

Відділ освіти, молоді та спорту Недригайлівської РДА

Затверджено
на засіданні комітету з конкурсних торгів
протокол № 12 від 22.08.2014 р.

Голова комітету конкурсних торгів
Токаренко О.І.

М.П.



**ДОКУМЕНТАЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ
НА ЗАКУПІВЛЮ**

«ШКІЛЬНОГО АВТОБУСА»

сmt Недригайлів – 2014

ЗМІСТ

Розділ 1. Загальні положення

1. Терміни, які вживаються в документації конкурсних торгів
2. Інформація про замовника торгів:
3. Інформація про предмет закупівлі
4. Процедура закупівлі
5. Недискримінація учасників
6. Інформація про валюту (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 2. 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 3. 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 та вимоги 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 4. 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 5. Оцінка пропозицій конкурсних торгів та визначення переможця

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

Розділ 6. Укладання договору про закупівлю

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

Додатки

1. Кваліфікаційні критерії та вимоги до учасників
2. Форма конкурсної пропозиції
3. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі
4. Проект договору
5. Довідка про наявність спеціалізоване обладнання.

I. Загальні положення	
1. Терміни, які вживаються в документації конкурсних торгів	Документація конкурсних торгів розроблена на виконання вимог Закону «Про здійснення державних закупівель» (далі-Закон). Терміни, які використовуються в цій документації конкурсних торгів, вживаються в значеннях, визначених Законом.
2. Інформація про замовника торгів	
- повне найменування	Відділ освіти , молоді та спорту Недригайлівської районної державної адміністрації
- місце знаходження	42100 вул.Леніна 4, смт.Недригайлів, Сумська обл..
- посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками:	Секретар комітету конкурсних торгів – Нємцева Марія Іванівна
3. Інформація про предмет закупівлі	
- найменування предмета закупівлі:	шкільний автобус
- вид предмету закупівлі	-
- місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт):	42100 вул.Леніна 4 , смт. Недригайлів, Сумська область
- строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт):	жовтень, листопад 2014 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 національна валюта України – гривня.
7. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені пропозиції конкурсних торгів.	Під час проведення процедури закупівель всі документи, що готуються замовником, викладаються українською мовою. Якщо у складі пропозиції надається документ, що складений на іншій мові, – Учасник надає завірений переклад цього документу.
II. Порядок внесення змін та надання роз'яснень до документації конкурсних торгів	
1. Процедура надання роз'яснень щодо документації конкурсних торгів	Учасник, який отримав документацію конкурсних торгів, має право не пізніше ніж за 10 днів до закінчення строку подання пропозицій конкурсних торгів звернутися до замовника за роз'ясненнями щодо документації конкурсних торгів. Замовник повинен надати роз'яснення на запит протягом трьох днів з дня його отримання всім особам, яким було надано документацію конкурсних торгів.

	Замовник має право з власної ініціативи чи за результатами запитів внести зміни до документації конкурсних торгів, продовживши строк подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів не менше ніж на сім днів, та повідомити письмово протягом одного робочого дня з дня прийняття рішення про внесення зазначених змін усіх осіб, яким було видано документацію конкурсних торгів. У разі несвоєчасного подання замовником роз'яснень щодо змісту документації конкурсних торгів або несвоєчасного внесення до неї змін замовник повинен продовжити строк подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів не менш як на сім днів та повідомити про це всіх осіб, яким було видано документацію конкурсних торгів.
2.Порядок проведення зборів з метою роз'яснення запитів щодо документації конкурсних торгів	У разі проведення зборів з метою роз'яснення будь-яких запитів щодо документації конкурсних торгів замовник забезпечує ведення протоколу таких зборів з викладенням у ньому всіх роз'яснень щодо запитів і надсилає його всім особам, яким було подано документацію конкурсних торгів, незалежно від їх присутності на зборах.
III. Підготовка пропозицій конкурсних торгів	
1.Оформлення пропозицій конкурсних торгів	Пропозиція конкурсних торгів подається у письмовій формі за підписом уповноваженої посадової особи учасника, прошита, пронумерована та скріплена печаткою у запечатаному конверті. Учасник процедури закупівлі має право подати лише одну пропозицію конкурсних торгів. Повноваження щодо підпису документів пропозиції конкурсних торгів учасника процедури закупівлі підтверджується випискою з протоколу засновників, наказом про призначення, довіреністю, дорученням або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання документів. Пропозиція конкурсних торгів запечатується в одному конверт (у двох екземплярах), який у місцях склеювання повинен містити відбитки печатки учасника процедури закупівлі. На конверті повинно бути зазначено: - повне найменування і адреса замовника: -42100 вул. Комінтерну 7,сmt.Недригайлів, Сумська обл.

