути розрахована і зазначена ціна пропозиції	Валютою цінової пропозиції є гривня.
2. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинна бути складена цінова пропозиція	Під час проведення процедур закупівель усі документи, що готуються замовником, викладаються українською мовою. Цінова пропозиція та всі документи, що мають відношення до неї, складаються українською мовою.
3. Оформлення цінової пропозиції	Пропозиція конкурсних торгів подається у письмовій формі за підписом уповноваженої посадової особи учасника, прошита, пронумерована та скріплена печаткою* у запечатаному конверті.
* Ця вимога не стосується: - учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством; - оригіналів чи нотаріально завірених документів, виданих учаснику іншими організаціями (підприємствами, установами)	Учасник процедури закупівлі має право подати лише одну ПКТ. Усі сторінки пропозиції конкурсних торгів учасника процедури закупівлі повинні бути пронумеровані та містити підпис уповноваженої посадової особи учасника процедури закупівлі, а також відбитки печатки*. <u>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.</u> Пропозиція конкурсних торгів запечатується у одному конверті, який у місцях склеювання повинен містити відбитки печатки учасника процедури закупівлі*. На конверті повинно бути зазначено: повне найменування і місцезнаходження замовника; назва предмета закупівлі відповідно до оголошення про проведення запиту цінових пропозицій; повне найменування (прізвище, ім'я, по батькові) учасника процедури закупівлі, його місцезнаходження (місце проживання), ідентифікаційний код за ЄДРПОУ, номери контактних телефонів; маркування: «Не відкривати до 22.06.2016 року до 11 год. 00 хв.» (зазначається дата та час розкриття ПКТ зазначені в оголошенні про проведення конкурсних торгів), у разі внесення змін у ДКТ щодо зміни дати та часу розкриття – остаточну. Якщо конверт не запечатаний або не промаркований у відповідності з вищенаведеними вимогами, замовник не несе відповідальності за неправильне або передчасне відкриття ПКТ. Допущення учасниками формальних (несуттєвих) помилок не призведе до відхилення їх пропозицій. Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов'язані з оформленням пропозиції конкурсних торгів та не впливають на зміст пропозиції, а саме - відсутність нумерації сторінок, підписів, печаток на

	окремих документах, технічні помилки та описки.
4. Зміст цінової пропозиції учасника	<p>Цінова пропозиція, яка подається Учасником процедури закупівлі, повинна складатися з:</p> <ul style="list-style-type: none"> - реєстру наданих документів Учасником із зазначенням їх назви та нумерації сторінок; - цінової пропозиції, яка подається Учасником за встановленою замовником формою, зразок якої наведено у <u>Додатку 3</u> до запиту цінових пропозицій. <p>Учасник повинен зазначити у ціновій пропозиції загальну вартість товару (з двома десятковими знаками, без округлень) без ПДВ, загальну вартість товару з ПДВ. <u>У ціновій пропозиції обов'язково зазначається ціна за одиницю товару без ПДВ, з ПДВ.</u> Ціна пропозиції Учасника означає загальну вартість товару з ПДВ, за якою Учасник передбачає поставити товар Замовнику.</p> <ul style="list-style-type: none"> - документів, що підтверджують повноваження посадової особи або представника Учасника процедури закупівлі щодо підпису документів цінової пропозиції (надати копію документа); - документально підтвердженої інформації про відповідність Учасника кваліфікаційним критеріям та іншим вимогам замовника згідно з <u>Додатком 4.</u> - інформації про відповідність технічних, якісних та кількісних характеристик предмета закупівлі, що встановлені замовником, згідно з <u>Додатком 1;</u> <p>Учасник визначає ціни на товари, які він пропонує поставити за договором, з урахуванням усіх своїх витрат, податків і зборів, що сплачуються або мають бути сплачені. До розрахунку ціни входять усі види послуг, у тому числі й ті, які доручатимуться для виконання третім особам. Не врахована Учасником вартість окремих послуг не сплачується Замовником окремо, а витрати на їх виконання вважаються врахованими у загальній ціні його пропозиції.</p> <p><u>Вартість цінової пропозиції повинна бути чітко визначена.</u></p> <p>Учасник відповідає за одержання будь-яких та всіх необхідних дозволів, ліцензій, сертифікатів та самостійно несе всі витрати на отримання таких дозволів, ліцензій, сертифікатів.</p> <p>До ціни пропозиції не включаються витрати на оплату послуг консультанта за юридичний та інформаційний супровід процедури закупівлі.</p> <p>Будь-які витрати, понесені Учасником-переможцем процедури закупівлі у зв'язку з участю у процедурі закупівлі та укладенням договору не вважаються збитками і не підлягають відшкодуванню Учаснику.</p>
Подання та розкриття цінових пропозицій	
5. Спосіб подання цінових пропозицій	Особисто або поштою Спосіб доставки пропозиції учасник обирає самостійно та забезпечує її своєчасне отримання замовником.
6. Місце подання цінових пропозицій	вул. Фортечна, будинок 65, каб. 406, Запорізька область, м. Запоріжжя Олександрівський район, 69002
7. Кінцевий строк подання цінових пропозицій	22.06.2016, 10 год. 00 хв. Цінові пропозиції, отримані замовником після закінчення строку їх подання, не розкриваються і повертаються учасникам, що їх подали.

