

Державне підприємство «Ніжинське лісове господарство»

ЗАТВЕРДЖЕНО:

рішенням комітету конкурсних торгів
протокол від 27.01.2015 р. № 11

Голова комітету

_____ *В.В. Костирко*

ДОКУМЕНТАЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ

на закупівлю:

“Вироби пластмасові інші”

(бирки маркувальні для лісозаготівлі)

(код ДК 016:2010 – 22.29.29)

Процедура закупівлі – відкриті торги

Розділ 1. 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» (від 10.04.2014 №1197-VII)(далі – Закон). Терміни, які використовуються в цій документації конкурсних торгів, вживаються в значеннях, визначених Законом. Документація конкурсних може бути безоплатно отримана кожною фізичною/юридичною особою на веб-порталі Уповноваженого органу: www.tender.me.gov.ua , або згідно запиту у замовника конкурсних торгів.
2. Інформація про замовника торгів:	
- повне найменування:	Державне підприємство «Ніжинське лісове господарство»
- місцезнаходження:	16608, Чернігівська область, місто Ніжин, вулиця Московська, 5
- посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками:	Секретар комітету з конкурсних торгів, юрисконсульт підприємства Стовбун Руслан Олександрович тел.(04631)25748, (068)3870260 e-mail: urist-negles@ukr.net .
3. Інформація про предмет закупівлі:	
- найменування предмета закупівлі:	вироби пластмасові інші (бирки маркувальні для лісозаготівлі) (код ДК 016:2010– 22.29.29)
- вид предмета закупівлі:	Товар
- місце, кількість, обсяг поставки товарів:	Місце поставки (партіями за заявкою покупця): 16608, Чернігівська обл., м.Ніжин, вул.Московська, 5. Обсяг поставки: 200 000 шт.
- строк поставки товарів:	березень – грудень 2015 р.
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 за товар здійснюватимуться у національній валюті України згідно з Договором. При формуванні ціни пропозиції учасник враховує відповідні пункти Податкового кодексу України (у частині застосування ПДВ) та вартості інших витрат необхідних для виконання договору, які визначені цією документацією. Якщо учасником процедури закупівлі є нерезидент, такий учасник може зазначити ціну пропозиції конкурсних торгів у ЄВРО. При цьому при розкритті пропозицій конкурсних торгів ціна такої пропозиції конкурсних торгів перераховується у гривні за офіційним курсом гривні до ЄВРО, встановленим Національним банком України на дату розкриття пропозицій конкурсних торгів, про що зазначається у протоколі розкриття пропозицій конкурсних торгів. Перерахунок здійснюється таким чином: $Ц_{пр.} = Ц_{евро} / K_{нбу}, де:$ Ц _{пр.} – обчислювальна ціна конкурсної пропозиції (в гривнях), прийнята до

	<p>оцінки; Цєвро – ціна пропозиції в ЄВРО, що оцінюється, К_{НБУ} – офіційний курс ЄВРО Національного банку України</p>
<p>7. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені пропозиції конкурсних торгів</p>	<p>Пропозиції конкурсних торгів готуються та подаються Учасником Замовнику українською мовою. Всі документи, що мають відношення до пропозиції, складаються українською чи російською мовою. У разі, якщо до складу пропозиції Учасника входять документи, які за своїм походженням були складені іншою мовою, вони обов'язково мають супроводжуватися автентичним перекладом на українську мову.</p> <p>Під час проведення процедури закупівлі всі документи, що готуються замовником, викладаються українською мовою, а також за рішенням замовника одночасно усі документи можуть мати автентичний переклад на англійську мову у разі наявності іноземних учасників (у випадках, передбачених частиною 4 статті 10 цього Закону). Визначальним є текст, викладений українською мовою.</p>
<p>Розділ 2. Порядок внесення змін та надання роз'яснень до документації конкурсних торгів</p>	
<p>1. Процедура надання роз'яснень щодо документації конкурсних торгів</p>	<p>Фізична/юридична особа має право не пізніше ніж за 10 днів до закінчення строку подання пропозицій конкурсних торгів звернутися до замовника за роз'ясненнями щодо документації конкурсних торгів. Замовник повинен надати роз'яснення на звернення протягом трьох днів з дня його отримання та оприлюднити його на веб-порталі Уповноваженого органу відповідно до статті 10 Закону.</p> <p>Замовник має право з власної ініціативи чи за результатами звернень внести зміни до документації конкурсних торгів, продовживши строк подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів не менше ніж на сім днів, та повідомити письмово протягом одного робочого дня з дня прийняття рішення про внесення зазначених змін усіх осіб, яким було видано документацію конкурсних торгів.</p> <p>У разі несвоєчасного подання замовником роз'яснень щодо змісту документації конкурсних торгів або несвоєчасного внесення до неї змін замовник повинен продовжити строк подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів не менше як на сім днів та повідомити про це всіх осіб, яким було видано документацію конкурсних торгів.</p> <p>Зазначена інформація оприлюднюється замовником відповідно до статті 10 Закону.</p>
<p>2. Порядок проведення зборів з метою роз'яснення запитів щодо документації конкурсних торгів</p>	<p>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.</p> <p>Зазначена інформація оприлюднюється замовником відповідно до статті 10 Закону.</p>
<p>Розділ 3. Підготовка пропозицій конкурсних торгів</p>	
<p>1. Оформлення пропозицій конкурсних торгів *Ця вимога не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним</p>	<p>Пропозиція конкурсних торгів подається у письмовій формі за підписом уповноваженої посадової особи учасника, прошита, пронумерована та скріплена печаткою у разі її наявності у запечатаному конверті.</p> <p>Учасник процедури закупівлі має право подати лише одну пропозицію конкурсних торгів.</p> <p>Усі сторінки пропозиції конкурсних торгів учасника процедури закупівлі повинні бути пронумеровані та містити підпис уповноваженої посадової особи учасника процедури закупівлі, а також відбитки печатки у разі її наявності.</p> <p>Повноваження щодо підпису документів пропозиції конкурсних торгів</p>