	- назва предмета закупівлі відповідно до оголошення про проведення відкритих торгів; - повне найменування учасника процедури закупівлі, його адреса, ідентифікаційний код ЄДРПОУ, номери контактних телефонів; - маркування: “Не відкривати до 07.10. 14. 10 год .00 хв.”
2. Зміст пропозиції конкурсних торгів учасника	Пропозиція конкурсних торгів, яка подається учасником процедури закупівлі повинна складатися з: - документально підтвердженої інформації про відповідність учасника кваліфікаційним критеріям та вимогам, згідно з додатком 1 до документації конкурсних торгів; - конкурсної пропозиції згідно з додатком 2 до документації конкурсних торгів; - документального підтвердження відповідності пропозиції конкурсних торгів учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам по предмету закупівлі, встановленим замовником, згідно з додатком 3 до документації конкурсних торгів; - проект договору згідно з додатком 4 до документації конкурсних торгів (з заповненими даними учасника та додатками до договору), який повинен бути підписаний уповноваженою особою учасника та містити печатку учасника; - документів, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів пропозиції конкурсних торгів.
3. Забезпечення пропозиції конкурсних торгів	Не вимагається
4. Умови повернення чи неповернення забезпечення пропозиції конкурсних торгів.	-
5. Строк протягом якого пропозиції конкурсних торгів є дійсними	Пропозиції конкурсних торгів вважаються дійсними протягом 90 днів з дати розкриття пропозицій конкурсних торгів. До закінчення цього строку замовник має право вимагати від учасників продовження строку дії пропозицій конкурсних торгів.

	Учасник має право: - відхилити таку вимогу; - погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним пропозиції конкурсних торгів.
6. Кваліфікаційні критерії учасників	Кваліфікаційні критерії до учасників зазначено в додатку 1 до документації конкурсних торгів. Замовник приймає рішення про відмову учаснику в участі у процедурі закупівлі та зобов'язаний відхилити пропозицію конкурсних торгів за умов визначених ст.17 Закону. Для визначення наявності умов для відмови учаснику в участі у процедурі закупівлі учасник надає в пропозиції конкурсних торгів документи зазначені в додатку 1 до документації конкурсних торгів.
7. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі	Зазначено в додатку 3 до документації конкурсних торгів.
8. Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі, щодо яких можуть бути подані пропозиції конкурсних торгів	Не передбачається.
9.Внесення змін або відкликання пропозицій конкурсних торгів учасником	Учасник має право внести зміни або відкликати свою пропозицію конкурсних торгів до закінчення строку її подання . Такі зміни чи заява про відкликання пропозиції конкурсних торгів враховуються у разі, коли вони отримані замовником до закінчення строку подання пропозицій конкурсних торгів.
IV. Подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів	
1. Спосіб, місце та кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів:	Пропозиції конкурсних торгів, отримані після закінчення строку їх подання, не розкриваються і повертаються учасниками, що їх подали. На запит учасника замовник протягом одного робочого дня з дня надходження запиту підтверджує надходження пропозиції конкурсних торгів із зазначенням дати і часу.
- спосіб подання пропозицій конкурсних торгів	Особисто або поштою.
- місце подання пропозицій конкурсних торгів:	вул. Комінтерну 7, смт. Недригайлів, Сумська обл
- кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів (дата, час):	09.10. 2014 до 9 год..00 хв.
2. Місце, дата та час розкриття пропозицій	

