МИКОЛАЇВСЬКА ОБЛАСНА РАДА

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням комітету з конкурсних торгів

Миколаївської обласної ради

від 13 червня 2016 року

(протокол № 45/2016)

Голова комітету з конкурсних торгів Миколаївської обласної ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Г.Вербицький

(підпис)

м.п.

**ДОКУМЕНТАЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ**

щодо підготовки та надання пропозицій конкурсних торгів

для участі у процедурі відкритих торгів по закупівлі устаткування електричного, інше, та його частин (код 27.90.1 згідно з ДК 016:2010) (електронне, електромеханічне та електротехнічне обладнання) (код СРV 31700000-3 згідно з ДК 021:2015) (комплексна система для проведення голосування на сесіях обласної ради у сесійній залі адміністративної будівлі Миколаївської обласної ради з монтажем та пусконалагодженням на місцях його безпосередньої експлуатації)

м. Миколаїв

2016 рік

ЗМІСТ

**І.** Оголошення про проведення відкритих торгів.

**ІІ. ДОКУМЕНТАЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ.**

**Розділ І. Загальні положення.**

**Розділ ІІ. Порядок внесення змін та надання роз`яснень до документації конкурсних торгів.**

**Розділ ІІІ. Підготовка пропозицій конкурсних торгів.**

**Розділ IV. Подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів.**

**Розділ V. Оцінка пропозицій конкурсних торгів та визначення переможця.**

**Розділ VI. Укладання договору про закупівлю.**

**Додаток 1 до документації конкурсних торгів –** пропозиція конкурсних торгів.

**Додаток 2 до документації конкурсних торгів – кваліфікаційні критерії для учасників.**

Додаток 3 **до документації конкурсних торгів – і**нформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі.

Додаток 4 **до документації конкурсних торгів – істотні умови, які обов'язково будуть включені до договору про закупівлю.**

**ОГОЛОШЕННЯ**

**про проведення відкритих торгів**

**1. Замовник (генеральний замовник).**

1.1. *Найменування:* Миколаївська обласна рада.

1.2. *Код за ЄДРПОУ:* 25696652.

1.3. *Місцезнаходження*: вул. Адміральська, буд. 22, м. Миколаїв, Миколаївська область, поштовий індекс: 54001.

1.4. *Реєстраційний рахунок замовника (генерального замовника):* 35418001050156 в ГУДКСУ у Миколаївській області, пр. Леніна, 141 В, м. Миколаїв, Миколаївська область, 54055, МФО 826013.

1.5. *Посадові особи замовника (генерального замовника), уповноважені здійснювати зв’язок з учасниками (прізвище, ім’я, по батькові, посада та адреса, номер телефону та телефаксу із зазначенням коду міжміського телефонного зв’язку, електронна адреса)*.

Вербицький Олександр Григорович, начальник організаційного відділу, заступник керуючого справами виконавчого апарату Миколаївської обласної ради; вул. Адміральська, буд. 22, каб. 314, м. Миколаїв, Миколаївська область, поштовий індекс: 54001, телефон: (0512) 37-22-95, факс: (0512) 37-22-95; електрона адреса: oblrada@mksat.net.

**2. Розмір бюджетного призначення за кошторисом або очікувана вартість предмета закупівлі**: 2 500 000, 00 грн. (два мільйони п’ятсот тисяч гривень 00 копійок), з урахуванням ПДВ.

**3. Адреса веб-сайта, на якому замовником (генеральним замовником) додатково розміщується інформація про закупівлю:** [www.](http://www.o)mk-oblrada.gov.uа.

**4. Інформація про предмет закупівлі.**

4.1. *Найменування предмета закупівлі*: устаткування електричне, інше, та його частини (код 27.90.1 згідно з ДК 016:2010) (електронне, електромеханічне та електротехнічне обладнання) (код СРV 31700000-3 згідно з ДК 021:2015) (комплексна система для проведення голосування на сесіях обласної ради у сесійній залі адміністративної будівлі Миколаївської обласної ради з монтажем та пусконалагодженням на місцях його безпосередньої експлуатації).

4.2. *Кількість товарів або обсяг виконання робіт чи надання послуг*: 1 (один).

4.3. *Місце поставки товарів, виконання робіт чи надання послуг*: вул. Адміральська, 22, м. Миколаїв, Миколаївська область, поштовий індекс: 54001.

4.4. *Строк поставки товарів, виконання робіт чи надання послуг*: серпень-вересень 2016 року.

**5. Місце отримання документації конкурсних торгів:** вул. Адміральська, буд. 22, каб. 305, м. Миколаїв, Миколаївська область, поштовий індекс: 54001.

**6. Забезпечення пропозиції конкурсних торгів (якщо замовник (генеральний замовник) вимагає його надати):** не вимагається.

6.1. *Розмір:*–––––––––––––––-.

6.2. *Вид:–––––––––––––––––-.*

6.3. *Умови надання:–––––––*.

**7. Подання пропозицій конкурсних торгів.**

7.1. *Місце:* вул. Адміральська, буд. 22, каб. 328, м. Миколаїв, Миколаївська область, поштовий індекс: 54001.

7.2. *Строк*: 15 липня 2016 року до 09 години 00 хвилин.

**8. Розкриття пропозицій конкурсних торгів.**

8.1. *Місце:* вул. Адміральська, буд. 22, каб. 321, м. Миколаїв, Миколаївська область, поштовий індекс: 54001.

8.2. *Дата*: 15 липня 2016 року*.*

8.3. *Час:* 10 годин 00 хвилин.

**9. Інформація про рамкову угоду.**

9.1. *Строк, на який укладається рамкова угода: –––––––––––––––––––--*.

9.2. *Кількість учасників, з якими буде укладено рамкову угоду*: ––––––––-.

**10. Додаткова інформація:** більш детально викладено в конкурсний документації.

Начальник організаційного відділу,

заступник керуючого справами

виконавчого апарату обласної ради,

голова комітету з конкурсних торгів

Миколаївської обласної ради О.Г.Вербицький

М.П.

**ІІ. ДОКУМЕНТАЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ**

щодо підготовки та надання пропозицій конкурсних торгів

для участі у процедурі відкритих торгів по закупівлі устаткування електричного, інше, та його частин (код 27.90.1 згідно з ДК 016:2010) (електронне, електромеханічне та електротехнічне обладнання) (код СРV 31700000-3 згідно з ДК 021:2015) (комплексна система для проведення голосування на сесіях обласної ради у сесійній залі адміністративної будівлі Миколаївської обласної ради з монтажем та пусконалагодженням на місцях його безпосередньої експлуатації)

