

Київський університет імені Бориса Грінченка

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Рішенням комітету з конкурсних торгів
Протокол від «19» лютого 2016 року № б/н
Голова комітету з конкурсних торгів



О.П. Турунцев

М.П.

ДОКУМЕНТАЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ

ДК 016:2010 - 26.20.1 «Машини обчислювальні, частини та приладдя до них»

ДК 021:2015 (CPV:2008) - 30000000-9 «Офісна та комп'ютерна техніка, устаткування та приладдя, крім меблів та пакетів програмного забезпечення»

Процедура закупівлі - відкриті торги

м. Київ – 2016

ЗМІСТ

документації з конкурсних торгів

Розділ I. Загальні положення

1. Терміни, що вживаються в документації конкурсних торгів
2. Інформація про замовника торгів
3. Інформація про предмет закупівлі
4. Процедура закупівлі
5. Недискримінація учасників
6. Інформація про валюту (валюти), у якій (яких) повинна бути розрахована і зазначена ціна пропозиції конкурсних торгів
7. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені пропозиції конкурсних торгів

Розділ II. Порядок внесення змін та надання роз'яснень до документації конкурсних торгів

1. Процедура надання роз'яснень щодо документації конкурсних торгів
2. Порядок проведення зборів з метою роз'яснення запитів щодо документації конкурсних торгів

Розділ III. Підготовка пропозицій конкурсних торгів

1. Оформлення пропозиції конкурсних торгів
2. Зміст пропозиції конкурсних торгів учасника
3. Забезпечення пропозиції конкурсних торгів
4. Умови повернення чи неповернення забезпечення пропозиції конкурсних торгів
5. Строк, протягом якого пропозиції конкурсних торгів є дійсними
6. Кваліфікаційні критерії до учасників
7. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі
8. Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі, щодо яких можуть бути подані пропозиції конкурсних торгів
9. Внесення змін або відкликання пропозиції конкурсних торгів учасником

Розділ IV. Подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів

1. Спосіб, місце та кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів
2. Місце, дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів

Розділ V. Оцінка пропозицій конкурсних торгів та визначення переможця

1. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозиції конкурсних торгів із зазначенням питомої ваги критерію
2. Виправлення арифметичних помилок
3. Інша інформація
4. Відхилення пропозицій конкурсних торгів
5. Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися

Розділ VI. Укладання договору про закупівлю

1. Терміни укладання договору
2. Істотні умови, які обов'язково включаються до договору про закупівлю
3. Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю
4. Забезпечення виконання договору про закупівлю

ДОДАТОК 1. Кваліфікаційні критерії та документи, які вимагаються для підтвердження відповідності пропозиції учасника кваліфікаційним критеріям та іншим вимогам замовника.

ДОДАТОК 2. Форма «ЦІНОВА ПРОПОЗИЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ»

ДОДАТОК 3. Форма «ТЕХНІЧНІ, ЯКІСНІ ХАРАКТЕРИСТИКИ ТА ОСНОВНІ УМОВИ, ЯКІ БУДУТЬ ВКЛЮЧЕНІ ДО ДОГОВОРУ ПРО ЗАКУПІВЛЮ»

ДОДАТОК 4. Критерії та методика оцінки пропозицій конкурсних торгів

ДОДАТОК 5. Істотні умови договору

Розділ I. Загальні положення	
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 року № 1197-VII (зі змінами) (далі – Закон). Терміни, які використовуються в цій документації конкурсних торгів, вживаються в значеннях, визначених Законом
2. Інформація про замовника торгів	
повне найменування	Київський університет імені Бориса Грінченка
Місцезнаходження	04053, м. Київ, вул. Бульварно-Кудрявська, 18/2
посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками	Турунцев Олександр Петрович – проректор з організаційних питань та АГР, голова комітету з конкурсних торгів, 04053, м. Київ, вул. Бульварно-Кудрявська, 18/2, тел. (044) 272-19-20 Шакун Ольга Іванівна – провідний бухгалтер, секретар комітету з конкурсних торгів, 04053, м. Київ, вул. Бульварно-Кудрявська, 18/2, тел. (044) 272-14-90 e-mail: xtender@kubg.edu.ua
3. Інформація про предмет закупівлі	
найменування предмета закупівлі	«Машини обчислювальні, частини та приладдя до них» (ДК 016:2010 - 26.20.1) «Офісна та комп'ютерна техніка, устаткування та приладдя, крім меблів та пакетів програмного забезпечення» (ДК 021:2015 (CPV:2008) - 30000000-9)
вид предмета закупівлі	товар
місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)	04212, м. Київ, вул. Маршала Тимошенка, 13-Б. Кількість – 109 од.
строк поставки товару (надання послуг, виконання робіт)	до 31 травня 2016 року
4. Процедура закупівлі	Відкриті торги
5. Недискримінація учасників	Вітчизняні та іноземні учасники беруть участь у процедурі закупівлі на рівних умовах.
6. Інформація про валюту (валюти), у якій (яких) повинна бути розрахована і зазначена ціна пропозиції конкурсних торгів	Валютою пропозиції конкурсних торгів є гривня.
7. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені пропозиції конкурсних торгів	Всі документи, що подаються у складі пропозиції конкурсних торгів повинні бути складені українською мовою. У разі, якщо документ складений іноземною мовою, до нього додається переклад на українську мову завірений підписом перекладача, підписом уповноваженої особи учасника та скріплений печаткою учасника (за наявності). Тексти повинні бути автентичними, визначальним є текст, викладений українською мовою.
Розділ II. Порядок внесення змін та надання роз'яснень до документації	

конкурсних торгів

1. Процедура надання роз'яснень щодо документації конкурсних торгів	<p>Учасник, який отримав документацію конкурсних торгів, має право не пізніше ніж за <i>10</i> 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.</p> <p>Замовник повинен надати роз'яснення на запит протягом трьох днів з дня його отримання всім особам, яким було надано документацію конкурсних торгів.</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 <i>не менше ніж на сім робочих днів з дня оприлюднення таких змін на веб-порталі Уповноваженого органу</i>, та поінформувати 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 менш як на сім днів та повідомити про це всіх осіб, яким було видано документацію конкурсних торгів. Зазначена інформація оприлюднюється замовником відповідно до статті 10 Закону.</p>
2. Порядок проведення зборів з метою роз'яснення запитів щодо документації конкурсних торгів	<p>У разі проведення зборів з метою роз'яснення будь-яких звернень щодо документації конкурсних торгів замовник повинен забезпечити ведення протоколу таких зборів з викладенням у ньому всіх роз'яснень щодо звернень.</p> <p>Зазначена інформація оприлюднюється замовником відповідно до статті 10 Закону.</p>

