ЖИТОМИРСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ДЕПАРТАМЕНТ ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ
Житомирський обласний центр по нарахуванню та здійсненню соціальних виплат

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням комітету з конкурсних
торгів від «26» лютого 2016 р.,
протокол № 15
Голова комітету з конкурсних торгів,

Заступник начальника Центру
_____ А.Р. Бабінська

ДОКУМЕНТАЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ
на закупівлю
Паперової продукції СПФ 55-420-12
(код 17.12.7 за ДК 016-2010, код 30199310-6 за ДК 021:2015)

Процедура закупівлі: відкриті торги.

Житомир
2016

Зміст документації конкурсних торгів

Розділ І. Загальні положення	1. Терміни які вживаються в документації конкурсних торгів
	2. Інформація про замовника торгів
	3. Інформація про предмет закупівлі
	4. Процедура закупівлі
	5. Недискримінація учасників
	6. Інформація про валюту, у якій повинна бути розрахована і зазначена ціна пропозиції конкурсних торгів
	7. Інформація про мову(мови), якою (якими) повинні бути складені пропозиції конкурсних торгів
Розділ ІІ. Порядок внесення змін та надання роз'яснень до документації конкурсних торгів	1. Процедура надання роз'яснень щодо документації конкурсних торгів
	2. Порядок проведення зборів з метою роз'яснення запитів щодо документації конкурсних торгів
Розділ ІІІ. Підготовка пропозицій конкурсних торгів	1. Оформлення пропозиції конкурсних торгів
	2. Зміст пропозиції конкурсних торгів учасника
	3. Забезпечення пропозиції конкурсних торгів учасником
	4. Умови повернення чи неповернення забезпечення пропозиції конкурсних торгів
	5. Строк, протягом якого пропозиції конкурсних торгів є дійсними
	6. Кваліфікаційні критерії до учасників
	7. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі
	8. Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані пропозиції конкурсних торгів
	9. Внесення змін або відкликання пропозиції конкурсних торгів
Розділ ІV. Подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів	1. Спосіб, місце та кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів: спосіб подання пропозицій конкурсних торгів
	2. Місце, дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів місце розкриття пропозицій конкурсних торгів
Розділ V. Оцінка пропозицій конкурсних торгів та визначення переможця	1. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозиції конкурсних торгів із зазначенням питомої ваги критерію
	2. Виправлення арифметичних помилок
	3. Інша інформація
	4. Відхилення пропозицій конкурсних торгів
	5. Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися
VI. Укладання договору про закупівлю	1. Терміни укладання договору
	2. Істотні умови, які обов'язково включаються до договору про закупівлю
	3. Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю
	4. Забезпечення виконання договору про закупівлю
Додатки	Додатки №№ 1,2,3,4,5

Розділ І Загальні положення	
1	2
1. Терміни, які вживаються в документації конкурсних торгів	Документація конкурсних торгів розроблена на виконання вимог Закону України "Про здійснення державних закупівель" (далі Закон). Терміни, які використовуються в цій документації конкурсних торгів, вживаються в значеннях, визначених Законом
2. Інформація про замовника торгів	
повне найменування	Житомирський обласний центр по нарахуванню та здійсненню соціальних виплат
місце знаходження	вул. Черняховського 105, м. Житомир, 10005
посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками	Бабінська Алла Романівна. голова комітету з конкурсних торгів, заступник начальника Центру, вул. Черняховського 105, м. Житомир, к.306, тел. 241502, тел-факс.241501, e-mail: monitor.cnvpd@gmail.com
3. Інформація про предмет закупівлі	
найменування предмета закупівлі	код 17 12.7 (Папір та картон оброблені) ДК 016:2010, код 30199310-6 (Тиснений або перфорований папір для друку) ДК 021:2015
вид предмета закупівлі	Паперова продукція СПФ 55-420-12
місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)	вул. Черняховського 105, м. Житомир, 10005 470000,0 грн. (з ПДВ) 900 упаковок
строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)	Травень-червень 2016 року
4. Процедура закупівлі	Відкриті торги
5. Недискримінація учасників	Вітчизняні та іноземні учасники беруть участь у процедурі закупівлі на рівних умовах
6. Інформація про валюту (валюти), у якій (яких) повинна бути розрахована і зазначена ціна пропозиції конкурсних торгів	Валютою пропозиції конкурсних торгів є гривня. Розрахунки по факту надання послуг учасником-переможцем конкурсних торгів здійснюватимуться у гривні згідно з договором.
7. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені пропозиції конкурсних торгів	Усі документи, що стосуються пропозиції конкурсних торгів, та підготовлені безпосередньо учасником складаються українською мовою. Якщо учасник не є резидентом України він може подати свою пропозицію конкурсних торгів рідною для себе мовою з обов'язковим автентичним перекладом на українську мову. Переклад повинен бути засвідчений печаткою бюро перекладів або підписом та печаткою перекладача та підписом і печаткою учасника (якщо учасником є фізична особа, яка не має печатки - підписом учасника).