|  |  |
| --- | --- |
| **І. Загальні положення** | |
| 1 | 2 |
| **1. Терміни, які вживаються в документації конкурсних торгів** | Документація конкурсних торгів розроблена на виконання вимог Закону України «Про здійснення державних закупівель» від 10 квітня 2014 року № 1197-VII (далі – Закон України) та інших нормативних документів чинного законодавства у сфері державних закупівель. Терміни, які використовуються в цій документації конкурсних торгів, вживаються в значеннях, визначених Законом. |
| **2. Інформація про**  **замовника торгів:** |  |
| повне найменування | Миколаївська обласна рада. |
| місцезнаходження | вул. Адміральська, буд. 22, м. Миколаїв, Миколаївська область, поштовий індекс: 54001. |
| посадова особа  замовника,  уповноважена  здійснювати  зв'язок з учасниками | Вербицький Олександр Григорович, начальник організаційного відділу, заступник керуючого справами виконавчого апарату Миколаївської обласної ради; вул. Адміральська, буд. 22, каб. 314, м. Миколаїв, Миколаївська область, поштовий індекс: 54001, телефон: (0512) 37-22-95, факс: (0512) 37-22-95; електрона адреса: oblrada@mksat.net*.* |
| **3. Інформація про**  **предмет закупівлі:** |  |
| найменування  предмета закупівлі | Устаткування електричне, інше, та його частини (код 27.90.1 згідно з ДК 016:2010) (електронне, електромеханічне та електротехнічне обладнання) (код СРV 31700000-3 згідно з ДК 021:2015) (комплексна система для проведення голосування на сесіях обласної ради у сесійній залі адміністративної будівлі Миколаївської обласної ради з монтажем та пусконалагодженням на місцях його безпосередньої експлуатації). |
| вид предмета закупівлі | Товар |
| місце, кількість, обсяг поставки товарів | *Місце поставки товарів:* вул. Адміральська, 22, м. Миколаїв, Миколаївська область, поштовий індекс: 54001.  *Кількість товарів*: 1 (один). |
| строк поставки товарів | Серпень-вересень 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.  Розрахунки здійснюватимуться у національній валюті України згідно з договором про закупівлю. |
| **7. Інформація про**  **мову (мови), якою (якими) повинні**  **бути складені пропозиції конкурсних торгів** | Усі документи, що мають відношення до пропозиції конкурсних торгів та підготовлені безпосередньо учасником конкурсних торгів (далі - Учасник), повинні бути складені українською мовою.  Документи, подані Учасником у складі пропозиції конкурсних торгів, можуть бути представлені й іншою мовою, за умови, що до них буде доданий автентичний переклад на українську мову. Переклад повинен бути засвідчений підписом уповноваженої особи учасника, скріплений печаткою\*, із зазначенням посади і дати підпису.  Тексти повинні бути автентичними, визначальним є текст, викладений українською мовою.  *\*Вимога щодо скріплення печаткою не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством.* |
| **II. Порядок внесення змін та надання роз'яснень до документації конкурсних торгів** | |
| **1. Процедура надання роз'яснень щодо документації**  **конкурсних торгів** | Учасник має право не пізніше ніж за 10 днів до закінчення строку подання пропозицій конкурсних торгів звернутися до замовника за роз’ясненнями щодо документації конкурсних торгів. Замовник повинен надати роз’яснення на звернення протягом трьох днів з дня його отримання та оприлюднити його на веб-порталі Уповноваженого органу відповідно до [статті 10](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1197-18/print1443098222749893#n192) Закону України.  Замовник має право з власної ініціативи чи за результатами звернень внести зміни до документації конкурсних торгів, продовживши строк подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів не менш ніж на сім робочих днів з дня оприлюднення таких змін на веб-порталі Уповноваженого органу, 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.  Зазначена інформація оприлюднюється замовником відповідно до статті 10 [Закону України.](nau://ukr/2289-17/) |
| **2. Порядок проведення зборів з метою роз'яснення**  **звернень щодо документації конкурсних торгів** | 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.  Зазначена інформація оприлюднюється замовником на веб-порталі Уповноваженого органу відповідно до [статті 10](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2289-17) Закону України. |
| **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).* | Пропозиція конкурсних торгів подається у письмовій формі за підписом уповноваженої посадової особи учасника, прошита, пронумерована та у запечатаному конверті.  Учасник процедури закупівлі має право подати лише одну пропозицію конкурсних торгів.  Використання електронних засобів для подання пропозиції конкурсних торгів не передбачається.  Усі сторінки пропозиції конкурсних торгів учасника процедури закупівлі (з обох боків аркуша незалежно від наявності тексту) повинні бути пронумеровані. Усі сторінки пропозиції конкурсних торгів учасника процедури закупівлі незалежно від наявності тексту повинні містити підпис уповноваженої посадової особи Учасника, а також відбитки печатки\* Учасника.  Сторінки що не містять інформацію, повинні бути відмічені літерою "Z".  На зворотній стороні останнього аркуша пропозиції конкурсних торгів повинен бути зроблений запис, в якому вказуються цифрами і прописом кількість пронумерованих сторінок, який засвідчується підписом та печаткою\* уповноваженої посадової особи Учасника.  У разі якщо учасником у своїй пропозиції конкурсних торгів зроблено будь-які окремі записи або правки, вони засвідчуються підписом Учасника та його печаткою\*. Відповідальність за помилки друку у документах пропозиції конкурсних торгів Учасника та підписаних відповідним чином несе Учасник.  Повноваження щодо підпису документів пропозиції конкурсних торгів Учасника процедури закупівлі підтверджується одним із наведених документів:  наказом про призначення (для керівника Учасника);  довіреністю, засвідченою у встановленому законом порядку (для інших осіб);  випискою з протоколу засновників.  Повноваження фізичної особи-підприємця, підтверджуються поданням в складі пропозиції конкурсних торгів копії довідки про присвоєння ідентифікаційного номеру (копії картки платника податків) та одного з таких документів:  копія паспорта (1, 2 сторінок та сторінки із відомостями про місце реєстрації (проживання);  інший документ, що посвідчує його особу.  Пропозиція конкурсних торгів запечатується в одному конверті, який у місцях склеювання повинен містити відбиток печатки Учасника\*.  Безпосередньо на конверті повинно бути зазначено:  повне найменування і місцезнаходження замовника;  назва предмета закупівлі відповідно до оголошення про проведення відкритих торгів;  повне найменування (прізвище, ім'я, по батькові) Учасника, його місцезнаходження (місце проживання), ідентифікаційний код за Єдиним державним реєстром юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, номери контактних телефонів;  маркування: «Не відкривати до 15 липня 2016 року, 10 години 00 хвилин».  У разі якщо конверт, що містить пропозицію конкурсних торгів, не оформлено, не запечатано або не промарковано відповідно до вищенаведених вимог, така пропозиція конкурсних торгів відхиляється як така, що не відповідає умовам документації конкурсних торгів.  У разі якщо конверт не запечатано або не промарковано відповідно довищенаведених вимог, замовник не несе відповідальності за неправильне або передчасне відкриття конверта його втрату або запізнення. |
| **2. Зміст пропозиції конкурсних торгів учасника** | Пропозиція конкурсних торгів, яка подається Учасником процедури закупівлі, повинна складатися з:  змісту, який складається на аркуші паперу, має на початку сторінки слово «ЗМІСТ» та далі вміщує послідовний перелік наданих документів із зазначенням номерів відповідних сторінок;  документів, що підтверджують повноваження посадової особи або представника Учасника представляти інтереси останнього під час проведення процедури закупівлі: щодо підпису документів пропозиції конкурсних торгів;  заповненої форми «Пропозиція конкурсних торгів» згідно з Додатком 1 до цієї документації конкурсних торгів;  переліку складових товару предмета закупівлі у довільній формі;  документально підтвердженої інформації про його відповідність кваліфікаційним критеріям, встановленим статтею 16 Закону, і відсутність підстав для відмови в участі, зазначених у статті 17 Закону України, згідно з Додатком 2 до документації конкурсних торгів;  документів, які підтверджують відповідність пропозиції конкурсних торгів учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі, згідно з Додатком 3 до цієї документації конкурсних торгів;  листа у довільній формі на бланку (у разі його наявності) Учасника з інформацією про ознайомлення з істотними умовами, які обов’язково будуть включені до Договору про закупівлю (Додаток 4 до документації конкурсних торгів), і погодження про включення їх до Договору про закупівлю, якщо його пропозицію конкурсних торгів буде акцептовано, та примірника вищевказаних істотних умов, заповненого учасником конкретною інформацією, яка відповідає змісту документів, наданих у складі пропозиції конкурсних торгів, підписаного уповноваженою особою Учасника та скріпленого печаткою\*;  інших документів, передбачених документацією конкурсних торгів;  копії Статуту або іншого установчого документу Учасника (для фізичної особи - підприємця – копію паспорта);  копії паспорта (1, 2 сторінки) уповноваженої особи Учасника представляти інтереси останнього під час проведення процедури закупівлі;  копії свідоцтва про реєстрацію платника податку на додану вартість, або копію свідоцтва платника податку на додану вартість, або копії витягу з реєстру платників податку на додану вартість, якщо Учасник є платником податку на додану вартість;  копії свідоцтва платника єдиного податку або копії витягу з реєстру платників єдиного податку у разі, якщо Учасник є платником єдиного податку.  Замовник не заперечує щодо надання Учасником за його бажанням будь-яких додаткових документів про досвід учасника, його технічні можливості щодо надання послуг, які є предметом закупівлі тощо. Неподання таких додаткових документів, які не вимагаються документацією конкурсних торгів, не буде розцінено як невідповідність пропозиції конкурсних торгів умовам документації конкурсних торгів.  У разі якщо Учасник відповідно до норм чинного законодавства не зобов’язаний складати будь-який із документів, зазначених у цій документації, такий Учасник надає лист-роз’яснення в довільній формі за підписом уповноваженої особи Учасника та завірений печаткою\*, в якому зазначає законодавчі підстави ненадання вищезазначених документів.  \*Ця вимога стосовно скріплення печаткою 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).  */Примітка.*У випадку, якщо документацією конкурсних торгів передбачається надання копій, усі копії документів, що входять до складу пропозиції конкурсних торгів, повинні містити напис про засвідчення документа, який складається зі слів «Згідно з оригіналом», найменування посади, особистого підпису уповноваженої на це особи Учасника, яка засвідчує копію, її ініціалів та прізвища, дати засвідчення копії.  Якщо документацією конкурсних торгів не передбачено можливості надання копій, Учаснику слід надавати оригінал відповідного документа.  Надання оригіналу та/або нотаріально посвідченої копії документа замість надання на вимогу замовника копії документа вважається належним виконанням вимоги щодо надання копії документу.  Для правильного оформлення пропозиції конкурсних торгів Учасник вивчає всі інструкції, форми, терміни наведені у документації конкурсних торгів. Неспроможність подати всю інформацію, що потребує документація конкурсних торгів, або подання пропозиції, яка не відповідає вимогам в усіх відношеннях, буде віднесена на ризик Учасника та спричинить за собою відхилення такої пропозиції. |
