

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ

ХАРКІВСЬКА НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ
МІСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА

Методичні вказівки

до виконання розрахунково-графічної роботи

з курсу

«Пендерна діяльність»

*(для студентів денної і заочної форм навчання
спеціальності 7.03050401 «Економіка підприємства»)*

Методичні вказівки до виконання розрахунково-графічної роботи з курсу «Тендерна діяльність» (для студентів денної і заочної форм навчання спеціальності 7.03050401 «Економіка підприємства») / Харк. нац. акад. міськ. госп-ва; уклад.: В. В. Жван. – Х.: ХНАМГ, 2011. – 34 с.

Укладач: В. В. Жван

Рецензент: к.е.н., доц. В. О. Пасічний

Рекомендовано кафедрою економіки будівництва,
протокол засідання № 3 від 28.10.2009 р.

1. Загальні положення

Правильна й ретельна підготовка тендерної пропозиції – чи не найважливіший крок на шляху до перемоги в торгах, адже досить часто пропозиція відхиляється не внаслідок неприйняттого рівня ціни, а за суто формальними ознаками, тобто невідповідністю наданих документів певним вимогам.

Участь у тендері розпочинається з моменту отримання інформації про нього. Основним джерелом такої інформації є спеціалізоване видання Мінекономіки – інформаційно-аналітичний бюлетень «Вісник державних закупівель». Інформацію про проведення тендерів також можна отримати з оголошень, які розміщують замовники в мережі Інтернет, а також з безпосередніх запрошень до участі у торгах. Вже на цьому етапі учасникам слід знати власні можливості і вимоги, що висуваються замовником. Необхідно звернути увагу на предмет та обсяг закупівлі, строки поставки, терміни підготовки і подання тендерної пропозиції, можливість подання тендерної пропозиції в частині предмета закупівлі. Після прийняття рішення про участь у тендері слід отримати від замовника тендерну документацію. Остання обов'язково повинна містити вимоги до предмета закупівлі і кваліфікаційні вимоги до учасників тендеру. Перелік кваліфікаційних вимог, що можуть висуватися до учасників, міститься у статті «Положенні о закупці»

Однією з важливих складових тендерної документації є кваліфікаційні вимоги до учасників торгів, які висуваються замовником. Сутність цих вимог, згідно з якими замовник оцінює можливість розгляду певної тендерної пропозиції, викладена у «Положенні про закупівлю товарів, робіт та послуг за державні кошти» від 19 жовтня 2008р. Ці вимоги наступні:

- наявність відповідного дозволу або ліцензії на виконання певних робіт чи послуг;
- наявність коштів, обладнання і працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід;
- сплата податків і зборів (обов'язкових платежів), передбачених законодавством України;
- здійснення підприємницької діяльності відповідно до положень статуту учасника;
- виконання аналогічних договорів.

У контрольній роботі слід розробити комплект документації на участь у тендері.

2. Завдання на контрольну роботу

Розробити комплект тендерної документації будівельні роботи або на закупівлю будівельних матеріалів.

Вид будівельних матеріалів та робіт вибирається за бажанням студента.

Варіанти – 1, 3, 5, 7, 9, 11, 13, 15, 17, 19, 21, 23, 25, 27, 29, 31 – будівельні роботи.

Варіанти – 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, 18, 20, 22, 24, 26, 28, 30 – закупівля будівельних матеріалів.

Варіанти вибираються згідно списку у журналі групи.

3. Зміст контрольної роботи

I. ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО ЗАКУПІВЛЮ.

1. Загальні положення.
2. Зміст тендерної документації.

II. ІНСТРУКЦІЯ УЧАСНИКАМ.

1. Надання роз'яснень щодо тендерної документації та внесення до неї змін.
2. Мова пропозиції.
3. Зміст тендерних пропозицій.
4. Ціна тендерної пропозиції.
5. Документи про підтвердження кваліфікаційних даних учасників торгів.
6. Валюта тендерної пропозиції.
7. Термін дії пропозиції.
8. Тендерне забезпечення.
9. Вимоги до оформлення та маркування тендерної пропозиції.
10. Кінцевий термін подання тендерних пропозицій.
11. Зміни та анулювання тендерних пропозицій.
12. Розкриття тендерних пропозицій.
13. Порядок дотримання конфіденційності.
14. Пояснення пропозицій.
15. Порядок з'ясування тендерних пропозицій.
16. Оцінка тендерних пропозицій та визначення переможця.
17. Відмова в участі у торгах або відхилення тендерної пропозиції.
18. Відміна торгів чи визнання торгів такими, що не відбулися.
19. Право замовника відхиляти всі тендерні пропозиції.
20. Акцепт тендерної пропозиції.
21. Процедура оскарження рішень тендерної комісії.
22. Укладання договору.
23. Забезпечення виконання договору про закупівлю.
24. Технічні вимоги.

4. Примір тендерної документації

_____ (назва замовника)

Затверджено
на засіданні тендерного комітету

_____ (назва замовника)

протокол № _____ від „___” _____ 2008 р.

Голова тендерного комітету

_____ (підпис, ПІБ)

ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ

на закупівлю

(назва предмету закупівлі)

м. Київ

1. ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО ЗАКУПІВЛЮ Метою проведення торгів є конкурсний відбір постачальників _____ (назва предмету закупівлі) у відповідності з Тимчасовим положенням про закупівлю товарів, робіт і послуг за державні кошти (далі - Тимчасове положення), затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 28.03.2008 №274.

Замовник торгів - _____

Поштова адреса: _____

Відповідальний за проведення торгів: _____

тел./ факс: _____

Закупівля здійснюється за процедурою - *відкриті торги*

Місце та кінцевий строк прийняття тендерних пропозицій:

_____, до 10.00 „___” _____ 2008 р.

(особисто, поштою)

Місце та дата розкриття тендерних пропозицій:

_____, о 10.30 „___” _____ 2008 р.

Строки постачання - з моменту підписання договору до кінця 2008 року

Строк дії тендерної пропозиції повинен становити 60 календарних днів з моменту закінчення строку подання тендерних пропозицій.

Під час отримання тендерної документації учасник повинен повідомити замовника про ім'я, адресу, номери телефонів, факсу його представника, якому належить надсилати всю інформацію стосовно проведення тендеру.

Проведення попередньої тендерної наради не планується.

Представник замовника, уповноважений здійснювати зв'язок з учасниками:

_____ тел./факс: _____

2. ІНСТРУКЦІЯ УЧАСНИКАМ ТОРГІВ

1. Загальна частина

1.1. Керуючись Тимчасовим положенням та іншими нормативними документами чинного законодавства замовник оголошує торги (тендер) на закупівлю _____ (назва предмету закупівлі) згідно з процедурами та умовами, визначеними у цій тендерній документації.

1.2. У відповідності з вимогами цієї Інструкції учасники повинні відповідати кваліфікаційним вимогам, які визначені у даній Інструкції та додатках до неї.

1.3. Умовою цього тендеру є те, що кожний учасник подає свою пропозицію у належно оформленому вигляді згідно з вказаними нижче вимогами.

1.4. Учасник несе усі витрати, пов'язані з підготовкою та поданням його пропозицій, а замовник у будь-якому випадку не є відповідальним за ці витрати незалежно від результату проведення торгів.

1.5. Всі повідомлення і заяви замовника і учасників, що стосуються проведення процедури закупівлі, повинні бути викладені в письмовій формі.

2. Надання роз'яснень щодо тендерної документації та внесення змін до неї

2.1. Учасник має право не пізніше ніж за сім календарних днів до закінчення строку подання тендерних пропозицій звернутися до замовника за роз'ясненнями щодо тендерної документації. Замовник протягом трьох робочих днів повинен дати відповідь на запит учасника.

2.2. Не пізніше ніж за три робочих дні до закінчення строку подання тендерних пропозицій замовник має право з власної ініціативи чи за результатами запитів учасників внести зміни до тендерної документації та повідомити про зазначені зміни письмово всіх учасників, яким замовник подав тендерну документацію.

2.3. Якщо замовник проводить збори з метою роз'яснення будь-яких запитів щодо тендерної документації, він повинен вести протокол цих зборів з викладенням у ньому всіх роз'яснень щодо запитів і надіслати його всім учасникам, яким було подано тендерну документацію, незалежно від їх присутності на зборах.

2.4. У разі несвоєчасного подання замовником роз'яснень щодо змісту тендерної документації, її змін або якщо внесені до тендерної документації зміни є суттєвими, замовник повинен продовжити строк подання тендерних пропозицій. Рішення про продовження строку подання тендерних пропозицій приймається замовником з урахуванням того, що такий строк повинен бути достатнім для врахування учасниками зазначених змін, доповнень або роз'яснень та своєчасного подання тендерних пропозицій, але не меншим ніж три робочих дні.