Розділ ІІ. Порядок внесення змін та надання роз'яснень до документації конкурсних торгів	
1. Процедура надання роз'яснень щодо документації конкурсних торгів	Учасник, який отримав документацію конкурсних торгів, має право не пізніше ніж за 10 календарних днів до закінчення строку подання пропозицій конкурсних торгів звернутися до замовника за його адресою, що зазначена в оголошенні про проведення відкритих торгів, за роз'ясненнями щодо документації конкурсних торгів. 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 робочих днів з дня оприлюднення таких змін на веб-порталі Уповноваженого органу 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 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 про це всіх осіб, яким було видано документацію конкурсних торгів. Зазначену інформацію замовник оприлюднює 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 запитів 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 подано документацію конкурсних торгів, незалежно від їх присутності на зборах. Зазначену інформацію замовник оприлюднює відповідно до статті 10 Закону
ІІІ. Підготовка пропозицій конкурсних торгів	
1. **Оформлення пропозиції конкурсних торгів**	Пропозиція конкурсних торгів подається у письмовій - друкованій формі за підписом уповноваженої посадової особи учасника, прошита, пронумерована у запечатаному конверті. Кожен учасник процедури закупівлі має право подати лише одну пропозицію конкурсних торгів. Усі сторінки пропозиції конкурсних торгів учасника процедури закупівлі повинні бути пронумеровані та містити підпис уповноваженої посадової особи учасника процедури закупівлі, а також відбитки печатки*. Повноваження щодо підпису документів пропозиції конкурсних торгів учасника процедури закупівлі підтверджується одним із документів: випискою з протоколу засновників (для ФОП – витягом (випискою) з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців), наказом про призначення, довіреністю; дорученням або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання документів. Учасник на конверті обов'язково позначає: - посередині назву предмету закупівлі: «Паперова продукція СПФ 55-420-12 (код 17.12.7 за ДК 016-2010, код 30199310-6 за ДК 021:2015)» - повне найменування і поштова адреса замовника, зазначена в оголошенні про відкриті торги;