8. Місце розкриття цінових пропозицій	вул. Фортечна, будинок 65, каб. 404, Запорізька область, м. Запоріжжя Олександрівський район, 69002
9. Дата та час розкриття цінових пропозицій	<p>22.06.2016, 11 год. 00 хв.</p> <p>До участі у процедурі розкриття цінових пропозицій запрошуються всі учасники, що подали свої пропозиції.</p> <p><u>Повноваження представника учасника підтверджується довіреністю або іншим документом та копією наказу про призначення на посаду (виписка з наказу), що підтверджує повноваження посадової особи учасника на участь у процедурі розкриття цінових пропозицій.</u></p> <p>Для підтвердження особи такий представник повинен надати паспорт.</p> <p>Під час розкриття цінових пропозицій перевіряється наявність усіх необхідних документів, передбачених запитом цінових пропозицій, а також оголошуються найменування та місцезнаходження кожного учасника, ціна кожної пропозиції. Зазначена інформація вноситься до протоколу розкриття цінових пропозицій.</p> <p>Під час розкриття цінових пропозицій складається протокол за формою, встановленою Уповноваженим органом.</p> <p>Протокол розкриття цінових пропозицій підписується членами комітету з конкурсних торгів та учасниками, які беруть участь у процедурі розкриття цінових пропозицій.</p> <p>Завірена підписом голови комітету з конкурсних торгів та печаткою замовника копія протоколу розкриття цінових пропозицій надається будь-якому учаснику на його запит протягом одного робочого дня з дня отримання такого запиту.</p> <p>Протокол розкриття цінових пропозицій оприлюднюється відповідно до статті 10 Закону.</p>
10. Визначення переможця	<p>Переможцем процедури запиту цінових пропозицій визнається учасник, який подав пропозицію, що відповідає вимогам замовника, зазначеним у запиті цінових пропозицій, та має найнижчу ціну.</p> <p>Замовник акцептує цінову пропозицію в день визначення переможця.</p> <p>Протягом одного робочого дня з дня прийняття рішення про визначення переможця замовник надсилає 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.</p>
12. Відхилення цінових пропозицій	<p>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».</p>
13. Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися	<p>Замовник відмінює процедуру запиту цінових пропозицій у разі:</p> <ul style="list-style-type: none"> відсутності подальшої потреби у закупівлі товарів, робіт та послуг; неможливості усунення порушень, які виникли через виявлені порушення законодавства з питань державних закупівель; порушення порядку оприлюднення оголошення про проведення процедури закупівлі, акцепту, оголошення про результати процедури закупівлі, передбаченого Законом; подання для участі у них менше двох цінових пропозицій; відхилення всіх цінових пропозицій згідно з Законом; якщо до оцінки допущено пропозиції менше ніж двох учасників. <p>Замовник має право визнати процедуру запиту цінових пропозицій такою, що не відбулася, у разі, якщо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ціна найбільш вигідної цінової пропозиції перевищує суму, передбачену