3. Мова пропозиції

3.1. Усі документи, що мають відношення до тендерної пропозиції, та підготовлені безпосередньо учасником повинні бути складені українською мовою. Всі інші документи, що мають відношення до тендерної пропозиції, у тому числі документи та інформація щодо підтвердження відповідності _____ (назва предмету закупівлі)

вимогам цієї тендерної документації, можуть бути складені як українською, так і російською мовами.

3.2. Якщо учасник торгів не є резидентом України, він може додатково подавати свою тендерну пропозицію англійською або російською мовами.

4. Зміст тендерної пропозиції

4.1. Пропозиція, що подається учасником, повинна містити наступні документи та інформацію:

- 1) заповнену форму згідно з Додатком 1 Тендерної документації;
- 2) основні умови договору (враховуючи специфікацію та додатки) згідно з Додатком 4, які повинні бути заповнені та підписані уповноваженою особою учасника і містити печатку учасника (крім підприємців, що здійснюють діяльність без печатки згідно чинного законодавства);
- 3) документальне підтвердження надання тендерного забезпечення відповідно до пункту 11 цієї Інструкції;
- 4) документальне підтвердження відповідності учасника встановленим кваліфікаційним вимогам (Додаток 2 до цієї Тендерної документації);
- 5) інформацію та документи про відповідність запропонованого _____ (назва предмету закупівлі) вимогам цієї Тендерної документації, підготовлені відповідно до вимог п.10 та Додатку 3 Тендерної документації;
- 6) нотаріально завіреним копію або оригінал документу, який підтверджує повноваження особи, уповноваженої підписувати договір, тендерну пропозицію тощо (виписка з протоколу засновників про призначення директора, президента, голови правління, довіреність керівника учасника та інше) у разі, якщо тендерна пропозиція підписана, договір буде підписуватися особою, повноваження якої не визначені статутом;
- 7) нотаріально завірена копія документа про державну реєстрацію учасника (при наявності);
- 8) нотаріально завірена копія довідки про включення в ЄДРПОУ (при наявності);
- 9) розрахунок ціни тендерної пропозиції згідно з п.6 цієї Інструкції, календарний графік виконання кожного етапу робіт, схему, умови і терміни оплати Замовником виконаних робіт;
- 10) інформацію щодо залучення субпідрядників (при наявності);
- 11) завірені підписом уповноваженої особи та мокрою печаткою (крім підприємців, що здійснюють діяльність без печатки згідно чинного законодавства) копій балансу та фінансового звіту за останній звітний період 2008 року;
- 12) довідок (оригіналів) не більш ніж двотижневої давнини по відношенню до дати розкриття тендерних пропозицій, виданих банківськими установами, у яких обслуговується учасник, про наявність поточних рахунків та про відсутність заборгованості по сплаті відсотків за кредитами.

4.2. Для правильного оформлення тендерної пропозиції учасник вивчає всі інструкції, форми, терміни та специфікації, наведені у Тендерній документації. Неспроможність подати всю інформацію, що потребує тендерна документація, або подання пропозиції, яка не відповідає вимогам в усіх відношеннях, буде віднесена на ризик учасника та спричинить за собою відхилення такої пропозиції.

4.3. Документи, які вимагаються замовником відповідно до вимог цієї Тендерної документації у складі тендерної пропозиції, але не передбачені Господарським кодексом для суб'єктів підприємницької діяльності та фізичних осіб, не подаються останніми в складі своєї тендерної пропозиції, про що такий учасник повинен зазначити у своїй тендерній пропозиції.

4.4. Кожний учасник має право подати лише одну тендерну пропозицію.

4.5. Учасник подає тендерну пропозицію щодо всього предмету закупівлі, визначеного у Додатку 3 до цієї Тендерної документації.

АБО

4.5. Учасники мають право подавати тендерні пропозиції по частинам (лотам), перелік яких визначений у Додатку 3 до цієї Тендерної документації.

4.6. Підготовка та подання альтернативних тендерних пропозицій умовами даної Тендерної документації не передбачається.

5. Вимоги до оформлення тендерної пропозиції

5.1. Тендерна пропозиція подається у письмовій формі за підписом уповноваженої посадової особи учасника. Такі повноваження зазначаються у письмовому дорученні, що подається у складі тендерної пропозиції. Усі сторінки тендерної пропозиції повинні містити підпис уповноваженої посадової особи учасника та печатку учасника (крім підприємців, що здійснюють діяльність без печатки згідно чинного законодавства), за винятком, нотаріально завірених документів та оригіналів документів, виданих банківськими установами, податковими інспекціями, департаментом з питань банкрутства тощо.

5.2. Документи тендерної пропозиції опечатуються в одному конверті, який у місцях склеювання повинен містити відбиток печатки учасника (крім підприємців, що здійснюють діяльність без печатки згідно чинного законодавства) та на якому повинно бути зазначено:

- - не відкривати до **10.30** „_____” _____ **2008** р.;
- - адресу та назву замовника;
- - адресу та назву учасника;
- - назву тендера.

5.3. Якщо конверт, що містить тендерну пропозицію, не оформлений, не запечатаний або не промаркований у відповідності з вищенаведеними вимогами, такий конверт не приймається, про що робиться запис у реєстрі, і повертається відправнику.

5.4. На запит учасника замовник підтверджує отримання його тендерної пропозиції із зазначенням дати та часу отримання.

6. Ціни пропозиції

6.1. Учасник визначає ціни на товари, які він пропонує надати за Договором на умовах поставки DDP (місце поставки) - _____ (вказати місце (я) поставки у разі закупівлі товару).

6.2. При розрахунку вартості тендерної пропозиції враховується ціна предмету закупівлі відповідно до цієї Інструкції та всі витрати, пов'язані з виконанням зобов'язань Учасника процедури закупівлі по виконанню договору, в тому числі витрати на доставку.

До кінцевої вартості тендерної пропозиції включаються усі витрати учасника, в тому числі, прямі витрати, накладні витрати та прибуток, який учасник планує одержати при виконанні договору.

Учасник повинен зазначити у формі тендерної пропозиції згідно з Додатком 1 ціну одиниці кожного окремого елемента предмета закупівлі (окремого найменування), загальну вартість окремого найменування предмета закупівлі та вивести загальну вартість тендерної пропозиції.

6.3. Загальна вартість тендерної пропозиції та всі інші ціни повинні бути чітко та остаточно визначені без будь-яких посилань, обмежень або застережень, та за будь-яких обставин не підлягають зміні або коригуванню, у тому числі, шляхом знижок/надбавок, під час дії тендерної пропозиції, за винятком пониження ціни тендерної пропозиції на процедурі розкриття тендерних пропозицій.

6.4. Учасник відповідає за одержання будь-яких та всіх необхідних дозволів та ліцензій (у тому числі експортних та імпорتنих) на товар, запропонований на торги, та самостійно несе всі витрати на отримання таких дозволів та ліцензій.

6.5. Ціна на товар повинна враховувати усі податки та збори, що сплачуються або мають бути сплачені стосовно запропонованого товару.

АБО

(у разі закупівлі робіт, як приклад)

6.1. При розрахунку вартості тендерної пропозиції учасником враховується ціна предмету закупівлі відповідно до цієї Інструкції та всі витрати, пов'язані з виконанням зобов'язань Учасника процедури закупівлі по виконанню договору „під ключ“, в тому числі вартість:

- вартість проектних робіт. Сума в національній валюті, включаючи ПДВ (учасники-нерезиденти зазначають ціну тендерної пропозиції в доларах США або євро без ПДВ);
- вартість загальнобудівельних робіт, включаючи всі матеріали і ресурси. Сума в національній валюті, включаючи ПДВ (учасники-нерезиденти зазначають ціну тендерної пропозиції в доларах США або євро без ПДВ);
- вартість інших елементів і послуг, зазначених в тендерній документації. Сума в національній валюті, включаючи ПДВ (учасники-нерезиденти зазначають ціну тендерної пропозиції в доларах США або євро без ПДВ).

6.2. Учасник повинен зазначити у формі тендерної пропозиції згідно з Додатком 1 цієї Тендерної документації згідно з вимогами п.6 цієї Інструкції, Додатку 3 вартість виконання робіт кожної окремої складової

та вивести загальну вартість тендерної пропозиції (з ПДВ та без), яка буде оголошена на процедурі розкриття тендерних пропозицій всім учасникам, що подали тендерні пропозиції.