	- повне найменування учасника процедури закупівлі , для ФОП - прізвище, ім'я, по батькові, та його поштова адреса (для ФОП -адреса проживання), код за ЄДРПОУ, номери контактних телефонів, e-mail (за наявності різниці між юридичною адресою та фактичним місцем знаходженням учасника окремо вказується кожна адреса); - маркування: «Не відкривати до початку торгів 15:00 12.04.2016 р.» Якщо будь-який з конвертів не запечатаний, не промаркований чи не дотримані інші вищезазначені вимоги замовника щодо його оформлення, то дана пропозиція за рішенням комітету з конкурсних торгів може бути відхилена як така, що не відповідає вимогам документації конкурсних торгів. Замовник не несе відповідальності у випадках втрати цього конверту, або за його неправильне або передчасне відкриття іншими особами до подання його замовнику. Примітка:*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)
2. Зміст пропозиції конкурсних торгів учасника	Пропозиція конкурсних торгів, яка подається учасником процедури закупівлі, повинна складатись із: - пропозиції конкурсних торгів за формою встановленою Додатком № 1 цієї документації конкурсних торгів; - документа(тів), що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів пропозиції конкурсних торгів; - документально підтвердженої інформації про відповідність пропозиції учасника кваліфікаційним критеріям відповідно до статті 16 Закону та встановленими цією документацією конкурсних торгів, згідно з Додатком 2 цієї документації конкурсних торгів; - документів для підтвердження відсутності підстав для відмови учаснику в участі в процедурі закупівлі відповідно до вимог, встановлених статтею 17 Закону, згідно з Додатком 3 цієї документації конкурсних торгів; - документального підтвердження відповідності пропозиції конкурсних торгів учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам по предмету закупівлі, встановленим замовником у Додатку 4 цієї документації конкурсних торгів; - специфікація (калькуляція) та зразок на СПФ – 5 листків (примірник який було подано з пропозицією конкурсних торгів має повністю відповідати основному обсягу закупки). До ціни пропозиції конкурсних торгів не включаються витрати, які учасник поніс при підготовці пропозиції та проведенні процедури закупівлі. Учасник відповідає за одержання будь-яких та/або всіх необхідних дозволів, ліцензій, сертифікатів (у тому числі експортних та імпортних) на товар, який пропонується постачати за Договором, та інших документів, пов'язаних із поданням пропозиції, та самостійно несе всі витрати на їх отримання. 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).
3. Забезпечення пропозиції конкурсних торгів	Не вимагається.
4. Умови повернення чи неповернення	----------

забезпечення пропозиції конкурсних торгів	
5. Строк, протягом якого пропозиції конкурсних торгів є дійсними	Пропозиції конкурсних торгів вважаються дійсними протягом 90 календарних днів. До закінчення цього строку замовник має право вимагати від учасників продовження строку дії пропозицій конкурсних торгів. Учасник має право: - відхилити таку вимогу; - погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним пропозиції конкурсних торгів та наданого забезпечення пропозиції конкурсних торгів.
6. Кваліфікаційні критерії до учасників	
7. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі	Паперова продукція СПФ 55-420-12 (код 17.12.7 ДК 016-2010, код 30199310-6 ДК 021:2015) 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: - копії якісних посвідчень товаровиробника - копії санітарно-гігієнічних висновків - опис товару, що пропонується, відповідність технічним вимогам Замовником зазначаються вимоги до предмета закупівлі згідно з частиною другою статті 22 Закону. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмету закупівлі визначені у Додатку 4.
8. Інформація про субпідрядника (субпідрядників)	До закупівлі товарів субпідрядники не залучаються.
9.Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані пропозиції конкурсних торгів.	Закупівля за окремими частинами (лотами) не проводиться.
10. Внесення змін або відкликання пропозиції конкурсних торгів учасником	Учасник має право внести зміни або відкликати свою пропозицію конкурсних торгів до закінчення строку її подання. Такі зміни чи заява про відкликання пропозиції конкурсних торгів враховуються у разі, коли вони отримані замовником до закінчення строку подання пропозицій конкурсних торгів
IV. Подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів	
1. Спосіб, місце та кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів: спосіб подання пропозицій конкурсних торгів	Особисто або поштою Спосіб доставки пропозиції Учасник обирає самостійно та забезпечує її своєчасне отримання замовником.
місце подання пропозицій конкурсних торгів	вул. Черняховського 105, м. Житомир, 10005, каб.306

кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів (дата, час)	**12.04.2016 до 10:00** Пропозиції конкурсних торгів, отримані замовником після закінчення строку їх подання, не розкриваються і повертаються учасникам, що їх подали. На запит учасника замовник протягом 1 робочого дня з дня надходження запиту підтверджує надходження пропозиції конкурсних торгів із зазначенням дати та часу.
2. Місце, дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів місце розкриття пропозицій конкурсних торгів	вул. Черняховського, 105, м.Житомир, актова зала
дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів	Дата: **12.04.2016 року** Час: **15:00** 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 або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на участь у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів. Для підтвердження особи такий представник повинен надати паспорт. 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 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 встановленою Уповноваженим органом. 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 1 робочого дня з дня отримання такого запиту. Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів оприлюднюється відповідно до статті 10 Закону
V. Оцінка пропозицій конкурсних торгів та визначення переможця	
1. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозиції конкурсних торгів із зазначенням питомої ваги критерію	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.