законодавством), за винятком оригіналів чи нотаріально завірених документів, виданих учаснику іншими організаціями (підприємствами, установами).	<p>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, які подаються на конкурсні торги в складі пропозиції.</p> <p>Пропозиція конкурсних торгів запечатується в одному конверті.</p> <p>На конверті повинно бути зазначено:</p> <ul style="list-style-type: none"> - повне найменування і адреса замовника; - назва предмета закупівлі відповідно до оголошення про проведення відкритих торгів; - повне найменування учасника процедури закупівлі, його адреса, ідентифікаційний код ЄДРПОУ, номери контактних телефонів; - маркування: „Не відкривати до 20.01.2015 р., 11 год. 00 хв.” (зазначається дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів).
2. Зміст пропозиції конкурсних торгів учасника	<p>Пропозиція конкурсних торгів, яка подається учасником процедури закупівлі повинна складатися з:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. пропозиції (форма наведена в Додатку №1); 2. документів, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів пропозиції конкурсних торгів: виписка з протоколу засновників або наказ про призначення або довіреність (приблизна форма наведена в Додатку №5) або інший документ, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання документів; 3. документального підтвердження відповідності пропозиції конкурсних торгів учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам по предмету закупівлі (перелік вимог зазначений в Додатку №2); 4. документально підтвердженої інформації про їх відповідність кваліфікаційним критеріям, визначеним п.6 розділу 3 цієї документації.
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	<p>Пропозиції конкурсних торгів вважаються дійсними протягом 90 днів. До закінчення цього строку замовник має право вимагати від учасників продовження строку дії пропозицій конкурсних торгів.</p> <p>Учасник має право:</p> <ul style="list-style-type: none"> - відхилити таку вимогу; - погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним пропозиції конкурсних торгів.
6. Кваліфікаційні критерії до учасників	<p>Учасники конкурсних торгів зобов'язані надати у складі своїх пропозицій документально підтверджену інформацію про їх відповідність кваліфікаційним критеріям (перелік документів, які необхідно надати, та вимоги до них містяться у Додатку №3 до документації):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. провадження учасником підприємницької діяльності відповідно до положень його статуту; 2. про внесення до Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України (ЄДРПОУ); 3. сплату податків і зборів (обов'язкових платежів); 4. Учасник не визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та відносно нього не відкрита ліквідаційна процедура; 5. службову особу учасника, яку уповноважено представляти його

	<p>інтереси під час проведення процедури закупівлі, не було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення у сфері державних закупівель корупційного правопорушення;</p> <p>6. службова 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;</p> <p>7. правомочність на укладення договору про закупівлю;</p> <p>8. учасник протягом останніх трьох років не притягувався до відповідальності за порушення, передбачене п. 4 ч. 2 ст. 6, п. 1 ст. 50 Закону України "Про захист економічної конкуренції", у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, які стосуються спотворення результатів торгів;</p> <p>9. наявність фінансової спроможності;</p> <p>10. наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічних договорів;</p> <p>11. наявність обладнання та матеріально-технічної бази;</p> <p>12. наявність працівників відповідної кваліфікації.</p>
<p>7. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі</p>	<p>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 (наведено в Додатку №2).</p> <p>Ураховуючи необхідність створення сприятливих умов для ефективного захисту довкілля Учасник повинен надати сертифікат якості на товар та гарантійне підтвердження безпеки здоров`я людей при використанні товару.</p> <p>Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі повинна бути надана на окремому аркуші, підписана уповноваженою особою та завірена печаткою підприємства (при наявності).</p>
<p>8. Опис окремих частин предмета закупівлі, щодо яких можуть бути подані пропозиції конкурсних торгів</p>	<p>---</p>
<p>9. Внесення змін або відкликання пропозицій конкурсних торгів учасником</p>	<p>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.</p>
<p>Розділ 4. Подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів</p>	
<p>1. Спосіб, місце та кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів:</p> <p>- спосіб подання пропозицій конкурсних торгів:</p>	<p>Особисто або поштою (Спосіб доставки пропозиції, Учасник обирає самостійно та забезпечує її своєчасне отримання Замовником.)</p>
<p>- місце подання пропозицій конкурсних торгів:</p>	<p>16608, Чернігівська область, місто Ніжин, вулиця Московська, 5, кабінет юристконсульта.</p>
<p>- кінцевий строк подання пропозицій</p>	<p><u>27.02.2015 р. до 09:00.</u> Пропозиції конкурсних торгів, отримані замовником після закінчення</p>

конкурсних торгів (дата, час):	<p>строку їх подання, не розкриваються і повертаються учасникам, що їх подали.</p> <p>На запит учасника замовник протягом одного робочого дня з дня надходження запиту підтверджує надходження пропозиції конкурсних торгів із зазначенням дати та часу.</p>
<p>2. Місце, дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів:</p> <p>- дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів</p>	<p>16608, Чернігівська область, місто Ніжин, вулиця Московська, 5, кабінет головного лісничого: <u>27.02.2015 р. о 10:00.</u></p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Для підтвердження особи такий представник повинен надати паспорт або документ, що посвідчує особу уповноваженого представника учасника.</p> <p>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 або частини предмета закупівлі (лота). Зазначена інформація вноситься до протоколу розкриття пропозицій конкурсних торгів.</p> <p>Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів складається у день розкриття пропозицій конкурсних торгів за формою затвердженою Уповноваженим органом.</p> <p>Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів підписується членами комітету з конкурсних торгів та учасниками, які беруть участь у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів.</p> <p>Завірена підписом голови комітету з конкурсних торгів та печаткою замовника копія протоколу розкриття пропозицій конкурсних торгів надається будь-якому учаснику на його запит протягом одного робочого дня з дня отримання такого запиту.</p> <p>Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів оприлюднюється відповідно до статті 10 Закону.</p>
Розділ 5. Оцінка пропозицій конкурсних торгів та визначення переможця	
<p>1. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій конкурсних торгів із зазначенням питомої ваги критерію</p>	<p>Замовник має право звернутися до учасників за роз'ясненнями змісту їх пропозицій конкурсних торгів з метою спрощення розгляду та оцінки пропозицій.</p> <p>Порядок розгляду пропозицій конкурсних торгів.</p> <p>До детального оцінювання пропозицій Замовник попередньо вивчає пропозиції з метою визначення:</p> <p>а) відповідності учасника кваліфікаційним вимогам, зазначеним у документації конкурсних торгів;</p> <p>б) відповідності учасника вимогам Закону;</p> <p>в) відповідності пропозиції умовам документації конкурсних торгів.</p> <p>Якщо пропозиція не відповідає умовам документації конкурсних торгів, вона відхиляється Замовником і не може згодом приводитись у відповідність шляхом коригування чи зміни або анулювання невідповідних відхилень або застережень.</p> <p>Замовник та учасники не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої пропозиції конкурсних торгів.</p>

Замовником визначаються критерії та методика оцінки відповідно до частини 5 статті 28 Закону.