| **3. Забезпечення**  **пропозиції конкурсних торгів** | Забезпечення пропозиції конкурсних торгів не вимагається. |
| **4. Умови повернення чи неповернення забезпечення пропозиції конкурсних торгів** | Забезпечення пропозиції конкурсних торгів не вимагається. |
| **5. Строк, протягом якого**  **пропозиції конкурсних торгів**  **є дійсними** | Пропозиції конкурсних торгів вважаються дійсними протягом 90 (дев’яносто) 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 до учасників** | Кваліфікаційні критерії до Учасників для участі у цій процедурі закупівлі визначені у Додатку 2 до документації конкурсних торгів відповідно до статті 16 Закону України.  Перелік документів, які необхідно надати для документального підтвердження відповідності Учасника встановленим кваліфікаційним критеріям, подаються згідно з Додатком 2 до цієї документації.  Відсутність документів, передбачених у Додатку 2 до документації конкурсних торгів, розцінюється як невідповідність пропозиції конкурсних торгів умовам документації конкурсних торгів.  Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої Учасником, до державних органів, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції. У разі отримання достовірної інформації про його невідповідність вимогам кваліфікаційних критеріїв, наявність підстав, зазначених у частині першій статті 17 Закону України, або факту зазначення у пропозиції конкурсних торгів будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі, замовник відхиляє пропозицію конкурсних торгів такого учасника.  Усі пропозиції конкурсних торгів, які відповідають кваліфікаційним критеріям за відсутності інших, передбачених Законом України підстав для їх відхилення, допускаються до оцінки.  Замовник приймає рішення про відмову Учаснику в участі у процедурі закупівлі та зобов’язаний відхилити пропозицію конкурсних торгів у разі, якщо:  1) він має незаперечні докази того, що Учасник дає або погоджується дати прямо чи опосередковано будь-якій посадовій особі замовника, іншого державного органу винагороду в будь-якій формі (пропозиція щодо найму на роботу, цінна річ, послуга тощо) з метою вплинути на прийняття рішення щодо визначення переможця процедури закупівлі або застосування замовником певної процедури закупівлі;  2) відомості про юридичну особу, яка є Учасником внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення, або зазначена юридична особа не має антикорупційної програми чи уповноваженого з антикорупційної програми юридичної особи у випадку, коли вони є обов’язковими відповідно до закону;  3) службову (посадову) особу учасника, яку уповноважено Учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення у сфері державних закупівель корупційного правопорушення;  4) суб’єкт господарювання (учасник) протягом останніх трьох років притягувався до відповідальності за порушення, передбачене пунктом 4 частини другої статті 6, пунктом 1 статті 50 [Закону України «Про захист економічної конкуренції»](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2210-14), у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, які стосуються спотворення результатів торгів (тендерів);  5) фізична особа, яка є Учасником була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;  6) службова (посадова) особа Учасника або Учасника попередньої кваліфікації, яку уповноважено Учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;  7) пропозиція конкурсних торгів подана Учасником процедури закупівлі, який є пов’язаною особою з іншими учасниками процедури закупівлі та/або з членом (членами) комітету з конкурсних торгів замовника;  8) Учасник визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та відносно нього відкрита ліквідаційна процедура;  9) у Єдиному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців відсутня інформація, передбачена [частиною другою](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/755-15) статті 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців», про кінцевого бенефіціарного власника (контролера) юридичної особи - резидента України, яка є учасником;  10) юридична особа, яка є Учасником не має антикорупційної програми чи уповноваженого з реалізації антикорупційної програми, якщо вартість закупівлі товару (товарів) дорівнює або перевищує 20 мільйонів гривень.  Замовник може прийняти рішення про відмову Учаснику в участі у процедурі закупівлі та може відхилити пропозицію конкурсних торгів Учасника у разі, якщо Учасник:  має заборгованість із сплати податків і зборів (обов’язкових платежів);  не провадить господарську діяльність відповідно до положень його статуту;  зареєстрований в офшорних зонах, перелік яких встановлено Кабінетом Міністрів України.  Перелік документів, що підтверджують відсутність підстав для відмови Учаснику в участі у процедурі закупівлі, вказаний у Додатку 2 до цієї документації. |
| **7. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі** | Учасники процедури закупівлі повинні надати у складі пропозицій конкурсних торгів документи, що підтверджують відповідність пропозиції конкурсних торгів учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі, які встановлені замовником згідно з частиною другою статті 22 [Закону](nau://ukr/2289-17/) та зазначені в Додатку 3 до документації конкурсних торгів. |
| **8. Інформація про субпідрядника (субпідрядників)** | Здійснюється закупівля товару. |
| **9. Опис окремої**  **частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані пропозиції конкурсних торгів** | Закупівля здійснюється без розподілу по лотам. |
| **10. 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. |
| **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. |
| місце подання  пропозицій конкурсних торгів | каб. 328, вул. Адміральська, буд. 22, м. Миколаїв, Миколаївська область, поштовий індекс: 54001. |
| кінцевий строк  подання пропозицій  конкурсних торгів  (дата, час) | 15 липня 2016 року до 09 години 00 хвилин.  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 | каб. 321, вул. Адміральська, буд. 22, м. Миколаїв, Миколаївська область, поштовий індекс: 54001 |
| дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів | 15 липня 2016 року, 10 годин 00 хвилин.  До участі у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів замовником допускаються всі учасники або їх уповноважені представники, а також представники засобів масової інформації та уповноважені представники громадських об’єднань. 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 наказом про призначення (для керівника Учасника), або випискою з протоколу засновників, або довіреністю, засвідченою у встановленому чинним законодавством України порядку (для інших осіб).  Ці підтвердження повинні бути надані замовнику до початку розкриття пропозицій конкурсних торгів.  Для підтвердження особи такий представник повинен надати паспорт.  Пропозиції конкурсних торгів розкриваються у порядку їх реєстрації.  Пропозиції конкурсних торгів, за якими було подане відповідне письмове повідомлення про відкликання згідно з пунктом 10 розділу ІІІ цієї документації конкурсних торгів, не розкриваються і повертаються Учасникам, які їх подали за зазначеними на них адресами.  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. На вимогу суб’єктів, зазначених у частині другій статті 27 Закону України, 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, встановленою [Міністерством економічного розвитку і торгівлі України](http://search.ukr.net/?go=http%3A%2F%2Fwww.me.gov.ua%2F).  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.  Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів оприлюднюється на веб-порталі [Уповноваженого](http://search.ukr.net/?go=http%3A%2F%2Fwww.me.gov.ua%2F) органу відповідно до статті 10 Закону України. |
| **V. Оцінка пропозицій конкурсних торгів та визначення переможця** | |
| **1. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозиції 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.  Пропозиція конкурсних торгів обов’язково має бути:  підписана належним чином;  відповідати вимогам документації конкурсних торгів.  Пропозицією конкурсних торгів, що відповідає вимогам документації конкурсних торгів, є пропозиція, що узгоджується з усіма термінами та умовами документації конкурсних торгів.  Якщо пропозиція не відповідає цим вимогам, вона відхиляється замовником і не може згодом приводитись у відповідність шляхом коригування чи зміни або анулювання невідповідних відхилень або застережень.  Замовник оцінює та порівнює пропозиції, що не були відхилені і визначені такими, що відповідають вимогам документації конкурсних торгів згідно з вимогами даної документації конкурсних торгів.  Загальний строк здійснення розгляду, оцінки, порівняння та визначення переможця процедури закупівлі не повинен перевищувати 20 робочих днів з дня розкриття пропозицій конкурсних торгів.  Оцінка пропозицій конкурсних торгів здійснюється на основі такого критерію: «Ціна» пропозиції конкурсних торгів при досягненні заявлених характеристик послуги.  Під «Ціною» розуміється ціна із урахуванням податків, зборів (обов’язкових платежів).  Максимально можлива кількість балів по критерію «Ціна» - 100 балів.  У випадку однакового значення показника кількості балів, переможець визначається шляхом голосування членів комітету з конкурсних торгів простою більшістю голосів за участю в голосуванні не менше двох третин членів комітету. За умови рівного розподілу голосів, голос голови комітету з конкурсних торгів є вирішальним.  Оцінка проводиться згідно з наступною методикою:  Кількість балів за критерієм «Ціна» визначається наступним чином. Пропозиція конкурсних торгів, ціна якої найвигідніша (найменша), присвоюється максимально можлива кількість балів. Кількість балів для решти пропозицій конкурсних торгів визначається за формулою:  **Бобчисл = Цmin/Цобчисл\*100**, де  Бобчисл – обчислювана кількість балів;  Ц min– найнижча ціна;  Ц обчисл – ціна пропозиції конкурсних торгів, кількість балів для якої обчислюється.  Переможець визначається рішенням комітету з конкурсних торгів.  Переможцем визначається Учасник, пропозиція конкурсних торгів якого визнана найбільш економічно вигідною у результаті оцінки пропозицій.  Будь-які намагання Учасника вплинути на замовника в процесі зіставлення та оцінки пропозицій та прийняття рішення, призведуть до відхилення пропозиції цього Учасника.  За результатом розгляду та оцінки пропозицій конкурсних торгів складається протокол оцінки пропозицій конкурсних торгів за формою, встановленою Уповноваженим органом, та оприлюднюється на веб-порталі Уповноваженого органу відповідно до статті 10 Закону України. |