	Замовник визначає переможця торгів з числа учасників, пропозиції конкурсних торгів яких не було відхилено згідно з Законом (у кількості не менше двох). Критерієм оцінки є «Ціна». Кількість балів за критерієм «Ціна» визначається наступним чином. Пропозиції конкурсних торгів, значення критерію «Ціна» у якої є найменшим, присвоюється максимально можлива кількість балів-100. Кількість балів для решти пропозицій визначається за формулою: $Б_{обчисл} = Ц_{min} / Ц_{обчисл} * 100$, де $Б_{обчисл}$ = обчислювана кількість балів; $Ц_{min}$ – найнижче значення за критерієм «Ціна»; $Ц_{обчисл}$ – значення поточного критерію пропозиції, кількість балів для якого обчислюється; У випадку однакового значення показника, переможець визначається шляхом поіменного голосування членів комітету конкурсних торгів простою більшістю голосів за участю в голосуванні не менше двох третин членів комітету. Якщо результати голосування розділилися порівну, вирішальний голос має Голова комітету з конкурсних торгів. Переможець визначається рішенням Комітету з конкурсних торгів, яке оформляється протоколом.
2. Виправлення арифметичних помилок	Замовник має право на виправлення арифметичних помилок, допущених в результаті арифметичних дій, виявлених у поданій пропозиції конкурсних торгів під час проведення її оцінки, за умови отримання письмової згоди на це учасника, який подав пропозицію з конкурсних торгів, у наступному порядку: а) при розходженні між сумами, вказаними літерами та в цифрах, сума літерами є визначальною; б) при розходженні між вартістю за одиницю та підсумковою вартістю, одержаною шляхом множення вартості за одиницю на кількість, вартість за одиницю є визначальною, а загальна вартість виправляється. Якщо на погляд замовника, в вартості за одиницю є явне зміщення десяткового розподілювача, в такому випадку призначена загальна вартість є визначальною, а вартість за одиницю виправляється. Якщо учасник не згоден з виправленням арифметичних помилок, його пропозиція конкурсних торгів відхиляється.
3. Інша інформація	Відсутність будь-яких запитань або уточнень стосовно змісту та викладення вимог документації конкурсних торгів зі сторони учасників процедури закупівлі, які отримали цю документацію у встановленому порядку, означатиме, що учасники процедури закупівлі, що беруть участь в цих торгах, повністю усвідомлюють зміст цієї документації та вимоги, викладені замовником при підготовці цієї закупівлі. Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасниками у складі пропозицій конкурсних торгів, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції. У разі отримання достовірної інформації про невідповідність учасника вимогам кваліфікаційних критеріїв встановлених статтею 16 Закону та/або цією

	документацією конкурсних торгів, наявність підстав, зазначених у частині першій статті 17 Закону та/або цій документації конкурсних торгів чи факту зазначення у пропозиції конкурсних торгів будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі, замовник відхиляє пропозицію конкурсних торгів такого учасника. У всіх випадках, що не зазначені у цій документації, замовник керується Законом, а також іншими діючими нормативними-правовими актами України.
4. Відхилення пропозицій конкурсних торгів	Замовник відхиляє пропозицію конкурсних торгів у разі, якщо: 1) учасник: - не відповідає кваліфікаційним критеріям, встановленим статтею 16 Закону; - не погоджується з виправленням виявленої замовником арифметичної помилки; 2) наявні підстави, зазначені у статті 17 та частині сьомій статті 28 цього Закону; 3) пропозиція конкурсних торгів не відповідає умовам документації конкурсних торгів. Учасник, пропозиція конкурсних торгів якого відхилена, повідомляється про це із зазначенням аргументованих підстав протягом трьох робочих днів з дати прийняття такого рішення. Інформація про відхилення пропозиції оприлюднюється відповідно до статті 10 цього Закону. У разі якщо учасник, пропозиція конкурсних торгів якого відхилена, вважає недостатньою аргументацію, зазначену в повідомленні, такий учасник може повторно звернутися до замовника з вимогою надати додаткову інформацію про причини невідповідності його пропозиції умовам документації конкурсних торгів, зокрема технічній специфікації та/або його невідповідності кваліфікаційним критеріям, а замовник зобов'язаний надати йому відповідь з такою інформацією не пізніше ніж через п'ять днів з дня надходження такого звернення.
5. Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися	Замовник відміняє торги у разі: - відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт і 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 цим Законом; - подання для участі в них менше двох пропозицій конкурсних торгів, а в разі здійснення закупівлі за рамковими угодами з кількома учасниками - менше трьох пропозицій; - відхилення всіх пропозицій конкурсних торгів згідно з цим Законом; - якщо до оцінки допущено пропозиції менше ніж двох учасників. 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 унаслідок непереборної сили; - скорочення видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг. Повідомлення про відміну торгів або визнання їх такими, що не