6.3. У вартість проектних робіт повинен входити (згідно ДБН Д.1.1-1-2000 зі всіма змінами) повний набір проектно-кошторисної документації.

6.4. До кінцевої вартості тендерної пропозиції включаються усі витрати учасника, в тому числі, прямі витрати, накладні витрати та прибуток, який учасник планує одержати при виконанні договору.

6.5. Ціна тендерної пропозиції щодо проведення відповідних робіт визначається виходячи з обсягів робіт на підставі нормативної потреби в трудових і матеріально-технічних ресурсах, необхідних для здійснення проектних рішень по об'єкту замовлення, та поточних цін на них.

Ціна тендерної пропозиції складається учасником з урахуванням вартості робіт, що виконуються субпідрядними організаціями.

До складу вартості Учасник включає безпосередні та супутні (прямі і загальновиробничі) витрати, а також прибуток, адміністративні витрати, кошти на покриття ризику у випадках, передбачених п.3.2.13 ДБН Д. 1.1-1-2000, податки, збори, обов'язкові платежі.

Ціна тендерної пропозиції учасника щодо проведення відповідних робіт повинна бути розрахована відповідно до ДБН Д.1.1-1-2000 (зі змінами).

Розрахунки ціни тендерної пропозиції мають бути підтверджені наступними документами у складі тендерної пропозиції:

- - пояснювальна записка;
- - зведений кошторисний розрахунок.

Прямі витрати визначаються учасником на підставі інформації, наданої у Додатку 3 цієї Тендерної документації.

Підсумки розрахунків прямих витрат по роботах, передбачених переліком, загальновиробничі витрати, прибуток та інші супутні витрати включаються в зведений розрахунок ціни тендерної пропозиції (договірної ціни).

Ціну тендерної пропозиції слід визначати відповідно до вимог проекту щодо технологій виконання робіт, використання конкретних матеріалів і конструкцій, якості будівельно-монтажних робіт, а також з дотриманням діючих норм і правил виконання будівельно-монтажних робіт, технічної експлуатації будівельної техніки і безпечних умов праці.

При цьому враховуються витрати учасника на організацію і керування виробництвом і одержання економічно обґрунтованого прибутку.

Договірна ціна, що пропонується, за умовами тендеру є твердою.

Розрахунок ціни тендерної пропозиції Учасника щодо виконання робіт, що не задовольняє вимогам тендерної документації не буде розглядатися, а тендерна пропозиція буде відхилена замовником.

Розрахунок ціни тендерної пропозиції учасника щодо виконання робіт має бути наданий у друкованому вигляді та додатково у електронному вигляді (дискети, CD-ROM).

6.6. Загальна вартість тендерної пропозиції та всі інші ціни повинні бути чітко та остаточно визначені без будь-яких посилань, обмежень або

застережень, та за будь-яких обставин не підлягають зміні або коригуванню, у тому числі, шляхом знижок/надбавок, під час дії тендерної пропозиції.

6.7. Учасник відповідає за одержання будь-яких та всіх необхідних дозволів та ліцензій по роботах запропонованих на торги, та самостійно несе всі витрати на отримання таких дозволів та ліцензій.

7. Валюта пропозиції

7.1. Ціни зазначаються у національній валюті замовника - гривнях.
АБО (як приклад)

7.1. Учасники-резиденти зазначають ціну тендерної пропозиції у національній валюті замовника - гривнях, учасники-нерезиденти зазначають ціну тендерної пропозиції в доларах США або євро.

7.2. Оцінка тендерних пропозицій буде здійснюватися у гривнях. У разі подання учасником-нерезидентом тендерної пропозиції в доларах США або євро для оцінки тендерних пропозицій, ціна такої тендерної пропозиції буде переведена в гривні по курсу НБУ, зафіксованого на дату розкриття тендерних пропозицій.

8. Строк дії тендерної пропозиції

8.1. Пропозиції залишаються чинними протягом **60 (шістдесяти)** календарних днів з моменту закінчення строку подання тендерних пропозицій тендерних пропозицій. Пропозиція, дійсна на коротший період, відхиляється як невідповідна.

8.2. До закінчення строку дії пропозиції замовник має право вимагати від учасника продовжити період дії пропозиції на додатковий конкретний період часу. Запит та відповіді учасника подаються у письмовій формі або засобами зв'язку. Учасник має право:

- відхилити таку вимогу, не втрачаючи при цьому наданого ним тендерного забезпечення;
- погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданих ним тендерної пропозиції та тендерного забезпечення.

Учасники, які не продовжили строк дії своїх тендерних забезпечень, є такими, що відхилили вимогу щодо продовження дії своїх тендерних пропозицій.

9. Кваліфікаційні вимоги до учасників

9.1. Згідно з даною інструкцією та Додатком 2 учасник подає як частину пропозиції документи, що підтверджують кваліфікацію учасника.

9.2. Оцінка відповідності учасників встановленим кваліфікаційним вимогам здійснюється на підставі письмових документів, наданих учасниками у складі кваліфікаційної частини тендерної пропозиції. Тендерна пропозиція, що не містить вказаних документів про відповідність учасника встановленим кваліфікаційним вимогам, є такою, що не відповідає вимогам тендерної документації.

9.3. У разі, якщо учасник надає недостовірну інформацію щодо його відповідності встановленим кваліфікаційним вимогам або не відповідає кваліфікаційним вимогам, його тендерна пропозиція відхиляється відповідно до п.28, 61 Тимчасового положення.

9.4. Замовник має право затребувати від учасника - переможця процедури закупівлі повторне підтвердження відповідності його кваліфікаційним вимогам, установленим у тендерній документації. У разі відмови учасника надати таке підтвердження замовник повинен відхилити його тендерну пропозицію і визначити найкращу серед пропозицій, що залишилися.

10. Основні вимоги до предмету закупівлі та підтвердження його відповідності вимогам тендерної документації

10.1. Запропоновані Учасником препарати лікарські повинні відповідати наступним медико-технічним вимогам:

- бути зареєстрованими на Україні;
- запропонований товар повинен бути сертифікований відповідно до вимог чинного законодавства України;
- торгова назва запропонованого товару повинна входити до Переліку лікарських засобів вітчизняного та іноземного виробництва, які можуть закуповувати заклади й установи охорони здоров'я, що повністю або частково фінансуються з державного або місцевих бюджетів, затвердженого Постановою КМУ від 05.09.1996р. №1071 "Про порядок закупівлі лікарських засобів закладами та установами охорони здоров'я, що фінансуються з бюджету" зі змінами та доповненнями;
- форма випуску препаратів зміні не підлягає;
- бути з терміном придатності на момент поставки не менше 70% від визначеного виробником терміну.

10.2. Інформація про відповідність запропонованого товару медико-технічним вимогам тендерної документації повинна бути підтверджена наступними документами:

- копією реєстраційного посвідчення МОЗ України;
- копією інструкції українською або російською мовою для медичного застосування.

10.3. У складі тендерної пропозиції учасник повинен надати Гарантійний лист, що термін придатності товарів на момент поставки повинен складати не менш, ніж 70% від визначеного виробником для даної продукції.

10.4. Тендерна пропозиція, що не відповідає медико-технічним вимогам буде відхилена як така, що не відповідає вимогам тендерної документації.

10.5. При оформленні документів п.10.2 цієї Інструкції Учасник повинен пронумерувати документи згідно нумерації предмета закупівлі у Додатку 3 тендерної документації (за порядком) та об'єднати їх по позиціям. Наприклад, якщо у Додатку 3 тендерної документації авелокс табл. 400 мг, № 5 має порядковий номер 3, то всі документи, що підтверджують медико-технічні вимоги стосовно даного товару, повинні мати номер 3 та бути скріплені (або міститися в окремому файлі).

АБО (як приклад, для робіт)

10.1. Обсяг робіт щодо проведення ремонтно-будівельних робіт при проведенні капітального ремонту будівель і споруд _____ (назва об'єкту) передбачає:

а) розробку проектно-кошторисної та технічної документації на проведення необхідних будівельних робіт;

б) візуальну та інструментальну дефектацію елементів приміщень з метою уточнення обсягу необхідних робіт;

в) проведення необхідних будівельних робіт; та повинен забезпечувати виконання Технічного завдання, передбаченого Додатком 3 цієї Тендерної документації.

10.2. Інформація про відповідність запропонованого предмету закупівлі Технічному завданню тендерної документації повинна бути підтверджена:

а) умовами, строками та графіком виконання робіт;

б) гарантійними зобов'язаннями;

в) інформацією про заходи щодо гарантування якості, екологічної безпеки та безпеки умов експлуатації.