конкурсних торгів	
- місце розкриття пропозицій конкурсних торгів:	42100 вул. Леніна 4, смт. Недригайлів, Сумська обл..
- дата і час розкриття пропозицій конкурсних торгів	09.10.2014 10год .00 хв.
	До участі у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів 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 довіреністю, дорученням або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на участь у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів. Для підтвердження особи такий представник повинен надати паспорт, що посвідчує особу уповноваженого представника учасника. Пропозиції конкурсних торгів, отримані замовником після закінчення строку їх подання, не розкриваються і повертаються учасникам, що їх подали. Під час розкриття пропозицій конкурсних торгів перевіряється наявність чи відсутність усіх необхідних документів, передбачених документацією конкурсних торгів, а також оголошуються найменування та місцезнаходження кожного учасника, ціна кожної пропозиції конкурсних торгів. Зазначена інформація вноситься до протоколу розкриття пропозицій конкурсних торгів. Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів складається у день розкриття пропозицій конкурсних торгів за формою затвердженою уповноваженим органом. Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів підписується членами комітету з конкурсних торгів та учасниками, які беруть участь у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів. Завірена підписом голови комітету з конкурсних торгів та печаткою замовника копія протоколу розкриття пропозицій конкурсних торгів надається будь-якому учаснику на його запит протягом одного робочого дня з дня отримання такого запиту.
V Оцінка пропозицій конкурсних торгів та визначення переможця	

1.Перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій конкурсних торгів із зазначенням питомої ваги критерію	Замовник має право звернутися до учасників за роз'ясненнями змісту їх пропозицій конкурсних торгів з метою спрощення розгляду та оцінки пропозицій. Замовник та учасники не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої пропозиції конкурсних торгів. Критеріями оцінки пропозицій є: ціна пропозиції конкурсних торгів (з ПДВ). Максимальна кількість балів за критерієм „Ціна” – 100. Методика оцінки: Кількість балів за критерієм „Ціна” визначається наступним чином. Пропозиції конкурсних торгів, ціна якої найвигідніша (найменша), присвоюється максимально можлива кількість балів. Кількість балів для решти пропозицій конкурсних торгів визначається за формулою: $B_{\text{обчисл.}} = \frac{C_{\text{min}}}{C_{\text{обчисл}}} * 100, \text{ де}$ $B_{\text{обчисл.}}$ – обчислювана кількість балів; C_{min} – найнижча ціна; $C_{\text{обчисл.}}$ – ціна пропозиції конкурсних торгів, кількість балів для якої обчислюється. Переможець визначається рішенням комітету з конкурсних торгів за найменшою ціною (з ПДВ).
2.Виправлення арифметичних помилок	Замовник має право на виправлення арифметичних помилок, допущених в результаті арифметичних дій, виявлених у поданій пропозиції конкурсних торгів під час проведення її оцінки. Замовник торгів має право на виправлення арифметичних помилок за умови отримання ним письмової згоди учасника на такі виправлення. Якщо учасник не згоден з виправленням помилок, його пропозиція відхиляється.
3. Інша інформація	Не передбачається.
4.Відхилення пропозицій конкурсних торгів	Замовник відхиляє пропозицію конкурсних торгів, у разі якщо: 1) учасник: не відповідає кваліфікаційним критеріям, встановленим пунктом 6 розділу III документації конкурсних торгів;

	не погоджується з виправленням виявленої замовником арифметичної помилки; 2) наявні підстави, зазначені у статті 17 та частині сьомій статті 28 Закону. 3) пропозиція конкурсних торгів не відповідає умовам документації конкурсних торгів.
5. Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися	Замовник відмінює торги у разі: відсутності подальшої потреби у закупівлі робіт; неможливості усунення порушень, які виникли через виявлені порушення законодавства з питань державних закупівель; виявлення факту змови учасників; порушення порядку публікації оголошення про проведення процедури закупівлі, акцепту, оголошення про результати процедури закупівлі, передбаченого Законом; подання для участі у них менше двох пропозицій конкурсних торгів; відхилення всіх пропозицій конкурсних торгів; якщо до оцінки допущено пропозиції менше ніж двох учасників. Замовник має право визнати торги такими, що не відбулися, у разі якщо: ціна найбільш вигідної пропозиції конкурсних торгів перевищує суму, передбачену замовником на фінансування закупівлі; здійснення закупівлі стало неможливим внаслідок непереборної сили.
VI. Укладання договору про закупівлю	
1. Терміни укладання договору	У день визначення переможця замовник акцептує пропозицію конкурсних торгів, що визнана найбільш економічно вигідною за результатами оцінки. Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, пропозицію конкурсних торгів якого було акцептовано не пізніше ніж через 30 днів з дня акцепту пропозиції відповідно до вимог документації конкурсних торгів та акцептованої пропозиції, але не раніше ніж через 10 днів з