Розділ III. Підготовка пропозицій конкурсних торгів

1. Оформлення пропозиції конкурсних торгів *Ця вимога не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством, за винятком оригіналів чи нотаріально завірених документів, виданих учаснику іншими організаціями (підприємствами, установами)	<p>Пропозиція конкурсних торгів подається у письмовій формі за підписом уповноваженої посадової особи учасника, прошита, пронумерована та скріплена печаткою* у запечатаному конверті.</p> <p>Учасник процедури закупівлі має право подати лише одну пропозицію конкурсних торгів.</p> <p><u>Усі аркуші пропозиції конкурсних торгів учасника процедури закупівлі повинні бути пронумеровані та містити підпис уповноваженої посадової особи учасника процедури закупівлі, а також відбитки печатки*</u> учасника.</p> <p>Повноваження щодо підпису документів пропозиції конкурсних торгів учасника процедури закупівлі підтверджується одним з нижченаведених документів, який повинен бути завірений власною печаткою учасника: випискою з протоколу засновників, наказом про призначення, довіреністю, дорученням або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання документів.</p> <p>У разі ведення учасником діяльності без використання печатки документи засвідчуються власним підписом з обов'язковим наданням зразка підпису, завіреного нотаріально.</p> <p>Пропозиція конкурсних торгів запечатується в одному конверті, який у місцях склеювання повинен містити відбитки печатки учасника процедури закупівлі*.</p> <p>На конверті повинно бути зазначено:</p> <ul style="list-style-type: none">- повне найменування і місцезнаходження замовника;
---	---

	<p>- назва предмета закупівлі відповідно до оголошення про проведення відкритих торгів;</p> <p>- повне найменування (прізвище, ім'я, по батькові) учасника процедури закупівлі, його місцезнаходження (місце проживання), ідентифікаційний код за ЄДРПОУ, номери контактних телефонів, e-mail;</p> <p>- маркування: «Не відкривати до ____» (зазначаються дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів)</p> <p>Усі документи, що складаються учасником (форми, довідки, тощо), повинні містити підпис уповноваженої особи, засвідчений відбитком печатки учасника.</p> <p>На всіх копіях документів, що подаються у складі пропозиції конкурсних торгів, повинно бути зазначено «З оригіналом згідно», посада, прізвище та ініціали, підпис уповноваженої особи, засвідчений відбитком печатки учасника, крім нотаріально завірених копій, які вимагаються замовником.</p>
2. Зміст пропозиції конкурсних торгів учасника	<p>Пропозиція конкурсних торгів, яка подається учасником процедури закупівлі, повинна складатися з:</p> <p>документів, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів пропозиції конкурсних торгів;</p> <p>інформації про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі;</p> <p>інформації про субпідрядника (субпідрядників);</p> <p>письмової згоди з істотними умовами договору;</p> <p>документально підтвердженої інформації про відповідність кваліфікаційним критеріям.</p>
3. Забезпечення пропозиції конкурсних торгів	<p>Замовник вимагає надання Учасниками забезпечення пропозиції конкурсних торгів: розмір забезпечення пропозиції конкурсних торгів: <u>5 624,00 грн. (п'ять тисяч шістсот двадцять чотири гривні 00 коп.)</u></p> <p>(ч. 1 ст. 24 Закону).</p> <p>Вид забезпечення пропозиції конкурсних торгів: <u>банківська гарантія</u>.</p> <p>Строк дії забезпечення пропозиції конкурсних торгів – <u>з 30.03.2016 року по 28.07.2016 року</u>.</p>
4. Умови повернення чи неповернення забезпечення пропозиції конкурсних торгів	<p>Замовник повинен повернути забезпечення пропозиції конкурсних торгів Учаснику протягом 3 (трьох) банківських днів з дня настання підстави для повернення забезпечення пропозиції конкурсних торгів у разі:</p> <ul style="list-style-type: none"> - закінчення строку дії забезпечення пропозиції конкурсних торгів, зазначеного в документації конкурсних торгів; - укладення договору про закупівлю з учасником, що став переможцем конкурсних торгів; - відкликання пропозиції конкурсних торгів до закінчення строку її подання; - закінчення процедури закупівлі у разі неукладення договору про закупівлю з жодним з учасників, що подали пропозиції конкурсних торгів. <p>Залежно від виду надання забезпечення пропозиції конкурсних торгів Замовник визначає способи його повернення учаснику процедури закупівлі.</p> <p>Забезпечення пропозиції конкурсних торгів не повертається Замовником у разі:</p> <ul style="list-style-type: none"> - відкликання пропозиції конкурсних торгів учасником після закінчення строку її подання;

	<p>- не підписання учасником, що став переможцем торгів, договору про закупівлю;</p> <p>- ненадання переможцем торгів забезпечення виконання договору про закупівлю після акцепту його пропозиції конкурсних торгів, якщо надання такого забезпечення передбачено документацією конкурсних торгів.</p> <p>Кошти, що надійшли як забезпечення пропозиції конкурсних торгів (у разі якщо вони не повертаються Учаснику), підлягають перерахуванню до відповідного бюджету, а у разі здійснення закупівлі юридичними особами (їх об'єднаннями) не за бюджетні кошти - перераховуються на рахунок таких юридичних осіб (їх об'єднань).</p>
5. Строк, протягом якого пропозиції конкурсних торгів є дійсними	Пропозиції конкурсних торгів вважаються дійсними протягом 120 днів з дня розкриття пропозицій конкурсних торгів. До закінчення цього строку замовник має право вимагати від учасників продовження строку дії пропозицій конкурсних торгів.
6. Кваліфікаційні критерії до учасників	<p>При визначенні кваліфікаційних критеріїв у документації конкурсних торгів замовник керується переліком кваліфікаційних критеріїв, зазначених у статті 16 Закону.</p> <p>Замовник зазначає кваліфікаційні критерії до учасників відповідно до статті 16 Закону, вимог, установлених статтею 17 Закону, за винятком пунктів 1 і 6 частини першої статті 17 Закону, та інформації про спосіб документального підтвердження відповідності учасників встановленим критеріям та вимогам згідно із законодавством.</p> <p>Замовник не вимагає документального підтвердження інформації про відповідність вимогам статті 17 Закону в разі, якщо така інформація міститься у відкритих єдиних державних реєстрах, доступ до яких є вільним. Поки не має офіційного роз'яснення Уповноваженого органу і офіційної інформації про перелік відкритих державних реєстрів, доступ до яких є вільним, від учасників на підтвердження вимог згідно статті 17 Закону вимагається надати інформацію в довільній формі, а в переможців – документальне підтвердження необхідної інформації (Додаток 1 до документації конкурсних торгів).</p>
7. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі	<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.</p> <p>Замовником зазначаються вимоги до предмета закупівлі згідно з частиною другою статті 22 Закону (Додатки 2 та 3 до документації конкурсних торгів).</p>
8. Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані пропозиції конкурсних торгів	Не передбачено
9. Внесення змін або відкликання пропозиції конкурсних торгів учасником	Учасник має право внести зміни або відкликати свою пропозицію конкурсних торгів до закінчення строку її подання. Такі зміни чи заява про відкликання пропозиції конкурсних торгів враховуються у разі, коли вони отримані замовником до закінчення строку подання пропозицій конкурсних торгів.
Розділ IV. Подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів	