| **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, за умови отримання письмової згоди на це учасника, який подав пропозицію конкурсних торгів.  Якщо учасник не згодний з виправленням арифметичних помилок, його пропозиція конкурсних торгів відхиляється. |
| **3. Інша інформація** | Усі повідомлення і заяви Замовника та Учасників, що стосуються проведення процедури закупівлі, повинні бути викладені в письмовій формі. 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.  Замовник має право передавати учасникам будь-яку інформацію щодо торгів електронною поштою (на зазначену учасниками електронну адресу) з подальшим підтвердженням у письмовому вигляді.  Усі інші питання, які не передбачені цією документацією, регулюються законодавством.  Учасник самостійно несе всі витрати, пов’язані з підготовкою та поданням його пропозиції. Замовник у будь-якому випадку не є відповідальним за зміст пропозиції Учасника та за витрати Учасника на підготовку пропозиції незалежно від результату торгів.  Відповідальність за достовірність наданої Учасником інформації в своїй пропозиції несе Учасник.  Учасник визначає ціну на товар, який він пропонує надати за Договором, з урахуванням податків і зборів, що сплачуються або мають бути сплачені, а також витрат на страхування, транспортування, монтаж, пусконалагодження системи, вартість програмного забезпечення, необхідного для її функціонування та інших витрат, визначених законодавством.  Вартість пропозиції конкурсних торгів повинна бути чітко визначена.  До ціни пропозиції конкурсних торгів не включаються витрати на оплату послуг консультанта за юридичний та інформаційний супровід процедури конкурсних торгів.  Ціна пропозиції конкурсних торгів подається за формою, наведеною у Додатку 1 до даної документації конкурсних торгів.  Відсутність будь-яких запитань або уточнень стосовно змісту та викладення вимог документації з боку учасників процедури закупівлі, які отримали цю документацію у встановленому порядку, означатиме, що учасники процедури закупівлі, що беруть участь в цих торгах, повністю усвідомлюють зміст цієї документації та вимоги, викладені замовником при підготовці цієї закупівлі.  Будь-які витрати, понесені Учасником-переможцем процедури закупівлі у зв’язку з участю в торгах та укладенням договору, не вважаються збитками і не підлягають відшкодуванню Учаснику.  Опис та приклади формальних (несуттєвих) помилок:  на одній або декількох сторінках пропущений номер сторінки, декілька сторінок мають однаковий номер;  допущенні орфографічні помилки та технічні описки в словах та словосполученнях в документах, які надані у складі пропозиції конкурсних торгів;  зазначена неправильна назва документа, що підготовлений безпосередньо Учасником, у разі якщо зміст такого документа повністю відповідає вимогам документації конкурсних торгів (наприклад, надано лист-пояснення на вимогу надати довідку в довільній формі). |
| **4. Відхилення**  **пропозицій**  **конкурсних торгів** | Замовник відхиляє пропозицію конкурсних торгів у разі, якщо:  учасник:  не відповідає кваліфікаційним критеріям, встановленим статтею 16 [Закону](nau://ukr/2289-17/) України;  не погоджується з виправленням виявленої замовником арифметичної помилки;  існують наявні підстави, зазначені у статті 17 та частині сьомій статті 28 Закону України;  пропозиція конкурсних торгів не відповідає умовам документації конкурсних торгів.  Учасник, пропозиція конкурсних торгів якого відхилена, повідомляється про це із зазначенням аргументованих підстав протягом трьох робочих днів з дати прийняття такого рішення. Інформація про відхилення пропозиції оприлюднюється відповідно до [статті 10](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1197-18/print1456668745808922#n192) Закону України.  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. |
| **5. Відміна**  **замовником торгів**  **чи визнання їх такими, що не відбулися** | Замовник відміняє торги у разі:  відсутності подальшої потреби у закупівлі товару;  неможливості усунення порушень, які виникли через виявлені порушення законодавства з питань державних закупівель;  виявлення факту змови учасників;  порушення порядку оприлюднення оголошення про проведення процедури закупівлі, акцепту, оголошення про результати процедури закупівлі, передбаченого [Законом](nau://ukr/2289-17/) України;  подання для участі у них менше двох пропозицій конкурсних торгів;  відхилення всіх пропозицій конкурсних торгів згідно з Законом України;  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 унаслідок непереборної сили;  скорочення видатків на здійснення закупівлі товару.  Повідомлення про відміну торгів або визнання їх такими, що не відбулися, надсилається Замовником усім учасникам протягом трьох робочих днів з дня прийняття замовником відповідного рішення. |
| **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.  Переможець торгів у строк, що не перевищує 10 днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів, повинен подати Замовнику документи, що підтверджують відсутність підстав, визначених частинами першою і другою статті 17 Закону України, відповідно до Додатка 2 до цієї документації конкурсних торгів.  Замовник укладає договір про закупівлю з Учасником, пропозицію конкурсних торгів якого було акцептовано, не пізніше ніж через 30 днів з дня акцепту пропозиції відповідно до вимог документації конкурсних торгів та акцептованої пропозиції, але не раніше ніж через 10 днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу з питань закупівель повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів.  Протягом 1 (одного) робочого дня з дня прийняття рішення про визначення переможця Замовник надсилає переможцю торгів повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів, а іншим учасникам - письмове повідомлення про результати торгів із зазначенням найменування та місцезнаходження учасника-переможця, пропозицію конкурсних торгів якого визнано найбільш економічно вигідною за результатами оцінки.  Учасник, пропозиція конкурсних торгів якого не була акцептована та не визнана найбільш економічно вигідною за результатами оцінки, може звернутися до Замовника з вимогою щодо надання інформації про пропозицію, визнану найбільш економічно вигідною за результатами оцінки, у тому числі щодо зазначення її переваг порівняно з пропозицією Учасника, який надіслав звернення, а Замовник зобов’язаний надати йому письмову відповідь не пізніше ніж через п’ять днів із дня надходження такого звернення.  Оголошення про результати проведення процедури закупівлі оприлюднюється на веб-порталі Уповноваженого органу відповідно до статті 10 Закону України протягом семи днів з дня укладення договору про закупівлю або прийняття рішення про відміну торгів чи визнання їх такими, що не відбулися. |
| **2. Істотні умови,**  **які обов'язково включаються до договору про закупівлю** | Договір про закупівлю укладається тільки в письмовій формі та відповідно до положень Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України, вимог статті 40 Закону України. Всі витрати, пов’язані з укладанням договору, несе Учасник – переможець торгів.  Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту пропозиції конкурсних торгів або цінової пропозиції (у тому числі ціни за одиницю товару) переможця процедури закупівлі. Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань сторонами в повному обсязі, крім випадків:  1) зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків замовника;  2) зміни ціни за одиницю товару не більше ніж на 10 відсотків, у разі коливання ціни такого товару на ринку за умови, що зазначена зміна не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі;  3) покращення якості предмета закупівлі за умови, що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі;  4) продовження строку дії договору та виконання зобов’язань щодо передання товару, у разі виникнення документально підтверджених об’єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі непереборної сили, затримки фінансування витрат замовника за умови, що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в договорі;  5) узгодженої зміни ціни в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, робіт і послуг);  6) зміни ціни у зв’язку із зміною ставок податків і зборів пропорційно до змін таких ставок;  7) зміни встановленого згідно із законодавством органами державної статистики індексу інфляції, зміни курсу іноземної валюти або показників Platts у разі встановлення в договорі про закупівлю порядку зміни ціни залежно від зміни такого курсу або таких показників, зміни біржових котирувань, регульованих цін (тарифів) і нормативів, які застосовуються в договорі про закупівлю;  8) зміни умов у зв’язку із застосуванням положень частини шостої статті 40 Закону України.  Учасник-переможець процедури закупівлі під час укладення договору повинен надати дозвіл або ліцензію на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання такого дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законодавством.  Істотні умови, які обов’язково включаються до Договору про закупівлю, визначено у Додатку 4 до документації конкурсних торгів. |
| **3. Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю** | У разі письмової відмови переможця торгів від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог документації конкурсних торгів або неукладення договору про закупівлю з вини Учасника у строк, визначений Законом України, або неподання переможцем документів, що підтверджують відсутність підстав, передбачених [статтею 17](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1197-18/print1443098222749893#n288) Закону України, замовник 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. |