	дати на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів.
2. Істотні умови договору, які обов'язково включаються до договору про закупівлю	Зазначені в додатку 4 до документації конкурсних торгів.
3. Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю	У разі письмової відмови переможця торгів підписати договір про закупівлю відповідно до вимог документації конкурсних торгів або не укладення договору про закупівлю з вини учасника у строк, визначений Законом, замовник повторно визначає найбільш економічно вигідну пропозицію конкурсних торгів з тих, строк дії яких ще не минув.
4. Забезпечення виконання договору про закупівлю	Не вимагається

Додаток 1
до документації конкурсних торгів

КВАЛІФІКАЦІЙНІ КРИТЕРІЇ ТА ВИМОГИ ДО УЧАСНИКІВ

Кваліфікаційні критерії та вимоги	Перелік документів, необхідних для оцінки відповідності кваліфікаційним критеріям та вимогам
1. Кваліфікаційні критерії	1.1. Довідка, яка містить інформацію про осіб, що перебувають у штаті Учасника, які будуть залучені до виконання договору, їх кваліфікацію та досвід керівників згідно форми Додатку 5 до документації конкурсних торгів, завірена печаткою Учасника. 1.2. Довідка про основні види обладнання, які передбачається використовувати для виконання договору згідно форми Додатку 6 до документації конкурсних торгів, завірена печаткою Учасника. 1.3. Довідка (у довільній формі) про виконання аналогічних договорів Учасником з відображенням назв підприємств, установ та організацій, виду робіт та їх вартості за підписом керівника Учасника та завірена печаткою Учасника. 1.4. Баланс підприємства, установи за 1 півріччя 2014 року 1.5. Звіт про фінансові результати за 1 півріччя 2014 року. 1.6. Звіт про рух грошових коштів за 1 півріччя 2014 рік, якщо передбачено законодавством. 1.7. Оригінал довідки з обслуговуючого банку про відсутність (наявність) заборгованості за кредитами.
2. Кваліфікаційні вимоги (перелік документів, необхідних для визначення наявності умов, визначених ст. 17 Закону, для	2.1. Документ, що підтверджує правомочність представника учасника на укладання договору про закупівлю (випискою з протоколу засновників, наказом про призначення, довіреність, доручення або ін. документ). 2.2. Оригінал довідки уповноваженого органу про відсутність рішення про визначення Учасника в установленому порядку банкрутом чи порушення проти нього справи про банкрутство,

відмови учаснику в участі у процедурі закупівлі та відхилення пропозиції)	дійсної на дату розкриття пропозицій конкурсних торгів (один місяць з дати видачі). 2.3. Оригінал або завірена копія довідки ДПІ про відсутність заборгованості по сплаті обов'язкових податків і зборів в Україні, дійсної на дату розкриття пропозицій конкурсних торгів. 2.4. Копія Статуту в повному обсязі . 2.5. Копія установчого договору про діяльність засновників по створенню підприємства, установи, при умові, що у Статуті не зазначено засновників і їх частка у статутному фонді. 2.6. Копія документа про державну реєстрацію, завірена печаткою Учасника. 2.7. Копія довідки про включення в ЄДРПОУ, завірена печаткою Учасника. 2.8. Інформація про те, що посадову особу учасника, яку призначено відповідальною за здійснення процедури закупівлі, не було засуджено за злочин, пов'язаний з порушенням процедури закупівлі, чи інший злочин, вчинений з корисних мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому порядку. Інформацію надати у формі оригінала листа учасника скріпленого підписом та печаткою учасника на адресу голови комітету з конкурсних торгів замовника.
--	--

Примітка:

1. Усі документи, що надаються, мають бути підписані керівником Учасника або уповноваженою особою. На всіх копіях документів мають бути відтиски оригіналу печатки та підписи, що виконані незмивним чорнилом.
2. У разі, якщо Учасником торгів є фізична особа-суб'єкт підприємницької діяльності, то копії вищевказаних документів повинні містити лише підписи Учасника – фізичної особи – суб'єкта підприємницької діяльності.