1. Спосіб, місце та кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів:	
спосіб подання пропозицій конкурсних торгів	Особисто або поштою. Спосіб доставки пропозиції учасник обирає самостійно та забезпечує її своєчасне отримання замовником.
місце подання пропозицій конкурсних торгів	Україна, 04053, м. Київ, вул. Бульварно-Кудрявська, 18/2 (каб. 101)
кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів (дата, час)	30.03.2016 року до 10:00 год. Пропозиції конкурсних торгів, отримані замовником після закінчення строку їх подання, не розкриваються і повертаються учасникам, що їх подали. На запит учасника замовник протягом одного робочого дня з дня надходження запиту підтверджує надходження пропозиції конкурсних торгів із зазначенням дати та часу.
2. Місце, дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів	
місце розкриття пропозицій конкурсних торгів	Україна, 04053, м. Київ, вул. Бульварно-Кудрявська, 18/2 (каб. 206)
дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів:	30.03.2016 року об 11:00 год. До участі у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів замовником допускаються всі учасники або їх уповноважені представники. Відсутність учасника або його уповноваженого представника під час процедури розкриття пропозицій конкурсних торгів не є підставою для відмови в розкритті чи розгляді або для відхилення його пропозиції конкурсних торгів. Повноваження представника учасника підтверджується випискою з протоколу засновників, наказом про призначення, довіреністю, дорученням. Для підтвердження особи такий представник повинен надати паспорт або інший документ, що посвідчує особу уповноваженого представника учасника. Під час розкриття пропозицій конкурсних торгів перевіряється, оголошується 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). На вимогу суб'єктів, зазначених у частині другій цієї статті, замовник зобов'язаний продемонструвати зміст документа, що містить інформацію про ціну, наявність чи відсутність усіх необхідних документів, передбачених документацією конкурсних торгів. Зазначена інформація вноситься до протоколу розкриття пропозицій конкурсних торгів. Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів складається у день розкриття пропозицій конкурсних торгів за формою, затвердженою Уповноваженим органом. Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів підписується членами комітету з конкурсних торгів та учасниками, які беруть участь у

	<p>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 V. Оцінка пропозицій конкурсних торгів та визначення переможця	
1. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій конкурсних торгів із зазначенням питомої ваги критерію	<p>Замовник має право звернутися до учасників за роз'ясненнями змісту їх пропозицій конкурсних торгів з метою спрощення розгляду та оцінки пропозицій.</p> <p>Замовник та учасники не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої пропозиції конкурсних торгів.</p> <p>Критерії та методика оцінки пропозицій конкурсних торгів визначені у Додатку 4 до документації конкурсних торгів на підставі частини п'ятої статті 28 Закону.</p>
2. Виправлення арифметичних помилок	<p>Замовник має право на виправлення арифметичних помилок, допущених у результаті арифметичних дій, виявлених у поданій пропозиції конкурсних торгів (ціновій пропозиції) під час проведення її оцінки, за умови отримання письмової згоди на це учасника, який подав пропозицію конкурсних торгів.</p> <p>Якщо учасник не згоден з виправленням арифметичних помилок, то його пропозицію конкурсних торгів відхиляють.</p> <p>Помилки виправляються замовником у такій послідовності:</p> <ul style="list-style-type: none"> - при розходженні між сумами, вказаними літерами та в цифрах, сума літерами є визначальною; - при розходженні між ціною одиниці послуг та підсумковою ціною, одержаною шляхом множення ціни за одиницю на кількість, або при складанні усіх доданків, ціна за одиницю є визначальною, а підсумкова ціна виправляється. <p>У разі, коли в ціні за одиницю є явне зміщення десяткового розподільвача, то призначена підсумкова ціна є визначальною, а ціна за одиницю виправляється.</p>
3. Інша інформація	<p>Документація конкурсних торгів може містити також іншу інформацію відповідно до законодавства, яку замовник вважає за необхідне до неї включити.</p> <p>Документація конкурсних торгів має містити опис та приклади формальних (несуттєвих) помилок, допущення яких учасниками не призведе до відхилення їх пропозицій.</p> <p>Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов'язані з оформленням пропозиції конкурсних торгів та не впливають на зміст пропозиції, а саме - відсутність нумерації сторінок, підписів, печаток на окремих документах, технічні помилки та описки.</p>
4. Відхилення пропозицій конкурсних торгів	<p>Замовник відхиляє пропозицію конкурсних торгів у разі, якщо:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) учасник: <ul style="list-style-type: none"> - не відповідає кваліфікаційним критеріям, установленим статтею 16 Закону; - не погоджується з виправленням виявленої замовником арифметичної помилки; - не надав забезпечення пропозиції конкурсних торгів, якщо таке забезпечення вимагалось замовником; 2) наявні підстави, зазначені у статті 17 та частині сьомій статті 28

	<p>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 статті 10 Закону.</p> <p>У разі якщо учасник, пропозиція конкурсних торгів якого відхилена, вважає недостатньою аргументацію, зазначену в повідомленні, такий учасник може повторно звернутися до замовника з вимогою надати додаткову інформацію про причини невідповідності його пропозиції умовам документації конкурсних торгів, зокрема технічній специфікації та/або його невідповідності кваліфікаційним критеріям, а замовник зобов'язаний надати йому відповідь з такою інформацією не пізніше ніж через п'ять днів з дня надходження такого звернення.</p>
5. Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися	<p>Замовник відміняє торги у разі:</p> <ul style="list-style-type: none"> - відсутності подальшої потреби у закупівлі товарів, робіт, послуг; - неможливості усунення порушень, які виникли через виявлені порушення законодавства з питань державних закупівель; - порушення порядку публікації оголошення про проведення процедури закупівлі, акцепту, оголошення про результати процедури закупівлі, встановленого Законом; - подання для участі у торгах менше двох пропозицій конкурсних торгів; - відхилення всіх пропозицій конкурсних торгів згідно з Законом; - якщо до оцінки допущено пропозиції менше ніж двох учасників. <p>Замовник має право визнати торги такими, що не відбулися, у разі, якщо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ціна найбільш вигідної пропозиції конкурсних торгів перевищує суму, передбачену замовником на фінансування закупівлі; - здійснення закупівлі стало неможливим унаслідок непереборної сили; - скорочення видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт, послуг. <p>Повідомлення про відміну торгів або визнання їх такими, що не відбулися, надсилається замовником Уповноваженому органу та всім учасникам протягом трьох робочих днів з дня прийняття замовником відповідного рішення та оприлюднюється відповідно до статті 10 Закону.</p>
Розділ VI. 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 14 днів з дати публікації у державному офіційному друкованому виданні з питань державних закупівель повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів.</p>
2. Істотні умови, які обов'язково включаються до договору про закупівлю	Визначені у Додатку 5 до документації конкурсних торгів.
3. Дії замовника при	У разі письмової відмови переможця торгів підписати договір про

відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю	закупівлю відповідно до вимог документації конкурсних торгів або не укладення договору про закупівлю з вини учасника у строк, визначений Законом, або неподання переможцем документів, що підтверджують відсутність підстав, передбачених статтею 17 Закону, замовник повторно визначає найбільш економічно вигідну пропозицію конкурсних торгів з тих, строк дії яких ще не минув.
4. Забезпечення виконання договору про закупівлю	Забезпечення виконання договору про закупівлю не вимагається

**Кваліфікаційні критерії
та документи*, які вимагаються для підтвердження відповідності пропозиції Учасника
кваліфікаційним критеріям та іншим вимогам Замовника**

Таблиця 1.	
Кваліфікаційні вимоги до учасників процедури закупівлі	
Вимога	Підтвердження відповідності
1. Наявність обладнання та матеріально-технічної бази	1.1. Учасник повинен надати інформаційну довідку (форма довільна, за власноручним підписом уповноваженої особи учасника та завірена печаткою) щодо наявності матеріально-технічної бази, зокрема необхідної для виконання договору. 1.2. Учасник повинен надати документальне підтвердження наявності вказаної матеріально-технічної бази.
2. Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічних договорів	2.1. Учасник повинен надати інформаційну довідку (форма довільна) про наявність досвіду виконання аналогічних договорів за період з 2013 по 2015 роки, яка має містити: дату та номер договору; найменування Замовника (назва організації та юридична адреса); предмет договору; суму договору; загальний строк виконання договору; строк дії договору; інформацію про дотримання строків. 2.2. Учасник повинен надати копії указаних договорів на надання аналогічних послуг (не менше трьох).
3. Наявність фінансової спроможності	3.1. Учасник повинен надати завірені копії балансу, звіту про фінансові результати та звіту про рух грошових коштів за останній звітний період. Фінансова звітність надається з відмітками про прийняття органом Держкомстату або з копіями документів, що підтверджують передачу та прийняття електронної звітності. 3.2. Учасник повинен надати довідку з обслуговуючого банку (банків) про відсутність простроченої заборгованості за кредитами, видану не раніше ніж за 14 днів відносно дати розкриття пропозиції конкурсних торгів.
Таблиця 2.	
Інформація учасника на виконання вимог статті 17 Закону	
1. Відомості про юридичну особу, яка є учасником, внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення	1.1. Інформація в довільній формі за власноручним підписом уповноваженої особи учасника та завірена печаткою (у разі наявності) про те, що відомості про юридичну особу, яка є учасником, не вносились до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення.
2. Відомості про те, що учасник) протягом останніх трьох років не притягувався до відповідальності за порушення, передбачене пунктом 4 частини другої	2.1. Інформація в довільній формі за власноручним підписом уповноваженої особи учасника та завірена печаткою (у разі наявності) з посиланням на Зведені відомості про рішення органів АМКУ щодо визнання вчинення суб'єктами господарювання порушень законодавства про захист економічної конкуренції у вигляді антиконкурентних узгоджених дій, які стосувались спотворення результатів торгів (тендерів), а також щодо можливого

<p>статті 6, пунктом 1 статті 50 Закону України «Про захист економічної конкуренції», у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, які стосуються спотворення результатів торгів (тендерів)</p>	<p>подальшого судового розгляду цих рішень, їх перевірки, перегляду органами Антимонопольного комітету України, розміщена на офіційному веб-порталі Антимонопольного комітету України.</p>
<p>3. Інформація про те, що фізична особа, яка є учасником, не була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку</p>	<p>3.1. Інформація в довільній формі за власноручним підписом уповноваженої особи учасника та завірена печаткою (у разі наявності) про те, що фізична особа, яка є учасником, не була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку.</p>
<p>4. Інформація про те, що службова (посадова) особа учасника або учасника попередньої кваліфікації, яку уповноважено учасником або учасником попередньої кваліфікації представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, не була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку</p>	<p>4.1. Інформація в довільній формі за власноручним підписом уповноваженої особи учасника та завірена печаткою (у разі наявності) про те, що службова (посадова) особа учасника або учасника попередньої кваліфікації, яку уповноважено учасником або учасником попередньої кваліфікації представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, не була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку.</p>
<p>5. Документи, які підтверджують відсутність заборгованості із сплати податків і зборів (обов'язкових платежів)</p>	<p>5.1. Довідка ДПП, дійсна на момент розкриття пропозицій конкурсних торгів, про відсутність заборгованості перед бюджетом зі сплати податків і зборів.</p>
<p>6. Інформація про те, що учасник провадить господарську діяльність відповідно до положень його статуту</p>	<p>6.1. Копія статуту або іншого установчого документа (із змінами у разі наявності) (для юридичних осіб)</p>

7. Інформація про те, що учасник не зареєстрований в офшорних зонах, перелік яких встановлюється Кабінетом Міністрів України	7.1. Довідка надана учасником, що підтверджує факт відсутності реєстрації Учасника в офшорних зонах.
8. Інформаційна довідка про учасника	8.1. Інформаційна довідка складена у довільній формі, яка повинна містити відомості про підприємство: - реквізити (юридична та фактична адреси), телефон, факс, електронна адреса); - ПІБ керівника організації; - організаційно-правову форму; - форму власності; - банківські реквізити; - код ЄДРПОУ (або ПІН); - ПІБ осіб, уповноважених діяти від імені підприємства та які мають право підписувати договори.
9. Документ, що підтверджує правомочність на укладення договору про закупівлю	9.1. Підтверджується наступними документами: - копією виписки з протоколу засновників; - наказу про призначення директора; - довіреністю, дорученням або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на укладення договору про закупівлю.

***Примітки:**

а) у разі якщо документацією конкурсних торгів вимагається надання документів, що не передбачені в діяльності Учасника, він надає довідку в довільній формі із зазначенням відповідного факту та з посиланням на нормативні документи, що його підтверджують;

б) у разі перенесення дати розкриття, зазначені документи повинні бути чинними на остаточну дату розкриття;

в) усі копії завіряються печаткою та підписом уповноваженої особи Учасника.

Форма «ЦІНОВА ПРОПОЗИЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ»
(форма, що заповнюється і подається Учасником на фірмовому бланку)

Ми, _____
(найменування учасника)

надаємо свою пропозицію щодо участі у торгах на закупівлю товару: «**Машини обчислювальні, частини та приладдя до них**» (ДК 016:2010 - 26.20.1) («Офісна та комп'ютерна техніка, устаткування та приладдя, крім меблів та пакетів програмного забезпечення» (ДК 021:2015 (CPV:2008) - 30000000-9)) згідно з технічними та іншими вимогами Замовника торгів.

Вивчивши документацію та технічні вимоги до предмету закупівлі, ми, що уповноважені Учасником на підписання пропозиції, договору про закупівлю, маємо можливість та згодні виконати вимоги Замовника згідно даної документації та Договору про закупівлю.