10.3. Тендерна пропозиція, що не відповідає технічним вимогам, буде відхилена як невідповідна вимогам Тендерної документації.

11. Тендерне забезпечення

11.1. Тендерна пропозиція обов'язково повинна супроводжуватись документом, що підтверджує надання Учасником тендерного забезпечення у формі **банківської гарантії** (оригінал) у розмірі **40 409,00 (сорок тисяч чотириста дев'ять) грн.**

11.2. Надана з боку Учасника у якості тендерного забезпечення **банківська гарантія** повинна свідчити про безумовний обов'язок банку сплатити на користь Замовника суму тендерного забезпечення при виникненні обставин, вказаних у п.11.6 цієї Інструкції. Банкнвська гарантія сформульована іншим чином або яка містить відкладні умови набуття нею чинності є такою, що не відповідає вимогам тендерної документації.

11.3. Всі витрати, пов'язані з підтвердженням надання тендерного забезпечення, відшкодовуються Учасником. Строк дії тендерного забезпечення повинен відповідати строку дії тендерної пропозиції та становити **60 календарних днів** з часу закінчення строку подання тендерних пропозицій.

11.4. Тендерні пропозиції, що не супроводжуються тендерним забезпеченням, є такими, що не відповідають вимогам тендерної документації та будуть відхилені.

11.5. Тендерне забезпечення буде повернуте Учасникам протягом 10-ти календарних днів з дня настання підстави для повернення тендерного забезпечення, а саме:

– закінчення строку дії забезпечення тендерної пропозиції, зазначеного у тендерній документації;

– укладення договору про закупівлю з учасником, що став переможцем торгів;

– відкликання тендерної пропозиції до закінчення строку її подання, якщо це передбачено у тендерній документації;

– закінчення процедури закупівлі без укладення договору про закупівлю з жодним із учасників, що подали тендерні пропозиції.

11.6. Тендерне забезпечення не повертається Замовником у разі:

– відкликання або зміни тендерної пропозиції учасником після закінчення строку її подання;

– невіддання учасником, що став переможцем торгів, договору про закупівлю;

– ненадання учасником, що став переможцем торгів, необхідних гарантій щодо виконання договору про закупівлю після акцепту його тендерної пропозиції, якщо надання таких гарантій передбачено тендерною документацією.

11.7. Кошти, що надійшли як тендерне забезпечення (у разі, коли вони не повертаються учаснику), підлягають перерахуванню до загального фонду відповідного бюджету.

12. Кінцевий строк подання тендерних пропозицій

12.1. Пропозиції повинні бути одержані за адресою не пізніше часу та дати, зазначених у Загальній інформації про закупівлю.

12.2. Усі пропозиції, одержані замовником після закінчення кінцевого строку їх подання не розкриваються і повертаються учаснику.

12.3. Замовник має право до закінчення встановленого строку подання тендерних пропозицій прийняти рішення про його продовження у разі, коли один чи більше учасників не можуть подати свої тендерні пропозиції до зазначеного строку через об'єктивні причини. Повідомлення про продовження строку, можливі зміни місця та процедури розкриття тендерних пропозицій негайно надсилається кожному учаснику, якому було подано тендерну документацію.

13. Зміна та відкликання пропозицій

13.1. Учасник має право внести зміни або відкликати свою тендерну пропозицію до закінчення строку її подання без втрати свого тендерного забезпечення, якщо вимога щодо надання тендерного забезпечення була встановлена у тендерній документації. Такі зміни чи заява про відкликання тендерної пропозиції можуть бути враховані у разі, коли вони отримані замовником до закінчення строку подання тендерних пропозицій.

13.2. Повідомлення учасника про зміни або відкликання пропозиції готується, запечатується, маркується та відправляється у відповідності з п.5 у зовнішніх та внутрішніх конвертах, додатково позначених „Зміни” або „Відкликання” відповідно. Повідомлення про відкликання може також надсилатися засобами зв'язку, але з наступним надсиланням копії із підтвердженням, із поштовим штепелем не пізніше кінцевого строку подання пропозицій.

13.3. Після відкриття конверта, внесення змін до тендерної пропозиції не дозволяється. У винятковому випадку на запит тендерного комітету учасник може дати лише пояснення до змісту пропозиції, не змінюючи її суті.

13.4. Зміна або відкликання пропозиції у період між кінцевим терміном подання пропозицій та розкриттям тендерних пропозицій призведе до відхилення тендерної пропозиції.

14. Відмова учасникові в участі у процедурі закупівлі

14.1. Замовник приймає рішення про відмову учасникові в участі у процедурі закупівлі у разі, коли:

1) учасника визнано в установленому порядку банкрутом чи стосовно нього порушено провадження у справі про банкрутство;

2) до замовника надійшла інформація про те, що:

– фізичну особу, яка є учасником, було засуджено за злочин, вчинений під час проведення процедури закупівлі, чи інший злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено в установленому порядку;

– посадову особу учасника, яку призначено ним відповідальною за проведення процедури закупівлі, було засуджено за злочин, пов'язаний з порушенням процедури закупівлі, чи інший злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено в установленому порядку.

14.2. Причини відмови учасникові в участі у процедурі закупівлі відповідно до цього пункту зазначаються у звіті про результати проведення процедури закупівлі і протягом семи календарних днів з дня прийняття відповідного рішення повідомляються такому учаснику.

15. Розкриття пропозицій

15.1. Розкриття тендерних пропозицій буде здійснюватися за адресою та у строк, що зазначені у Загальній інформації про закупівлю.

15.2. До участі у процедурі розкриття тендерних пропозицій запрошуються уповноважені представники всіх учасників, що подали тендерні пропозиції, які повинні мати при собі паспорт та доручення, яке надає їм право приймати участь у процедурі розкриття тендерних пропозицій, а довірені особи також довіреність на право участі в процедурі розкриття тендерних пропозицій, при цьому присутні представники повинні розписатися у протоколі, що підтверджує їх присутність.

Відсутність учасника або його уповноваженого представника під час проведення процедури розкриття тендерних пропозицій не є підставою для нерозкриття, нерозгляду або відхилення його тендерної пропозиції.

З метою забезпечення відкритості та прозорості процедур закупівель під час розкриття тендерних пропозицій можуть бути присутні представники засобів масової інформації.

15.3. Тендерний комітет у присутності уповноважених представників учасників розкриває тендерні пропозиції у наступній послідовності:

а) в першу чергу розкриваються конверти з надписом "Відкликання", а відкриті тендерні пропозиції повертаються учасникам, які їх подали, без розпечатування внутрішніх конвертів за зазначеними на них адресами;

б) усі інші конверти з тендерними пропозиціями розпечатуються у будь-якій послідовності;

в) якщо по окремим тендерним пропозиціям є листи з надписом "Зміна", розглядається тендерна пропозиція з урахуванням змін.

15.4. Одночасно із розкриттям тендерних пропозицій присутнім під час розкриття тендерних пропозицій, оголошується така інформація:

- - найменування та адреса учасника;
- - вартість кожної тендерної пропозиції.

15.5. Під час розкриття тендерних пропозицій перевіряється наявність усіх необхідних документів, передбачених тендерною документацією, правильність їх оформлення. Відсутність будь-якої інформації, документів, надання яких передбачено тендерною документацією, недоліки в оформленні документів та інформації тендерної пропозиції протоколюються і є підставою для подальшого відхилення такої тендерної пропозиції.

15.6. Оголошені відомості про учасників та ціни тендерних пропозицій вносяться до протоколу розкриття тендерних пропозицій, складеного згідно з установленою уповноваженим органом формою.

15.7. На запити учасників, які подали тендерні пропозиції, надсилаються копії протоколу розкриття тендерних пропозицій.

16. Порядок дотримання конфіденційності

16.1. За винятком випадків, коли цього вимагає рішення уповноваженого органу чи суду, тендерний комітет не повинен розкривати інформацію:

– подання якої суперечить законодавству, не відповідає державним інтересам, комерційним інтересам сторін чи порушує принципи чесної конкуренції;

– яка стосується розгляду, оцінки та порівняння тендерних пропозицій, крім зазначеної в абзаці шостому пункту 31 цього Тимчасового положення.

16.2. Інформація про розгляд, оцінку та порівняння тендерних пропозицій не подається учасникам або іншим особам, які офіційно не брали участі у процедурі закупівлі, за винятком випадків, коли така інформація вимагається уповноваженим органом для розгляду поданої скарги щодо порядку проведення процедури закупівлі або судом.

16.3. Будь-які спроби учасника вплинути на оцінювання замовником пропозицій або прийняття рішення про вибір переможця призведе до відхилення його пропозиції.