КРИТЕРІЇ ТА МЕТОДИКА ОЦІНКИ ПРОПОЗИЦІЙ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ ДЛЯ ВИЗНАЧЕННЯ НАЙБІЛЬШ ЕКОНОМІЧНО ВИГІДНОЇ ПРОПОЗИЦІЇ

Оцінка пропозицій конкурсних торгів здійснюється на основі єдиного критерію - **ціни** (загальна вартість закупівлі).

1. Максимально можлива кількість балів по критерію «Ціна» - 100 балів.

Всі пропозиції, оцінені згідно з критерієм оцінки, шикуються по мірі зростання значень показника. У випадку однакового значення показника, переможець визначається шляхом голосування членів тендерного комітету простою більшістю голосів за участю в голосуванні не менш двох третин членів комітету.

Якщо результати голосування розділилися порівну, вирішальний голос має голова комітету конкурсних торгів.

Загальна вартість пропозиції конкурсних торгів

Загальна вартість пропозиції конкурсних торгів учасника означає суму, за яку учасник згоден виконати поставку предмета закупівлі за вказаною адресою замовника згідно з п. 3 розділу I цієї документації конкурсних торгів, та повинна враховувати: вартість предмета закупівлі, яку пропонує учасник конкурсних торгів, та вартість всіх витрат, пов'язаних з виконанням учасником зобов'язань за договором.

Загальна вартість пропозиції конкурсних торгів повинна враховувати усі податки та збори, що сплачуються або мають бути сплачені стосовно запропонованого предмета закупівлі.

Учасник повинен зазначити у формі пропозиції конкурсних торгів загальну вартість пропозиції конкурсних торгів з двома десятковими знаками після коми.

Загальна вартість пропозиції конкурсних торгів повинна бути чітко та остаточно визначена без будь-яких посилок, обмежень або застережень, та за будь-яких обставин не підлягає зміні або коригуванню, у тому числі, шляхом знижок/надбавок, під час дії пропозиції конкурсних торгів.

Учасник при розрахунку ціни пропозиції конкурсних торгів не має права включати в ціну пропозиції конкурсних торгів будь-які витрати, понесені ним у процесі підготовки пропозиції конкурсних торгів.

Методика оцінки

1. Кількість балів за критерієм «Ціна» визначається наступним чином. Тендерній пропозиції, значення критерію «Ціна» у якої є найвигіднішим (найменшим), присвоюється максимально можлива кількість балів. Кількість балів для решти тендерних пропозицій визначається за формулою:

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

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

C_{min} – найнижча ціна;

$C_{\text{обчисл}}$ – ціна конкурсної пропозиції, кількість балів для якої обчислюється;

100 – максимально можлива кількість балів за критерієм *ціна*.

Примітки: Якщо в різних документах тендерної пропозиції Учасника будуть зазначені різні величини критеріїв, що входять до формули, або буде зазначений діапазон його значень, Замовник при оцінці даної тендерної пропозиції приймає величину цього критерію таким, що є найгіршим для даної тендерної пропозиції з точки зору її оцінки.

2. Виправлення

Замовник має право на виправлення арифметичних помилок, допущених

арифметичних помилок	<p>в результаті арифметичних дій, виявлених у поданій пропозиції конкурсних торгів під час проведення її оцінки, у порядку, визначеному документацією конкурсних торгів, за умови отримання письмової згоди на це учасника, який подав пропозицію конкурсних торгів.</p> <p>Пропозиції, визначені як такі, що відповідають умовам документації конкурсних торгів, перевіряються Замовником на предмет арифметичних помилок. Замовник зазначає умови та порядок виправлення арифметичних помилок. Помилки виправляються Замовником у такій послідовності:</p> <p>а) при розходженні між сумами, вказаними літерами та в цифрах, сума літерами є визначальною;</p> <p>б) при розходженні між ціною одиниці товару та підсумковою ціною, одержаною шляхом множення ціни за одиницю на кількість, ціна за одиницю є визначальною, а підсумкова ціна виправляється. Якщо, на погляд Замовника, в ціні за одиницю є явне зміщення десяткового розподільовача, в такому випадку призначена підсумкова ціна є визначальною, а ціна за одиницю виправляється.</p> <p>Якщо учасник не згоден з виправленням арифметичних помилок, його пропозиція конкурсних торгів відхиляється.</p>
3. Інша інформація	<p>3.1. Інші документи, які вимагаються при поданні пропозиції конкурсних торгів</p> <p>1. Проект договору про закупівлю за підписом уповноваженої посадової особи учасника та скріплені печаткою (Додаток №4 до документації конкурсних торгів).</p> <p>2. На власний розсуд, Учасник може надати окрім обов'язкових ще й додаткові документи та матеріали, які на його думку підтверджують його відповідність кваліфікаційним критеріям та іншим вимогам, що встановлені Законом та даною документацією конкурсних торгів.</p>
4. Відхилення пропозицій конкурсних торгів	<p>Замовник відхиляє пропозицію конкурсних торгів, у разі якщо:</p> <p>1) учасник: не відповідає кваліфікаційним критеріям, встановленим статтею 16 цього Закону; не погоджується з виправленням виявленої замовником арифметичної помилки; не надав забезпечення пропозиції конкурсних торгів, якщо таке забезпечення вимагалось замовником;</p> <p>2) наявні підстави, зазначені у ст. 17 та ч. 7 ст. 28 цього Закону;</p> <p>3) пропозиція конкурсних торгів не відповідає умовам документації конкурсних торгів.</p> <p>Інформація про відхилення пропозиції конкурсних торгів із зазначенням підстави надсилається учаснику, пропозиція якого відхилена, протягом трьох робочих днів з дати прийняття такого рішення та оприлюднюється відповідно до ст. 10 Закону.</p>
5. Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися	<p>Замовник відмінює торги у разі:</p> <p>відсутності подальшої потреби у закупівлі товарів, робіт; неможливості усунення порушень, які виникли через виявлені порушення законодавства з питань державних закупівель; виявлення факту змови учасників; порушення порядку оприлюднення оголошення про проведення процедури закупівлі, акцепту, оголошення про результати процедури закупівлі, передбаченого цим Законом; подання для участі у них менше двох пропозицій конкурсних торгів; відхилення всіх пропозицій конкурсних торгів згідно з цим Законом;</p>