1. Повне найменування Учасника _____
2. Адреса (юридична та фактична) _____
3. Телефон/факс _____
4. Керівництво (прізвище, ім'я по батькові) _____
5. Код ЄДРПОУ _____
6. Форма власності та юридичний статус учасника; назва та адреса головного підприємства учасника, дата утворення, місце реєстрації; спеціалізація _____
7. Банківські реквізити _____
8. Коротка довідка про діяльність _____
9. Умови оплати: **оплата по факту поставки протягом 3 робочих днів з дати постачання, на підставі видаткових накладних.**
10. Строк поставки товару: **поставка Товару у повному обсязі (109 од.) протягом 5 робочих днів з моменту підписання Договору.**

Загальна вартість 109 од. _____ грн. ____ коп. (_____ гривень __ копійок),
в тому числі ПДВ _____ грн. ____ коп.

Таблиця 1

№ п/п	Найменування товару*	Оди. вим.	Кількість	Ціна за одиницю без ПДВ, (грн.)	Загальна вартість без ПДВ, (грн.)	ПДВ, (грн.)	Загальна вартість із ПДВ,
1							
2							
.....							
	Всього						

* - Учасник зазначає назву товару (продукції) ту, що зазначена в сертифікаті якості або паспорті на предмет закупівлі.

1. До акцепту пропозиції конкурсних торгів документація конкурсних торгів разом з нашою пропозицією (за умови її відповідності всім вимогам) мають силу протоколу намірів між нами. Якщо наша пропозиція буде акцептована, ми візьмемо на себе зобов'язання виконати всі умови, передбачені договором.

2. Ми погоджуємося дотримуватися умов цієї пропозиції протягом **120 календарних днів** з дня установленого розкриття пропозицій конкурсних торгів. Наша пропозиція буде обов'язковою для нас і може бути акцептована вами у будь-який час до закінчення зазначеного терміну.

3. Ми погоджуємося з умовами, що Ви можете відхилити нашу або всі пропозиції конкурсних торгів згідно з умовами документації конкурсних торгів, та розуміємо, що Ви не обмежені у

прийнятті будь-якої іншої пропозиції з більш вигідними для Вас умовами і що Ви не зобов'язані акцептувати пропозицію виключно за найнижчою ціною чи будь-якими іншими умовами.

4. Ми розуміємо та погоджуємося, що Ви можете відмінити процедуру закупівлі у разі відсутності подальшої потреби у закупівлі послуг.

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 та не раніше ніж через **14 днів** з дати публікації у державному офіційному друкованому виданні з питань державних закупівель повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів.

6. Ми згодні з умовами, що ви не зобов'язані акцептувати пропозицію за найнижчою ціною.

7. Зазначеним нижче підписом ми підтверджуємо повну, безумовну і беззаперечну згоду з усіма умовами проведення процедури закупівлі, визначеними в документації конкурсних торгів.

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

Примітки:

Учасники мають дотримуватись встановленої форми.

Внесення в форму ПРОПОЗИЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ будь-яких змін неприпустимо.

**Форма «ТЕХНІЧНІ, ЯКІСНІ ХАРАКТЕРИСТИКИ ТА ОСНОВНІ УМОВИ,
ЯКІ БУДУТЬ ВКЛЮЧЕНІ ДО ДОГОВОРУ ПРО ЗАКУПІВЛЮ»**

(подається Учасником на фірмовому бланку)

№ п/п	Найменування продукції, повна її характеристика*	Кіл-ть (од.)
1	<p>Персональний комп'ютер :</p> <p>Процесор</p> <ul style="list-style-type: none"> - не гірше ніж Core i3 - частота процесора не менше 3,4 ГГц - кількість ядер 2 <p>Оперативна пам'ять</p> <ul style="list-style-type: none"> - об'єм не менше 4 ГБ - тип пам'яті DDR3 - частота не менше 1600 МГц <p>Системна плата</p> <ul style="list-style-type: none"> - чіпсет не гірше ніж Intel H81 - відео інтегроване - підтримка DIMM не гірше ніж DDR3 1600 МГц - вихід для дисплея VGA та HDMI <p>Блок живлення</p> <ul style="list-style-type: none"> - вихідна потужність не менше 500Вт <p>Корпус</p> <ul style="list-style-type: none"> - типорозмір Midi-Tower або Full-Tower <p>Клавіатура</p> <ul style="list-style-type: none"> - тип провідна - інтерфейс USB <p>Миша</p> <ul style="list-style-type: none"> - тип провідна - інтерфейс USB <p>Дисплей</p> <ul style="list-style-type: none"> - матриця: IPS/АН-IPS або TN - діагональ: 21-22" - максимальна розподільча здатність: 1920*1080 - покриття: матове - інтерфейси: HDMI, VGA - підсвітка: LED/WLED 	92
2	<p>Багатофункціональний пристрій :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Тип пристрою БФП - Клас пристрою офісний - Технологія друку лазерна - Палітра друку чорно-біла <p>Принтер</p> <ul style="list-style-type: none"> - Формат паперу А4 - Роздільна здатність друку не гірше, dpi 600x600/1200x1200 - Швидкість чорно-білого друку не менше, стор / хв 25 - Дуплекс <p>Сканер</p> <ul style="list-style-type: none"> - Тип сканера планшетний з АПД 	4

	<ul style="list-style-type: none"> - Роздільна здатність не гірше ніж , dpi 600x600/ Копір - Швидкість копіювання не менше, стор / хв 25 - Автоподатчик оригіналів - Інтерфейси USB, Ethernet 	
3	<p>Сервер для обробки фото та відео даних:</p> <p>Процесор</p> <ul style="list-style-type: none"> - не гірше ніж Core i3 - частота процесора не менше 3,5 ГГц - кількість ядер 2 <p>Оперативна пам'ять</p> <ul style="list-style-type: none"> - об'єм не менше 8 ГБ - тип пам'яті DDR3 - частота не менше 1600 МГц <p>Відеокарта</p> <ul style="list-style-type: none"> - тип дискретна - об'єм пам'яті не менше ніж 1 ГБ - шина не менше ніж 256 Біт <p>Системна плата</p> <ul style="list-style-type: none"> - чіпсет не гірше ніж Intel H81 - підтримка DIMM не гірше ніж DDR3 1600 МГц - вихід для дисплея VGA та HDMI <p>Накопичувач</p> <ul style="list-style-type: none"> - тип жорсткий диск HDD - об'єм не менше 1000 ГБ - буфер не менше 64 МБ <p>Оптичний привід</p> <ul style="list-style-type: none"> - тип пристрою Дискковод DVD-RW <p>Блок живлення</p> <ul style="list-style-type: none"> - вихідна потужність не менше 500Вт <p>Корпус</p> <ul style="list-style-type: none"> - типорозмір Midi-Tower або Full-Tower <p>Клавіатура</p> <ul style="list-style-type: none"> - тип провідна - інтерфейс USB <p>Миша</p> <ul style="list-style-type: none"> - тип провідна - інтерфейс USB <p>Дисплей</p> <ul style="list-style-type: none"> - матриця: IPS/АН-IPS - діагональ: не менше 24" - максимальна розподільча здатність: 1920*1080 - покриття: матове - інтерфейси: HDMI, VGA - підсвітка: LED/WLED 	2
4	<p>Принтер кольоровий:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Клас пристрою офісний - Технологія друку лазерна - Палітра друку кольорова - Формат паперу А4 - Роздільна здатність друку не менше , dpi 600x600 - Швидкість чорно-білого друку не менше, стор / хв 14 	1