	<p>замовником на фінансування закупівлі; - здійснення закупівлі стало неможливим унаслідок непереборної сили. - скорочення видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг. Повідомлення про відміну процедури запиту цінових пропозицій або визнання її такою, що не відбулася, надсилається замовником всім учасникам протягом трьох робочих днів з дня прийняття замовником відповідного рішення.</p>
Укладання договору про закупівлю	
14. Терміни укладання договору	Замовник укладає з переможцем договір про закупівлю відповідно до основних умов договору, зазначених у запиті цінових пропозицій, у строк не раніше ніж через три робочі дні з дня оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про акцепт цінової пропозиції, але не пізніше ніж через 14 днів з дня визначення переможця.
15. Основні умови, які обов'язково включаються до договору про закупівлю	Зазначаються відповідно до Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, вимог статті 40 Закону, та визначені у <u>Додатку 5</u> запиту цінових пропозицій.

«Цінова пропозиція»

подається за формою, наведеною нижче на фірмовому бланку.

Учасник не повинен відступати від наведеної форми

ЦІНОВА ПРОПОЗИЦІЯ

Ми, (назва Учасника) надаємо свою пропозицію щодо участі у процедурі запиту цінових пропозицій на закупівлю Код ДК 016:2010 – 14.12.1 Одяг робочий чоловічий (Код ДК 021:2015 – 35810000-5 індивідуальне обмундирування) (костюм літній повсякденний робочий, костюм зимовий повсякденний робочий) (14.12.11-20.00), згідно з технічними та іншими вимогами Замовника.

Вивчивши необхідні технічні та інші параметри, на виконання зазначеного вище, ми, уповноважені на підписання Договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника та Договору на суму:

№ з/п	Найменування товару	Одиниці виміру	Кількість одиниць	Ціна за одиницю виміру без урахування ПДВ, грн.	Ціна за одиницю виміру з урахуванням ПДВ, грн.	Сума, грн. з ПДВ
1	Костюм літній повсякденний робочий	комплект.	340			
2	Костюм зимовий повсякденний робочий	комплект	300			
у тому числі ПДВ						

Всього на суму _____ грн. (з ПДВ).(прописом)

1. До акцепту нашої цінової пропозиції (за умови її відповідності всім вимогам) мають силу протоколу намірів 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 календарних днів з дня розкриття пропозицій запиту 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 відповідно до чинного законодавства.

4. Якщо наша цінова пропозиція буде акцептована, ми зобов'язуємося у строк, що не перевищує 5 днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про акцепт цінової пропозиції, надати наступні документи, що підтверджують відсутність підстав, визначених частинами першою і другою статті 17 Закону:

- Документ, виданий Уповноваженим органом, який підтверджує, що учасника внесено/не внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, або лист-пояснення учасника чи інший документ у довільній формі з обґрунтуванням неможливості надання відомостей з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, та підтвердженням не вчинення ним таких правопорушень, якщо на дату надання документів переможцем торгів не визначено порядок видачі такого документа;

- Оригінал або нотаріально завірена копія довідки, виданої податковим органом, про відсутність заборгованості по сплаті податків і зборів (обов'язкових платежів), дійсної на дату надання документів переможцем торгів;

- Документ (оригінал або нотаріально завірена копія) про відсутність або наявність судимості, видана уповноваженим підрозділом Міністерства внутрішніх справ України, щодо Учасника в особі керівника підприємства та/або службової (посадової) особи, уповноваженої Учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, або фізичної особи, яка є учасником (видану не раніше, ніж за 30 днів до дати надання документів переможцем торгів).

5. Якщо наша пропозиція буде акцептована, ми беремо на себе зобов'язання підписати Договір із Замовником не раніше ніж через 3 робочі дні 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.

6. Зазначеним нижче підписом ми підтверджуємо повну, безумовну і беззаперечну згоду з усіма умовами проведення процедури запиту цінових пропозицій.

7. Умови та порядок розрахунків – відстрочка платежу – ___ календарних днів з дати поставки товару*

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

Примітка:

* - інформація щодо відстрочки платежу має надаватися в межах терміну дії договору.

