

**Виконавчий комітет Кіровоградської міської ради**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішенням комітету з конкурсних торгів  
(протокол № 2 від 01.03.2013 року)

Голова комітету з конкурсних торгів

**І.М.Василенко**

**ДОКУМЕНТАЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ**

послуги з перевезення пасажирів наземним транспортом поза розкладом  
(код за ДК 016-2010: 49.39.3)

**Процедура закупівлі – відкриті торги**

**м. Кіровоград – 2013**

## 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 до учасників
7. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі
8. Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), 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 питомої ваги критерію
2. Виправлення арифметичних помилок
3. Інша інформація
4. Відхилення пропозицій конкурсних торгів
5. Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися

### **Розділ 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

### **Додаток 1. Реєстр документів, наданих у складі пропозиції конкурсних торгів**

### **Додаток 2. Кваліфікаційні вимоги**

### **Додаток 3. Пропозиція конкурсних торгів**

### **Додаток 4. Технічні вимоги для проведення конкурсних торгів**

### **Додаток 5. Документи, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів пропозиції конкурсних торгів**

<b>Розділ 1. Загальні положення</b>	
<b>1</b>	<b>2</b>
<b>1</b>	<p><b>Терміни, які вживаються в документації конкурсних торгів</b></p> <p>Документація конкурсних торгів розроблена на виконання вимог Закону України «Про здійснення державних закупівель» від 01.06.2010 № 2289-IV (далі – Закон). Терміни, які використовуються в цій документації конкурсних торгів, вживаються у значеннях, визначених Законом</p>
<b>2</b>	<p><b>Інформація про замовника торгів:</b></p> <p>- повне найменування: Виконавчий комітет Кіровоградської міської ради</p> <p>- місцезнаходження: 25022, м. Кіровоград, вул. Велика Перспективна, 41</p> <p>- посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками: Пільчак Тетяна Станіславівна, начальник контрольної служби Кіровоградської міської ради, м. Кіровоград, вул. Велика Перспективна, 41, каб.206-а, 25022 тел. (0522) 24-53-84 факс (0522) 24-09-67, e-mail: kir_buhmvmk@ukr.net</p>
<b>3</b>	<p><b>Інформація про предмет закупівлі</b></p> <p>- найменування предмета закупівлі: Перевезення пасажирів наземним транспортом поза розкладом (транспортні послуги для службових поїздок посадових осіб виконавчого комітету Кіровоградської міської ради – 5 автомобілів), код згідно ДК-016-2010 49.39.3</p> <p>- вид предмета закупівлі: Послуги</p> <p>- місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт): Місто Кіровоград, Кіровоградська область та територія України відповідно до завдання Замовника.</p> <p>- строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт): Протягом 2013 року</p>
<b>4</b>	<b>Процедура закупівлі</b> Відкриті торги
<b>5</b>	<b>Недискримінація учасників</b> Вітчизняні та іноземні учасники беруть участь у процедурі закупівлі на рівних умовах.
<b>6</b>	<p><b>Інформація про валюту (валюти), у якій (яких) повинна бути розрахована і зазначена ціна пропозиції конкурсних торгів</b></p> <p>Валютою пропозиції конкурсних торгів є гривня</p>
<b>7</b>	<p><b>Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені пропозиції конкурсних торгів</b></p> <p>Під час проведення процедури закупівель всі документи, що готуються Учасником, викладаються українською мовою, а також у разі участі Учасника-нерезидента одночасно усі документи можуть мати автентичний переклад на іншу мову. Визначальним є текст, викладений українською мовою</p>