Додаток 1

до документації конкурсних торгів

*подається на бланку Учасника (у разі його наявності) у вигляді, наведеному нижче*

**ПРОПОЗИЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ**

на закупівлю устаткування електричного, інше, та його частин (код 27.90.1 згідно з ДК 016:2010) (електронне, електромеханічне та електротехнічне обладнання) (код СРV 31700000-3 згідно з ДК 021:2015) (комплексна система для проведення голосування на сесіях обласної ради у сесійній залі адміністративної будівлі Миколаївської обласної ради з монтажем та пусконалагодженням на місцях його безпосередньої експлуатації)

Вивчивши документацію конкурсних торгів, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(зазначається повна назва Учасника)*

надає свою пропозицію щодо участі у конкурсних торгах на закупівлю устаткування електричного, інше, та його частин (код 27.90.1 згідно з ДК 016:2010) (електронне, електромеханічне та електротехнічне обладнання) (код СРV 31700000-3 згідно з ДК 021:2015) (комплексна система для проведення голосування на сесіях обласної ради у сесійній залі адміністративної будівлі Миколаївської обласної ради з монтажем та пусконалагодженням на місцях його безпосередньої експлуатації) згідно з вимогами Замовника конкурсних торгів.

**Загальна вартість пропозиції: \_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **грн. з у рахування ПДВ**.

(цифрами)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(літерами)

(*ПДВ зазначається, у разі якщо Учасник є платником ПДВ*).

Після зазначення суми цінової пропозиції Учасник обов’язково зазначає суму податків, зборів (обов’язкових платежів), страхування тощо, що включені до цінової пропозиції.

1. Ми погоджуємося дотримуватися своєї пропозиції протягом 90 днів з дати розкриття пропозиції конкурсних торгів. Наша пропозиція є обов'язковою для нас і може бути акцептована Вами у будь-який час до закінчення зазначеного строку.

2. Ми погоджуємося з тим, що Ви можете відхилити нашу чи всі пропозиції конкурсних торгів згідно з умовами документації конкурсних торгів та чинним законодавством.

3. Якщо наша пропозиція буде акцептована, ми зобов'язуємося підписати Договір із Замовником у редакції відповідного додатку до документації конкурсних торгів не пізніше ніж через 30 днів з дня акцепту пропозиції та не раніше ніж через 10 (десять) днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів.