	<p>якщо до оцінки допущено пропозиції менше ніж двох учасників.</p> <p>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;</p> <p>здійснення закупівлі стало неможливим внаслідок непереборної сили; скорочено видатки на здійснення закупівлі товарів, послуг, робіт.</p> <p>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 та оприлюднюється відповідно до статті 10 цього Закону.</p>
Розділ 6. Укладання договору про закупівлю	
1. Терміни укладання договору	<p>У день визначення переможця замовник акцептує пропозицію конкурсних торгів, що визнана найбільш економічно вигідною за результатами оцінки.</p> <p>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, але не раніше ніж через 10 днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів.</p>
2. Істотні умови, які обов'язково включаються до договору про закупівлю	<p>Договір про закупівлю укладається в письмовій формі відповідно до положень Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України з урахуванням особливостей, визначених Законом. Учасник-переможець процедури закупівлі під час укладення договору повинен надати дозвіл або ліцензію на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання такого дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законодавством.</p> <p>Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від вимог цієї документації та змісту пропозиції конкурсних торгів переможця процедури закупівлі. Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань сторонами у повному обсязі, крім випадків, що передбачені чинним законодавством у сфері державних закупівель.</p> <p>Істотні та інші умови зазначені у проекті договору про закупівлю, який додається (Додаток №4).</p> <p>Будь-які витрати, понесені Учасником-переможцем процедури закупівлі у зв'язку з участю в конкурсних торгах та укладенням договору, в тому числі пов'язані з його нотаріальним посвідченням на вимогу Замовника, покладаються на Учасника і не підлягають відшкодуванню Замовником.</p> <p>У разі якщо сторони не досягли згоди щодо всіх істотних умов, договір про закупівлю вважається неукладеним. Якщо учасник вчинив фактичні дії щодо виконання договору, правові наслідки таких дій визначаються відповідно до Цивільного кодексу України.</p>
3. Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю	<p>У разі письмової відмови переможця торгів підписати договір про закупівлю відповідно до вимог документації конкурсних торгів або не укладення договору про закупівлю з вини учасника у строк, визначений Законом, замовник повторно визначає найбільш економічно вигідну пропозицію конкурсних торгів з тих, строк дії яких ще не минув.</p>
4. Забезпечення виконання договору про закупівлю	<p>Надання забезпечення виконання Договору не передбачено.</p>

Конкурсна форма „Пропозиція” подається у вигляді, наведеному нижче
Учасник не повинен відступати від даної форми.

**Комітету з
конкурсних торгів
Державного підприємства
«Ніжинське лісове господарство»**

"ПРОПОЗИЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ"
(подається Учасником на фірмовому бланку)

1. Повне найменування учасника	
2. Юридична та фактична адреса учасника	
3. Код ЄДРПОУ учасника	
4. Банківські реквізити	
5. Телефон (факс), e-mail	

Ми, (назва Учасника), надаємо свою пропозицію щодо участі у відкритих торгах на закупівлю: «код ДК 016:2010– 22.29.29. Вироби пластмасові інші (бирки маркувальні для лісозаготівлі)», згідно з вимогами Замовника торгів.

Вивчивши документацію конкурсних торгів на виконання зазначеного вище, ми, уповноважені на підписання Договору про закупівлю, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника та Договору на умовах зазначених цією пропозицією за такою ціною:

Найменування товару	ДСТУ та інші документи що підтверджують якість товару	Одиниця виміру	Ціна за одиницю товару без ПДВ (грн.)	Ціна за одиницю товару з ПДВ (грн.)	Кількість	Загальна вартість без ПДВ (грн.)	Загальна вартість з ПДВ (грн.)
Загальна вартість пропозиції:							

Загальна вартість пропозиції:

_____ гривень ___ копійок
(прописом)

у т.ч. ПДВ _____ гривень ___ копійок
(прописом)

Керівник підприємства-учасника торгів _____ М. П. _____
(посада, прізвище, ініціали) (підпис)

1. До акцепту нашої пропозиції, Ваша документація конкурсних торгів разом з нашою пропозицією (за умови її відповідності всім вимогам) мають силу попереднього договору між нами.
2. Ми погоджуємося дотримуватися умов цієї пропозиції протягом 90 календарних днів з дня розкриття пропозицій, встановленого Вами. Наша пропозиція буде обов'язковою для нас і може бути акцептована Вами у будь-який час до закінчення зазначеного строку.
3. Якщо наша пропозиція буде акцептована, ми візьмемо на себе зобов'язання укласти Договір згідно з Основними умовами договору та виконати всі умови, передбачені Договором.
4. Ми погоджуємося з умовами, що Ви можете відхилити нашу чи всі пропозиції згідно з умовами документації конкурсних торгів, та розуміємо, що Ви не обмежені у прийнятті будь-якої іншої пропозиції з більш вигідними для Вас умовами.
5. Якщо наша пропозиція буде акцептована, ми беремо на себе зобов'язання 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 дня оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів.
6. Ми стверджуємо, що вся інформація надана нами у складі пропозиції конкурсних торгів, є достовірною.
7. Ми гарантуємо, що весь товар, який буде поставлятися, відповідатиме діючим державним стандартам якості.
8. Зазначеним нижче підписом ми підтверджуємо повну, безумовну і беззаперечну згоду з усіма умовами проведення процедури закупівлі, визначеними в документації конкурсних торгів.