КОНКУРСНА ПРОПОЗИЦІЯ НА ЗАКУПІВЛЮ
шкільного автобуса
"_____"

Уважно вивчивши комплект документації конкурсних торгів, цим подаємо на участь у торгах свою пропозицію:

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 підприємства (організації); назва та адреса головного підприємства, дата утворення, місце реєстрації; спеціалізація _____

7. **Загальна вартість тендерної пропозиції без ПДВ (грн.):**

Цифрами _____

Літерами _____

Крім того ПДВ, грн.

Цифрами _____

Літерами _____

Загальна вартість тендерної пропозиції* з ПДВ (грн.):

Цифрами _____

Літерами _____

*Загальна вартість тендерної пропозиції розрахована згідно з додатками до проекту договору

8. Уповноважений представник Учасника на підписання документів за результатами процедури закупівлі _____

(посада, ПІБ)

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

Ми згодні дотримуватися умов цієї пропозиції протягом 90-ти днів з дня розкриття пропозицій конкурсних торгів, встановленого Вами. Наша конкурсна пропозиція буде обов'язковою для нас і може бути акцептована Вами у будь-який час до закінчення зазначеного терміну.

Якщо нашу пропозицію конкурсних торгів буде акцептовано, ми беремо на себе зобов'язання укласти з Вами договір, на умовах запропонованих в документації конкурсних торгів, протягом 30-и днів з дати акцепту пропозиції.

Строк виконання робіт згідно календарного плану.

(посада, підпис керівника підприємства, організації,
установи) МП

ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ

по придбанню шкільного автобуса

1. Шкільний автобус пасажиромісткістю (чотирьохрядне планування) з кількістю місць для сидіння - 24 .
2. Максимальна швидкість автобуса (км./год.) не менше 90 км.
3. Контрольна витрата палива під час руху автобуса з повною конструктивною масою з постійною швидкістю (без врахування витрат палива підігрівачем) на 100 км. шляху, не більше
 - при швидкості 60км./год - 15,0
 - при швидкості 80 км./год - 22,0
4. Двигун дизельний чотирьохтактний з турбонадувом та радіатором проміжного охолодження повітря.
5. Система охолодження двигуна - рідина закритого типу з примусовою циркуляцією рідини , термостатом і розширеним бачком.
6. Трансмісія , ходова частина , органи керування, електрообладнання, кузов - згідно вимог заводу виробника

ДОГОВІР №
про закупівлю товарів за державні кошти

смт Недригайлів

« ____ » _____ 2014 року

_____,
іменований надалі « Учасник » в особі _____,
діючого на підставі _____ з однієї сторони, і

Відділ освіти, молоді та спорту Недригайлівської РДА іменований надалі « Замовник », в особі начальника Токаренка Олександра Івановича, що діє на підставі Положення, з другої Сторони уклали цей Договір про наступне :

I. Предмет договору

1.1. Учасник зобов'язується у 2014 році поставити Замовникові товар, зазначені в специфікації, а Замовник - прийняти і оплатити такий товар.

1.2. Найменування _____ в кількості _____ по ціні _____ за одиницю товару,

II. Якість товарів, робіт чи послуг

2.1. Якість товару, який поставляє Учасник повинен відповідати ГОСТу.

2.2. **Учасник не несе відповідальності за будь – яке погіршення якості або псування поставленого товару внаслідок неправильного зберігання Замовником в межах терміну реалізації. Вказаний товар, також товар з простроченим терміном реалізації поверненню не підлягає.**

III. Ціна договору

3.1. Ціна цього Договору становить _____ грн. _____ коп.
(_____ грн. _____ коп.) (ціна Договору зазначена з урахуванням Закону України "Про податок на додану вартість")

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

IV. Порядок здійснення оплати

4.1. Розрахунки проводяться шляхом: оплати Замовником після пред'явлення Учасником рахунка на оплату товару (далі - рахунок)

4.2. Розрахунки за поставлений товар здійснюється безпосередньо між Учасником та Замовником шляхом перерахування коштів на розрахунковий розрахунок Учасника з умовами безготівкової оплати.