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(Посада, підпис, ініціали, прізвище, уповноваженої особи Учасника, завірені печаткою(для фізичних осіб вимагається лише підпис)*

Додаток 2

до документації конкурсних торгів

**КВАЛІФІКАЦІЙНІ КРИТЕРІЇ ДЛЯ УЧАСНИКІВ**

**І. Кваліфікаційні критерії, встановлені статтею 16 Закону України «Про здійснення державних закупівель»:**

**1. Наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід:**

Учасник торгів повинен надати довідку (у довільній формі) щодо наявності працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід для надання послуг, які входять у склад предмета закупівлі, із зазначенням таких відомостей:

наявність власних спеціалістів для здійснення роботи, пов’язаної з монтажем та іншими роботами і послугами, які є складовими предмета закупівлі;

досвід роботи працівників виконання аналогічних послуг та робіт, пов’язаних з предметом закупівлі (не менш одного року);

відомості про кваліфікацію працівників.

**2.** **Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічних договорів:**

Довідка у довільній формі, що містить інформацію про раніше виконаний (ні) договір (и) укладений (і) між Учасником та державним органом або органом місцевого самоврядування (крім відомостей, що становлять комерційну таємницю) на закупівлю аналогічного предмета закупівлі (комплексної системи для проведення голосування) за період 2013-2016 років із зазначенням предмета, дати укладання, найменування замовника.

Для підтвердження цієї інформації Учасник має надати завірену належним чином одну копію зазначеного (них) договору (ів) та копію акта про виконання такого договору.

**3. Наявність фінансової спроможності:**

З метою підтвердження фінансової спроможності Учасник торгів повинен надати:

копію балансу за 2015 рік з відміткою органів статистики (для юридичних осіб), фізична особа-підприємець подає фінансовий звіт суб’єкта малого підприємництва за 2015 рік (у разі, якщо ведення такого документа не передбачено законодавством - лист у довільній формі із зазначенням відповідної інформації);

копію звіту про фінансові результати за 2015 рік (для юридичних осіб) з відміткою органів статистики, а для фізичних осіб-підприємців - фінансовий звіт суб’єкта малого підприємництва або копію декларації про одержані доходи за 2015 рік (які перебувають на загальній системі оподаткування) або копію звіту по єдиному податку за 2015 рік (які перебувають на спрощеній системі оподаткування);

копію звіту про рух грошових коштів за 2015 рік з відміткою органів статистики (у разі, якщо ведення такого документа не передбачено законодавством – лист у довільній формі із зазначенням відповідної інформації);

довідку (и)(оригінал або завірену копію) з обслуговуючого банку про відсутність/наявність заборгованості за кредитами, видану не раніше тридцяти календарних днів до настання кінцевого строку подання пропозиції конкурсних торгів (у разі наявності в учасника декількох обслуговуючих банків – надати довідки з усіх обслуговуючих банків, зазначених у реквізитах Учасника).

\*\*У разі якщо учасник відповідно до чинного законодавства не зобов’язаний у своїй діяльності складати/отримувати вказані документи, про це зазначається у відповідній довідці, що складається у довільній формі і містить посилання на відповідні норми законодавства.

**ІІ. Документи, що підтверджують відсутність підстав, зазначених у статті 17 Закону України «Про здійснення державних закупівель»:**

Для підтвердження відсутності підстав, зазначених у статті 17 Закону України «Про здійснення державних закупівель», для відмови в участі у процедурі закупівлі Учасник у складі своєї пропозиції повинен надати такі документи, як:

довідка або інформація, складена у довільній формі, що містить в собі інформацію 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;

довідка або інформація, складена у довільній формі, про відсутність антикорупційної програми та уповноваженого з антикорупційної програми юридичної особи у випадку, коли вони не є обов’язковими відповідно до закону;

довідка або інформація, складена у довільній формі, за підписом уповноваженої особи Учасника та завірена печаткою (у разі наявності) з посиланням на Зведені відомості рішення органів Антимонопольного комітету України щодо визнання вчинення суб’єктами господарювання порушень законодавства про захист економічної конкуренції у вигляді антиконкурентних узгоджених дії, які стосувалися спотворення результатів торгів (тендерів), а також щодо можливого подальшого судового розгляду цих рішень, їх перевірки, перегляду органами Антимонопольного комітету України, розміщена на офіційному веб порталі АМКУ ([www.amc.gov.ua](http://www.amc.gov.ua)) в розділі «Діяльність у сфері державних закупівель», в якій Учасник підтверджує, що протягом останніх трьох років він не був притягнений до відповідальності за порушення, передбачене пунктом 4 частини другої статті 6, пунктом 1 статті 50 Закону України «Про захист економічної конкуренції» у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, які стосуються спотворення результатів торгів (тендерів). У разі відсутності такої інформації довідка повинна містити фразу або речення: «учасник протягом останніх трьох років не притягувався до відповідальності за порушення, передбачене пунктом 4 частини другої статті 6, пунктом 1 статті 50 Закону України «Про захист економічної конкуренції», у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, які стосуються спотворення результатів торгів (тендерів)»);

довідка або інформація, складена у довільній формі за власноручним підписом уповноваженої особи Учасника та завірену печаткою (у разі наявності) про наявність або відсутність судимості за злочин, вчинений з корисливих мотивів:

в Учасника (якщо Учасник – фізична особа-підприємець) за злочин, вчинений з корисних мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;

в уповноваженої особи (службової, посадової) Учасника представляти інтереси останнього під час проведення процедури закупівлі (якщо Учасник – юридична особа) за злочин, вчинений з корисних мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку (одна довідка на керівника Учасника і одна на уповноважену особу Учасника, якщо така є);

довідка або інформація, складена у довільній формі, за підписом уповноваженої особи Учасника та завірена печаткою (у разі наявності) про те, що службова (посадова) особа Учасника, яку уповноважено Учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, не була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;

довідка або інформація, складена у довільній формі, про наявність або відсутність антикорупційної програми та уповноваженого з антикорупційної програми юридичної особи;

довідка або інформація, складена у довільній формі, за підписом уповноваженої особи учасника та завірена печаткою (у разі наявності) про те, що Учасник має (не має) заборгованості зі сплати податків і зборів (обов’язкових платежів);

довідка або інформація, складена у довільній формі, за підписом уповноваженої особи учасника та завірена печаткою (у разі наявності) з даними про учасника з посиланням на відповідний розділ (пункт, абзац тощо) установчих документів, в яких зазначено, що учасник здійснює господарську діяльність згідно з положенням його статуту;

довідка або інформація, складена у довільній формі, за підписом уповноваженої особи учасника та завірена печаткою (у разі наявності) щодо місця реєстрації учасника та підтвердження факту, що він не зареєстрований на території, яка віднесена до переліку офшорних зон, затверджених розпорядженням Кабінету Міністрів України від 23 лютого 2011 року № 143-р;

лист у довільній формі про те, що Учасник не підпадає під дію пункту 2 рішення Ради національної безпеки і оборони України від 02 вересня 2015 року «Про застосування персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій)» введеного в дію Указом Президента України [від 16 вересня 2015 року № 549/2015](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/549/2015).