17. Пояснення пропозиції

17.1. Замовник має право звернутися до учасників за роз'ясненням змісту їх тендерних пропозицій з метою полегшення їх розгляду, оцінки та порівняння.

17.2. Замовник та учасники не повинні ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до поданої тендерної пропозиції, включаючи зміну її ціни та коригування, з урахуванням положень пункту 55 Тимчасового положення.

18. Порядок з'ясування тендерних пропозицій

18.1. До детального оцінювання пропозицій, Замовник вивчає пропозиції з метою визначення, що кожна пропозиція:

- а) підписана належним чином;
- б) відповідає вимогам тендерної документації.

18.2. Визначення пропозицій, що відповідають або не відповідають вимогам, ґрунтуються тільки на їх змісті без звернення до сторонніх даних.

18.3. Якщо пропозиція не відповідає вимогам, вона відхиляється замовником і не може згодом приводитись у відповідність шляхом коригування чи зміни або анулювання невідповідних відхилень або застережень.

18.4. Пропозиції, які визначені як такі, що відповідають вимогам, перевіряються замовником на предмет арифметичних помилок. Помилки виправляються замовником у такій послідовності:

а) при розходженні між сумами, літерами та в цифрах, сума літерами є визначальною;

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, у такому випадку призначена підсумкова ціна є визначальною, а ціна за одиницю виправляється;

в) при розходженні між підсумковою ціною тендерної пропозиції, зазначеної у тендерній документації та отриманою шляхом додавання елементів ціни, та підсумковою ціною тендерної пропозиції, отриманою при перевірці тендерної пропозиції шляхом додавання елементів ціни, визначальною є фактична сума ціни тендерної пропозиції, отримана шляхом додавання елементів ціни.

Замовник має право на виправлення арифметичних помилок, виявлених у поданій тендерній пропозиції під час проведення процедури оцінки, за умови отримання письмової згоди учасника, який подав цю тендерну пропозицію, на таке виправлення.

18.5. Якщо учасник не згоден з виправленням помилок, його пропозиція відхиляється.

19. Оцінювання та порівняння тендерних пропозицій

19.1. Замовник оцінює та порівнює пропозиції, що не були відхилені і визначені такими, що відповідають вимогам згідно з п.18 та з урахуванням інших вимог даної Тендерної документації.

19.2. Порівнюються ціни, лише зазначені на умовах п. 6 Інструкції учасникам.

19.3. Замовник визначає найкращу тендерну пропозицію за критеріями та методикою оцінки у порядку, визначеному Додатком 5 цієї Тендерної документації.

Переможцем торгів визначається учасник, тендерна пропозиція якого визнана найкращою у результаті оцінки тендерних пропозицій.

20. Акцепт тендерної пропозиції та укладання договору

20.1. Замовник акцептує тендерну пропозицію, що визнана найкращою за результатами оцінки.

20.2. Замовник надсилає переможцю торгів протягом п'яти календарних днів з дня акцепту повідомлення про акцепт тендерної

пропозиції, строк дії якої не закінчено, а також надсилає всім учасникам процедур відкритих торгів, двоступеневих торгів і торгів з обмеженою участю письмове повідомлення про результати торгів із зазначенням назви та місцезнаходження учасника - переможця процедури закупівлі, тендерна пропозиція якого визнана найкращою за результатами оцінки.

20.3. З учасником, тендерну пропозицію якого було акцептовано, замовник укладає договір про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації та умов акцептованої тендерної пропозиції у строк не раніше ніж через п'ять робочих днів з дня відправлення письмового повідомлення всім учасникам процедур відкритих торгів, двоступеневих торгів і торгів з обмеженою участю про їх результати, але не пізніше ніж через 21 робочий день з дня акцепту.

20.4. Замовник надсилає протягом семи календарних днів після укладення договору про закупівлю для опублікування в інформаційному бюлетені "Вісник державних закупівель" оголошення про результати відкритих торгів, двоступеневих торгів і торгів з обмеженою участю за формою, встановленою уповноваженим органом.

20.5. У разі відмови учасника, тендерну пропозицію якого було акцептовано, від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації, замовник повторно визначає найкращу тендерну пропозицію з тих, строк дії яких ще не минув, за винятком випадків, коли всі тендерні пропозиції було відхилено.

21. Відхилення тендерних пропозицій

21.1. Замовник відхиляє тендерну пропозицію у разі, коли:

- учасник не відповідає кваліфікаційним вимогам, установленим у тендерній документації;
- тендерна пропозиція не відповідає умовам тендерної документації;
- учасник не надав тендерного забезпечення, якщо така вимога передбачена тендерною документацією;
- учасник, який подав тендерну пропозицію, не погоджується з виправленням виявленої замовником арифметичної помилки;
- виникли обставини, зазначені у пунктах 28 і 58 цього Тимчасового положення.

21.2. Замовник може відхилити всі тендерні пропозиції до акцепту тендерної пропозиції, якщо це передбачено у тендерній документації.

21.3. Інформація про відхилення тендерної пропозиції учасника із зазначенням підстави наводиться замовником у звіті про результати проведення процедури закупівлі та повідомляється протягом семи календарних днів учаснику, пропозиція якого відхилена.

22. Забезпечення виконання договору

22.1. Забезпечення виконання договору не вимагається.

АБО

22.1. Укладання договору про закупівлю супроводжується документом (оригінал), що підтверджує надання учасником - переможцем процедури закупівлі забезпечення виконання договору у формі банківської

гарантії (оригінал), яка повинна бути видана банком та гарантувати забезпечення виконання договірних зобов'язань учасника-переможця торгів. Розмір забезпечення виконання договору становить 15 відсотків від кошторисної вартості договору.

22.2. Замовник повертає учаснику забезпечення виконання договору про закупівлю протягом десяти календарних днів після отримання інформації про повне виконання учасником своїх зобов'язань за договором.

22.3. Забезпечення виконання договору виплачується Замовнику як компенсація будь-яких збитків, що виникли у результаті невиконання Учасником своїх зобов'язань за договором. Внесення забезпечення виконання договору не припиняє виконання зобов'язань Учасника за договором.

23. Заключні положення

23.1. Відсутність будь-яких запитань або уточнень стосовно змісту та викладення вимог Тендерної документації з боку учасників процедури закупівлі, які отримали цю документацію у встановленому порядку, означатиме, що учасники процедури закупівлі, що беруть участь в цих тендерних торгах, повністю усвідомлюють зміст цієї Тендерної документації та вимоги, викладені Замовником при підготовці цієї закупівлі.

23.2. У разі виникнення у учасників процедури закупівлі питань, що не висвітлені у цій Інструкції та інших складових тендерної документації, тендерний комітет при їх практичному обговоренні з учасниками процедури закупівлі та вирішенні керується Тимчасовим положенням, а також іншими чинними нормативними-правовими актами України.

23.3. Згідно з вимогами п.16 Тимчасового положення під час здійснення процедури закупівлі сторони мають право передавати будь-яку інформацію щодо торгів за допомогою факсимільного зв'язку з подальшим підтвердженням у письмовому вигляді.

24. Строк виконання робіт

24.1. Загальний строк проведення ремонтно-будівельних робіт при проведенні капітального ремонту будівель і споруд _____ (назва об'єкту) визначається учасником згідно нормативної потреби у трудових ресурсах, організаційної схеми виконання робіт, та повинен бути закінчений до „_____” _____ 200__ р.

24.2. Тендерні пропозиції зі строком виконання робіт, що перевищує строк, визначений у п.24.1 цієї Інструкції, будуть визнані як такі, що не відповідають вимогам Тендерної документації, та відхилятимуться замовником.

25. Відвідування об'єкта

25.1. Учасник має право відвідати та оглянути об'єкт та ділянку, де передбачається виконання обсягів робіт згідно тендерної документації, а також отримати інформацію, яка може бути йому необхідна для підготовки тендерної пропозиції та укладання договору. Витрати на відвідування об'єкту Учасник несе за власні кошти. При цьому Замовник не несе відповідальності за будь-які майнові та немайнові ризики, пов'язані з ознайомлювальною поїздкою.