	відбулися, надсилається замовником усім учасникам протягом трьох робочих днів з дня прийняття замовником відповідного рішення.
VI. Укладання договору про закупівлю	
1. Терміни укладання договору	У день визначення переможця замовник акцептує пропозицію конкурсних торгів, що визнана найбільш економічно вигідною за результатами оцінки. Замовник протягом одного робочого дня з дня прийняття рішення про визначення переможця надсилає переможцю торгів повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів, а всім іншим учасникам - письмове повідомлення про результати торгів із зазначенням найменування та місцезнаходження учасника-переможця, пропозицію конкурсних торгів якого визнано найбільш економічно вигідною за результатами оцінки. Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, пропозицію конкурсних торгів якого було акцептовано, не пізніше ніж через 30 днів з дня акцепту пропозиції відповідно до вимог документації конкурсних торгів та акцептованої пропозиції. З метою забезпечення права на оскарження рішень замовника договір про закупівлю не може бути укладено раніше ніж через 10 днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів.
2. Істотні умови, які обов'язково включаються до договору про закупівлю	**1. Предмет Договору** 1.1. Учасник зобов'язується поставити та передати у власність паперову продукцію СПФ 55-420-12 (код 17.12.7 за ДК 016-2010, код 30199310-6 за ДК 021:2015) (надалі «Товар») Замовнику, а Замовник – прийняти та здійснити оплату його на умовах даного Договору. 1.2. До Договору додається специфікація (калькуляція), яка є його невід'ємною частиною. **2.Ціна** 2.1. Ціна на товар формується згідно специфікації (калькуляції) та видаткової накладної. 2.2. Ціна на товар встановлюється в національній валюті. 2.3. Ціна на Товар залишається не змінною до виконання Учасником обов'язку щодо поставки замовленої Замовником партії Товару. 2.4. Відпускна ціна Товару включає в себе ставку ПДВ. **3.Порядок розрахунків** 3.1. Замовник сплачує вартість придбаного Товару на протязі ___ календарних днів з дня поставки предмету закупівлі. 3.2. Вид фінансових розрахунків – безготівковий. 3.3.Порядок проведення фінансових взаєморозрахунків – шляхом перерахування коштів на розрахунковий рахунок Учасника, після поставки товару на склад Замовника. **4.Порядок та строк поставки.** 4.1. Учасник здійснює поставку товару Замовнику в замовленій кількості по цінам та строкам, затверджених рішенням комітету конкурсних торгів протокол №___ від_____. Приймання – передача товару по кількості проводиться відповідно до товаровідпускних документів. 4.2. Учасник здійснює транспортування товару за власний рахунок та власними зусиллями. 4.3. Поставки Товару здійснюється автомобільним транспортом Учасника. 4.4. Передача Товару здійснюється розвантаженням Учасником