Вимоги, встановлені статтею 17 Закону України «Про здійснення державних закупівель» та перелік документів, що підтверджують відповідність учасників таким вимогам

Учасник повинен подати документи, які підтверджують відсутність підстав, зазначених у статті 17 Закону України "Про здійснення державних закупівель":

1. Документи, що підтверджують відсутність заборгованості із сплати податків і зборів (обов'язкових платежів)

Надається довідка в довільній формі про відсутність заборгованості по сплаті податків і зборів (обов'язкових платежів).

2. Документи, які підтверджують, що учасник провадить господарську діяльність відповідно до положень його статуту.

2.1. Надається довідка в довільній формі що учасник провадить господарську діяльність відповідно до положень його статуту (з посиланням на відповідні пункти статуту) або іншого установчого документу.

2.2. Надається інформаційна довідка, складена учасником у довільній формі, яка містить відомості про підприємство: поштової адреси, номерів телефонів, телефаксу, електронної пошти, форми власності та юридичного статусу, організаційно-правова форма (для юридичних осіб); відомості про керівний склад учасника, а саме: прізвище, ім'я, по батькові директора та головного бухгалтера (у разі наявності), а також номерів їх телефонів, телефаксу, електронної пошти. Довідка засвідчується підписом керівника учасника та печаткою цього учасника.

3. Документ (-и), які підтверджують, що Учасника не було притягнуто згідно з законом до відповідальності за вчинення у сфері державних закупівель корупційного правопорушення

Надається довідка в довільній формі, яка підтверджує що учасника внесено/не внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення.

4. Документ (-и), який підтверджує, що службова (посадова) особа учасника (фізична особа, яка є учасником) процедури закупівлі 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

Надається Довідка в довільній формі про відсутність або наявність судимості за злочин, вчинений з корисливих мотивів, щодо Учасника в особі керівника підприємства та/або службової (посадової) особи, уповноваженої Учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, або фізичної особи, яка є учасником.

5. Документ, який підтверджує, що суб'єкт господарювання (учасник) протягом останніх трьох років не притягувався до відповідальності за порушення, передбачене пунктом 4 частини другої статті 6, пунктом 1 статті 50 Закону України "Про захист економічної конкуренції", у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, які стосуються спотворення результатів торгів (тендерів).

Надається довідка у довільній формі про те, що Учасник протягом останніх трьох років не притягувався до відповідальності за порушення, передбачене пунктом 4 частини другої статті 6, пунктом 1 статті 50 Закону України «Про захист економічної конкуренції», у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, які стосуються спотворення результатів торгів (тендерів).

6. Документи, які підтверджують, що учасник незареєстрований в офшорних зонах

Надається довідка в довільній формі про те, що Учасник не зареєстрований в офшорних зонах. Перелік офшорних зон встановлюється Кабінетом Міністрів України.

Замовник зазначає інші вимоги та документи, що підтверджують відповідність учасників таким вимогам:

1. Довідка у довільній формі, із зазначенням прізвища і посади особи, уповноваженої діяти від імені учасника та яка має право укласти договір про закупівлю, з посиланням на документи (надаються в складі цінової пропозиції), відповідно до яких надані повноваження:

- Повноваження щодо укладення договору про закупівлю підтверджується наступними документами (для юридичних осіб): копією статуту, або іншого установчого документу, копією протоколу або випискою (витягом) з протоколу засновників (учасників) або іншого установчого документу, копією наказу про призначення, та/або довіреністю, дорученням, іншим документом, що підтверджує повноваження на підписання договору про закупівлю.

- Повноваження щодо укладення договору про закупівлю підтверджується наступними документами (для фізичних осіб-підприємців): копія паспорту (засвідчені належним чином копії всіх сторінок із записом), та довідки про присвоєння реєстраційного номеру облікової картки платника податку.

Примітки:

1. У разі необхідності замовник може звернутися до учасника за додатковою інформацією.
2. Фізичні особи не надають документи, які не передбачені за правовим статусом
3. Учасники не надають документи, які не передбачені за правовим статусом, а у разі якщо документацією конкурсних торгів вимагається надання документів, що не передбачені в діяльності учасника, він надає довідку у довільній формі із зазначенням відповідного факту та з посиланням на нормативні документи, що його підтверджують.