<b>Розділ 2. Порядок внесення змін та надання роз'яснень до документації конкурсних торгів</b>		
<b>1</b>	<b>Процедура надання роз'яснень щодо документації конкурсних торгів</b>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>У разі несвоєчасного подання замовником роз'яснень щодо змісту документації конкурсних торгів або несвоєчасного внесення до неї змін замовник повинен продовжити строк подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів не менш як на сім днів та повідомити про це всіх осіб, яким було видано документацію конкурсних торгів.</p> <p>Зазначена інформація оприлюднюється замовником відповідно до статті 10 Закону.</p>
<b>2</b>	<b>Порядок проведення зборів з метою роз'яснення запитів щодо документації конкурсних торгів</b>	<p>У разі проведення зборів з метою роз'яснення будь-яких запитів щодо документації конкурсних торгів замовник повинен забезпечити ведення протоколу таких зборів з викладенням у ньому всіх роз'яснень щодо запитів і надсилає його всім особам, яким було подано документацію конкурсних торгів, незалежно від їх присутності на зборах.</p> <p>Зазначена інформація оприлюднюється замовником відповідно до статті 10 Закону</p>
<b>Розділ 3. Підготовка пропозицій конкурсних торгів</b>		
<b>1</b>	<p><b>Оформлення пропозиції конкурсних торгів</b></p> <p>*Ця вимога не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством), за винятком оригіналів нотаріально завірених документів, виданих учаснику іншими організаціями (підприємствами, установами).</p>	<p>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.</p> <p>Усі сторінки пропозиції конкурсних торгів повинні бути пронумеровані та сторінки з інформацією мають містити підпис уповноваженої посадової особи учасника процедури закупівлі, а також відбиток печатки*.</p> <p>Повноваження щодо підпису документів пропозиції конкурсних торгів учасника процедури закупівлі підтверджується випискою з протоколу засновників, наказом про призначення, довіреністю, дорученням або іншим документом (цивільно-правовими договорами або витягом з них) що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання документів.</p> <p>Пропозиція конкурсних торгів (включаючи усі документи) подається в одному примірнику у єдиному запечатаному конверті, який у місцях склеювання повинен містити відбитки печатки* учасника процедури закупівлі.</p> <p>На конверті обов'язково зазначається:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- повне найменування і адреса Замовника;</li> <li>- назва предмету закупівлі відповідно до оголошення про проведення торгів;</li> <li>- повне найменування учасника процедури закупівлі, його адреса;</li> <li>- ідентифікаційний код за ЄДРПОУ (реєстраційний номер облікової картки платника податків – для фізичних осіб-підприємців);</li> <li>- номери контактних телефонів, адреса електронної пошти Учасника (за наявністю);</li> <li>- маркування <b>«Не відкривати до 13 год. 00 хв. 11 квітня 2013 року»</b></li> </ul>

2	<p><b>Зміст пропозиції конкурсних торгів учасника</b></p>	<p>Пропозиція конкурсних торгів, яка подається учасником процедури закупівлі, повинна мати Реєстр документів, наданих у складі пропозиції конкурсних торгів згідно з <b>додатком 1</b>.</p> <p>Вона повинна включати:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Текстову частину пропозиції конкурсних торгів згідно з <b>додатком 3</b> до цієї документації.</li> <li>2. Документи, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів пропозиції конкурсних торгів у вигляді виписки з протоколу засновників, наказу про призначення, довіреності, доручення згідно вимог, викладених у <b>додатку 5</b> до документації конкурсних торгів.</li> <li>3. Документально підтверджену інформацію про відповідність кваліфікаційним критеріям згідно з <b>додатком 2</b> до цієї документації.</li> <li>4. Документи, які підтверджують відповідність пропозиції учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі, встановленим замовником (з урахуванням вимог, викладених у <b>додатку 4</b> до документації конкурсних торгів).</li> </ol> <p>Документальне підтвердження відповідності предмету закупівлі вимогам документації конкурсних торгів може бути надано у формі окремих документів або пояснювальної записки та може містити:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>а) опис предмету закупівлі; місця, де повинні бути надані послуги; додаткові послуги, які можуть бути надані, у разі їх необхідності; строки надання послуг і т. ін.</li> <li>б) калькуляцію;</li> <li>в) інші документи відповідно до вимог, визначених у цій документації та додатках до неї.</li> </ol> <p><u>Примітка.</u></p> <p>Учасник визначає ціни на послуги, які він пропонує надавати за Договором, з урахуванням витрат, сплати податків і зборів (обов'язкових платежів) тощо. До розрахунку ціни пропозиції:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- входять усі види послуг, у тому числі й ті, які доручатимуться для виконання третім особам;</li> <li>- не включаються будь-які витрати, понесені ним у процесі здійснення процедури закупівлі та укладення договору про закупівлю.</li> </ul> <p>Учасник відповідає за одержання будь-яких та всіх необхідних дозволів, ліцензій, сертифікатів та інших документів, пов'язаних із поданням пропозиції, та самостійно несе всі витрати на їх отримання.</p> <p>Учасники визначають ціну пропозиції конкурсних торгів згідно вимог додатку 3 (форма «Пропозиція конкурсних торгів»).</p>
3.	<p><b>Забезпечення пропозиції конкурсних торгів</b></p>	<p>Не вимагається</p>
4.	<p><b>Умови повернення чи неповернення забезпечення пропозиції конкурсних торгів</b></p>	<p>Відсутні</p>
5.	<p><b>Строк, протягом якого пропозиції конкурсних торгів є дійсними</b></p>	<p>Пропозиції конкурсних торгів вважаються дійсними протягом 120 календарних днів з дати їх розкриття. До закінчення цього строку замовник має право вимагати від учасників продовження строку дії пропозицій конкурсних торгів.</p> <p>Учасник має право:</p>