Особа , уповноважена вести переговори щодо укладання договору

(П.І.Б., посада, телефон)

Керівник підприємства учасника торгів

_____ М. П. _____
(посада, прізвище, ініціали) (підпис)

**Інформація про характер і необхідні технічні та якісні
характеристики предмета закупівлі (технічні вимоги) до закупівлі:
«Вироби пластмасові інші (бирки маркувальні для лісозаготівлі)» (код ДК 016:2010– 22.29.29)**

«Вироби пластмасові інші (бирки маркувальні для лісозаготівлі)» (код ДК 016:2010–22.29.29), які є предметом закупівлі по даних конкурсних торгах, повинен надаватись та відповідати вимогам і характеристикам, що наведені нижче:

№ з/п	Найменування товарів	Одиниці виміру	Кількість
1	Бирки маркувальні	шт.	200 000

Бирка - засіб маркування деревини, виготовлений зі стійких технічних пластмас високої якості з нанесенням вигравірованого напису та штрих-коду.

Бирки повинні бути типу «Industry Line», «Codimex», або іншого аналогічного типу, які повинні обов'язково містити інформацію про порядковий номер бирки, а також можуть містити іншу інформацію (належність до Державного Агентства Лісових Ресурсів України (ДАЛРУ), належність до країни – Україна, та інше).

Бирка повинна передбачати пристосування для кріплення її до колоди за допомогою спеціального засобу для кріплення (молотка). Міцність бирок повинна бути забезпечена на такому рівні, щоб дозволяти їх кріплення до твердої і мерзлої деревини.

Використання запропонованих бирок (тип штрих-коду, нумерація бирок) повинно бути адаптованим (узгодженим) із існуючою системою електронного обліку деревини, що здійснюється Державним Підприємством «Укрлісконсалтинг».

Умови поставки: Бирки маркувальні поставляються Постачальником (за його рахунок) партіями від 10 000 до 30 000 шт. (кількість в залежності від виробничих потреб Замовника), у робочий час, до офісу Замовника: 16608, Чернігівська обл., м.Ніжин, вул.Московська, 5 (на умовах DDP, згідно з Міжнародними правилами тлумачення торгових термінів «Інкотермс – 2010»).

Термін поставки: березень – грудень 2015 року.

**ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ ЩОДО ПІДТВЕРДЖЕННЯ ВІДПОВІДНОСТІ УЧАСНИКА
КВАЛІФІКАЦІЙНИМ КРИТЕРІЯМ ТА ВИМОГАМ ЗАМОВНИКА**

I	Вимоги	Документ	Вимоги до документу
1.	Проведення учасником підприємницької діяльності відповідно до положень його статуту	1.1. Для юридичної особи Копія Статуту (витяг) підприємства, де вказані мета, предмет та види діяльності підприємства (організації).	1.1. Копія документу, скріплена підписом керівника та завірена печаткою.
	Учасник – фізична особа підприємця надає	1.2. Довідка про присвоєння ідентифікаційного коду 1.3. Копія паспорту	1.2. Копія документа, завірена підписом 1.3. Копія документа, завірена підписом
2.	Учасник повинен підтвердити наявність запису про внесення до Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України (ЄДРПОУ)	2.1. Витяг та/або довідка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців	2.1. Оригінал документу, скріплений підписом та завірений печаткою, або копія документу, скріплена підписом керівника та завірена печаткою, виданий не раніше дати виходу оголошення про закупівлю, з внесенням наступних відомостей: - <u>для юридичних осіб</u> : керівник юридичної особи; засновники юридичної особи; відомості про осіб, які мають право вчиняти юридичні дії від імені юридичної особи без довіреності; дані про основний вид економічної діяльності; стан юридичної особи. - <u>для фізичної особи - підприємця</u> : відомості про осіб, які мають право вчиняти юридичні дії від імені фізичної особи - підприємця без довіреності; дані про основний вид економічної діяльності.
3.	Сплата податків і зборів (обов'язкових платежів)	3.1. Довідка з держфінслужби про відсутність заборгованості по сплаті з податків і зборів (обов'язкових платежів).	3.1. Оригінал, або копія документу, скріплений підписом та завірений печаткою. Довідка має бути дійсна на дату розкриття пропозицій конкурсних торгів.
		3.2. Свідоцтво про реєстрацію Учасника платником ПДВ чи про сплату єдиного податку	3.2. Копія документу, скріплена підписом керівника та завірена печаткою Учасника.
4.	Учасник не визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та відносно нього не відкрита ліквідаційна процедура	4.1. Довідка, що містить інформацію про відсутність рішення щодо визнання Учасника у встановленому законом порядку банкрутом та відносно нього не відкрита ліквідаційна процедура, яка видана відповідним структурним підрозділом головними управліннями юстиції в областях, місті Києві, що забезпечують реалізацію повноважень у сфері банкрутства,	4.1. Оригінал документу (виданий компетентним державним органом, установою, підприємством тощо), щодо відсутності рішення про визнання учасника в установленому порядку банкрутом та відкриття відносно нього ліквідаційної процедури, виданої не більше місячної давнини до дати розкриття пропозицій конкурсних торгів, або копія завірена підписом та печаткою Учасника.