Адреса об'єкту: _____

ДОДАТОК 1
Тендерної документації

**ФОРМА ТЕНДЕРНОЇ пропозиції НА УЧАСТЬ У ВІДКРИТИХ
ТОРГАХ НА ЗАКУПІВЛЮ** _____
(назва предмету закупівлі)

Уважно вивчивши комплект тендерної документації, цим подаємо на участь у торгах свою тендерну пропозицію:

- 1. Повне найменування учасника _____
- 2. Адреса (місце знаходження) _____
- 3. Телефон/факс _____
- 4. Керівництво (прізвище, ім'я по батькові) _____
- 5. Форма власності та юридичний статус підприємства (організації), адреса підприємства, дата утворення, місце реєстрації; спеціалізація _____
- 6. Коротка довідка про діяльність фірми _____
- 7. Загальна вартість тендерної пропозиції _____
- 8. Строки поставки _____
- 9. Умови оплати _____
- 10. Гарантійний строк _____
- 11. Уповноважений представник учасника на підписання документів за результатами процедури закупівлі _____
- 12. Додаткові відомості _____
- 13. Цінова пропозиція (заповнити таблицю) (як приклад)

Назва лікарських препаратів згідно тендерної документації	Торгівельна назва запропо-нованих лікарських препаратів	Виробник, країна походження	Номер реєстраційного посвідчення МОЗ	Одиниця виміру	Запропонована кількість	Ціна за одиницю, грн.	Загальна вартість, грн.
1	2	3	4	5	6	7	8
Загальна вартість пропозиції, грн.							

До акцепту нашої тендерної пропозиції, Ваша тендерна документація разом з нашою пропозицією (при її відповідності всім вимогам) мають силу протоколу намірів між нами.

Ми згодні дотримуватися умов цієї пропозиції протягом 60-ти днів з часу закінчення строку подання тендерних пропозицій, встановленого Вами. Наша пропозиція буде обов'язковою для нас і може бути акцептована Вами у будь-який час до закінчення зазначеного терміну.

Якщо наша пропозиція буде акцептована, ми беремо на себе зобов'язання на підписання Договору протягом 21-го робочого дня з дати акцепту пропозиції.

МП

(Підпис керівника підприємства, організації, установи)

Заповнення усіх пунктів даного додатку, за винятком п.12, є обов'язковим.
АБО (як приклад, у разі, якщо предметом закупівлі є роботи)

ФОРМА ТЕНДЕРНОЇ пропозиції НА УЧАСТЬ У ВІДКРИТИХ ТОРГАХ на проведення ремонтно-будівельних робіт при проведенні капітального ремонту будівель і споруд

(назва об'єкту)

_____ 2008 р.

Кому: _____ (назва замовника)

Найменування замовлення: _____

Найменування претендента: _____

(повна назва організації підрядчика)

в особі _____

(прізвище, ім'я, по батькові, посада відповідальної особи)

уповноважений повідомити наступне:

1. Розглянувши тендерну документацію на виконання зазначеного замовлення, ми згодні *підписати договір* на його виконання за ціною: _____ (з ПДВ),
_____ (без ПДВ),

(вказується ціна тендерної пропозиції (цифрами і прописом) з ПДВ та без ПДВ)

у тому числі:

- вартість проектних робіт. Сума в національній валюті, включаючи ПДВ (учасники-нерезиденти зазначають ціну тендерної пропозиції в доларах США або євро без ПДВ);
- вартість загальнобудівельних робіт, включаючи всі матеріали і ресурси. Сума в національній валюті, включаючи ПДВ (учасники-нерезиденти зазначають ціну тендерної пропозиції в доларах США або євро без ПДВ);

- вартість інших елементів і послуг, зазначених в тендерній документації. Сума в національній валюті, включаючи ПДВ (учасники-нерезиденти зазначають ціну тендерної пропозиції в доларах США або євро без ПДВ).
-

2. Якщо наша тендерна пропозиція буде прийнята, ми беремо на себе зобов'язання почати виконання договору протягом _____ календарних днів з моменту підписання договору та закінчити виконання робіт за _____ календарних днів.

3. Адреса (місце знаходження) учасника торгів _____

4. Телефон/факс _____

5. Керівництво (прізвище, ім'я по батькові) _____

6. Форма власності та юридичний статус підприємства (організації), дата утворення, місце реєстрації, спеціалізація _____

7. Коротка довідка про діяльність фірми _____

8. Строки виконання робіт _____

9. Гарантійний строк _____

10. Умови оплати _____

11. Уповноважений представник учасника на підписання документів за результатами процедури закупівлі _____

12. До акцепту нашої тендерної пропозиції, Ваша тендерна документація разом з нашою пропозицією (при її відповідності всім вимогам) мають силу протоколу намірів між нами.

13. Ми згодні дотримуватися умов цієї пропозиції протягом 60-ти днів з дня закінчення строку подання тендерних пропозицій. Наша пропозиція буде обов'язковою для нас і може бути акцептована Вами у будь-який час до закінчення зазначеного терміну.

14. Якщо наша пропозиція буде акцептована, ми беремо на себе зобов'язання на підписання Договору протягом 21-го робочого дня з дати акцепту пропозиції.

МП

(Підпис керівника підприємства (вказати ПІБ, посаду), організації, установи)

ДОДАТОК 2
Тендерної документації

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ ДО УЧАСНИКІВ

Кваліфікаційні вимоги	Перелік документів, необхідних для оцінки відповідності постачальників кваліфікаційним вимогам
1	2
<p>1. Наявність в учасника обладнання, необхідного для доставки предмету закупівлі у строки та на умовах, визначених тендерною документацією АБО (як приклад, у разі закупівлі робіт)</p> <p>1.1. Наявність в учасника відповідного обладнання, необхідного для виконання ремонтно-будівельних робіт, передбаченого тендерною документацією.</p> <p>1.2. Учасник повинен мати проектну базу</p>	<p>1.1. Довідка у довільній формі, що містить опис технічних можливостей учасника щодо можливості поставки запропонованого товару. ВІДПОВІДНО (як приклад)</p> <p>1.1. Довідка про основні типи обладнання, будівельні машини і механізми, що передбачається використовувати для виконання замовлення згідно форми Додатку 6 Тендерної документації.</p> <p>1.2. Надати документ, який підтверджує наявність в учасника або організації, яка фактично по договору з учасником буде виконувати проектні роботи, власної проектної бази. У разі надання документів, що свідчать про наявність проектної бази в організації, яка фактично по договору з учасником буде виконувати проектні роботи, учасник у складі тендерної пропозиції повинен надати договір про наміри (співпрацю) з такою організацією на виконання вказаного виду робіт.</p>
<p>2. Учасник повинен сплачувати податки і збори (обов'язкові платежі)</p>	<p>2.1. Оригінал довідки ДПІ про відсутність заборгованості по сплаті обов'язкових податків і зборів в Україні, дійсної на дату розкриття тендерних пропозицій.</p>

3. Учасник повинен проваджувати підприємницьку діяльність відповідно до положень свого статуту	3.1. Нотаріально завірена копія Статуту.
4. Наявність ліцензії на право здійснення оптової торгівлі лікарськими препаратами . АБО (як приклад, у разі закупівлі робіт)	4.1. Нотаріально завірена копія ліцензії на право здійснення оптової торгівлі лікарськими препаратами. ВІДПОВІДНО
4. Учасник повинен мати ліцензію з переліком видів робіт провадження будівельної діяльності, виконання яких передбачено умовами цієї тендерної документації	4.1. Нотаріально завірена копія ліцензії з переліком видів робіт провадження будівельної діяльності (ліцензія повинна бути дійсна на дату розкриття тендерних пропозицій).
5. Відсутність рішення про визнання учасника в установленому порядку банкрутом чи порушення проти нього справи про банкрутство.	5.1. Оригінал довідки Департаменту з питань банкрутства або іншої державної установи, до компетенції якої належить надання таких довідок, про відсутність Учасника в єдиній базі даних про підприємства щодо яких порушено провадження у справі про банкрутство не більше двотижневої давнини відносно дати розкриття тендерних пропозицій.
6. Укомплектованість учасника інженерно – технічними робітниками та робочими необхідних професій та кваліфікації, які мають знання та досвід.	6.1. Довідка про кваліфікацію, досвід керівників та ІТР, а також працівників згідно форми Додатку 7 Тендерної документації. 6.2. Копія штатного розкладу. 6.3. Інформація про працівників учасника, які будуть залучені до виконання проекту, та копії їх трудових книжок, копії дипломів (інших документів) щодо підтвердження відповідного кваліфікаційного рівня працівників учасника.
7. Виконання аналогічних договорів за предметом закупівлі та його обсягом	7.1. Відомості про виконання аналогічних договорів по предмету закупівлі та його обсягу згідно Додатку 8 Тендерної документації.