4.3. У разі затримки бюджетного фінансування розрахунок за поставлений товар здійснюється протягом 10-ти банківських днів з дати отримання Замовником бюджетного призначення на фінансування закупівлі на свій реєстраційний рахунок

4.4. Звірка по грошовій заборгованості між Замовником та Учасником здійснюється в централізовані бухгалтерії Замовника з обов'язковим складанням акта. Звірка проводиться впродовж дії Договору (при необхідності після закінчення дії Договору) за ініціативою однієї із Сторін, але один раз на рік перед складанням річного звіту – обов'язково.

У разі направлення Учасником на адресу Замовника пропозицій щодо проведення звірки взаєморозрахунків, останній в десятиденний термін проводить звірку, підписує акт і направляє один екземпляр на адресу Учасника. Якщо Замовник не підписав Учаснику

впродовж цього терміну акт і не представив докази, що спростовують інформацію, зафіксовану в такому акті, то вважається, що Замовник згоден з даними бухгалтерії Учасника.

4.5. За наявності дебіторської заборгованості за Замовником, незалежно від причин її виникнення, грошові кошти, які поступають від Замовника, зараховуються в першу чергу на погашення існуючої заборгованості.

V. Поставка товарів

- 5.1. Відвантаження на транспортний засіб товару і його доставка до навчально – виховних закладів, далі НВЗ проводиться Учасником потягом жовтня - листопаду 2012 року. Передача товару НВЗ проводиться на підставі накладних.
- 5.2. Відповідно до умов цього Договору Учасник вважається таким, що виконав свої обов'язки по доставці товару, коли товар і відповідна документація передані Покупцю по місцю завантаження товару (НВЗ). За зберігання і використання товару несуть відповідальність особи, які призначені наказом директора НВЗ.
- 5.3. Учасник надає всі необхідні документи на товар, в тому числі документи, що підтверджують походження, якість і кількість відвантаженого товару. Належним чином оформляє вантажні і супровідні документи на товар, у тому числі накладні, податкові накладні, сертифікати і т.п.
- 5.4. Постачання товару проводиться відповідно до цін, які узгоджуються Сторонами і відображається в накладних на передачу товару. Заміна ціни за вже замовлений Замовником товар не допускається.
- 5.5. Замовник може відмовитися від прийому партії товару, якщо вона неналежної якості, склавши акт про неналежну якість товару, вказавши наявні недоліки.
- 5.6. Необґрунтована відмова в прийомі партії товару не допускається. При необґрунтованій відмові від прийому товару Замовник відшкодовує Учаснику завдані йому збитки в повному обсязі, включаючи вартість товару і транспортні витрати.
- 5.7. Моментом постачання вважається день передачі товару Учасником і прийому його Замовником (НВЗ) з обов'язковою відміткою в накладній. Після моменту постачання ризик випадкової загибелі, пошкодження або псування несе Замовник (НВЗ).

VI. Права та обов'язки сторін

- 6.1. Замовник зобов'язаний:
- 6.1.1. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати за поставлені товари;
- 6.1.2. Приймати поставлений товар згідно з актом прийому – передачі товару;
- 6.2. Замовник має право:
- 6.2.1. Достроково розірвати цей Договір у разі невиконання зобов'язань Учасником, повідомивши про це його у письмовій формі за 15 календарних днів;
- 6.2.2. Контролювати поставку товарів у строки, встановлені цим Договором;
- 6.2.3. Зменшувати обсяг закупівлі товарів та загальну вартість цього Договору залежно від реального фінансування видатків. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до цього Договору;
- 6.2.4. Повернути рахунок Учаснику без здійснення оплати в разі неналежного оформлення документів, зазначених у пункті 4.2 розділу IV цього Договору (відсутність печатки, підписів тощо);
- 6.3. Учасник зобов'язаний:
- 6.3.1. Забезпечити поставку товарів у строки, встановлені цим Договором;
- 6.3.2. Забезпечити поставку товарів, якість яких відповідає умовам, установленим розділом II цього Договору;

6.4. Учасник має право:

6.4.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за поставлені товари;

6.4.2. На дострокову поставку товарів за письмовим погодженням Замовника;