		за місцезнаходженням Учасника	
5.	Службову (посадову) особу учасника, яку уповноважено представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником, не було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення у сфері державних закупівель корупційного правопорушення	5.1. Довідка учасника у довільній формі	5.1. документ, скріплений підписом та завірений печаткою.
6.	службова (посадова) особа учасника, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, або фізична особа - не була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку	6.1. Довідка учасника у довільній формі.	6.1. документ, скріплений підписом та завірений печаткою (у разі наявності).
7.	Правомочність на укладення договору про закупівлю	7.1. Копія або оригінал документу, який підтверджує статус та повноваження особи на підписання договору за результатами торгів (виписка (витяг) з протоколу зборів засновників про призначення директора, президента, голови правління, довіреність керівника учасника у разі підписання договору про закупівлю особою, чий повноваження не визначені статутом); 7.2. Копія наказу про призначення керівника (для юридичних осіб). 7.3. Копія паспорту керівника і довіреної особи.	7.1.-7.3. документ, скріплений підписом та завірений печаткою.
8.	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 анти-конкурентних узгоджених дій, які стосуються спотворення результатів торгів (тендерів);	8.1. Довідка учасника у довільній формі.	8.1. документ, скріплений підписом та завірений печаткою.
II	Кваліфікаційні критерії, згідно ст.16 Закону	Документ	Вимоги до документа

1.	Наявність фінансової спроможності	<p>1.1. Для юридичних осіб: 1.1.1. Звіт про фінансові результати (за останній звітний період*) 1.1.2. Баланс (за останній звітний період*). 1.1.3. Звіт про рух грошових коштів (за останній звітний період*) (надається у випадках, передбачених законодавством).</p> <p><small>*Поняття звітного періоду визначається згідно Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»</small></p>	<p>1.1. Копії документів, скріплені підписом керівника та завірені печаткою Учасника.</p>
		<p>1.2. Для фізичних осіб: 1.2.1. Звіт суб'єкта малого підприємництва – фізичної особи – платника єдиного податку за останній звітний період. 1.2.2. Інформація з обслуговуючого банку про рух грошових коштів за поточний рік.</p>	<p>1.2.1. Копії документів, скріплені підписом та завірені печаткою Учасника.</p> <p>1.2.2. Оригінал або копія документа (копія має бути скріплена підписом керівника).</p>
		<p>1.3. Довідка не більш ніж двотижневої давнини відносно дати розкриття пропозицій, видана банківською установою, про наявність рахунків в банківській установі та про відсутність (наявність) заборгованості за кредитами.</p>	<p>1.3. Оригінал або копія документа (копія має бути скріплена підписом керівника та завірена печаткою).</p>
2.	Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічних договорів в	<p>2.1. Довідка, що містить інформацію про виконання аналогічних договорів (крім відомостей, що становлять комерційну таємницю) із зазначенням предметів договорів, обсягів поставок, координат замовників (адреси, № телефону).</p>	<p>2.1. Оригінал довідки у довільній формі, завірений підписом керівника та печаткою підприємства.</p>
3.	Наявність обладнання та матеріально-технічної бази	<p>3.1. Відомості про наявність обладнання та матеріально-технічної бази.</p>	<p>3.1. Довідка учасника у довільній формі, завірена підписом керівника та печаткою підприємства.</p>
4.	Наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід	<p>4.1. Відомості про наявність кваліфікованих працівників, які мають необхідні знання та досвід.</p>	<p>4.1. Довідка учасника у довільній формі, завірена підписом керівника та печаткою підприємства.</p>
III	Інші документи, які повинен подати учасник:		
	<p><i>На виконання вимог ч.3 ст.40 Закону України "Про здійснення державних закупівель" - Учасник-переможець процедури закупівлі при укладенні договору повинен надати дозвіл або ліцензії на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання такого дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законодавством.</i></p>		

Примітки: Документи, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, не подаються ними у складі пропозиції конкурсних торгів.

Вимога щодо скріплення документів печаткою не розповсюджується на учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством, за винятком оригіналів чи нотаріально завірених документів, виданих учаснику іншими організаціями (підприємствами, установами).

Якщо учасник не подав у складі своєї конкурсної пропозиції документи, які вимагаються цією документацією конкурсних торгів, то він повинен надати щодо цього письмове пояснення, яке надається у складі його пропозиції.

За надання недостовірної інформації учасник несе відповідальність відповідно до вимог чинного законодавства.

За підроблення документів пропозиції Учасник торгів несе кримінальну відповідальність відповідно до чинного законодавства.

ПРОЕКТ ДОГОВОРУ ПРО ЗАКУПІВЛЮ ТОВАРУ

_____ 201__ року
(місце укладення договору) (дата)

Державне підприємство «Ніжинське лісове господарство» в особі директора Болоховця Юрія Віталійовича, що діє на підставі статуту підприємства, (далі - Замовник), з однієї сторони, і

_____ (найменування Учасника)

в особі _____, (посада, прізвище, ім'я та по батькові)

що діє на підставі _____ (найменування документа, номер, дата та інші необхідні реквізити)
(далі - Учасник), з іншої сторони, разом - Сторони, уклали цей договір про таке (далі - Договір):

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

- 1.1. Учасник зобов'язується у 2015 році Замовникові поставити Товари, зазначені в Договорі, а Замовник – прийняти і оплатити їх на умовах цього Договору.
- 1.2. Товаром у розумінні цього Договору є **«Вироби пластмасові інші (бирки маркувальні для лісозаготівлі)» (код ДК 016:2010– 22.29.29)** у кількості 200 000 шт.
- 1.3. Обсяги закупівлі товару можуть бути зменшені залежно від реального фінансування видатків.

II. ЯКІСТЬ, КІЛЬКІСТЬ ТОВАРУ

- 2.1. Учасник повинен надати Замовнику товари, якість яких відповідає умовам, встановленим чинним законодавством (ДСТУ,ТУ і т.п.) до товарів даного виду та технічній документації, яка встановлює вимоги до якості, або зразкам (еталонам); засвідчити якість товару, що поставляється належними документами (сертифікатом якості, сертифікатом відповідності, технічним паспортом тощо), які видаються з товаросупроводжувальними документами Замовнику разом з Товаром.
- 2.2. У разі виявлення браку товару або його невідповідності стандартам, Замовник впродовж трьох днів направляє Постачальнику повідомлення (рекламацію), та обов'язково викликає представника Постачальника для складання відповідного акту.
- 2.3. Заміна товару здійснюється за рахунок Постачальника впродовж трьох днів з моменту пред'явлення рекламації Замовником.
- 2.4. Кількість товару, що є предметом Договору, може бути скоригована в залежності від виробничої необхідності та потреб Замовника.

III. ЦІНА ДОГОВОРУ

- 3.1. Ціна цього договору становить: _____ у тому числі ПДВ _____.
- 3.2. Ціна цього договору може бути зменшена за взаємною згодою Сторін.