а) усі документи (за винятком оригіналів та нотаріально завірених копій), видані іншими установами, повинні містити підпис учасника та бути завірени власною печаткою учасника (крім підприємців, що здійснюють діяльність без печатки згідно чинного законодавства);

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

ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ

ДОДАТОК 3

Тендерної документації

ДОДАТОК 4

Тендерної документації

Основні умови договору

м. Київ " ____ " _____ 200__ р.

в особі _____,
який діє на підставі _____,
надалі "Замовник", з однієї сторони, і _____,
в особі _____,
що діє на підставі _____,
надалі "Виконавець", з другого боку, які надалі разом іменуються як
"Сторони", уклали цей Договір про наступне:

1. Предмет Договору

1.1. Виконавець передає у власність Замовника товар, зазначений в асортименті, кількості та за цінами, які зазначені у Специфікації, що додається до цього Договору і є його невід'ємною частиною, на умовах DDP-кінцевий пункт призначення. Специфікація повинна містити найменування товару, виробника, одиницю виміру, загальну кількість товару, ціну за одиницю та загальну вартість товару.

1.2. Виконавець зобов'язується надати Замовнику до даного Договору завірені копії наступних документів: ліцензію на право здійснення оптової торгівлі лікарськими засобами, копію свідоцтво про державну реєстрацію Виконавця, копію довідки із статистичного управління, сертифікат якості чи сертифікат відповідності товару.

2. Ціна Договору

2.1. Ціна за одиницю товару за Договором вказана у Специфікації (Додаток 1) на умовах DDP-Київ (Інкотермс у редакції 2000 р.).

2.2. До ціни товарів включена вартість тари, упаковки та маркування, перевезення.

2.3. Валютою Договору є гривня України.

2.4. Загальна сума цього Договору складає _____ грн.

2.5. Ціна за одиницю товару може змінюватися у порядку, встановленому чинним законодавством. У випадку зміни ціни сторонами укладається додаткова угода, яка є невід'ємною частиною даного Договору.

2.6. Підставою для коригування ціни є зміна курсу відповідної валюти до гривні більш ніж на 1%. (у разі закупівлі товару іноземного походження) або зміна ціни безпосередньо виробником.

2.7. Умови, визначені у п.2.6, повинні бути підтверджені наступними документами: зміна офіційного курсу НБУ по євро чи долару США до гривні, лист (оригінал або нотаріально завірена копія) від виробника, який буде свідчити про зміну ціни та рівень змін (у %).

2.8. Замовник має право зменшити обсяг закупівлі у залежності від реального фінансування.

3. Порядок доставки та розрахунки

3.1. Замовник здійснює закупівлю товарів згідно із заявками.

3.2. Виконавець зобов'язаний доставити товар за адресою:

3.3. Виконавець здійснює поставку товару Замовнику протягом _____ днів (пропонується Виконавцем, але не більше 2-х календарних днів) з моменту отримання письмової заявки на товар від Замовника.

3.4. Заявки подаються поштою, факсом, телефоном з послідуєчим письмовим підтвердженням.

3.5. Замовник проводить оплату товару протягом 60 днів після повної поставки товару згідно із заявками та рахунками-фактурами у разі отримання Замовником бюджетних коштів.

3.6. Відвантаження товару здійснюється транспортом Виконавця.

3.7. Сторони можуть укласти інші умови платежів, що не суперечать чинному законодавству.

3.8. Приймання-здача товару по кількості проводиться відповідно до товаросупровідних документів (накладних), по якості - відповідно до документів, які засвідчують якість товару.

3.9. Термін придатності товарів з обмеженим строком зберігання на момент поставки не повинен складати менш, ніж 70% від визначеного виробником для даного препарату.

3.10. При виникненні претензій по недопоставці товару Виконавець повинен провести допоставку протягом 10 діб з дня отримання претензій.

4. Якість

4.1. Виконавець гарантує якість товару, згідно вимог Технічного завдання, яка повинна відповідати найвищому рівню технологій і стандартів, існуючих в країні виробника на аналогічні товари.

4.2. Товари повинні мати необхідні сертифікати, ліцензії тощо.

5. Упаковка та маркування

5.1. Товар повинен відправлятися Замовнику в упаковці, яка відповідає характеру товару і захищає товар від пошкоджень під час перевезення (доставки).

5.2. На упаковці повинно бути нанесено водостійкою фарбою найменування Виконавця, найменування Замовника, номер Договору, місце призначення, номер пакувальної одиниці та їх загальна кількість, розміри пакувальної одиниці, вагу пакувальної одиниці брутто, вагу пакувальної одиниці нетто, вказівки по транспортуванню та завантаженню-розвантаженню ("верх", "низ", "обережно", "не кантувати", максимальну кількість у штабелі тощо).

6. Гарантії

6.1. Виконавець гарантує якість товару у термін, зазначений у вимогах Технічного завдання.

6.2. Гарантії Виконавця не розповсюджуються на випадки недодержання правил зберігання.

7. Строк дії договору

7.1. Договір діє до 31.12.2008 або до повного виконання взятих сторонами зобов'язань.

8. Відповідальність сторін

8.1. За даним Договором Виконавець несе відповідальність за якість товару, що постачається. Якщо якість товару не буде відповідати свідоцтву про якість, Виконавець сплачує штраф Замовнику у розмірі 0,3% від вартості оплати, а також усуває дефекти своїми силами і за свій рахунок на протязі 3-х днів з моменту отримання повідомлення Замовника.

9. Випадки звільнення від відповідальності (форс-мажор)

9.1. Ніяка відповідальність не може бути наслідком невиконання будь-якого із положень цього Контракту, якщо це виконання є наслідком причин, що знаходяться поза контролем не виконавчої сторони, подібних стихійному лиху, воєнним діям, торговому ембарго, втручанням з боку влади, громадським безпорядком (далі "форс-мажор") та не обмеженим ними, а також недофінансуванням.

9.2. Форс-мажор автоматично продовжує термін виконання зобов'язань Договору.

9.3. Якщо форс-мажор триває понад 6 місяців, то кожна із Сторін має право розірвати цей Договір в частині не поставленого товару без обов'язку відшкодування збитків іншій стороні.

9.4. Строк дії форс-мажорних обставин підтверджується Торгово-промисловою палатою відповідної сторони.

10. Арбітраж, законодавство, що застосовується

10.1. Всі суперечки, які можуть виникнути із Договору чи з приводу Договору Сторони будуть вирішувати шляхом переговорів та прийняття відповідних рішень. В тому випадку, якщо Сторони не можуть самостійно дійти згоди, спір пропонується передати на розгляд суду.

11. Поправки до Договору

11.1. Всі зміни, доповнення, уточнення, а так само розірвання Договору дійсні у тому випадку, якщо вони викладені у формі додаткових угод і підписані уповноваженими представниками Сторін. До додаткової угоди до Договору прирівнюється обмін сторонами листами, телеграмами, факсимільними повідомленнями, телексами з послідуочим письмовим підтвердженням, завіреним підписом і печаткою.

12. Загальні положення

12.1. Цей Договір складено українською мовою у двох примірниках, по одному для кожної Сторони, примірники є рівно автентичними.

12.2. Договір набирає чинності з дати його підписання представниками Сторін і діє до 31 грудня 2008 року, а у разі невиконання взятих зобов'язань - до повного виконання Сторонами взятих на себе зобов'язань.

13. Додаткові умови розірвання Контракту

13.1. Договір може бути достроково розірваний:

- коли у зв'язку із специфікою діяльності Замовника, відпадає потреба у даному товарі;
- у випадку необґрунтованого підвищення цін на товари з боку Виконавця.

14. Юридичні адреси, поштові та платіжні реквізити сторін

Постачальник: _____ Замовник: _____

ДОДАТОК 5
Тендерної документації

КРИТЕРІЇ ТА МЕТОДИКА ОЦІНКИ ТЕНДЕРНИХ ПРОПОЗИЦІЙ

Оцінка тендерних пропозицій здійснюється на основі єдиного критерію - ЦІНА

Методика розрахунків: метод рангування.

Найкращою визначається пропозиція з найменшою ціною серед невідхилених тендерних пропозицій.

У випадку однакового значення рангу, переможець визначається шляхом голосування членів тендерного комітету простою більшість голосів за участю в голосуванні не менше двох третин членів комітету. Якщо результати голосування розділилися порівну, вирішальний голос має Голова тендерного комітету.

ДОДАТОК 6
Тендерної документації

Довідка

про основні типи обладнання, будівельні машини і механізми,
що передбачається використовувати для виконання замовлення

№№ з/п	Тип обладнання, будівельних машин та механізмів	Модель і вік устаткування, будівельних машин та механізмів, років	Стан (в робочому стані, потребує ремонту, інш.), кількість наявних одиниць	Власне, орендоване (назва орендодавця), буде придбане (назва постачальника)
1				
2				
...				