	<ul style="list-style-type: none"> - Швидкість кольорового друку не менше, стор / хв 14 - Щільності паперу не гірше діапазону , г/м2 60-220 - Інтерфейси USB, Ethernet 	
5	<p>Багатофункціональний пристрій :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Тип пристрою БФП - Клас пристрою офісний - Технологія друку лазерна - Палітра друку чорно-біла <p>Принтер</p> <ul style="list-style-type: none"> - Формат паперу А3 - Роздільна здатність друку, dpi 1200x1200 - Швидкість чорно-білого друку, стор / хв 30 - Максимальний об'єм друку, стор / міс 30000 - Дуплекс - Щільність паперу не гірше ніж, г/м2 37-128 <p>Сканер</p> <ul style="list-style-type: none"> - Тип сканера планшетний з АПД - Роздільна здатність не гірше ніж , dpi ЧБ: 600x600 <p>Копір</p> <ul style="list-style-type: none"> - Швидкість копіювання не менше, стор / хв 30 - Автоподатчик оригіналів / двостороння подача - Масштабування не менше, % 25-400 - Інтерфейси USB, Ethernet 	1
6	<p>Системний блок:</p> <p>Процесор</p> <ul style="list-style-type: none"> - не гірше ніж Core i3 - частота процесора не менше 3,4 ГГц - кількість ядер 2 <p>Оперативна пам'ять</p> <ul style="list-style-type: none"> - об'єм не менше 4 ГБ - тип пам'яті DDR3 - частота не менше 1600 МГц <p>Системна плата</p> <ul style="list-style-type: none"> - чіпсет не гірше ніж Intel H81 - відео інтегроване - підтримка DIMM не гірше ніж DDR3 1600 МГц - вихід для дисплея VGA та HDMI <p>Накопичувач</p> <ul style="list-style-type: none"> - тип жорсткий диск HDD - об'єм не менше 500 ГБ - буфер не менше 64 МБ <p>Блок живлення</p> <ul style="list-style-type: none"> - вихідна потужність не менше 500Вт <p>Корпус</p> <ul style="list-style-type: none"> - типорозмір Midi-Tower або Full-Tower 	2
7	<p>Сканер штрих кодів безпроводний :</p> <ul style="list-style-type: none"> - тип ручний сканер штрих-кодів - оптичний сенсор не гірше ніж 2048 пікселів - роздільна здатність оптичного сенсора не гірше ніж 4 mil - діяльність сканування не менше ніж 600 мм - інтерфейси підключення , RS-232, USB - живлення акумулятор не гірше ніж Li-Ion батарея 	3

	- радіус дії не менше ніж 100 м	
8	Принтер: - Клас пристрою офісний - Технологія друку лазерна - Палітра друку чорно-біла - Формат паперу А4 - Роздільна здатність друку не гірше ніж, dpi 600x600 - Швидкість чорно-білого друку не менше, стор / хв 18 - Мак. об'єм друку не менше , стор / міс 5000 - Щільності паперу не гірше ніж, г/м2 60-163 - Інтерфейси USB	4
Загальна кількість Товару:		109

Рік виготовлення продукції:	2014-2016 р. Продукція має бути новою, яка не була у використанні
Умови поставки:	На адресу Замовника. Транспортні витрати по доставці товару в місце призначення включені в ціну продукції (предмет закупівлі)
Адреса доставки Товару:	04212, м. Київ, вул. Маршала Тимошенка, 13-Б.
Вимоги до тари та упаковки:	Тара та упаковка підприємства-виробника. Ціна пропозиції включає вартість тари та упаковки . Тара – безповоротна.
Відвантаження товару:	Згідно видаткової накладної та довіреності.
Граничний термін постачання:	до 31 травня 2016 р.
Умови оплати:	Оплата по факту поставки протягом 3 робочих днів з дати постачання.
Гарантія на продукцію (предмет закупівлі):	Термін гарантії має відповідати терміну гарантії підприємства-виробника продукції, але дорівнюватися не менше 12 місяців з дати поставки товару.

* **Вимоги до якості:** Якість та комплектність товару повинні відповідати технічній документації, діючим на території України ДЕСТам, вимогам до якості, умовам Договору та підтверджується **сертифікатом якості** або **паспортом** з відміткою ОТК виробника у відповідності до діючої програми забезпечення якості при поставці товару.

Оригінали документів, видані іноземними органами державної влади, які надаються разом із пропозицією процедури закупівлі, повинні бути легалізовані або засвідчені апостилем відповідно до вимог законодавства країни походження документу, а також з офіційним перекладом на українську або російську мову (такий переклад повинен бути відповідним чином завірений).

Критерії та методика оцінки пропозицій конкурсних торгів

Оцінка пропозицій конкурсних торгів здійснюється на підставі критерію «Ціна».

Оцінка проводиться за нижченаведеною методикою.

Усі пропозиції, оцінені згідно з критеріями оцінки, шикуються відповідно до зростання значень сумарного показника.

У випадку однакового значення показника, переможець визначається шляхом голосування членів комітету з конкурсних торгів простою більшістю голосів за участю в голосуванні не менше двох третин членів комітету.

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

Методика оцінки

Кількість балів за критерієм «Ціна» визначається таким чином.

Пропозиції конкурсних торгів, ціна якої найвигідніша (найменша), присвоюється максимально можлива кількість балів.

Кількість балів для решти пропозицій визначається за формулою:

$B_{\text{обчисл}} = (C_{\text{min}}/C_{\text{обчисл}}) * 100$, де

$B_{\text{обчисл}}$ – обчислювана кількість балів за критерієм «Ціна»;

C_{min} – найнижча ціна пропозицій конкурсних торгів;

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

100 – максимально можлива кількість балів за критерієм «Ціна».

ІСТОТНІ УМОВИ ДОГОВОРУ

м. Київ

«___» _____ 2016 рік

_____, далі – Постачальник, в особі _____,
що діє на підставі _____, з однієї сторони, та

Київський університет імені Бориса Грінченка, далі – Покупець, в особі ректора
Огнев'юка Віктора Олександровича, що діє на підставі Статуту, з іншої сторони, разом іменовані
надалі – Сторони, уклали даний договір поставки, далі – Договір про наступне:

I. Предмет Договору

1.1. Постачальник зобов'язується поставити Покупцеві товар, зазначений у Специфікації (далі – Товар), що додається до Договору і є його невід'ємною частиною, а Покупець - прийняти і оплатити такий Товар.

1.2. Найменування/асортимент Товару, одиниця виміру, кількість, ціна за одиницю Товару та вартість вказується у специфікації (далі – Специфікація).