		- відхилити таку вимогу; - погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним пропозиції конкурсних торгів.
6.	<b>Кваліфікаційні критерії до учасників</b>	Кваліфікаційні критерії до учасників відповідно до статті 16, вимоги, встановлені статтею 17 цього Закону, та інформація про спосіб документального підтвердження відповідності учасників встановленим критеріям та вимогам згідно із законодавством визначені у додатку 2 до цієї документації.
7.	<b>Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі</b>	Учасники процедури закупівлі повинні надати в складі пропозицій конкурсних торгів документи, які підтверджують відповідність пропозиції конкурсних торгів учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі, встановленим замовником (з урахуванням вимог викладених у додатку 4 до документації конкурсних торгів).
8.	<b>Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі, щодо яких можуть бути подані пропозиції конкурсних торгів</b>	Замовник не визначає окремі частини предмета закупівлі (лоти)
9.	<b>Внесення змін або відкликання пропозиції конкурсних торгів учасником</b>	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.
<b>Розділ 4. Подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів</b>		
	<b>Спосіб, місце та кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів:</b>	
1.	Спосіб подання пропозицій конкурсних торгів	Пропозиція конкурсних торгів подається учасником особисто або надсилається поштою з повідомленням про вручення
	- місце подання пропозицій конкурсних торгів	<b>за адресою замовника, каб.206-а</b>
	- кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів (дата, час):	<b>« 11 » квітня 2013 року до 11.00</b> 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.	<b>Місце, дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів</b>	<b>за адресою замовника, каб.213</b>

<p><b>Дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів</b></p>	<p>« <u>11</u> » <u>квітня</u> 2013 року о <u>13</u> год. <u>00</u> хв.</p> <p>До участі у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів замовником допускаються всі учасники або їх уповноважені представники. Відсутність учасника або його уповноваженого представника під час процедури розкриття пропозицій конкурсних торгів не є підставою для відмови в розкритті чи розгляді або для відхилення його пропозиції конкурсних торгів.</p> <p>Повноваження представника учасника підтверджується випискою з протоколу засновників, документом про призначення, 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.</p> <p>Під час розкриття пропозицій конкурсних торгів перевіряється наявність чи відсутність усіх необхідних документів, передбачених документацією конкурсних торгів, а також оголошуються найменування та місцезнаходження кожного учасника, ціна кожної пропозиції конкурсних торгів. Зазначена інформація вноситься до протоколу розкриття пропозицій конкурсних торгів.</p> <p>Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів складається у день розкриття пропозицій конкурсних торгів за формою, затвердженою Міністерством економіки України.</p> <p>Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів підписується членами комітету з конкурсних торгів та учасниками, які беруть участь у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів.</p> <p>Завірена підписом голови комітету з конкурсних торгів та печаткою замовника копія протоколу розкриття пропозицій конкурсних торгів надається будь-якому учаснику на його запит протягом одного робочого дня з дня отримання такого запиту.</p> <p>Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів оприлюднюється відповідно до стаття 10 Закону</p>
<p><b>Розділ 5. Оцінка пропозицій конкурсних торгів та визначення переможця</b></p>	
<p><b>1. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій конкурсних торгів із зазначенням питомої ваги критерію</b></p>	<p>Замовник має право звернутися до учасників за роз'ясненнями змісту їх пропозицій конкурсних торгів з метою спрощення розгляду та оцінки пропозицій.</p> <p>Замовник та учасники не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої пропозиції конкурсних торгів.</p> <p>Замовником визначаються критерії та методика оцінки відповідно до частини п'ятої статті 28 Закону України «Про здійснення державних закупівель».</p> <p>Оцінка пропозицій здійснюється на основі наступних критеріїв:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ціна: <ol style="list-style-type: none"> <li>а) за 1 км;</li> <li>б) за 1 годину</li> </ol> </li> <li>2) умови розрахунків.</li> </ol> <p>Оцінка проводиться згідно з наступною методикою:</p> <p>максимально можлива кількість балів кожної пропозиції конкурсних торгів дорівнює 100 балам.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Кількість балів по критерію «Ціна» – за 1 км пробігу 50 балів; ціна за 1 годину 40 балів. Бали разом (1 км пробігу + 1 година) – 90 балів.</li> <li>2. Кількість балів по критерію «Умови розрахунків» – <b>10 балів</b>. Кількість балів за критерієм «Ціна» визначається наступним чином. Пропозиції конкурсних торгів, ціна якої найвигідніша (найменша), присвоюється максимально можлива кількість балів.</li> </ol> <p>Кількість балів для решти пропозицій конкурсних торгів визначається за формулою:</p>