IV. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ОПЛАТИ

- 4.1. Оплата товару Замовником здійснюється шляхом безготівкових розрахунків у національній валюті України за реквізитами Учасника визначеними у цьому договорі.
- 4.2. Оплата товару Замовником здійснюється _____

вказується порядок оплати: попередньо відповідно до виставленого Учасником рахунку, або протягом ____ днів після здійснення постачання товару

V. УМОВИ ПОСТАВКИ ТОВАРУ

- 5.1. Учасник поставляє Замовнику товар відповідно заявок Замовника в залежності від виробничої необхідності протягом терміну дії договору, окремими партіями, протягом _____ (не більше) днів від дати узгодження заявки на партію Товару, що поставляється.

- 5.2. Обсяг та термін поставки кожної конкретної партії Товару визначається у Заявках, які узгоджуються Сторонами. Постачальник зобов'язаний надати товар після надходження заявки від Замовника в термін, що вказаний в окремому замовленні на кожну конкретну партію Товару.
- 5.3. Товар повинен бути повністю поставлений Замовнику протягом **березня - грудня 2015 р.**
- 5.4. Місце поставки товару: 16608, Чернігівська обл., м. Ніжин, вул. Московська, 5.
- 5.5. Перехід права власності на товар відбувається в момент його приймання на склад Замовника.
- 5.6. Приймання товару проводиться за кількістю та якістю згідно з товаросупроводжувальними документами.
- 5.7. Поставка товару здійснюється за рахунок Постачальника.
- 5.8. Товар має бути упакований таким чином, щоб виключити можливість псування або знищення його під час транспортування.
- 5.9. Вартість тари та пакування входить до ціни товару.

VI. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

- 6.1. Замовник зобов'язаний:
- 6.1.1. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати за поставлені товари;
- 6.1.2. Приймати поставки товарів згідно з актом прийому-передачі товару або видаткової накладної.
- 6.2. Замовник має право:
- 6.2.1. Достроково розірвати цей Договір у разі невиконання зобов'язань Учасником, повідомивши про це його у строк 5-ти днів;
- 6.2.2. Контролювати поставки товару у строки, встановлені цим Договором;
- 6.2.3. Зменшувати обсяг закупівлі поставки товару та загальну вартість цього Договору залежно від реального фінансування видатків. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до цього Договору, про що повідомити належним чином Учасника.
- 6.2.4. Повернути рахунок Учаснику без здійснення оплати в разі неналежного оформлення документів.
- 6.3. Учасник зобов'язаний:
- 6.3.1. Забезпечити поставки товарів у строки, встановлені цим Договором;
- 6.3.2. Забезпечити поставку товарів за цінами, що склалися на день поставки, але які не перевищують ціну пропозиції конкурсних торгів.
- 6.3.3. Відшкодувати витрати Замовника на проведення експертизи якості товару (у разі підтвердження неналежної якості) та замінити поставлений неякісний товар на якісний протягом трьох днів.
- 6.3.4. Забезпечити поставки товарів, якість яких відповідає умовам, установленим розділом II цього Договору.
- 6.4. Учасник має право:
- 6.4.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за поставлені товари;
- 6.4.2. На дострокову поставку товару за письмовим погодженням Замовника;
- 6.4.3. У разі невиконання зобов'язань Замовником Учасник має право достроково розірвати цей Договір, повідомивши про це Замовника заздалегідь у строк 30 днів.

VII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

- 7.1. У разі невиконання або неналежного виконання своїх зобов'язань за Договором Сторони несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством та цим Договором.
- 7.2. У разі невиконання або неналежного виконання зобов'язань щодо закупівлі товарів за бюджетні кошти, Постачальник сплачує Замовнику за кожний день прострочення пеню, яка нараховується з вартості недопоставленого товару в розмірі подвійної облікової ставки НБУ, що діяла протягом терміну затримки поставки, а за прострочення поставки товару понад 30 днів додатково стягується штраф у розмірі 7% вказаної вартості. За поставку неякісної партії Товару з Учасника/Постачальника на користь Замовника/Покупця стягується штраф у розмірі 20 (двадцяти) % від вартості неякісної партії Товару.
- 7.3. У разі несвоєчасної оплати за поставлений товар, Замовник сплачує Постачальнику пеню у розмірі подвійної облікової ставки НБУ, що діяла на період, за який нараховується пеня.

- 7.4. Сплата пені не звільняє Сторони від виконання прийнятих на себе зобов'язань по Договору.
7.5. Всі витрати пов'язані з поверненням неякісної продукції, сплачуються Постачальником.

VIII. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ

- 8.1. Сторони звільнюються 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 15 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 Торгово-промисловою палатою України постраждалій стороні за даним Договором.
8.4. У разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж 30 днів, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати цей Договір. У разі попередньої оплати Учасник повертає Замовнику кошти протягом трьох днів з дня розірвання цього Договору.

IX. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

- 9.1. У випадку виникнення спорів або розбіжностей Сторони зобов'язуються вирішувати їх шляхом взаємних переговорів та консультацій.
9.2. У разі недосягнення Сторонами згоди спори (розбіжності) вирішуються у судовому порядку.

X. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

- 10.1. Цей Договір набирає чинності з дати його підписання уповноваженими представниками Сторін, реєстрації у Замовника та діє до 31 грудня 2015 року, а в частині взаєморозрахунків – до повного їх виконання Сторонами.
10.2. Дія цього Договору може продовжуватися на строк, достатній для проведення процедури закупівлі на початку наступного року, в обсязі, що не перевищує 20 відсотків суми, визначеної у Договорі, якщо видатки на цю мету затверджено в установленому порядку.
10.3. Цей Договір укладається і підписується у 2-х примірниках, що мають однакову юридичну силу.