6.4.3. У разі невиконання зобов'язань Замовником Учасник має право достроково розірвати цей Договір, повідомивши про це Замовника у письмовій формі за 15 календарних днів;

VII. Відповідальність сторін

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

7.2. У разі невиконання або несвоєчасного виконання зобов'язань при закупівлі товарів за бюджетні кошти Учасник сплачує Замовнику пеню у розмірі подвійної облікової ставки НБУ від суми непоставленого товару за кожний день затримки, а у разі здійснення попередньої оплати Учасник, крім сплати зазначених штрафних санкцій, повертає Замовнику кошти з урахуванням індексу інфляції.

7.3. Види порушень та санкції за них, установлені Договором:

7.3.1 У разі затримки поставки товару або поставки не в повному обсязі, заявленому Замовником, Учасник сплачує пеню у розмірі подвійної облікової ставки НБУ від суми непоставленого товару за кожний день затримки.

7.3.2 У разі порушення терміну оплати за отриманий товар Замовник сплачує Учаснику пеню в розмірі подвійної облікової ставки Національного банку України від суми простроченого платежу за кожен день прострочення.

7.4. Сплата пені не звільняє Сторону від виконання прийнятих на себе зобов'язань по договору.

7.5. У випадках не передбаченим цим Договором, Сторони несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України.

VIII. Обставини непереборної сили

8.1. 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).

8.2. Сторона, що не може виконувати зобов'язання за цим Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом 4 днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі.

8.3. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідні документи, які видаються МНС України

8.4. У разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж 7 днів, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати цей Договір. У разі попередньої оплати Учасник повертає Замовнику кошти протягом трьох днів з дня розірвання цього Договору.

IX. Вирішення спорів

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

9.2. У разі недосягнення Сторонами згоди спори (розбіжності) вирішуються у судовому порядку.

X. Строк дії договору

10.1. Цей Договір набирає чинності з моменту підписання і діє до 31.12.2014 року.

10.2. Цей Договір укладається і підписується у 2 примірниках, що мають однакову юридичну силу.

XI. Інші умови

11.1 Покупець при виконанні даного Договору також бере на себе зобов'язання :

- завчасно направляти Учаснику замовлення (заявку), в якому відображати всі характеристики необхідного товару;
- належним чином забезпечувати приймання товару, що поставляється у НВЗ;
- підписувати супровідні документи на товар ”
- оплачувати вартість товару в порядку, передбаченому цим Договором.

11.2 Замовник зобов'язаний при зміні банківських реквізитів, адреси і телефонних номерів негайно повідомити Учасника листом, завіреним круглою печаткою і підписом керівника підприємства.

11.3 При ліквідації, реорганізації, продажу або зміні форми власності Замовник зобов'язаний негайно повідомити Учасника, погасити заборгованість або надати письмову згоду правонаступника погасити заборгованість Замовника.

11.4 Взаємостосунки Сторін, не вказані в даному Договорі, регулюються чинним законодавством України.

11.5 З моменту підписання даного Договору всі попередні договори, угоди та домовленості втрачають чинність.

11.6 В разі змін будь – якого характеру з ініціативи Замовника, останній повинен повідомити про дані зміни інші дві Сторони письмово за 10 робочих днів.

XII. Додатки до договору

Невід'ємною частиною цього Договору є:

- _____

XIII. Місцезнаходження та банківські реквізити сторін

Замовник:

Відділ освіти, молоді та спорту
Недригайлівської РДА
Код 02147799
смт Недригайлів, вул. Леніна 4,
Тел. (05455)-5-25-36, 5-21-57
Факс.(05455)-5-21-74
р/р 35416001013333
МФО 837013
У ДКСУ у Недригайлівському районі

_____ О.І.Токаренко

М.П.

Учасник:

М.П.

ДОВІДКА
ПРО НАЯВНІСТЬ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ,
НЕОБХІДНОГО ДЛЯ ВИКОНАННЯ ДОГОВОРУ

Найменування основних засобів	Кількість	Власне/ орендоване	Балансова вартість (тис. грн.)	Дата початку експлуатації	Технічний стан

Керівник

Підпис

(_____)
П.І.Б.

М.П.