Посада, П.І.Б. уповноваженої особи _____

Підрядчика _____ Підпис _____

М.П.

ДОДАТОК 7
Тендерної документації

Довідка
про кваліфікацію та досвід керівників та ІТР
(від першого керівника до майстра)

№№ з/п	Посада	П.І.П.	Досвід роботи, років	Освіта і спеціальність	Досвід роботи на аналогічній посаді, Років
1					
2					
...					

Посада, П.І.Б. уповноваженої особи _____
 Підрядчика _____ Підпис _____
 М.П.

ДОДАТОК 8
тендерної документації

Відомості
про виконання аналогічних договорів по предмету закупівлі та його обсягу

№ з/п	Найменування замовника, якому здійснювалася поставка аналогічного предмету закупівлі,	Перелік поставлених лікарських препаратів	Сума поставки	Рік поставки	Контактна особа замовника, телефон

Посада, П.І.Б. уповноваженої особи _____
 Підпис _____

М.П.

СПИСОК ДЖЕРЕЛ

Основна

1. «ПОЛОЖЕННЯ про закупівлю товарів, робіт і послуг за державні кошти» від 19.99.2008 № 1017
2. Закон України „Про закупівлю товарів робіт і послуг за державні кошти”
(Відомості Верховної Ради (ВВР).- 2000.- N 20, ст.148).
3. Бюджетний кодекс України (Відомості Верховної Ради (ВВР), 2001, N 37-38, ст. 189).
4. Цивільний кодекс України від 16.01.2003 № 435-IV.
5. Закон України „Про державне оборонне замовлення” (Відомості Верховної ради (ВВР).- 1999.- N 17.- ст. 111).

Додаткова

1. Абрахимов Д. Организационно-методические рекомендации о порядке экспертизы заявок и определения победителей о порядке экспертизы заявок и определения победителей конкурса// Информационно-аналитический бюллетень «Конкурсные торги», сентябрь - октябрь 2001.
2. Абдрахимов Д. Прогулки среди «граблей»// Информационно-аналитический бюллетень «Конкурсные торги», 1999.
3. Абдрахимов Д. Эффективность системы конкурсных закупок// Информационно-аналитический бюллетень «Конкурсные торги», 1999.
4. Борисов С. Общие вопросы обеспечения заявок в торгах// Информационно-аналитический бюллетень «Конкурсные торги».-1998.- №9.
5. Виссарионов А.Б. Определение заказчиком ориентировочных цен при проведении торгов// Информационно-аналитический бюллетень «Конкурсные торги».- 1998.- № 14.
6. Гасилов В., Околелова Э. Рейтинговая оценка поставщиков// Информационно-аналитический бюллетень «Конкурсные торги».-2002.- № 8.
7. Горбунов-Посадов М.М. Электронные государственные закупки - Препринт Института прикладной математики им. Келдыша РАН, № 44,2002.
8. Гордон М.П., Карнаухов СБ. Логистика товародвижения, М.: - Центрэкономики и маркетинга, 1998.
9. Грубер-Кирх Э. Политико-экономические принципы и правовые основы порядка размещения госзаказов.// Информационно-аналитический бюллетень «Конкурсные торги», 1999.
10. Дашков С. Б. Банковская гарантия в торгах (конкурсах)// Информационно-аналитический бюллетень «Конкурсные торги»,2000.
11. Дашков С.Б. Развитие электронных госзакупок: проблемы и перспективы.// Информационно-аналитический бюллетень «Конкурсные торги», 2001.

12. Ермаков А. В. , Хохулев Е. Б. Электронная цифровая подпись в системе госзакупок./Юткрытые системы-2002.- № 7-8.
13. Калев Х. Г. , Мирный Ю. Г. , Терехин А.В. Особенности подрядных торгов ОАО «Газпром»// Информационно-аналитический бюллетень«Конкурсные торги», 2001.
14. Кузнецов К.В. Настольная книга поставщика и закупщика: торги, конкурсы, тендеры. - М. Альпина Паблишер, 2003.
15. Кузнецов К. В. Принципы осуществления закупок по проектам Всемирного банка.// Информационно-аналитический бюллетень «Конкурсные торги».-1998.- № 1.
16. Кузнецов К. В. Российские компании и проекты Всемирного банка.//Информационно-аналитический бюллетень «Конкурсные торги».-1998.- № 3.
17. Кузнецов К. В. Закупки по проектам, финансируемых из средств займовВсемирного банка.// Информационно-аналитический бюллетень«Конкурсные торги».-1998.- № 12.
18. Кузнецов К. В. Методические рекомендации по подготовке документации для проведения конкурсов на размещение заказов на поставки товаров.// Информационно-аналитический бюллетень «Конкурсные торги».-2002.- №1-4, 7-8.
19. Кузнецов К.В. Электронные госзакупки в России: реалии сегодняшнего дня.// Информационно-аналитический бюллетень «Конкурсные торги».-2003.- №2.
20. Нестерович Н.В. Прокьюремент. Принципы организации закупок продукции для государственных нужд.// Информационно-аналитический бюллетень «Конкурсные торги».-1998.- № 9.
21. Нестерович Н.В., Смирнов В.И. Конкурсные торги на закупку продукциидля государственных нужд. М.: Инфра-М, 2000.
22. Организация и проведение конкурсов на закупку продукции для федеральных государственных нужд: Учебно-методическое пособие длягосударственных служащих /Под ред. Смирнова В.И., Нестеровича Н.В.,М: ГУ -ВШЭ, 2001.
23. Отчет Всемирного банка «О состоянии закупок в стране»./ Информационно-аналитический бюллетень «Конкурсные торги».-2002.- № 1-2.
24. Петров К.А. Ошибки государственных заказчиков и поставщиков, допускаемые при осуществлении государственных закупок.// Информационно-аналитический бюллетень «Конкурсные торги», 2001.
25. Понамарев В.В. Система госзакупок в США // Информационно-аналитический бюллетень «Конкурсные торги».-1998.- № № 12-13.
26. Руководство. Закупки по займам МБРР и кредитам МАР.
27. Руководство. Использование консультантов заемщиками Всемирного банка и Всемирным банком как исполнительным органом.
28. Саати Т. Принятие решений. Метод иерархий. Пер. с англ. - М.: Радио исвязь, 1993.

29. Скорняков СМ. О способе оценки конкурсных предложений при размещении заказов на выполнение заданий геологического назначения// Информационно-аналитический бюллетень «Конкурсные торги», 2001.
30. Становление рыночной системы государственных закупок в России// Под ред. Смирнова В.И., Нестеровича Н.В., Ахметзянова И.М. – Казань: НПО «БизнесИнформСервис», 2000.
31. Сухадольский Г. Торги через призму арбитражного суда// Информационно-аналитический бюллетень «Конкурсные торги». - 2002. - № 7.
32. Сушкова С. Закупка интеллектуальных услуг для государственных нужд// Информационно-аналитический бюллетень «Конкурсные торги».-2002.- № 7.
33. Тихомиров П. Проблемы правового урегулирования проведения закупок с использованием конкурсных торгов по займам МБРР// Информационно-аналитический бюллетень «Конкурсные торги», 2001.
34. Уланова Р. Залог – не задаток// Информационно-аналитический бюллетень «Конкурсные торги».-1998.-№ 10.
35. Шакиров Р. Предварительная квалификация претендентов по их конкурентоспособности// Информационно-аналитический бюллетень «Конкурсные торги».-2002.- № 5-6.
36. Якобсон Л.И. Эффективность государственных закупок II// Информационно-аналитический бюллетень «Конкурсные торги», 2001.
37. Ярош О. Интернет. Реклама. Конкурс// Информационно-аналитический бюллетень «Конкурсные торги», 2000.

Навчальне видання

Методичні вказівки
до виконання розрахунково-графічної роботи
з курсу

«Тендерна діяльність»

(для студентів денної і заочної форм навчання
спеціальності 7.03050401 «Економіка підприємства»)

Укладач **Жван** Вікторія Вікторівна

Редактор *М. З. Аляб'єв*

Комп'ютерне верстання *К. А. Алексанян*

План 2010, поз. 301 М

Підп. до друку 30.11.2010 р.

Формат 60×84/16

Друк на ризографі.

Ум. друк. арк. 1,9

Зам. №

Тираж 50 пр.

Видавець і виготовлювач:
Харківська національна академія міського господарства,
вул. Революції, 12, Харків, 61002
Електронна адреса: rektorat@ksame.kharkov.ua
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи:
ДК № 4064 від 12.05.2011 р.