	Товару на склад Замовника. **5.Якість Товару** 5.1. Якість Товару, що постачається, повинна відповідати вимогам Замовника. 5.2. Кожна партія Товару, що постачається, повинна супроводжуватись необхідною документацією, що посвідчує його якість у відповідності до додатку 2 документації конкурсних торгів. **6.Відповідальність Сторін** 6.1. За несвоєчасну поставку Товару Учасник сплачує Замовнику пеню у розмірі подвійної облікової ставки НБУ від вартості недопоставленого Товару за кожен день прострочки. 6.2. За поставку Товару неналежної якості Учасник сплачує Замовнику штраф у розмірі 20% від вартості такого Товару і зобов'язаний поставити Товар належної якості не пізніше 30 (тридцяти) календарних днів, з дня визнання поставленого Товару неякісним. 6.3. За порушення умов даного Договору Сторони несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України. **7.Строк дії Договору** 7.1. Цей договір набирає чинності з моменту його підписання та діє до моменту повного виконання Сторонами своїх зобов'язань згідно умов документації конкурсних торгів та рішення комітету з конкурсних торгів від «___» _____(протокол №___). 7.2. Усі Додатки до Договору набувають чинності з моменту їх підписання уповноваженими представниками Сторін та діють протягом строку дії цього Договору. **8. Прикінцеві положення** 8.1. Дія Договору припиняється: - повним виконанням Сторонами своїх зобов'язань за цим Договором; - за згодою сторін; - з інших підстав, передбачених чинним законодавством України. 8.2. Жодна зі Сторін не має права передавати права та обов'язки за цим Договором третій особі. 8.3. Цей Договір викладений українською мовою в трьох примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному для кожної зі Сторін та для комітету з конкурсних торгів.
3. Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю	У разі письмової відмови переможця торгів від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог документації конкурсних торгів або неукладення договору про закупівлю з вини учасника у строк, визначений цим Законом, або неподання переможцем документів, що підтверджують відсутність підстав, передбачених статтею 17 цього Закону, замовник визначає найбільш економічно вигідну пропозицію конкурсних торгів з тих, строк дії яких ще не минув.
4. Забезпечення виконання договору про закупівлю	Не вимагається.

Голова комітету з конкурсних торгів А.Р.Бабінська

М.П.

Додаток № 1

ПРОПОЗИЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ

(пропозиція може подаватись Учасником на фірмовому бланку)

Повна назва учасника _____

_____

Юридична адреса _____

Поштова адреса _____

Код ЄДРПОУ _____

Банківські реквізити _____

_____

П.І.Б. керівника або представника згідно довіреності _____

_____

Телефон_____e-mail:_____

1. Ми,_____(найменування Учасника), надаємо свою пропозицію конкурсних торгів щодо участі у відкритих торгах на закупівлю Паперової продукції СПФ 55-420-12 (код 17.12.7 за ДК 016-2010, код 30199310-6 за ДК 021:2015) згідно з вимогами документації конкурсних торгів Замовника – Житомирського обласного центру по нарахуванню та здійсненню соціальних виплат.

Вивчивши документацію конкурсних торгів та технічні вимоги до предмету закупівлі, ми маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника за нижче наведеними цінами:

Найменування товару	**Од. виміру**	**Кіль-кість**	**Ціна за од.[1], грн. без ПДВ**	**Сума[2], грн. без ПДВ**
Паперова продукція СПФ 55-420-12 (код 17.12.7 за ДК 016-2010, код 30199310-6 за ДК 021:2015)	**од.**			
			Сума, грн. без ПДВ	
			ПДВ[3], грн.	
			Загальна вартість пропозиції конкурсних торгів (з ПДВ[3] або без ПДВ[4]), грн.	

Загальна вартість пропозиції[5]:_____ (прописом) в т.ч. **ПДВ[3]** _____

2. Ми погоджуємося виконати всі її вимоги та істотні вимоги договору про закупівлю (далі – Договір) на умовах цієї пропозиції конкурсних торгів та відповідно до вимог документації конкурсних торгів.

3. Пропозиція конкурсних торгів вважаються дійсною протягом 90 днів від дати розкриття пропозицій конкурсних торгів.