**Переможець торгів** у строк, що не перевищує 10 днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів, повинен надати Замовнику такі документи, як:

копія антикорупційної програми або копія наказу про призначення уповноваженого з антикорупційної програми юридичної особи або лист у довільній формі з інформацією про відсутність антикорупційної програми та/або уповноваженого з антикорупційної програми юридичної особи;

оригінал або нотаріально завірена копія довідки про наявність або відсутність судимості, виданої управлінням інформаційного забезпечення відповідного територіального підрозділу Національної поліції Міністерства внутрішніх справ України у відповідній області стосовно:

Учасника (якщо Учасник – фізична особа-підприємець) за злочин, вчинений з корисних мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку, або службової (посадової) особи переможця, яку уповноважено переможцем представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі (якщо Учасник – юридична особа) за злочин, вчинений з корисних мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку (одна довідка на керівника Учасника і одна на уповноважену особу Учасника, якщо така є).

Документ повинен бути не більше місячної давнини відносно дати оприлюдненого на веб – порталі Уповноваженого органу акцепту пропозиції;

довідка територіального органу Державної фіскальної служби України про відсутність заборгованості по сплаті податків і зборів (обов’язкових платежів), дійсна на дату подання документа.

Додаток 3

до документації конкурсних торгів

**ІНФОРМАЦІЯ ПРО НЕОБХІДНІ ТЕХНІЧНІ, ЯКІСНІ ТА КІЛЬКІСНІ**

**ХАРАКТЕРИСТИКИ ПРЕДМЕТА ЗАКУПІВЛІ**

1. **Технічні вимоги до комплексної системи для проведення голосування на сесіях обласної ради.**

Комплексна система для проведення голосування на сесіях обласної ради (далі - КСГ) - це комплекс спеціального обладнання (устаткування) з встановленим програмним забезпеченням, що дозволяє автоматизувати процес проведення сесій Миколаївської обласної ради з функцією поіменного голосування під час прийняття рішень депутатами Миколаївської обласної ради з монтажем та пусконалагодженням на місцях його безпосередньої експлуатації.

Основною метою впровадження КСГ є забезпечення швидкості та об'єктивності при виконанні і обліку процедурних дій депутатів - учасників сесій Миколаївської обласної ради.

* 1. **Вимоги до предмета закупівлі**
     1. Забезпечення поіменного голосування на сесії обласної ради 64-х депутатів обласної ради, голови ради, двох заступників, двох членів секретаріату.
     2. Робоче місце президії (голова ради та два заступники) повинно бути оснащене трьома TFT-моніторами не менше 21", за необхідності комп’ютером або трьома моноблоками такого ж розміру для забезпечення можливості керування проведенням сесії з місця голови та відображення всієї необхідної інформації впродовж сесії, пристроями які б забезпечували можливість проведення голосування та мікрофонами, які мають односторонню діаграму спрямованості.
     3. Робочі місця депутатів і членів секретаріату обладнані мікрофонами з таким ж характеристиками, які зазначені у пункті 1.1.2, пристроями які б забезпечували можливість проведення голосування. Устаткування для проведення голосування на кожному місці його безпосередньої експлуатації повинно мати захисну кришку або інший пристрій захисту, необхідний для зберігання його цілісності та функціональності.
     4. Робоче місце оператора, обладнане комп’ютером або ноутбуком, технічні характеристики яких забезпечували б безвідмовну діяльність та повне керування ресурсами КСГ з боку оператора.

1.1.5. У сесійній залі, де буде проводитись голосування, повинно бути табло на базі безшовних плазмових панелей або телевізор або інше обладнання у розмірі не менше 2,4 м х 1,37 м, яке б забезпечувало відображення всієї необхідної інформації впродовж сесії.

1.1.6.Мова інтерфейсу програмного забезпечення – українська.

1.1.7.Парольний захист ресурсів і функцій КСГ.

* + 1. Парольний захист архівної інформації.
    2. Операційне середовище комп'ютера оператора, яке забезпечує безперебійну роботу комплексу.
    3. Відеокамери, які б забезпечували синхронний аудіо- та відеозапис впродовж сесії.
    4. Обмін мовною інформацію з належною якістю звучання та рівнем гучності.
    5. Проведення поіменного голосування.
    6. Запис у списки виступаючих і відмову від виступу та автоматизоване встановлення черговості виступів депутатів.
    7. Оперативна обробку і виведення на принтер списків присутніх депутатів, результатів голосування, протоколів сесій обласної ради.
    8. Збереження всіх результатів роботи КСГ.
    9. Створення аудіо- та відеоархівів результатів сесій та можливість їх перегляду з комп'ютера оператора або з сервера реєстрації аудіо- та відеоінформації.
    10. Відображення на екранах у сесійній залі поточної інформації про перебіг сесії, а також додаткових графічних та відеоматеріалів, що супроводжують виступи.
    11. Автоматичний запис виступів з можливістю архівації цих виступів на оптичних носіях засобами операційної системи або сторонніми програмами.
    12. Можливість забезпечити проведення сесій, колегій, зборів з повним керуванням з робочого місця головуючого та оператора.
    13. Комплект контактних індивідуальних карток депутатів (150 од.) з можливістю їх програмування.

Учасник (виконавець) самостійно визначає специфікацію (перелік) устаткування необхідного для забезпечення КСГ.

* 1. **Головні задачі і функції КСГ**
     1. Автоматизація підрахунку голосів і визначення результатів голосування з відображенням даної інформації на екранах у сесійній залі у текстовому або графічному вигляді сесії обласної ради.
     2. Організація ефективного обміну мовною інформацією під час проведення сесій обласної ради.
     3. Автоматичне або за допомогою оператора управління ходом сесії в обраному режимі.
     4. Скорочення процедурних витрат часу при підготовці і проведенні сесій обласної ради стосовно поіменного голосування та оформленні їх підсумків.
     5. Автоматизація контролю за дотриманням регламентних норм та підвищення ефективності організації ходу сесій.
     6. Об'єктивна реєстрація всіх процедурних подій і оформлення підсумкових матеріалів сесій.
     7. Формування комп'ютерної бази даних процедурних подій для створення архіву сесій з можливістю ефективного пошуку інформації і регламентованого права доступу до матеріалів сесій.
  2. **Основні функції КСГ під час проведення сесії**
     1. Виконання основних функцій КСГ під час проведення сесії має реалізовувати оператор системи. За допомогою відповідних функцій програмного забезпечення оператор повинен виконувати:

реєстрацію депутатів;

внесення змін до порядку денного;

запис на виступ з поточних питань порядку денного, контроль списків виступаючих і регламент виступів;

фіксування початку і закінчення виступів доповідачів і виступаючих з кожного пункту порядку денного;

керування підключенням мікрофонів доповідачів і виступаючих; при цьому система автоматично записує виступи;

фіксування початку і закінчення голосувань з відображенням результатів;

контроль наявності депутатів на робочому місці, з якого можна здійснювати голосування у реальному часі впродовж сесії;

формування звітів по сесії;

формування аудіо- та відеоархівів сесій.

* + 1. Необхідно, щоб депутати за допомогою відповідних функцій робочого місця, з якого буде здійснюватись голосування, могли:

реєструватися на сесії за допомагаю персональної картки депутата;

записуватися на виступ з поточних питань порядку денного сесії;

брати участь у голосуванні;

виступати з робочого місця депутата.

* + 1. У голосуванні не беруть участь пристрої для голосування депутатів у яких:

не встановлена персональна картка депутата;

персональна картка депутата не зареєстрована в базі даних депутатів,

персональна картка депутата внесена у базу даних, як втрачена.

* + 1. У випадку поіменного голосування КСГ має формувати список у вигляді: «за», «проти», «утримались», «не голосували», на комп'ютері оператора, також зберігати дані про те, як проголосував кожен з депутатів у вигляді електронного файла, виводити на загальні монітори у сесійній залі поіменний список, роздруковувати результати поіменного голосування на принтері.
    2. Під час проведення поіменного голосування система повинна мати можливість відображати результати голосування по фракціях і групах депутатів, а також результати голосування позафракційних депутатів.