Проект договору
про закупівлю товарів за державні кошти

м. Запоріжжя

«___» _____ 2016 року

Головне управління ДСНС України у Запорізькій області в особі начальника ГУ ДСНС України у Запорізькій області Лепського Олексія Миколайовича, що діє на підставі Положення. (далі – Замовник), з однієї сторони, і _____ в особі _____, що діє на підставі _____ (далі – Учасник), з іншої сторони, разом – Сторони, уклали цей договір про таке (далі – Договір):

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Учасник зобов'язується у 2016 році поставити Замовникові товар, зазначений в запиті цінових пропозицій, а Замовник – прийняти і оплатити такий товар.

1.2. Найменування (номенклатура, асортимент) товару: **Код ДК 016:2010 – 14.12.1 Одяг робочий чоловічий (Код ДК 021:2015 – 35810000-5 індивідуальне обмундирування) (костюм літній повсякденний робочий, костюм зимовий повсякденний робочий) (14.12.11-20.00),**

Кількість товару: **костюм літній повсякденний робочий – 340 к-тів, костюм зимовий повсякденний робочий – 300 к-тів.**

1.3. Обсяги закупівлі товару можуть бути зменшені зокрема з урахуванням фактичного обсягу витратків замовника.

1.4. Учасник гарантує, що товар належить йому на праві власності, не перебуває під заборонаю відчуження, арештом, не є предметом застави та іншим засобом забезпечення виконання зобов'язань перед будь-якими фізичними або юридичними особами, а також не є предметом будь-якого іншого обтяження чи обмеження, передбаченого чинним в Україні законодавством.

1.5. Учасник зобов'язаний надати Замовнику податкову накладну за формою, визначеною чинною редакцією наказу Міністерства фінансів України № 957 від 22.09.2014, складену в електронній формі з дотриманням умов щодо її реєстрації у порядку, визначеному законодавством, електронного підпису уповноваженої платником особи, і зареєстровану в Єдиному реєстрі податкових накладних (ЄРПН), шляхом направлення її на електронну адресу Замовника _____ протягом терміну, визначеного чинною редакцією Податкового кодексу України. Разом з податковою накладною Учасник надає Замовнику електронну квитанцію про реєстрацію податкової накладної у ЄРПН.

2. ЯКІСТЬ ТОВАРУ

2.1. Учасник повинен передати Замовнику товар, якість якого відповідає умовам документації конкурсних торгів.

3. ЦІНА ДОГОВОРУ

3.1. Ціна цього Договору становить _____ грн. _____ коп. (_____ гривень _____ копійок), у тому числі _____ грн. _____ коп. (_____ гривень _____ копійок) ПДВ.

3.2. Ціна цього Договору може бути зменшена за взаємною згодою Сторін.

3.3. Ціна договору дорівнює ціні пропозиції конкурсних торгів Учасника та не повинна змінюватись.

4. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ОПЛАТИ

4.1. Розрахунки проводяться шляхом: оплати Замовником після пред'явлення Учасником рахунка на оплату товару у термін до 10 банківських днів з моменту підпису акту про прийняття – передання (накладна).

4.2. До рахунку додаються акт приймання-передачі товарів (накладна).

4.3. Оплата проводиться в національній валюті України.

4.4. Враховуючи, що Замовник є бюджетною організацією та здійснює всі фінансові операції через органи Державної казначейської служби України, тому несвоєчасне перерахування коштів органами Державної казначейської служби України за умови своєчасного направлення Замовником фінансових документів до сплати за цим договором не вважається порушенням обов'язків та строків оплати з боку Замовника.

5. ПОСТАВКА ТОВАРУ

5.1. Строк поставки товарів здійснюється до 31 грудня 2016 року.

5.2. Місце поставки товарів: **вул. Заводська, будинок 1-а, Запорізька область, м. Запоріжжя, Вознесенівський район, 69035**

6. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ СТОРІН

6.1. Замовник зобов'язаний:

6.1.1. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати за поставлені товари.

