

Максимов О. А.

«27» березня 2015 р.

Протокол засідання ККТ від 27.03.2015 № 8/03

ЗАПИТ цінових пропозицій

1. Замовник.

1.1. Найменування: **Фонд державного майна України.**

1.2. Код за ЄДРПОУ: **00032945**

1.3. Місцезнаходження: **вул. Кутузова, 18/9, м. Київ-133, 01601**

1.4. Реєстраційний рахунок замовника: **35216001005357**

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): - **Кухельний Олександр Васильович – начальник відділу підготовки та супроводження інженерно-технічних договорів, тел. (044) 200-32-09, вул. Кутузова, 18/9, м. Київ-133, 01601.**

2. Розмір бюджетного призначення за кошторисом або очікувана вартість предмета закупівлі: **229 500,00 грн, (двісті двадцять дев'ять тисяч п'ятсот грн 00 коп.)в т. ч. ПДВ.**

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

4. Інформація про предмет закупівлі.

4.1. Найменування предмета закупівлі: **папір і картон оброблені (код 17.12.7 згідно з ДК 016:2010) (папір офісний).**

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.

Папір офісний:

формат - А4;

щільність - 80г/м²;

непрозорість не менше – 92%;

білизна не менше - 150%.

Кількість пачок (500 листів) – 2700 шт.

4.3. Місце поставки товарів або надання послуг.

вул. Кутузова, 18/9, м. Київ-133, 01601

4.4. Строк поставки товарів або надання послуг. **Не пізніше 5 (п'яти) робочих днів з моменту підписання договору.**

5. Основні умови договору.

Предмет договору

Виконавець зобов'язується поставити та передати у власність Замовникові папір і картон оброблені (код 17.12.7 згідно з ДК 016:2010) (папір офісний) (далі – товар) за адресою: м. Київ, вул. Кутузова, 18/9, а Замовник зобов'язується прийняти і оплатити його за ціною, вказаною в договорі.

Виконавець здійснює поставку та розвантаження товару за власний рахунок на склад Замовника за адресою: м. Київ, вул. Кутузова, 18/9.

Обсяги закупівлі товару можуть бути зменшені залежно від реального фінансування видатків.

Якість товару

Виконавець гарантує якість товару згідно з нормативною документацією (сертифікату відповідності).

Виконавець повинен надати Замовнику товар, вчасно та належної якості, згідно з умовами, зазначеними у запиті цінових пропозицій.

Ціна договору

Ціна договору становить _____.

Ціна договору дорівнює ціні пропозиції переможця запиту цінових пропозицій.

Ціна договору може бути зменшена за взаємною згодою сторін.

Порядок здійснення оплати

Розрахунок проводиться шляхом перерахування Замовником оплати за поставлений товар впродовж 10 (десяти) робочих днів із моменту отримання рахунку-фактури та накладної від Виконавця при наявності бюджетного фінансування.

Розрахунки за Договором здійснюються у безготівковій формі шляхом перерахування відповідних сум у національній валюті України з рахунку Замовника на рахунок Виконавця через Державну казначейську службу України.

Замовник не несе відповідальності за строки оплати товару відповідно до умов Договору у випадках затримки або припинення бюджетного фінансування на цілі передбачені цим Договором, а також несвоєчасної оплати Державною казначейською службою України, але зобов'язується відшкодувати вартість послуг відразу після надходження коштів з Державного бюджету України.

Поставка товарів

Виконавець зобов'язаний здійснити поставку товару в строк не пізніше 5 (п'яти) робочих днів із моменту підписання Договору. Датою постачання товару вважається день надходження товару на склад Замовника за адресою: м. Київ-133, вул. Кутузова, 18/9

Місце надання послуг

01601, м. Київ-133, вул. Кутузова, 18/9.

6. Строк дії цінових пропозицій. *120 календарних днів з дня відкриття*

7. Подання цінових пропозицій.

7.1. Місце та спосіб подання. *вул. Кутузова, 18/9, к.106, м. Київ-133, 01601, особисто*

7.2. Строк. *3 дня оприлюднення запиту цінових пропозицій на веб-порталі Уповноваженого органу до 10-00 15.04.2015 р.*

8. Розкриття цінових пропозицій.

8.1. Місце. *вул. Кутузова, 18/9, к.106, м. Київ-133, 01601*

8.2. Дата. *15.04.2015*

8.3. Час. *об 11-00*

9. Додаткова інформація.

Учасник визначає ціни на послуги, 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 пропозиції.

Цінова пропозиція подається у письмовій формі згідно з ДОДАТКОМ.

Цінова пропозиція подається особисто в письмовій формі за підписом Учасника, прошита, пронумерована та скріплена печаткою*, у запечатаному конверті Комітету з конкурсних торгів апарату Фонду державного майна України за адресою: *01601, м. Київ 133, вул. Кутузова, 18/9, к. 106 (тел. 200-35-76) до 10:00, 15.04.2015 року.*

На конверті зазначають зворотню адресу, назву учасника і позначки “На конкурс із закупівлі паперу і картону оброблених (код 17.12.7 згідно з ДК 016:2010) (папір офісний) та “Не відкривати до 11:00, 15.04.2015 року”.