Гарантійний строк експлуатації предмета закупівлі - 2 роки.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Додаток 4

до документації конкурсних торгів

**Істотні умови, які будуть обов’язково включені до договору про закупівлю**

**Предмет договору**

Учасник зобов'язується передати у власність Замовнику у строки та на умовах, встановлених цим договором, товар, зазначений у цьому договорі, а Замовник - прийняти і сплатити за нього у порядку та на умовах, визначених цим договором, грошову суму.

Найменування товару: устаткування електричне, інше, та його частини (код 27.90.1 згідно з ДК 016:2010) (електронне, електромеханічне та електротехнічне обладнання) (код СРV 31700000-3 згідно з ДК 021:2015) (комплексна система для проведення голосування на сесіях обласної ради у сесійній залі адміністративної будівлі Миколаївської обласної ради з монтажем та пусконалагодженням на місцях його безпосередньої експлуатації) (далі – Товар).

Об’єкт, на якому буде розміщено Товар: сесійна зала адміністративної будівлі Миколаївської обласної ради, розташована за адресою: вул. Адміральська, 22, м. Миколаїв, Миколаївська область.

Кількість Товару: 1 (один).

Приймання-передача Товару здійснюється на підставі накладної, акта виконаних робіт, акту прийому-передачі Товару. Перевірка Товару за кількістю, асортиментом, комплектністю та якістю повинна здійснюватись Замовником у момент приймання-передачі Товару.

Умови Договору не повинні відрізнятися від зміста пропозиції конкурсних торгів переможця процедури закупівлі. Істотні умови Договору не можуть змінюватися після його підписання до моменту виконання зобов'язань сторонами у повному обсязі, крім поліпшення якості предмета закупівлі за умови, що таке поліпшення не призведе до збільшення суми, визначеної у Договорі.

**Якість товару**

Учасник повинен передати Замовнику передбачений цим Договором Товар, якість якого відповідає умовам чинного законодавства України.

Гарантійний строк експлуатації Товару 2 роки з дати підписання акта прийому-передачі Товару.

**Ціна договору**

Ціна цього Договору становить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_),

(вказати цифрами та словами)

у тому числі: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(ціна Договору визначається з урахуванням Податкового кодексу України та/ або інших податків, зборів (обов’язкових платежів), що сплачуються Учасником)

Сума, визначена у Договорі, є незмінною протягом періоду його дії.

**Порядок здійснення оплати та поставки товару**

Розрахунки проводяться у безготівковій формі шляхом оплати Замовником рахунку на оплату Товару (далі – рахунок), який виставляється Учасником після підписання сторонами технічних вимог до Товару, накладної, акта виконаних робіт, акта прийому-передачі Товару.

Виконання договірних зобов’язань Замовником буде здійснюватись в залежності від обсягів реального фінансування за наявності відповідного бюджетного призначення у кошторисі Замовника.

Право власності Замовника на переданий Товар виникає з моменту приймання Товару Замовником. Факт приймання-передачі Товару засвідчується підписами Замовника та Учасника та їх печатками (у разі наявності відповідно до вимог чинного законодавства) на відповідній накладній, акті виконаних робіт, акті прийому-передачі Товару.

Ризик випадкового знищення або псування Товару несе Учасник до моменту прийому Товару Замовником на умовах та в порядку, визначеному цим Договором.

Приймання-передача Товару буде здійснюватися представником Замовника та представником Учасника за адресою: вул. Адміральська, буд. 22, м. Миколаїв, Миколаївська область, поштовий індекс: 54001. Поставка складових Товару здійснюється силами, засобами, транспортом Учасника.

**Строк поставки Товару**

Строк (термін) поставки Товару з монтажем та пусконалагодженням на місцях його безпосередньої експлуатації: серпень-вересень 2016 року.

**Права та обов'язки сторін**

Замовник зобов'язаний:

Прийняти Товар згідно з накладною, актом виконаних робіт, актом прийому–передачі Товару на умовах та в порядку, визначеному цим Договором.

Своєчасно та в повному обсязі сплатити рахунок за наданий Товар на умовах та у строки, встановлені цим договором.

Замовник має право:

Достроково розірвати цей Договір, у разі невиконання зобов'язань Учасником, повідомивши його про це за два тижні.

Контролювати поставку Товару у строки, встановлені цим Договором.

Повернути рахунок Учаснику без здійснення оплати, у разі неналежного оформлення документів, зазначених у розділі IV цього Договору (відсутність печатки, підписів тощо).

Обробляти та висвітлювати персональні дані Учасника.

Учасник зобов'язаний:

Передати Товар, у строки, встановлені цим Договором, у стані, придатному для експлуатації за його цільовим призначенням, разом з усіма документами, необхідними для того, щоб прийняти Товар на умовах цього Договору та здійснювати його подальше експлуатування (технічна документація).

Надавати гарантійне обслуговування Товару протягом 2 (двох) років з дати підписання акта приймання-передачі Товару.

Забезпечити належну якість Товару, що має відповідати умовам, установленим розділом про якість істотних умов Договору.

Нести всі витрати щодо перевірки якості Товару.

Нести всі ризики, яких може зазнати Товари, до моменту належного її приймання-передачі Замовником.

Учасник має право:

Після передачі та підписання відповідних документів своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за наданий Товар.

**Відповідальність Сторін**

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

За порушення строків виконання зобов'язань за цим Договором з Учасника стягується пеня у розмірі 0,1 відсотка вартості товару, з яких допущено прострочення виконання за кожний день прострочення, а за прострочення понад тридцять днів додатково стягується штраф у розмірі семи відсотків вказаної вартості.

За порушення умов зобов'язання щодо якості (комплектності) Товару стягується штраф у розмірі двадцяти відсотків вартості Товару.

Сплата штрафних санкцій (пені) не звільняє Сторони від виконання договірних зобов'язань.

**Обставини непереборної сили**

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 (катастрофа, стихійне лихо, епідемія, епізоотія, військові дії тощо).

Сторона, що не може виконувати зобов'язання за цим Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна терміново (не пізніше ніж протягом одного дня) з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі (у винятковому випадку повідомлення може бути здійснено шляхом інформування голови обласної ради або його заступника в телефонному режимі, яке потім підтверджується письмово).

Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідні документи, які видаються органом, уповноваженим видавати такі документи.

У разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більш ніж 10 днів, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати цей Договір.

**Вирішення спорів**

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

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

**Строк дії Договору**

Цей Договір набирає чинності з моменту укладення і діє до 30 грудня 2016 року включно, а в частині виконання зобов’язань – до повного виконання Сторонами своїх зобов’язань за Договором.

Закінчення строку дії Договору не звільняє Сторони від відповідальності за повне виконання договірних зобов’язань, яке мало місце під час дії Договору.

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

**Інші умови**

Сторони засвідчують, що на момент підписання цього Договору вони не обмежені законами, іншими нормативними актами або рішеннями суду у праві укладати та виконувати цей Договір.

Умови Договору про закупівлю можуть бути змінені у випадках, передбачених законодавством. Зміна умов Договору здійснюється шляхом підписання додаткової угоди до Договору.

Договір складено при повному розумінні Сторонами його предмету, українською мовою у двох оригінальних примірниках – по одному для кожної із Сторін, причому обидва примірники автентичні та мають однакову юридичну силу.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Примітка.* Учасник торгів підписує цей додаток та скріплює печаткою*.*