XI. ІНШІ УМОВИ

- 11.1. Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту пропозиції конкурсних торгів переможця процедури закупівлі. Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань сторонами у повному обсязі, крім випадків:
- 1) зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків замовника;
 - 2) зміни ціни за одиницю товару не більше ніж на 10 % у разі коливання ціни такого товару на ринку за умови, що зазначена зміна не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі;
 - 3) покращення якості предмета закупівлі за умови, що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі;
 - 4) продовження строку дії договору та виконання зобов'язань щодо передання товару у разі виникнення документально підтверджених об'єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі непереборної сили, затримки фінансування витрат замовника за умови, що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в договорі;
 - 5) узгодженої зміни ціни в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів);
 - 6) зміни ціни у зв'язку із зміною ставок податків і зборів пропорційно до змін таких ставок;
 - 7) зміни встановленого згідно із законодавством органами державної статистики індексу інфляції, зміни курсу іноземної валюти у разі встановлення в договорі про закупівлю порядку зміни ціни залежно від зміни такого курсу, зміни біржових котирувань, регульованих цін (тарифів) і нормативів, які застосовуються в договорі про закупівлю;
 - 8) зміни умов у зв'язку із продовженням дії договору про закупівлю на строк, достатній для проведення процедури закупівлі на початку наступного року, в обсязі, що не перевищує 20% суми,

визначеної в договорі, укладеному в попередньому році, якщо видатки на цю мету затверджено в установленому порядку.

11.2. Будь-які зміни і доповнення до даного Договору, в тому числі щодо коригування його вартості, вважаються дійсними, якщо вони оформлені в письмовому вигляді та підписані уповноваженими на це представниками Сторін.

11.3. У випадках, не передбачених даним Договором, Сторони керуються чинним законодавством України.

11.5. Положення даного Договору є комерційною таємницею і не можуть передаватись третім особам без попередньої письмової згоди на це іншої Сторони, крім випадків, прямо передбачених чинним законодавством України.

У разі, якщо одній із Сторін при виконанні Договору стала відома інформація, що належить до комерційної таємниці іншої Сторони, то така Сторона не має права її розголошувати.

11.6. Сторони несуть відповідальність за правильність вказаних ними в даному Договорі реквізитів та зобов'язуються вчасно та у розумні строки повідомляти іншу Сторону про їх заміну у письмовій формі.

11.7. У разі зміни свого місцезнаходження Учасник зобов'язаний в строк до 5 (п'яти) календарних днів з дати такої зміни поінформувати про це Замовника листом, скріпленим власною печаткою. Такий лист надсилається Замовнику в якості рекомендованого листа з повідомленням про отримання або кур'єром.

11.8. У випадку несвоєчасного повідомлення Учасником про зміну свого місцезнаходження Замовника вважається, що всі листи (заявки, повідомлення тощо) до моменту належного повідомлення згідно з п.11.7 відповідно до реквізитів в розділі XIII вважається таким, що надіслані за належною адресою місця знаходження останнього.

У цьому випадку вважається, що листи (заявки, повідомлення тощо) отримані Учасником через 3 (три) дні з наступного дня, коли кореспонденція була здана до відділення поштового зв'язку.

XII. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Замовник

Учасник

ДП «Ніжинський лісгосп»

_____ (найменування/П. І. Б)

ЄДРПОУ 00993521

_____ (ідентифікаційний код/ номер)

16608, м. Ніжин, вул. Московська, 5

_____ (місцезнаходження/місце проживання)

тел./факс (04631) 23074

_____ (телефон, факс)

Печатка, підпис

У разі якщо сторони не досягли згоди щодо всіх істотних умов, договір про закупівлю вважається неукладеним.

Форма заповнюється Учасником та надається у складі пропозиції конкурсних торгів

ОФОРМЛЮЄТЬСЯ НА ФІРМОВОМУ БЛАНКУ УЧАСНИКА
(назва, поштові, банківські реквізити, тел./факс учасника)

(місто)

(дата видачі прописом)

Довіреність

Цією довіреністю уповноважується _____

(посада, прізвище ім'я та по батькові повністю),

(паспорт серія _____ № _____, виданий _____

« _____ » _____ року) на право представляти інтереси

_____ (найменування Учасника закупівлі)

під час проведення ДП «Ніжинське лісове господарство» закупівлі:

_____ (назва предмету закупівлі)

з усіма правами, що надані учаснику закупівлі Законом України «Про здійснення державних закупівель», для здійснення такого роду повноважень: підписувати заявки, пропозицію конкурсних торгів, запити, договір, інші документи, отримувати відповіді на запити, надавати роз'яснення щодо змісту пропозиції конкурсних торгів, давати згоду на виправлення арифметичних помилок, виявлених у поданій пропозиції конкурсних торгів, а також вчиняти інші дії, передбачені законодавством України для такого роду повноважень та які на думку представника будуть доцільними для правильного та ефективного ведення справ від імені

_____ (найменування Учасника)

Довіреність видана « _____ » _____ 2014 року

і дійсна до « _____ » _____ 2014 року

_____ (Посада керівника Учасника) _____ (власний підпис) _____ (прізвище, ім'я та по батькові повністю)

М.П.

(за наявності)*

*у випадку, якщо учасник є фізичною особою-підприємцем та не має печатки, довіреність повинна бути посвідчена нотаріально.

**РЕЄСТР ДОКУМЕНТІВ,
що надаються у складі пропозиції конкурсних торгів**

№ з/п	Найменування документу	Кількість аркушів	№ сторінки

Від учасника підписав: _____ (посада) _____ (підпис) _____ (П.І.Б.)

М.П.

**Комітету з конкурсних торгів
Державного підприємства
«Ніжинське лісове господарство»****Лист - згода**

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» даю згоду на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних, які передбачено Законом України «Про здійснення державних закупівель», а також згідно з нормами чинного законодавства, моїх персональних даних (у т.ч. паспортні дані, ідентифікаційний код, свідоцтво про державну реєстрацію, свідоцтво платника податків, банківські реквізити, розрахункові рахунки, електронні ідентифікаційні дані, номери телефонів, електронні адреси або інша необхідна інформація передбачена законодавством), відомостей, які надаю про себе для забезпечення участі у процедурі конкурсних торгів, цивільно-правових та господарських відносин.

_____ (Дата) _____ (власний підпис) (_____)
(прізвище, ім'я та по батькові повністю)

(дана форма обов'язково подається в складі пропозиції конкурсних торгів на кожну особу персональні дані якої використовуються при проведенні торгів).