Цінова пропозиція Учасника, що отримана Замовником після закінчення строку її подання та не за зазначеною адресою, не розкривається і повертається Учаснику, що її надав.

Учасник запиту повинен надати:

- інформаційну довідку, викладену у довільній формі, яка містить відомості про учасника торгів:

- адреса – юридична та фактична, телефон факс;
- керівництво (посада ПБ, телефон для контактів) (для юридичних осіб);
- банківські реквізити (інформація про наявні розрахункові рахунки учасника в банківських установах України із зазначенням номерів рахунків, найменувань банків та МФО).

- довідку у довільній формі про підтвердження відсутності підстав для відмови учаснику в участі у процедурі закупівлі, а саме:

1) він має незаперечні докази того, що учасник пропонує, дає або погоджується дати прямо чи опосередковано будь-якій посадовій особі замовника, іншого державного органу винагороду в будь-якій формі (пропозиція щодо найму на роботу, цінна річ, послуга тощо) з метою вплинути на прийняття рішення щодо визначення переможця процедури закупівлі або застосування замовником певної процедури закупівлі;

2) службову (посадову) особу учасника, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення у сфері державних закупівель корупційного правопорушення;

3) суб'єкт господарювання (учасник) протягом останніх трьох років 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) фізична особа, яка є учасником, була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;

5) службова (посадова) особа учасника, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;

б) пропозиція конкурсних торгів подана учасником процедури закупівлі, який є пов'язаною особою з іншими учасниками процедури закупівлі та/або з членом (членами) комітету з конкурсних торгів замовника;

- копію статутних документів (Статуту, Установчого договору) Учасника (для юридичних осіб);

- оригінал або копію виписки (або витягу) про наявність учасника в Єдиному Державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців (для юридичних осіб та суб'єктів підприємницької діяльності), видану не пізніше 30-денної давнини відносно фактичної дати розкриття пропозиції конкурсних торгів;

- довідку (або копію довідки) з податкової інспекції про відсутність заборгованості за обов'язковими платежами до бюджету, дійсну на момент розкриття цінових пропозицій;

- довідку (або копію довідки) відповідного органу про відсутність рішення про порушення проти суб'єкта господарювання справи про банкрутство чи визнання його в установленому порядку банкрутом, видану не пізніше 30-денної давнини відносно фактичної дати розкриття пропозиції;

- документ(и) (або копія документу(ів)), що підтверджує(ють) правомочність представника Учасника на укладення договору про закупівлю (виписка з протоколу засновників, наказ про призначення, довіреність, доручення або інший документ);

- документ(и) (або копія документу(ів)), що підтверджує(ють) повноваження посадової особи учасника процедури закупівлі щодо підпису документів пропозиції конкурсних торгів (виписка з протоколу засновників, наказ про призначення, довіреність, доручення або інший документ).

Всі копії та довідки Учасника повинні бути належним чином посвідченими, тобто підписані уповноваженою особою Учасника (для юридичних осіб підпис уповноваженої особи Учасника засвідчується власною печаткою* Учасника).

У випадку присутності представника Учасника під час розкриття при собі необхідно мати:

- якщо Учасником запиту є фізична особа, то вона повинна мати при собі оригінал документа, що засвідчує його особу;

- якщо Учасником запиту виступає юридична особа, яку представляє керівник, він повинен надати завірнені копії документів, що підтверджують його повноваження, та мати при собі оригінал документа, що засвідчує його особу;

- у разі якщо Учасника представляє інша особа, їй необхідно надати довіреність на представництво інтересів Учасника, підпис документів, та мати при собі оригінал документа, що засвідчує її особу.

ДОДАТОК

Форма цінової пропозиції

(форма, яка подається Учасником на фірмовому бланку)

Ми, (повне найменування та адреса, місцезнаходження Учасника), надаємо свою пропозицію щодо предмету закупівлі ***папір і картон оброблені (код 17.12.7 згідно з ДК 016:2010) (папір офісний)*** згідно з вимогами Замовника торгів, зазначених у його запиті, на загальну суму:

Загальна вартість пропозиції: _____ (з урахуванням ПДВ)
(грн.)

(прописом)

Вивчивши запит цінових пропозицій та основні вимоги на виконання зазначеного вище, ми, уповноважені на підписання Договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника.

1. Ми погоджуємося дотримуватися умов цієї пропозиції протягом 120 календарних днів з дня її відкриття. Наша пропозиція буде обов'язковою для нас до закінчення зазначеного терміну.

2. Ми погоджуємося з основними умовами Договору.

3. Якщо наша пропозиція буде акцептована, ми беремо на себе зобов'язання на підписання Договору відповідно до основних умов договору, зазначених у запиті, ***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*** і виконати всі умови, передбачені Договором.

Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи Учасника, (для юридичних осіб підпис уповноваженої особи Учасника засвідчується власною печаткою* Учасника)_____

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