1.3. Постачальник гарантує, що Товар, який є предметом Договору, належить йому на праві власності або іншому речовому праві, що надає йому право розпоряджатися Товаром, є новим і не був у використанні, не перебуває під заборонаю відчуження, арештом, не є предметом застави та іншим засобом забезпечення виконання зобов'язань перед будь-якими фізичними або юридичними особами, державними органами і державою, а також не є предметом будь-якого іншого обтяження чи обмеження, передбаченого чинним законодавством України.

1.4. Постачальник підтверджує, що укладання та виконання ним цього Договору не суперечить нормам чинного законодавства України та відповідає його вимогам (зокрема, щодо отримання всіх необхідних дозволів та погоджень), а також підтверджує те, що укладання та виконання ним цього Договору не суперечить цілям діяльності Постачальника, положенням його установчих документів чи інших локальних актів.

II. Якість Товару

2.1. Постачальник повинен поставити Покупцю Товар, передбачений цим Договором, якість якого відповідає сертифікатам якості або паспортом виробника, Держстандартам, технічним або іншим умовам, які пред'являються до Товару даного виду та підтверджується відповідними документами.

2.2. Постачальник гарантує якість і надійність Товару, що постачається, протягом гарантійного строку. Гарантійний строк Товару не може бути меншим від гарантійного строку заводу-виробника. Гарантійний строк на Товар встановлюється в Специфікації до цього Договору.

III. Ціна Договору та порядок здійснення оплати

3.1. Загальна сума Договору становить _____ грн. ____ коп. (_____ гривень _____ копійок), в тому числі ПДВ _____ грн. ____ коп.

3.2. Ціна за одиницю Товару вказується у Специфікації, що є невід'ємною частиною даного Договору.

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

3.4. Оплата Товару проводиться у національній грошовій одиниці на розрахунковий рахунок Продавця на підставі видаткових накладних протягом 3 робочих днів після поставки Товару.

IV. Поставка Товару

4.1. Продавець зобов'язується поставити Товар на адресу Покупця, зазначену у Специфікації, протягом 5 робочих днів з моменту підписання Договору.

Строк поставки, умови та місце поставки Товару, інформація про вантажовідправників і вантажоотримувачів вказується також у Специфікації до цього Договору.

4.2. Датою поставки Товару є дата підписання уповноваженими представниками Сторін видаткової накладної. Право власності на Товар переходить від Постачальника до Покупця з дати підписання Сторонами видаткової накладної.

4.3. За вимогою Покупця Постачальник письмово повідомляє Покупця і вантажоотримувача про готовність до відвантаження Товару шляхом направлення листа (для резидента).

Постачальник за 15 днів до дати відвантаження Товару, на вимогу Покупця, надає Покупцю (факсом або електронною поштою) слідуочу інформацію:

- номенклатуру Товару;
- вартість Товару;
- кількість місць;
- габарити Товару;
- вага нето/брутто.

4.4. За вимогою Покупця або вантажоотримувача Постачальник зобов'язаний відвантажувати Товар в присутності уповноважених представників Покупця.

4.5. Протягом 48 годин після закінчення відвантаження Постачальник повідомляє про це Покупця і вантажоотримувача.

4.6. Постачальник надає на адресу Покупця наступні документи:

- товаросупровідні документи;
- сертифікат якості та/або паспорт виробника;
- відвантажувальна специфікація (акт завантаження) або пакувальний лист (за вимогою Покупця);
- сертифікат походження (за вимогою Покупця);
- сертифікат відповідності (за вимогою Покупця);
- інвойс (для нерезидента);
- інші документи, на вимогу Покупця, у разі проведення митного оформлення Товару Покупцем.

4.7. Упаковка і маркування Товару повинні відповідати встановленим правилам, стандартам і технічним умовам.

4.8. Упаковка повинна забезпечувати повну цілісність Товару при транспортуванні усіма видами транспорту, включаючи перевантаження, а також мати пристосування для можливих перевантажень, як за допомогою піднімальних механізмів, так і ручним засобом (за допомогою візків і авто (електро) каром).

4.9. Порядок і строки повернення тари, умови розрахунків за тару обумовлюються у Специфікації.

V. Права та обов'язки Сторін

5.1. Покупець зобов'язаний:

5.1.1. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати за поставлений Товар.

5.1.2. Приймати поставлений Товар, у разі відсутності зауважень, згідно з видатковою накладною.

5.2. Покупець має право:

5.2.1. Достроково розірвати цей Договір у разі невиконання чи неналежного виконання зобов'язань Постачальником, повідомивши про це його за 30 днів до дати розірвання Договору.

5.2.2. Контролювати поставку Товару у строки, встановлені цим Договором.

5.2.3. Зменшувати обсяг закупівлі Товару та загальну вартість цього Договору залежно від реального фінансування видатків. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до цього Договору.

5.2.4. Не здійснювати оплату Постачальнику у разі неналежного оформлення документів, необхідних для здійснення оплати (відсутність печатки, підписів тощо).

5.3. Постачальник зобов'язаний:

5.3.1. Забезпечити поставку Товару у строки, встановлені цим Договором та Специфікацією.

5.3.2. Забезпечити поставку Товару, якість якого відповідає умовам, установленим розділом II цього Договору.

5.4. Постачальник має право:

5.4.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за поставлений Товар.

VI. Відповідальність Сторін

6.1. У разі невиконання або неналежного виконання своїх зобов'язань за Договором Сторони несуть відповідальність, передбачену законодавством України та цим Договором.

6.2. Товар, що не відповідає комплекту/комплектності та/або кількості, або/та якості може прийматися Покупцем або вантажоотримувачем на відповідальне зберігання за рахунок Постачальника, до його заміни та/або доукомплектації. Постачальник зобов'язаний розпорядитися Товаром, прийнятим на відповідальне зберігання протягом 10 днів. Якщо Постачальник у цей строк не розпорядиться Товаром, Покупець має право реалізувати Товар для відшкодування понесених своїх збитків.

6.3. Якщо протягом гарантійного строку будуть виявлені дефекти або невідповідність якості Товару, обумовленої Договором, Постачальник зобов'язаний за свій рахунок усунути дефекти Товару за його місцезнаходженням або замінити неякісний Товар на Товар належної якості в узгоджені Сторонами строки, але не більше 20 календарних днів з дня отримання повідомлення від вантажоотримувача чи Покупця про дефекти або невідповідність якості Товару.

6.4. У разі невиконання Постачальником взятих на себе зобов'язань з поставки Товару у строки, зазначені у даному Договорі, останній сплачує Покупцю пеню у розмірі 0,1 % від вартості непоставленого або несвоєчасно поставленого Товару за кожен день прострочення, а за прострочення понад тридцять днів додатково сплачує штраф у розмірі 7% від вартості непоставленого або несвоєчасно поставленого Товару.

VII. Обставини непереборної сили

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

7.2. Сторона, що не може виконувати зобов'язання за цим Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом 7 днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі.

7.3. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідні документи, які видаються Торгово-промисловою палатою України або іншим уповноваженим на це органом.

7.4. У разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж 60 днів, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати цей Договір.