4. Ціна пропозиції вказана з урахуванням вартості усіх витрат на транспортування, страхування, навантаження, розвантаження, сплату податків та інших обов'язкових платежів і зборів, що сплачуються або мають бути сплачені, а також з урахуванням усіх сукупних послуг та витрат. До розрахунку ціни входять усі види послуг, у тому числі й ті, які доручатимуться для виконання третім особам. Не врахована Нами вартість окремих послуг не сплачується Замовником окремо та вважається врахованою у ціні пропозиції конкурсних торгів.

5. Якщо наша пропозиція буде акцептована, ми зобов'язуємося підписати Договір із Замовником не пізніше ніж через 30 днів з дня акцепту пропозиції відповідно до вимог документації конкурсних торгів та акцептованої пропозиції, але не раніше ніж через 10 днів з дати публікації у державному офіційному друкованому виданні з питань державних закупівель повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів.

6.Товар, що пропонується сертифікований. Поставка товару відбуватиметься згідно укладеного договору в замовленій Замовником кількості і строки.

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

Примітки:

* Ця вимога не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством

[1] - *ціна за одиницю наводиться з округленням до двох десяткових знаків після коми*

[2] - *одержана шляхом множення ціни за одиницю (округленої до двох знаків після коми) на кількість*

[3] - *якщо Учасник є платником ПДВ*

[4] - *якщо Учасник не є платником ПДВ.*

Додаток 2

Документи для підтвердження відповідності учасника кваліфікаційним критеріям Замовника відповідно до статті 16 Закону

№ з/п	Кваліфікаційний критерій	Документи, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційному критерію
1	Наявність досвіду виконання аналогічних договорів (відповідно до предмету закупівлі)	Довідка, за формою додатка 5, про те, що учасник має досвід виконання договорів поставки паперової продукції у попередніх роках.
2	Наявність фінансової спроможності	Для юридичної особи: 1. Копія балансу за 2015 рік з відміткою про прийняття уповноваженим органом. 2. Копія звіту про фінансові результати за 2015 рік. 3. Копія звіту про рух грошових коштів за 2015 рік 4. Довідка обслуговуючого банку(ів) про наявність рахунку(ів) та відсутність простроченої заборгованості по кредитах, дійсна на момент розкриття пропозицій. Для ФОП на загальній системі оподаткування: 1. Річна податкова декларація про майновий стан та доходи за 2015 рік. 2. Довідка обслуговуючого банку(ів) про наявність рахунку(ів) та відсутність простроченої заборгованості по кредитах, дійсна на момент розкриття пропозицій. Для ФОП на єдиному податку: 1. Податкова Декларація платника єдиного податку – фізичної особи-підприємця за 2015 рік. 2. Довідка обслуговуючого банку(ів) про наявність рахунку(ів) та відсутність простроченої заборгованості по кредитах, дійсна на момент розкриття пропозицій.
3	Наявність обладнання та матеріально-технічної бази	Інформаційна довідка про технічні можливості учасника необхідні для виконання умов договору.

Якщо замовником вимагається надання копії документа, то кожна сторінка такої копії має бути завірена «мокрою» печаткою учасника та містити особистий підпис уповноваженої посадової особи учасника (з зазначенням посади, прізвища та ініціалів), а також повинна бути проставлена дата засвідчення копії. На нотаріально завірених документах та оригіналах наявність відбитку "мокрої" печатки учасника не вимагається.

Надання учасником незавірених копій документів є підставою для відхилення пропозиції конкурсних торгів учасника.

Примітки:

1) учасники не надають документи, які не передбачені при здійсненні діяльності чинним законодавством; 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;

2) у разі, якщо учасник відповідно до норм чинного законодавства не зобов'язаний складати вказані документи, такий учасник подає інші фінансові документи, що є документами фінансової звітності, та зазначає інформацію про законодавчі підстави для їх ведення.