		<p>а) <math>B_{\text{обчисл}} = C_{\text{мін}}/C_{\text{обчисл}} * 50</math>, де  <math>B_{\text{обчисл}}</math> = обчислювальна кількість балів;  <math>C_{\text{мін}}</math> = найнижча ціна;  <math>C_{\text{обчисл}}</math> = ціна пропозиції конкурсних торгів, кількість балів для якої обчислюється;  50 – максимально можлива кількість балів за критерієм <i>ціна за 1 км пробігу</i>;</p> <p>б) <math>B_{\text{обчисл}} = C_{\text{мін}}/C_{\text{обчисл}} * 40</math>, де  <math>B_{\text{обчисл}}</math> = обчислювальна кількість балів;  <math>C_{\text{мін}}</math> = найнижча ціна;  <math>C_{\text{обчисл}}</math> = ціна пропозиції конкурсних торгів, кількість балів для якої обчислюється;  40 – максимально можлива кількість балів за критерієм <i>ціна за 1 годину</i>.</p> <p>Якщо пропозиція передбачає різну ціну за марками автомобіля, ціновий показник розраховується по середньому.</p> <p>Кількість балів за критерієм «<i>Умови розрахунків</i>» визначається наступним чином. Пропозиції конкурсних торгів, термін відстрочки платежу якої найвигідніший (найдовший), присвоюється максимально можлива кількість балів. Кількість балів для решти пропозицій конкурсних торгів визначається за формулою:</p> <p><math>B_{\text{обчисл}} = P_{\text{обчисл}}/P_{\text{мах}} * 10</math>, де  <math>B_{\text{обчисл}}</math> = обчислювальна кількість балів;  <math>P_{\text{мах}}</math> = найдовший термін відстрочки платежу;  <math>P_{\text{обчисл}}</math> = термін відстрочки платежу пропозиції конкурсних торгів, кількість балів для якої обчислюється;  10 – максимально можлива кількість балів за критерієм «<i>Умови розрахунків</i>».</p> <p>Загальна кількість балів по всіх критеріях розраховується по формулі: Кількість балів по критерію «<i>Ціна</i>» + кількість балів по критерію «<i>Умови розрахунків</i>».</p> <p>Всі пропозиції, оцінені згідно з критеріями оцінки, шикуються по мірі зростання значень сумарного показника. У випадку однакового значення показника, переможець визначається шляхом голосування членів комітету конкурсних торгів простою більшістю голосів за участю в голосуванні не менше двох третин членів комітету. Якщо результат голосування розділився порівну, вирішальний голос має голова комітету конкурсних торгів. Переможець визначається рішенням комітету конкурсних торгів.</p>
2.	<p><b>Виправлення арифметичних помилок</b></p>	<p>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.</p> <p>Помилки виправляються Замовником, за умови отримання письмової згоди відповідного Учасника на таке виправлення, у такій послідовності:</p> <p>а) при розходженні між сумами, вказаними літерами та в цифрах, сума літерами є визначальною;</p> <p>б) при розходженні між ціною одиниці та підсумковою ціною, одержаною шляхом множення ціни за одиницю на кількість, ціна за одиницю є визначальною, а підсумкова ціна виправляється. Якщо, на погляд Замовника, в ціні за одиницю є явне зміщення десяткового розподільвача, в такому випадку призначена підсумкова ціна є визначальною, а ціна за одиницю виправляється.</p> <p>Якщо учасник не згоден з виправленням арифметичних помилок, його пропозиція конкурсних торгів відхиляється.</p>
3.	<p><b>Інша інформація</b></p>	<p>Загальний строк розгляду, оцінки та визначення переможця процедури закупівлі не повинен перевищувати 20 робочих днів з дня розкриття пропозицій конкурсних торгів.</p>