VIII. Вирішення спорів

8.1. У випадку виникнення спорів або розбіжностей Сторони зобов'язуються вирішувати їх шляхом взаємних переговорів та консультацій.

8.2. У разі недосягнення Сторонами згоди спори (розбіжності) вирішуються у судовому порядку відповідно до чинного законодавства України.

IX. Строк дії Договору

9.1. Договір набирає чинності з дати його підписання Сторонами та скріплення його печатками Сторін і діє по 31 грудня 2016 року, а в частині взаєморозрахунків – до повного виконання зобов'язань.

X. Інші умови

10.1. Договір може бути змінений чи розірваний лише за згодою Сторін, крім випадків, встановлених цим Договором та чинним законодавством України.

10.2. У випадку, якщо в період строку дії Договору не виконаний або виконаний Постачальником не у повному обсязі та Покупець виявив Товар за ціною, меншою ніж ціна, зазначена в Договорі, Покупець направляє Постачальнику лист з пропозицією внесення до

Договору змін щодо зменшення ціни Товару в частині непоставленого Постачальником Товару до ціни, виявленої Покупцем, та проект додаткової угоди про внесення таких змін до Договору, підписаний Покупцем. Постачальник протягом трьох робочих днів з дня отримання листа Покупця та проекту додаткової угоди про внесення змін до Договору щодо зменшення ціни Товару, зобов'язаний підписати та повернути Покупцю додаткову угоду про внесення змін до Договору. У випадку якщо Постачальник не повернув Покупцю підписану Постачальником додаткову угоду у строк, зазначений в цьому пункті, Покупець має право розірвати Договір в односторонньому порядку без відшкодування будь-яких збитків Постачальнику.

10.3. Покупець має право відмовитися від Договору в односторонньому порядку в наступних випадках:

- ненадання Постачальником документів приналежності товару, що стосується Товару та підлягають переданню разом з Товаром;
- якщо Постачальник передав меншу кількість Товару, ніж це встановлено даним Договором (в тому числі Покупець має право відмовитися від уже переданого Товару);
- якщо Постачальник передав Товар, який не відповідає комплекту/комплектності;
- якщо Постачальник передав Товар неналежної якості;
- в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

10.4. У випадку прийняття Покупцем рішення про відмову від Договору, Покупець має право:

- письмово повідомити Постачальника про відмову від Договору в односторонньому порядку з зазначенням підстав прийняття такого рішення. В даному випадку Договір припиняє дію з дати відправлення повідомлення про відмову від Договору;

- встановити Постачальнику строк, в який він зобов'язаний усунути недоліки, які призвели до прийняття рішення про відмову від Договору в односторонньому порядку. В такому випадку Покупець направляє Постачальнику письмове повідомлення з зазначенням недоліків та строку для усунення таких недоліків. Якщо недоліки не будуть усунуті в установлений Покупцем строк, Договір припиняє дію зі спливом строку, встановленого Покупцем для усунення недоліків.

10.5. Усі доповнення, специфікації і додатки до Договору є його невід'ємними частинами, якщо вони викладені в письмовій формі, підписані уповноважними представниками Сторін та скріплені їх печатками.

10.6. Постачальник не має права передавати свої права та обов'язки за Договором третім особам.

10.7. При тлумаченні умов поставки за цим Договором застосовуються Міжнародні правила інтерпретації комерційних термінів ІНКОТЕРМС з урахуванням особливих умов поставки, визначених Сторонами у даному Договорі.

10.8. Договір, його зміст, не підлягають розголошенню або використанню Сторонами без згоди іншої Сторони, крім випадків передбачених чинним законодавством України.

10.9. Взаємовідносини Сторін, не передбачені Договором, регулюються чинним законодавством України. Якщо в даному Договорі Сторони відступили від положень актів цивільного законодавства, врегулювавши свої відносини на власний розсуд, то пріоритет мають норми Договору.

10.10. Сторони зобов'язуються письмово повідомляти одна одну у випадку прийняття рішення про ліквідацію, реорганізацію або банкрутство однієї із Сторін у строк не пізніше 3-х календарних днів із дати прийняття такого рішення.

10.11. У разі зміни місцезнаходження, банківських реквізитів, статусу платника податків Сторони, така Сторона зобов'язана письмово повідомити іншу Сторону протягом 3-х днів про такі зміни.

10.12. Договір складений українською мовою в двох примірниках (1 примірник Постачальнику та 1 примірник Покупцю), які мають однакову юридичну силу. У разі розбіжностей між текстами на українській та англійській мовах, текст на українській мові має переважну силу.

XI. Місцезнаходження та банківські реквізити Сторін

ПОСТАЧАЛЬНИК

ПОКУПЕЦЬ
Київський університет

Юридична та фактична адреса:

Код ЄДРПОУ _____

р/р № _____

код банку _____

Свідоцтво ПДВ № _____

ПІН _____

Тел./факс: _____

Директор

м.п.

імені Бориса Грінченка

Юридична та фактична адреса:

04053, м. Київ,

вул. Бульварно-Кудрявська, 18/2

Код ЄДРПОУ 02136554

р/р №№ _____

в ГУ ДКСУ у м. Києві

код банку 820019

Свідоцтво ПДВ №100270398

ПІН 021365526534

Тел./факс: 272-14-11, 272-14-90

Ректор

В.О. Огнев'юк

м.п.

СПЕЦИФІКАЦІЯ

№ п/п	Найменування Товару	Одиниця виміру	Кількість	Ціна за одиницю без ПДВ, (грн.)	Загальна вартість без ПДВ, (грн.)	ПДВ (грн.)	Загальна вартість з ПДВ, (грн.)
1		од.	...				
2		од.	...				
...					
Разом:			109				

Всього з ПДВ, грн.:

1. Всього: найменувань - _____; кількість – 109 од.
2. Загальна вартість Товару, що поставляється, складає _____ грн. (_____ гривень _____ копійок), у т.ч. ПДВ _____.
3. Умови поставки Товару: за рахунок Постачальника.
4. Місце поставки: 04212, м. Київ, вул. Маршала Тимошенка, 13-Б.
5. Строк поставки Товару: протягом 5 робочих днів з моменту підписання Договору.
6. Специфікація є невід'ємною частиною вищевказаного Договору, яка складена в 2-х (двох) примірниках (1 примірник Постачальнику та 1 примірник Покупцю).

ПОСТАЧАЛЬНИК

Юридична та фактична адреса:

Код ЄДРПОУ _____

р/р № _____

код банку _____

Свідоцтво ПДВ № _____

ПІН _____

Тел./факс: _____

Директор

М.П.

ПОКУПЕЦЬ

**Київський університет
імені Бориса Грінченка**

Юридична та фактична адреса:

04053, м. Київ,

вул. Бульварно-Кудрявська, 18/2

Код ЄДРПОУ 02136554

р/р №№ _____

в ГУ ДКСУ у м. Києві

код банку 820019

Свідоцтво ПДВ №100270398

ПІН 021365526534

Тел./факс: 272-14-11, 272-14-90

Ректор

_____ В.О. Огнев'юк

М.П.