6.1.2. Приймати поставлені товари згідно з актом про прийняття – передання (накладна).

6.2. Замовник має право:

6.2.1. Ініціювати питання про дострокове розірвання цього Договору у разі невиконання зобов'язань Учасником, у порядку передбаченому п. 10.3. цього Договору.

6.2.2. Контролювати поставку товарів у строки, встановлені цим Договором.

6.2.3. Зменшувати обсяг закупівлі товарів та загальну вартість цього Договору зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків замовника. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до цього Договору.

6.2.4. Повернути рахунок Учаснику без здійснення оплати в разі неналежного оформлення документів (відсутність печатки, підписів тощо);

6.2.5. Інші права відповідно до чинного законодавства України.

6.3. Учасник зобов'язаний:

6.3.1. Забезпечити поставку товарів у строки, встановлені цим Договором.

6.3.2. Забезпечити поставку товарів, якість яких відповідає умовам, установленим розділом 2 цього Договору.

6.3.3. Забезпечувати поставку товару на вимогу Замовника.

6.3.4. Інші обов'язки згідно вимог чинного законодавства України.

6.4. Учасник має право:

6.4.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за поставлені товари.

6.4.2. На дострокову поставку товарів за письмовим погодженням Замовника.

6.4.3. У разі необґрунтованого невиконання зобов'язань Замовником, Учасник має право ініціювати перед Замовником питання щодо дострокового розірвання Договору, у порядку передбаченому п. 10.3. цього Договору.

6.4.4. Інші права відповідно до чинного законодавства України.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

7.1. У випадку порушення Договору Сторона несе відповідальність, визначену цим Договором та (або) чинним законодавством України.

7.2. Сторона, яка не виконала або неналежним чином виконала зобов'язання за цим Договором, зобов'язана відшкодувати іншій стороні збитки, спричинені таким невиконанням.

7.3. Сплата штрафних санкцій не звільняє Сторону, яка порушила умови договору, від виконання зобов'язання в натурі.

7.4. У разі порушення Замовником пункту 4.1 даного Договору Учасник має право вимагати від Замовника сплатити пеню в розмірі подвійної облікової ставки НБУ, що

діяла на період нарахування пені, від розміру неоплаченого платежу за кожен день прострочення.

7.5. У разі не поставки або недопоставки товару Замовник має право вимагати від Учасника сплатити пеню в розмірі подвійної облікової ставки НБУ, що діяла неналежного виконання зобов'язання щодо поставки, від вартості непоставленого або недопоставленого товару за кожен день затримки поставки.

У разі не поставки або недопоставки Учасником товару понад 30 днів додатково стягується штраф у розмірі семи відсотків від вартості непоставленого або недопоставленого товару.

7.6. Претензії щодо кількості товару можуть бути пред'явлені Замовником Учаснику протягом 30 (тридцяти) календарних днів від Дати Поставки. Якщо претензії не представлені протягом зазначеного строку, право Замовника пред'являти претензії щодо поставленого товару вважається втраченим.

7.7. Учасник повинен розглянути всі отримані письмові претензії і дати відповідь Замовнику про їх прийняття або відмову не пізніше 10 (десяти) календарних днів від дати їхнього одержання.

7.8. У разі порушення Учасником умов зобов'язання щодо якості товару, Учасник сплачує Замовнику штраф у розмірі двадцяти відсотків вартості неякісних товарів

7.9. Сторона, що порушила цей Договір, зобов'язана відшкодувати збитки, завдані таким порушенням, незалежно від вжиття іншою Стороною будь-яких заходів щодо запобігання збиткам або зменшення збитків, окрім випадків коли остання своїм винним (умисним або необережним) діям (дією чи бездіяльністю) сприяла настанню або збільшенню збитків.

7.10. Сплата Стороною визначених цим Договором та (або) чинним законодавством України штрафних санкцій не звільняє її від обов'язку відшкодувати за вимогою іншої Сторони збитки, завдані порушенням Договору (реальні збитки та (або) упущену вигоду) у повному обсязі, а відшкодування збитків не звільняє її від обов'язку сплатити за вимогою іншої Сторони штрафні санкції у повному обсязі.

8. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ

8.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором у разі виникнення обставин непереборної сили, які не існували під час укладання Договору та виникли поза волею Сторін (аварія, катастрофа, стихійне лихо, епідемія, епізоотія, війна тощо).

8.2. Сторона, що не може виконувати зобов'язання за цим Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом трьох календарних днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі.

8.3. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідні документи, які видаються вповноваженим на те органом.

8.4. У разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж 30 календарних днів, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати цей Договір.

9. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

9.1. У випадку виникнення спорів або розбіжностей Сторони зобов'язуються вирішувати їх шляхом взаємних переговорів та консультацій при цьому претензійний порядок досудового вирішення спорів є обов'язковим.

9.2. У разі недосягнення Сторонами згоди спори (розбіжності) вирішуються у судовому порядку.

10. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

10.1. Цей Договір набирає чинності з моменту його підписання і діє до 31.12.2016 р., але в будь-якому разі до моменту повного виконання Сторонами своїх обов'язків, що впливають із умов цього Договору.

10.2. Припинення дії Договору не звільняє сторони від виконання покладених на них відповідно до умов цього Договору зобов'язань, які не були ними виконані в період дії Договору.

10.3. Цей Договір може бути достроково (до закінчення строку його дії) припинений за згодою сторін.

Сторона – ініціатор дострокового розірвання Договору зобов'язується письмово повідомити про бажання припинити дію Договору іншу сторону не пізніше ніж за 1 (один) місяць до бажаної дати розірвання Договору. При цьому Договір вважається достроково припиненим після закінчення погодженого сторонами строку та повного проведення розрахунків між сторонами.

11. ІНШІ УМОВИ

11.1. Істотні умови цього Договору не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань сторонами в повному обсязі, крім випадків передбачених ст. 40 Закону України «Про здійснення державних закупівель».

11.2. Зміни та (або) доповнення, додаткові угоди та додатки до цього Договору є його невід'ємною частиною і мають юридичну силу у разі, якщо вони викладені у письмовій формі, підписані уповноваженими на те представниками сторін та засвідчені печатками сторін.

11.3. Визнання будь-якого положення цього Договору недійсним, незаконним або неможливим для виконання не означає недійсність, незаконність чи неможливість виконання інших його положень.

11.4. Цей договір укладається і підписується у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу. Договір складено при повному розумінні сторонами його умов та термінології, українською мовою, на _____ сторінках.

11.5. Сторони несуть повну відповідальність за правильність вказаних ними у цьому Договорі реквізитів та зобов'язуються своєчасно у письмовій формі повідомляти іншу Сторону про їх зміну, а у разі неповідомлення несуть ризик настання пов'язаних із ним несприятливих наслідків.

11.6. Відступлення права вимоги та (або) переведення боргу за цим Договором однією із Сторін до третіх осіб допускається виключно за умови письмового погодження цього із іншою Стороною.

11.7. Всі виправлення за текстом цього Договору мають силу та можуть братися до уваги виключно за умови, що вони у кожному окремому випадку датовані, засвідчені підписами Сторін та скріплені їх печатками.

12. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ

12.1. Невід'ємною частиною цього Договору є: специфікація (додаток № 1).

13. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Замовник

Учасник

Головне управління Державної
служби України з надзвичайних ситуацій у
Запорізькій області

Начальник ГУ ДСНС України у
Запорізькій області

_____ О.М. Лепський

Додаток № 1 до договору
№ _____ від ___ __ 2016 р.

Специфікація

№ з/п	Найменування товару	Одиниці виміру	Кількість одиниць	Ціна за одиницю виміру без урахування ПДВ, грн.	Ціна за одиницю виміру з урахуванням ПДВ, грн.	Сума, грн.
1	Костюм літній повсякденний робочий	комплект.	340			
2	Костюм зимовий повсякденний робочий	комплект	300			
ПДВ						

Специфікація підписана на поставку партії товару на загальну суму _____ грн., у т.ч. ПДВ _____ грн.

**Начальник ГУ ДСНС
України у Запорізькій
області**

_____ **О.М. Лепський**
МП