4.	<b>Відхилення пропозицій конкурсних торгів</b>	<p>Замовник відхиляє пропозицію конкурсних торгів, у разі якщо:</p> <p>1) учасник:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- не відповідає кваліфікаційним критеріям, встановленим статтею 16 цього Закону;</li> <li>- не погоджується з виправленням виявленої замовником арифметичної помилки;</li> </ul> <p>2) наявні підстави, зазначені у статті 17 та частині сьомій статті 28 Закону;</p> <p>3) пропозиція конкурсних торгів не відповідає умовам документації конкурсних торгів.</p> <p>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 цього Закону.</p>
5.	<b>Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися</b>	<p>Замовник відмінює торги у разі:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- відсутності подальшої потреби у закупівлі товарів, робіт та послуг;</li> <li>- неможливості усунення порушень, які виникли через виявлені порушення законодавства з питань державних закупівель;</li> <li>- виявлення факту змови учасників;</li> <li>- порушення порядку публікації оголошення про проведення процедури закупівлі, акцепту, оголошення про результати процедури закупівлі, передбаченого цим Законом;</li> <li>- подання для участі у них менше двох пропозицій конкурсних торгів;</li> <li>- відхилення всіх пропозицій конкурсних торгів згідно з Законом;</li> <li>- якщо до оцінки допущено пропозиції менше ніж двох учасників.</li> </ul> <p>Замовник має право визнати торги такими, що не відбулися, у разі якщо:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ціна найбільш вигідної пропозиції конкурсних торгів перевищує суму, передбачену замовником на фінансування закупівлі;</li> <li>- здійснення закупівлі стало неможливим внаслідок непереборної сили;</li> <li>- скорочення видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг.</li> </ul> <p>Інформація про відхилення пропозиції конкурсних торгів із зазначенням підстави надсилається учаснику, пропозиція якого відхилена, протягом трьох робочих днів з дати прийняття такого рішення та оприлюднюється відповідно до статті 10 Закону</p>
<b>Розділ 6. Укладання договору про закупівлю</b>		
1.	<b>Терміни укладання договору</b>	<p>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, але не раніше ніж через 14 днів з дати публікації у державному офіційному друкованому виданні з питань державних закупівель повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів.</p>
2.	<b>Істотні умови, які обов'язково включаються до договору про закупівлю</b>	<p>Договір про закупівлю укладається в письмовій формі відповідно до положень Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України з урахуванням особливостей, визначених Законом.</p> <p>Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту пропозиції конкурсних торгів переможця процедури закупівлі та не повинні змінюватися після підписання договору про закупівлю до повного виконання зобов'язань сторонами, крім випадків, передбачених частиною 5 статті 40 Закону.</p> <p>Основними умовами договору про закупівлю є:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- предмет договору – найменування послуг;</li> <li>- кількість послуг та вимоги щодо їх якості;</li> <li>- порядок здійснення оплати;</li> <li>- сума, визначена у договорі;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- термін та місце надання послуг;</li> <li>- строк дії договору;</li> <li>- права та обов'язки сторін;</li> <li>- відповідальність сторін.</li> </ul> <p>У разі якщо сторони не досягли згоди щодо всіх істотних умов, договір про закупівлю вважається неукладеним. Якщо учасник вчинив фактичні дії щодо виконання договору, правові наслідки таких дій визначаються відповідно до Цивільного кодексу України.</p> <p>Дія договору про закупівлю може продовжуватися на строк, достатній для проведення процедури закупівлі на початку наступного року, в обсязі, що не перевищує 20 відсотків суми, визначеної у договорі, укладеному в попередньому році, якщо видатки на цю мету затверджено в установленому порядку.</p>
<b>3.</b>	<b>Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю</b>	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.
<b>4.</b>	<b>Забезпечення виконання договору про закупівлю</b>	Забезпечення виконання договору не вимагається.

**РЕЄСТР ДОКУМЕНТІВ,  
НАДАНИХ У СКЛАДІ ПРОПОЗИЦІЇ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ**

№ з/п	Найменування документу	№ сторінки

(посада особи)

(підпис)

(П.І.Б.)

М.П.

**КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ**

(Інформація про спосіб підтвердження відповідності учасника кваліфікаційним критеріям відповідно до статей 16, 17 Закону України «Про здійснення державних закупівель»)

**ст.16 Закону України “Про здійснення державних закупівель”****1. Наявність обладнання та матеріально-технічної бази**

Довідка, складена у довільній формі, про наявність достатньої кількості транспортних засобів, відповідної матеріально-технічної бази для обслуговування транспортних засобів, завірена підписом уповноваженої особи та печаткою.

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

Довідка, складена у довільній формі, про наявність у штаті підприємства працівників відповідної кваліфікації за спеціальностями, які мають необхідні знання та досвід, завірена підписом уповноваженої особи та печаткою.

**3. Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічних договорів**

Довідка, складена у довільній формі, що містить інформацію про раніше укладені договори, завірена підписом уповноваженої особи та печаткою.

**4. Наявність фінансової спроможності (баланс, звіт про фінансові результати, звіт про рух грошових коштів, довідка з обслуговуючого банку про відсутність (наявність) заборгованості за кредитами)**

4.1. Завірени в установленому порядку копії балансу, звіту про фінансові результати, звіту про рух грошових коштів на останню звітну дату. \*

4.2. Оригінал або завірена в установленому порядку копія довідки з обслуговуючого банку про відсутність (наявність) заборгованості за кредитами, видана не раніше ніж за 1 (один) місяць до дати розкриття пропозицій конкурсних торгів.

4.3. Завірени в установленому порядку копію свідоцтва про сплату ПДВ (у разі якщо учасник є платником ПДВ).

\* Подання зазначених форм звітності здійснюється виключно суб'єктами господарювання (установами, організаціями), які згідно з чинним законодавством зобов'язані вести таку звітність. У разі, якщо суб'єкт господарювання здійснює діяльність за системою оподаткування, що не потребує ведення зазначених форм звітності, такий суб'єкт подає у складі своєї пропозиції:

- завірени в установленому порядку копію свідоцтва про сплату єдиного податку, ПДВ (у разі якщо він є платником ПДВ);

- завірени в установленому порядку копію звіту суб'єкта малого підприємництва фізичної особи за останній звітний період за встановленими формами.

**Ст.17 Закону України "Про здійснення державних закупівель"**

**1. Довідка**, складена у довільній формі, на бланку підприємства (установи, організації) (за наявності), завірена підписом учасника та його печаткою, яка містить інформацію про наступне:

- учасника не було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення у сфері державних закупівель корупційного правопорушення ;

- не було виявлено факту участі учасника у змові;

- фізична особа, яка є учасником, не була засуджена за злочин, пов'язаний з порушенням процедури закупівлі, чи інший злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;

- службова (посадова) особа Учасника, яку уповноважено учасником торгу представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, не була засуджена за злочин, пов'язаний з порушенням процедури закупівлі, чи інший злочин, вчинений з корисливих

мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку.

**2. Підтвердження, що учасник провадить господарську діяльність відповідно до положень його статуту.**

2.1. Завірена в установленому порядку копія Статуту або іншого установчого документу.

2.2. Завірена в установленому порядку копія довідки ЄДРПОУ.

2.3. Завірена в установленому порядку копія витягу (виписки) з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.

2.4. Учасники фізичні особи-підприємці подають копію паспорту та довідки про реєстраційний номер облікової картки платника податків.

2.5. Заповнена форма:

**Відомості про учасника конкурсних торгів**

Юридична та фактична адреса учасника	
Телефон/факс, телефон для контактів	
Керівництво (посада, прізвище, ім'я по батькові)	
Форма власності	
Організаційно-правова форма (для юридичних осіб)	

**3. Підтвердження, що учасник не визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та відносно нього не відкрита ліквідаційна процедура**

Оригінал або завірена в установленому порядку копія довідки (або витягу), виданої уповноваженим державним органом України, щодо відсутності учасника в єдиній базі даних про підприємства, щодо яких порушено провадження у справі про банкрутство.

**4. Підтвердження про відсутність заборгованості із сплати податків і зборів (обов'язкових платежів)**

4.1. Завірена в установленому порядку копія довідки (форма № 4-ОПП) про взяття на облік платника податків.

4.2. Оригінал або завірена в установленому порядку копія довідки з органів Державної податкової служби про відсутність заборгованості по обов'язковим платежам до бюджету, яка має бути чинною до дня розкриття конкурсної пропозиції учасника включно.

4.3. Оригінал або завірена в установленому порядку копія довідки з органів Пенсійного фонду про відсутність заборгованості по сплаті єдиного соціального внеску, яка має бути чинна до дня розкриття конкурсної пропозиції учасника включно.

**5. Документи, що підтверджують правомочність учасника на укладення договору про закупівлю**

Завірена в установленому порядку копія ліцензії на надання послуг з перевезення пасажирів автомобільним транспортом.

**Звертаємо Вашу увагу** на те, що згідно п. 7 статті 28 Закону України «Про здійснення державних закупівель» замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником, до органів державної влади, 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 цього Закону, 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.

**Пропозиція конкурсних торгів**

(форма надається учасником на фірмовому бланку (за його наявності))

Ми, \_\_\_\_\_ (назва учасника), надаємо свою пропозицію щодо участі у торгах на закупівлю послуг з перевезення пасажирів наземним транспортом поза розкладом (транспортне обслуговування посадкових осіб виконавчого комітету Кіровоградської міської ради) для виконавчого комітету Кіровоградської міської ради (далі – Замовника) згідно з технічними та іншими вимогами Замовника торгів.

Вивчивши документацію конкурсних торгів та технічні вимоги на надання зазначених вище послуг, ми, уповноважені на підписання договору, маємо можливість та погоджуємось виконати вимоги Замовника та договору та надаємо нашу пропозицію:

Назва автотранспорту (зазначити марку транспортного засобу)	Кількість одиниць	Рік випуску транспортного засобу	Ціна 1 год. роботи автотранспорту (з ПДВ), грн.	Ціна 1 км пробігу (з ПДВ), грн.	Термін відстрочки платежу, днів
Легкові автомобілі (зазначити марку кожного транспортного засобу)					
Автомобіль вантажопасажирський (зазначити марку транспортного засобу)					

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

Ми підтверджуємо, що вся інформація надана нами у складі нашої пропозиції конкурсних торгів, є достовірною.

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

Ми погоджуємося з умовами, що Ви можете відхилити нашу чи всі пропозиції конкурсних торгів згідно з умовами документації конкурсних торгів та розуміємо, що Ви не обмежені у прийнятті будь-якої іншої пропозиції з більш вигідними для Вас умовами.

Ми згодні надати послуги згідно з вимогами, зазначеними в документації конкурсних торгів.

Якщо наша пропозиція конкурсних торгів буде акцептована, ми беремо на себе зобов'язання на підписання Договору не пізніше ніж через 30 днів з дня акцепту пропозиції відповідно до вимог документації конкурсних торгів та акцептованої пропозиції, але **не раніше ніж через 14 днів з дати публікації** у державному офіційному друкованому виданні з питань державних закупівель повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів.

З істотними умовами, які будуть включені до договору про закупівлю ознайомлені та згодні.

МП

(Підпис керівника підприємства, організації, установи)

**Технічні вимоги  
для проведення конкурсних торгів**

Для надання послуг з перевезення пасажирів наземним транспортом поза розкладом (транспортні послуги для службових поїздок посадових осіб виконавчого комітету Кіровоградської міської ради) учасник повинен мати:

легковий та вантажопасажирський автотранспорт у кількості не менше 5 одиниць (з водієм) з наступними вимогами:

- Hyundai Sonata або еквівалент ;
- Daewoo Nexia або еквівалент;
- Daewoo Lanos або еквівалент ;
- Volkswagen Polo або еквівалент;
- Volkswagen Caddy Combi або еквівалент.

Автотранспорт повинен бути переважно останніх років випуску, випущений після 2004 року.

Режим роботи транспорту – ненормований.

Автомобілі надаються в будь-яку пору доби через 10-15 хвилин після виклику в придатному для експлуатації технічному стані, заправлені в достатній кількості паливно-мастильними матеріалами.

Заправка автомобілів паливно-мастильними матеріалами, їх технічне обслуговування, регулярне миття та чищення салонів, робота диспетчерської служби та забезпечення медичного огляду водіїв здійснюються надавачем послуг.

**Автомобілі повинні зберігатися в опалювальних гаражах (боксах).**

Учасники процедури закупівлі повинні надати в складі пропозицій конкурсних торгів документи, які підтверджують відповідність пропозиції конкурсних торгів учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі, встановленим замовником:

- а) довідку в довільній формі на виконання умов, зазначених у технічних вимогах;
- б) калькуляцію послуг;
- в) кожний автомобільний транспортний засіб повинен мати:

- свідоцтво про реєстрацію транспортного засобу на власний транспортний засіб, та інші документи, оформлені відповідними органами Міністерства внутрішніх справ, що відповідають за безпеку руху, оформлене відповідно до Правил державної реєстрації та обліку автомобілів, автобусів, а також самохідних машин, сконструйованих на шасі автомобілів, мотоциклів всіх типів, марок і моделей, причепів, напівпричепів та мотоколясок, затверджених постановою КМУ від 07.09.98 № 1388;

- протокол перевірки технічного стану транспортного засобу або документ про технічну справність транспортного засобу або талон про проходження державного технічного огляду до закінчення строку його дії, акт технічного огляду транспортного засобу (ів);

- поліси обов'язкового страхування цивільно-правової відповідальності власників наземних транспортних засобів або договорів чи інших документів, що засвідчують наявність страхування;

- орендований транспортний засіб, оформлений відповідно до ст. 799 Цивільного кодексу України, договір оренди (найму) транспортного засобу;

г) учасник зобов'язаний забезпечувати зберігання транспортних засобів у спеціально пристосованих для цього приміщеннях, забезпечених засобами охорони та відповідно до Правил державної реєстрації та обліку автомобілів, автобусів, а також самохідних машин, сконструйованих на шасі автомобілів, мотоциклів всіх типів, марок і моделей, причепів, напівпричепів та мотоколясок, затверджених постановою КМУ від 07.09.98 № 1388, мати договори оренди та інші документи, що підтверджують наявність місця стоянки та зберігання;

- д) обов'язково мати в наявності:

- власну матеріально-технічну базу або договір про технічне обслуговування і ремонт транспортних засобів з виконавцем, який повинен відповідати вимогам ст.22, 25, 26, 27 Закону України «Про автомобільний транспорт»;

- службу охорони праці або особу, відповідальну за охорону праці, або залученого стороннього спеціаліста на договірних засадах, які повинні мати відповідну підготовку згідно зі ст.15 Закону України "Про охорону праці";

- відповідальних за пожежну безпеку осіб, які пройшли навчання з питань пожежної безпеки, відповідно до Правил пожежної безпеки України, затверджених наказом Міністерства України з питань надзвичайних ситуацій від 19.10.2004 № 126;

- осіб, відповідальних за безпеку руху, дотримання водіями правил дорожнього руху та проведення медичного огляду водіїв відповідно до Положення про службу безпеки дорожнього руху міністерств, інших центральних органів державної виконавчої влади, підприємств, їх об'єднань, установ і організацій, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05.04.1994 № 227;

- підтвердження для водіїв I-го та II-го кваліфікаційного класу наявності наступних документів:

- посвідчення на право керування автомобільними транспортними засобами відповідної категорії національного або міжнародного зразку, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 31.01.1992 № 47 «Про затвердження зразків національних та міжнародного посвідчень водіїв і документів, необхідних для реєстрації транспортних засобів»;

- діючої довідки про проходження обов'язкового медичного огляду;

- полісів обов'язкового страхування водіїв від нещасного випадку на транспорті.



**Документи, що підтверджують повноваження посадової особи  
або представника учасника процедури закупівлі щодо  
підпису документів пропозиції конкурсних торгів**

Якщо Учасником торгів є фізична особа-підприємець, то вона повинна мати при собі та надати на вимогу Замовника оригінал документа, що засвідчує її особу.

Якщо Учасником торгів виступає юридична особа, яку представляє керівник, наділений повноваженнями згідно зі Статутом, він повинен мати при собі оригінал документа, що засвідчує його особу, належним чином засвідчену копію наказу або іншого розпорядчого документа про призначення його керівником та надати його на вимогу Замовника; у разі якщо Учасника представляє інша особа, вона зобов'язана надати довіреність (доручення), що дає право на представництво інтересів Учасника, оформлену згідно з вимогами чинного законодавства (для представників фізичних осіб-підприємців - довіреність завірену нотаріально чинну на момент її надання, для юридичних осіб – довіреність завірену керівником та з відтиском печатки Учасника чинну на момент її надання), або цивільно-правовий договір (витяг з нього), а також мати при собі оригінал документа, що засвідчує його особу.

**Копії документів, що дають право на представництво інтересів Учасника, повинні бути включені до складу пропозиції конкурсних торгів Учасника.**