Додаток 3

Документи для підтвердження відсутності підстав для відмови учаснику в участі в процедурі закупівлі відповідно до вимог, встановлених статтею 17 Закону

1	Документи, підтверджуючі, що Учасника не було внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, службова (посадова) особа Учасника, яку уповноважено Учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі не притягалась за корупційні правопорушення у сфері державних закупівель.	Довідка в довільній формі про те, що службова (посадова) особа Учасника, яку уповноважено Учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі не притягалась за корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, в тому числі за корупційні правопорушення у сфері державних закупівель.
2.	Документи, підтверджуючі, що суб'єкт господарювання (учасник або учасник попередньої кваліфікації) 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).	Довідка в 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).
3.	Документи, які підтверджують, що фізична особа, яка є учасником або учасником попередньої кваліфікації, не була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку. Документи, які підтверджують, що фізична особа службова (посадова) особа учасника або учасника попередньої кваліфікації, яку уповноважено учасником або учасником попередньої кваліфікації представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, не була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку.	Довідка органів УМВС України про те, що фізична особа, яка є учасником не була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку, Довідка органів УМВС України про те, що службова (посадова) особа учасника, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, не була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку.

	встановленому законом порядку.	
4.	Документи, які підтверджують, що Учасник не визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та відносно нього не відкрита ліквідаційна процедура.	Довідка відповідного уповноваженого органу про відсутність рішення про порушення проти Учасника справи про банкрутство чи визнання його в установленому порядку банкрутом, дійсна на дату розкриття пропозицій конкурсних торгів .* *ФОП не подають.
5.	Документи, які підтверджують, що Учасник не має заборгованості із сплати податків і зборів (обов'язкових платежів).	Довідка органу ДФС про відсутність заборгованості із сплати податків і зборів (обов'язкових платежів) дійсна на дату розкриття пропозицій конкурсних торгів.
6.	Документи, які підтверджують, що учасник провадить господарську діяльність відповідно до положень його статуту.	Копія Статуту або іншого установчого документу (ФОП не подають). Виписка або витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців. Копія документів, що підтверджують правомочність посадових осіб Учасника на укладення договору про закупівлю (копія протокольного рішення учасників (акціонерів, власників); копія наказу про призначення; довіреність тощо). Копія свідоцтва платника податків (про перебування на податковому обліку). Довідку від банківської установи про відкриття рахунку із зазначенням всіх банківських реквізитів. Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного коду - подають ФОП. Інші документи на розсуд учасника.

Додаток 4

Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі

ТЕХНІЧНІ ХАРАКТЕРИСТИКИ ПАПЕРУ

Назва	Вимоги	Ступінь виконання
Папір перфорований СПФ 55-420-12, 55 г/м.кв.		
Маса паперу $м^2$, $г/м^2$	**55**	Обов'язково
Ширина стрічки, мм	**420,0+- 1,0**	Обов'язково
Довжина (крок фальца), мм	**304,8+- 0,4**	Обов'язково
Відстань від осі транспортного отвору до краю аркуша, мм	**6,0+- 0,7**	Обов'язково
білизна паперу	**94..96%**	Обов'язково
Відстань між центрами 2-х подальших отворів, мм	**12,7+- 0,1**	Обов'язково
Діаметр транспортних отворів із зубчастими краями: - найменший діаметр, мм - найбільший діаметр, мм	 **4,0+- 0,1** **4,5**	Обов'язково
Кількість аркушів	**1700+- 5**	Обов'язково

Особливі умову до паперу:

1. Відповідність ГОСТ 23415-79 та ГОСТ 9094-89.
2. Під час нарізання та укладки паперу не допускати потрапляння в упаковки залишків паперу та іншого сміття.
3. При поданні пропозиції конкурсних торгів обов'язково необхідно надати зразок на СПФ – 5 листків. Примірник який було подано з пропозицією конкурсних торгів має повністю відповідати основному обсягу закупки (у разі розбіжності закуплений товар буде віддано на експертну оцінку і при виявленні невідповідності з заявленим Постачальник буде відповідати згідно чинного законодавства)

Додаток 5

ДОВІДКА
про наявність аналогічних договорів (досвіду)

№ з/п	Найменування замовника	Назва предмету договору	Сума договору	Рік виконання	Контактна особа замовника, телефон

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

Примітки:
* Ця вимога не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством