**Відділ освіти Воловецької райдержадміністрації**

**Затверджено**

Протокол засідання комітету з конкурсних

торгів від 08 липня 2016 року№ б/н

**В.о.голови комітету з конкурсних торгів**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.І.Селехман**

|  |
| --- |
| **ДОКУМЕНТАЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ** |

**На закупівлю**

**016:2010 -  29.10.3: Автомобілі для перевезення не менше ніж 10 людей (Шкільний автобус – 3 одиниці)**

**ДК 021:2015 - 34121000-1. Міські та туристичні автобуси**

**за процедурою**

**Відкритих торгів**

|  |
| --- |
| **смт. Воловець – 2016** |

**Зміст документації конкурсних торгів**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділ 1. Загальні положення** | |  |  | | |
| **1.** | Терміни, які вживаються в документації конкурсних торгів |  |  | | |
| **2.** | Інформація про замовника торгів |  |  | | |
| **3**. | Інформація про предмет закупівлі |  |  | | |
| **4.** | Процедура закупівлі |  |  | | |
| **5**. | Недискримінація учасників |  |  | | |
| **6.** | Інформація про валюту (валюти), у якій (яких) повинна бути розрахована і зазначена ціна пропозиції конкурсних торгів |  |  | | |
| **7.** | Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені пропозиції конкурсних торгів |  |  | | |
| **Розділ 2. Порядок внесення змін та надання роз’яснень до документації конкурсних торгів** | |  | |  |
| **1.** | Процедура надання роз’яснень щодо документації конкурсних торгів |  |  | | |
| **2.** | Порядок проведення зборів з метою роз’яснення запитів щодо документації конкурсних торгів |  |  | | |
| **Розділ 3. Підготовка пропозицій конкурсних торгів** | |  | |  |
| **1.** | Оформлення пропозиції конкурсних торгів |  |  | | |
| **2.** | Зміст пропозиції конкурсних торгів учасника |  |  | | |
| **3.** | Забезпечення пропозиції конкурсних торгів |  |  | | |
| **4.** | Умови повернення чи неповернення забезпечення пропозиції конкурсних торгів |  |  | | |
| **5.** | Строк, протягом якого пропозиції конкурсних торгів є дійсними |  |  | | |
| **6.** | Кваліфікаційні критерії та вимоги до учасників |  |  | | |
| **7.** | Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі |  |  | | |
| **8.** | Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої 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:спосіб 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.** Перелік документів, які висагаються від учасника відповідно до статті16 та стаття 17 Закону | |  |  | | |
| **Додаток 2.** Відомості про учасника | |  |  | | |
| **Додаток 3.** Форма пропозиції конкурсних торгів | |  |  | | |
| **Додаток 4.** Основні умови договору | |  |  | | |
| **Додаток 5.** Технічне завдання | |  | |  |
| **Розділ 1. Загальні положення** | |

|  |  |
| --- | --- |
| **I. 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 10.04.2014 р. № 1197−VІІ в редакції від 30.09.2015 № 679-VIII (далі по тексту - Закон). Терміни, які використовуються в цій документації конкурсних торгів, вживаються в значеннях, визначених статтею 1 Розділу І Закону. |
| **2. Інформація про замовника торгів** |  |
| **повне найменування** | **Відділ освіти Воловецької районної державної адміністрації Закарпатської області** |
| **місцезнаходження** | 89100, Закарпатська область, смт. Воловець, вул. Пушкіна,8. |
| **посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв’язок з учасниками** | **Селехман Сергій Іванович,** спеціаліст відділу освіти Воловецької РДА, Україна, 89100, Закарпатська область, Воловецький район, смт. Воловець, вул. Пушкіна,8 тел. (03136) 2-44-98; 2-40-71 (ф), e-mail: [vovrdaug@ukrpost.ua](mailto:vovrdaug@ukrpost.ua) |
| **3. Інформація про предмет закупівлі** |  |
| **найменування предмета закупівлі** | **016:2010 -  29.10.3: Автомобілі для перевезення не менше ніж 10 людей (Шкільний автобус – 3 одиниці)**  **ДК 021:2015 - 34121000-1. Міські та туристичні автобуси** |
| **вид предмета закупівлі** | товар |
| **місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)** | за адресою: вул. Пушкіна, 8, смт.Воловець, Закарпатська область, 89100,Україна, **Шкільний автобус – 3 одиниці** |
| **строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)** | **серпень 2016 року** |
| **4. Процедура закупівлі** | Відкриті торги |
| **5. Недискримінація учасників** | Вітчизняні та іноземні учасники беруть участь у процедурі закупівлі на рівних умовах |
| **6. Інформація про валюту (валюти), у якій (яких) повинна бути розрахована і зазначена ціна пропозиції конкурсних торгів** | Валютою пропозиції конкурсних торгів є гривня. |
| **7. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені пропозиції конкурсних торгів** | Під час проведення процедур закупівель всі документи, що готуються замовником, викладаються українською мовою, а також за рішенням замовника одночасно усі документи можуть мати автентичний переклад на іншу мову. Визначальним є текст, викладений українською мовою.  Пропозиція конкурсних торгів та всі інші документи, що мають відношення до пропозиції конкурсних торгів, складаються українською мовою. Якщо учасник надасть будь-які документи, довідки, тощо на іноземній мові, в такому випадку обов’язково пропозиція має містити переклад відповідного документу, довідки тощо. |
| **II. Порядок внесення змін та надання роз'яснень до документації конкурсних торгів** | |
| **1. Процедура надання роз'яснень щодо документації конкурсних торгів** | Фізична/юридична особа має право не пізніше ніж за  10 днів (за 5 днів − у разі скороченої процедури) 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 Закону.  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 менше ніж на сім днів, та повідомити письмово протягом одного робочого дня з дня прийняття рішення про внесення зазначених змін усіх осіб, яким було видано документацію конкурсних торгів.  У разі здійснення закупівлі за скороченою процедурою замовник не має права з власної ініціативи чи за результатами запитів вносити зміни до документації конкурсних торгів, крім випадків, коли внесення таких змін необхідне для приведення у відповідність документації конкурсних торгів із вимогами чинного законодавства або такі зміни вимагає рішення органу оскарження. У такому разі замовник зобов’язаний внести відповідні зміни до документації конкурсних торгів та продовжити строк подання пропозицій 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 менше як на сім днів та повідомити про це всіх осіб, яким було видано документацію конкурсних торгів.  Зазначена у цій частині інформація оприлюднюється замовником відповідно до статті 10 Закону. |
| **2. Порядок проведення зборів з метою роз'яснення запитів 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 і оприлюднити його на веб-порталі Уповноваженого органу відповідно до статті 10 Закону.  Проведення зборів з метою роз'яснення будь-яких запитів щодо документації конкурсних торгів замовником не планується. |
| **III. Підготовка пропозицій конкурсних торгів** | |
| **1. Оформлення пропозицій конкурсних торгів.**  *\*Ця вимога не стосується учасників які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством, а також не завіряються оригінали чи нотаріально завірені документи, видані учаснику іншими організаціями (підприємствами, установами) (тобто на оригіналах та нотаріальних копіях* ***не зазначається прізвище****, ім’я, по батькові, посада, підпис уповноваженої посадової особи учасника процедури закупівлі та дата засвідчення, а також відбитки печатки)* | 1.1. Пропозиція конкурсних торгів подається у письмовій формі за підписом уповноваженої посадової особи учасника, прошита, пронумерована та скріплена печаткою**\*** у запечатаному конверті.  *\*Законом України від 15.04.2014 № 1206-VII “ Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо спрощення порядку відкриття бізнесу ”, який набрав чинності 30.10.2014 р., внесено зміни до ч. 1 ст. 25 і ч. 3 ст. 36 Закону.*  *Так, відповідно до ч. 1 ст. 25 Закону та ч. 3 ст. 36 Закону пропозиція конкурсних торгів або цінова пропозиція (у разі застосування процедури запиту цінових пропозицій) подається у письмовій формі за підписом уповноваженої посадової особи учасника, прошита, пронумерована та в запечатаному конверті. Тобто в Законі відсутня обов’язкова вимога щодо завірення документів печаткою учасника. Попри те, що були внесені вище вказані зміни, Стандартна документації конкурсних торгів і далі містить пункт, щодо завірення пропозиції конкурсних торгів печаткою.*  *З метою уникнення суперечностей, Замовник повідомляє, що учасник не зобов’язаний завіряти печаткою документи пропозиції конкурсних торгів. Учасник має право, на власний розсуд, завіряти печаткою свою пропозицію у випадку її наявності.*  1.2. Учасник процедури закупівлі має право подати лише одну пропозицію конкурсних торгів. Пропозиція конкурсних торгів може подаватися в електронному вигляді в разі використання електронних засобів. *\*На даний час особливості застосування електронних засобів під час здійснення процедур закупівлі Кабінетом Міністрів України не визначені, тому довідково зазначаємо про відсутність можливості для подання пропозицій конкурсних торгів електронною поштою (у формі електронного документа).*  1.3. Усі сторінки пропозиції конкурсних торгів учасника процедури закупівлі повинні бути пронумеровані. Кожна сторінка, де міститься будь-який текст чи помітки має містити прізвище, ім’я, по батькові, посаду, підпис уповноваженої посадової особи учасника процедури закупівлі та дату засвідчення, а також відбитки печатки\*.  1.4. Якщо учасник подає копію будь-яких документів – такі копії мають бути чіткими, щоб була можливість прочитати текст та всі реквізити документа.  1.5. На кожній довідці, яка подається від імені учасника, має зазначатися дата складання такої довідки.  1.6. Всі сторінки пропозиції, на яких зроблені будь-які окремі записи або правки, мають містити напис біля виправлення наступного змісту: "Виправленому вірити", дата, підпис, прізвище та ініціали особи або осіб, що підписують пропозицію.Відповідальність за помилки друку у документах, надісланих до комітету конкурсних торгів та підписаних відповідним чином, несе учасник.  1.7. Якщо в учасника на одній сторінці пропозиції міститься копія декількох сторінок будь-якого документа, кожна копія такої сторінки документа має бути завірена відповідно до вимог документації.  1.8. Повноваження щодо підпису документів пропозиції конкурсних торгів учасника процедури закупівлі підтверджується випискою з протоколу засновників або наказом про призначення чи довіреністю, дорученням або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання документів. Повноваження учасника – фізичної особи підтверджуються документами: копією паспорту; копією довідки про присвоєння ідентифікаційного коду чи інший документ (якщо документи підписує інша особа - довіреністю, дорученням або іншим документом, що підтверджує повноваження представника фізичної особи учасника на підписання документів).  1.9. Пропозиція конкурсних торгів запечатується у одному конверті, який у місцях склеювання повинен містити відбитки печатки учасника процедури закупівлі\*.  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 процедури закупівлі, його місцезнаходження (місце проживання), ідентифікаційний код за ЄДРПОУ, номери контактних телефонів;  маркування: «Не відкривати до \_\_\_\_\_\_\_\_\_» (*зазначаються дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів, згідно оголошення про проведення відкритих торгів).*  Якщо конверти*,* що містять пропозицію конкурсних торгів, не оформлені, не запечатані та не промарковані відповідно до вимог документації конкурсних торгів, замовник не несе відповідальності за передчасне розкриття конвертів, їх втрату або запізнення, збереження форми та змісту пропозиції конкурсних торгів до моменту її офіційного розкриття.  1.10. Для правильного оформлення пропозиції конкурсних торгів Учасник вивчає всі інструкції, форми та терміни, наведені у цій документації конкурсних торгів. Неспроможність Учасника подати всю інформацію, що потребує документація конкурсних торгів, або подання пропозиції конкурсних торгів, яка не відповідає будь-яким вимогам документації конкурсних торгів, буде віднесена на ризик учасника та спричинить за собою відхилення такої пропозиції конкурсних торгів.  1.11. Якщо учасником допущено формальні (несуттєві помилки), які пов’язані з оформленням пропозиції конкурсних торгів і не впливають на зміст пропозиції, а саме технічні помилки й описки, то це не стане причиною відхилення замовником конкурсної пропозиції учасника. |
| **2. Зміст пропозиції конкурсних торгів.** | 2.1. Пропозиція конкурсних торгів, яка подається учасником процедури закупівлі, повинна включати в себе:  - реєстр наданих документів;  -документально підтвердженої інформації про їх відповідність кваліфікаційним критеріям та іншим вимогам, згідно Додатку 1 цієї Документації;   * заповнений додаток 3 «Пропозиція конкурсних торгів» цієї документації конкурсних торгів; * документи, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів пропозиції конкурсних торгів; * основні умови договору, визначені в цій документації, а також умови поставки та вимоги стосовно технічних, якісних та кількісних показників товару, визначені в цій документації. (додаток 4) * інформацію про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі (Додаток 5) * документально підтверджену інформацію про відповідність учасника кваліфікаційним критеріям; * лист про згоду з умовами закупівлі, визначеними в цій документації та оголошенні про проведення відкритих торгів, в тому числі з положеннями щодо технічних, якісних та кількісних характеристик предмету закупівлі; * довідку, що містить інформацію про адреси та місця розташування сервісних центрів; * інші документи, передбачені цією документацією;   2.2. Документи, які вимагаються замовником відповідно до вимог цієї Документації конкурсних торгів у складі пропозиції конкурсних торгів, але не передбачені чинним законодавством України для суб'єктів підприємницької діяльності та фізичних осіб, не подаються в складі своєї пропозиції конкурсних торгів, про що такий учасник повинен зазначити у своїй пропозиції конкурсних торгів, включаючи обґрунтування та причини неподання документів та інформації.  2.3. У випадку, якщо у торгах приймає участь філія юридичної особи, цей Учасник має додатково надати в складі його пропозиції конкурсних торгів копію документу, що підтверджує повноваження філії на участь у цих торгах.  2.4. Витрати учасника, пов'язані з підготовкою та поданням пропозиції конкурсних торгів не відшкодовуються (в тому числі і у разі відміни торгів чи визнання торгів такими, що не відбулися). До ціни пропозиції конкурсних торгів не включаються витрати, пов’язані з укладанням договору.  2.5. Для правильного оформлення пропозиції конкурсних торгів учасник вивчає всі інструкції, форми, та 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.  2.6 Замовник не заперечує щодо надання учасником за його бажанням будь-яких додаткових документів про досвід учасника та його технічні можливості щодо поставки/виготовлення предмета закупівлі, тощо. Неподання таких додаткових документів, які не вимагаються Документацією конкурсних торгів, не буде розцінено як невідповідність пропозиції конкурсних торгів умовам Документації конкурсних торгів. |
| **3. Забезпечення пропозиції конкурсних торгів.** | Забезпечення пропозиції конкурсних торгів не вимагається. |
| **4. Умови повернення чи неповернення забезпечення пропозиції конкурсних торгів.** | Не передбачається, так як забезпечення пропозиції конкурсних торгів не вимагається |
| **5. Строк, протягом якого пропозиції конкурсних торгів є дійсними.** | Пропозиції конкурсних торгів вважаються дійсними протягом 90 днів з дати розкриття пропозицій конкурсних торгів). До закінчення цього строку замовник має право вимагати від учасників продовження строку дії пропозицій конкурсних торгів.  Учасник має право:  відхилити таку вимогу, не втрачаючи при цьому наданого ним забезпечення пропозиції конкурсних торгів;  погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним пропозиції конкурсних торгів та наданого забезпечення пропозиції конкурсних торгів. |
| **6. Кваліфікаційні критерії до учасників** | При визначені кваліфікаційних критеріїв у документації конкурсних торгів Замовник керується переліком кваліфікаційних критеріїв, зазначених у статті 16 Закону.  Перелік документів, які вимагаються від учасника для підтвердження відповідності кваліфікаційним критеріям зазначено у Додатку 1.  Також, у Додатку 1 зазначаються вимоги, встановлені статтею 17 Закону, та інформація про спосіб документального підтвердження відповідності учасників встановленим вимогам згідно із законодавством. |
| **7. Інформація пронеобхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі** | 7.1. 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. (Додаток 5).  7.2. Пропозиція конкурсних торгів, що не відповідає Технічним вимогам, викладеним у Додатку 5, буде відхилена як така, що не відповідає вимогам Документації конкурсних торгів. |
| **8. Інформація про субпідрядника (субпідрядників)** | У разі закупівлі робіт або послуг учасник процедури закупівлі зазначає у пропозиції конкурсних торгів повне найменування та місцезнаходження кожного суб’єкта господарювання, якого учасник планує залучати до виконання робіт як субпідрядника в обсязі не менше ніж 20 відсотків від вартості договору про закупівлю.  Предметом закупівлі даних торгів є товари, відповідно учасники процедури закупівлі не зазначають інформацію про субпідрядні організації. |
| **9. Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані пропозиції конкурсних торгів** | Поділ на лоти не передбачено. Закупівля здійснюється в цілому. |
| **10. Внесення змін або відкликання пропозиції конкурсних торгів учасником** | 10.1. Учасник має право внести зміни або відкликати свою пропозицію конкурсних торгів до закінчення строку її подання без втрати свого забезпечення пропозиції конкурсних торгів (у випадку, коли воно вимагалося). Такі зміни чи заява про відкликання пропозиції конкурсних торгів враховуються у разі, коли вони отримані замовником до закінчення строку подання пропозицій конкурсних торгів.  10.2. Повідомлення учасника про зміни або відкликання пропозиції готується, запечатується, маркується та відправляється у відповідності з п.5 у конвертах, додатково позначених *«Зміни»* або *«Відкликання»* відповідно.  Після відкриття конверта, внесення будь-яких змін до пропозиції конкурсних торгів не дозволяється. У винятковому випадку на запит комітету з конкурсних торгів учасник може дати лише пояснення до змісту пропозиції, не змінюючи її суті. |
| **IV. Подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів** | |
| **1. Спосіб, місце та кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів:** |  |
| **спосіб подання пропозицій конкурсних торгів** | Особисто, поштою або електронною поштою (уразі подання у формі електронного документа)\*. *\*При надсиланні учасником пропозиції поштою, замовник не несе відповідальність за несвоєчасне її отримання. На даний час особливості застосування електронних засобів під час здійснення процедур закупівлі Кабінетом Міністрів України не визначені, тому довідково зазначаємо про відсутність можливості для подання пропозицій конкурсних торгів електронною поштою (у формі електронного документа).* |
| **місце подання пропозицій конкурсних торгів** | Україна,89100 смт Воловець, Воловецький район, Закарпатської обл.,вул. Пушкіна,8. Відділ освіти Воловецької РДА каб №3 |
| **кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів (дата, час)** | **08.08.2016 р., до 11.30 год.**  Пропозиції конкурсних торгів, отримані замовником після закінчення строку їх подання, не розкриваються і повертаються учасникам, що їх подали.  На запит учасника замовник протягом одного робочого дня з дня надходження запиту підтверджує надходження пропозиції конкурсних торгів із зазначенням дати та часу. |
| **2. Місце, дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів:** |  |
| **місце розкриття пропозицій конкурсних торгів** | Україна,89100 смт. Воловець, Воловецький район, Закарпатської обл. вул Пушкіна,8,відділ освіти Воловецької РДА каб №3 |
| **дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів** | 1.1 **08.08.2016 р., до 14.00 год**  1.2. 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.  1.3. Повноваження представника учасника може підтверджуватися такими документами як: випискою з протоколу засновників або наказом про призначення чи довіреністю, дорученням або іншим документом, що підтверджує повноваження представника учасника на участь у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів (подаються оригінали або копії зазначених документів, завірені підписом уповноваженої особи учасника та печаткою\* (\*за наявності)).  Для підтвердження особи такий представник повинен надати паспорт або інший документ, що посвідчує особу уповноваженого представника учасника.  Зазначені документи не запаковуються у конверт разом з іншими документами пропозиції конкурсних торгів, а пред’являються комітету з конкурсних торгів безпосередньо перед розкриттям пропозицій конкурсних торгів.  1.4. Якщо учасником торгів є фізична особа, то вона повинна мати при собі оригінал документа, що засвідчує його особу; якщо учасником торгів виступає юридична особа, яку представляє керівник, він повинен надати завірені копії документів, що підтверджують його повноваження, та мати при собі оригінал документа, що засвідчує його особу; у разі якщо учасника представляє інша особа, необхідно надати довіреність на представництво інтересів учасника, підписання документів, оформлену згідно з вимогами чинного законодавства, копію документа, який підтверджує повноваження керівника, що підписує довіреність, а також мати при собі оригінал документа, що засвідчує його особу.  1.5. 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 або частини предмета закупівлі (лота). Зазначена інформація вноситься до протоколу розкриття пропозицій конкурсних торгів. Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів складається у день розкриття пропозицій конкурсних торгів за формою, затвердженою Уповноваженим органом. Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів підписується членами комітету з конкурсних торгів та учасниками, які беруть участь у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів. Завірена підписом голови комітету з конкурсних торгів та печаткою замовника копія протоколу розкриття пропозицій конкурсних торгів надається будь-якому учаснику на його запит протягом одного робочого дня з дня отримання такого запиту. Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів оприлюднюється протягом трьох робочих днів з дня розкриття пропозицій конкурсних торгів на Web-порталі Уповноваженого органу. |
| **V. Оцінка пропозицій конкурсних торгів та визначення переможця** | |
| **1. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозиції конкурсних торгів із зазначенням питомої ваги критерію** | 1.1. 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.  Замовник проводить оцінку пропозицій конкурсних торгів, які не було відхилено згідно із Законом, та з урахуванням інших вимог даної Документації конкурсних торгів.  Порівнюються ціни, розраховані лише на умовах цієї Документації конкурсних торгів.  1.2. Замовник визначає переможця торгів з числа учасників, пропозиції конкурсних торгів яких не були відхилені, на підставі критеріїв і методики оцінки пропозицій конкурсних торгів, зазначених у Документації конкурсних торгів.  1.3. До оцінки будуть прийняті пропозиції конкурсних торгів Учасників, які відповідають кваліфікаційним критеріям та іншим умовам, визначеним у Документації.  ***Оцінка проводиться згідно з наступною методикою:***  Комітетом Замовника з конкурсних торгів визначені наступні критерії оцінки та їх вага:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | № | Найменування критерію | Вага критерію | |  | Ціна | 100 балів | |  | **ВСЬОГО:** | **100 балів** |   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 з конкурсних торгів простою більшістю голосів за участю в голосуванні не менш двох третин членів комітету. Якщо результати голосування розділилися порівну, вирішальний голос має Голова комітету з конкурсних торгів.  Переможець визначається рішенням комітету з конкурсних торгів.  **Методика оцінки**  1. Кількість балів за критерієм **"*Ціна*"** визначається наступним чином. Пропозиції конкурсних торгів, значення критерію***"Ціна"***у якої є найвигіднішим (найменшим), присвоюється максимально можлива кількість балів. Кількість балів для решти пропозицій конкурсних торгів визначається за формулою:  **Бобчисл = Цmin / Цобчисл \* 100, де**  **Бобчисл  = обчислювана кількість балів;**  **Цmin - найнижче значення за критерієм "Ціна";**  **Цобчисл - значення поточного критерію пропозиції конкурсних торгів, кількість балів для якого обчислюється;**  **100 - максимально можлива кількість балів за критерієм "*Ціна"*.**  Рішення комітету з конкурсних торгів оформляється протоколом, **у якому відображаються результати поіменного голосування членів комітету,** присутніх на засіданні, з кожного питання. Протокол підписується всіма членами комітету, присутніми на засіданні комітету з конкурсних торгів. У разі відмови члена комітету з конкурсних торгів підписати протокол про це зазначається у протоколі з обґрунтуванням причин відмови.  У випадку однакової кількості балів переможець визначається шляхом голосування членів комітету з конкурсних торгів простою більшістю голосів. Якщо результати голосування розділилися порівну, вирішальний голос має Голова комітету з конкурсних торгів. Замовник акцептує пропозицію, що визнана найбільш економічно вигідною за результатами оцінки.  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. |
| **2. Виправлення арифметичних помилок** | 2.1. 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.  2.2. Арифметичні помилки виправляються замовником у такій послідовності:  а) при розходженні між сумами, які зазначені словами та цифрами, сума словами є визначальною;  б) при розходженні між ціною одиниці окремого елементу 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 розподілювача, у такому випадку призначена підсумкова ціна є визначальною, а ціна за одиницю виправляється;  в) при розходженні між підсумковою ціною пропозиції конкурсних торгів, зазначеної у пропозиції конкурсних торгів та отриманою шляхом додавання елементів ціни, та підсумковою ціною пропозиції конкурсних торгів, отриманою при перевірці пропозиції конкурсних торгів шляхом додавання замовником елементів ціни, визначальною є фактична сума ціни пропозиції конкурсних торгів, отримана шляхом додавання елементів ціни замовником при перевірці.  г) якщо, на погляд Замовника, в ціні за одиницю є явне зміщення десяткового розподілювача, в такому випадку призначена підсумкова ціна є визначальною, а ціна за одиницю виправляється.  Учасник у складі пропозиції конкурсних торгів повинен надати згоду на виправлення арифметичних помилок (довідка в довільній формі). Якщо учасник не згоден з виправленням арифметичних помилок, його пропозиція конкурсних торгів відхиляється. |
| **3. Інша інформація** | 3.1. 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 та вимоги цієї документації.  3.2. Учасник відповідає за одержання всіх необхідних дозволів, ліцензій, сертифікатів та самостійно несе всі витрати на отримання таких дозволів, ліцензій, сертифікатів. Учасники торгів несуть всі витрати, пов'язані з підготовкою та поданням своїх тендерних пропозицій незалежно від результатів торгів. Замовник не відшкодовує учасникам торгів витрати, які вони понесли при підготовці своїх пропозицій.  3.3. Учасник визначає ціни на товари, які він пропонує постачати за Договором, з урахуванням податків і зборів, що сплачуються або мають бути сплачені, витрат на транспортування, страхування. |
| **4. Відхилення пропозицій конкурсних торгів** | Замовник відхиляє пропозицію конкурсних торгів у разі, якщо: 1) учасник:  - не відповідає кваліфікаційним критеріям, встановленим ст.16 Закону;  - не погоджується з виправленням виявленої замовником арифметичної помилки;  - не надав забезпечення пропозиції конкурсних торгів, якщо таке забезпечення вимагалося замовником;  2) наявні підстави, зазначені у ст. 17 та ч.7, ст.28 Закону;  3) 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 Закону.  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 технічному завданню 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** | 5.1. Замовник відміняє торги у разі:   відсутності подальшої потреби у закупівлі товарів, робіт;   неможливості усунення порушень, які виникли через виявлені порушення законодавства з питань державних закупівель;    порушення порядку оприлюднення оголошення про проведення процедури закупівлі, акцепту, оголошення про результати процедури закупівлі, передбаченого [Законом](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2289-17);   подання для участі в них менше двох пропозицій конкурсних торгів, а в разі здійснення закупівлі за рамковими угодами з кількома учасниками - менше трьох пропозицій;   відхилення всіх пропозицій конкурсних торгів згідно з цим Законом;   якщо до оцінки допущено пропозиції менше ніж двох учасників.  Про відміну процедури закупівлі за такими підставами має бути чітко визначено у документації конкурсних торгів. Торги можуть бути відмінені частково (за лотом).   5.2. Замовник має право визнати торги такими, що не відбулися у разі, якщо:  ціна найбільш вигідної пропозиції конкурсних торгів перевищує суму, передбачену замовником на фінансування закупівлі;  здійснення закупівлі стало неможливим внаслідок непереборної сили;  скорочення видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг.  Повідомлення про відміну торгів або визнання їх такими, що не відбулися, надсилається замовником усім учасникам протягом трьох робочих днів з дня прийняття відповідного рішення та оприлюднюється відповідно до статті 10 цього Закону |
| **VI. Укладання договору про закупівлю** | |
| **1. Терміни укладання договору** | У день визначення переможця замовник акцептує пропозицію конкурсних торгів, що визнана найбільш економічно вигідною за результатами оцінки.  Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, пропозицію конкурсних торгів якого було акцептовано, не пізніше ніж через 30 днів з дня акцепту пропозиції відповідно до вимог документації конкурсних торгів та акцептованої пропозиції, але не раніше ніж через 10 днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу з питань закупівель повідомлення про акцепт пропозиції конкурснихторгів.  Під час здійснення закупівель за скороченою процедурою замовник укладає договір про закупівлю з учасником, пропозицію конкурсних торгів якого було акцептовано, відповідно до вимог документації конкурсних торгів та акцептованої пропозиції у строк не раніше ніж через п'ять днів з дня оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу з питань закупівель повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів, але не пізніше ніж через 14 днів з дня акцепту. |
| **2. Істотні умови, які обов'язково включаються до договору про закупівлю** | Основні умови договору -Додаток 4 |
| **3. Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю** | 3.1. 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 цим Законом, або неподання переможцем документів, що підтверджують відсутність підстав, передбачених [статтею 17](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1197-18/print1443743447723511#n288) цього Закону, 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**

**ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЯКІ ВИМАГАЮТЬСЯ ВІД УЧАСНИКА ДЛЯ ПІДТВЕРДЖЕННЯ ВІДПОВІДНОСТІ ПРОПОЗИЦІЇ УЧАСНИКА КВАЛІФІКАЦІЙНИМ КРИТЕРІЯМ ТА ВІДПОВІДНОСТІ ІНШИМ ВИМОГАМ ВІДПОВІДНО ДО СТ. 17 ЗАКОНУ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Кваліфікаційні критерії та вимоги, встановлені замовником відповідно до ст. 17 Закону** | **Перелік документів та інформації, необхідні для оцінки відповідності учасників встановленим критеріям та вимогам згідно із законодавством** | |
| **І. КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ ДО УЧАСНИКІВ** | | |
| **1. Наявність обладнання та матеріально-технічної бази.** | 1.1. Довідка у довільній формі, що містить інформацію про наявність обладнання, матеріально-технічної бази, які будуть використовуватися учасником при поставці товару, який є предметом закупівлі за даними торгами. | |
| **2. Наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід.** | 2.1. Довідка, складена у довільній формі, про наявність працівників, які будуть залучатися до виконання договору, щодо поставки товару, із зазначенням інформації: прізвище, ім’я, по батькові, посада кожного з працівників, відомості про освіту та досвід (чи стаж) кожного з працівників. | |
| **3. Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічних договорів.** | 3.1. Наявність документального підтвердженого досвіду виконання аналогічних договорів: інформаційна довідка у довільній формі з зазначенням договорів на закупівлю автобусів (не менше двох), переліку організацій (замовників) з адресами та контактними телефонами, сум договорів та стану виконання, в тому числі своєчасності виконання цих договорів, які укладені Учасником в 2014-2015 роках. | |
|  | 3.2. Копії договорів про поставку аналогічного товару (не менше двох). Оригінали листів-відгуків від замовників за поставлений товар, які повинні підтверджувати дійсне, повне виконання договорів по кількості, якості та своєчасності поставок.  Копії всіх аналогічних договорів зазначених у довідці де Замовниками виступають установи державної або комунальної форми власності. Якщо учасником за зазначений період не укладалися договори з установами державної або комунальної форми власності – учасником надаються копії не менше 2 договорів, зазначених у довідці.  ***Примітки:***  ***\* у випадку, якщо у предметі договору не зазначається конкретна назва товару, який постачався за договором – учасник обов’язково долучає додатки до договору, з яких Замовник зможе визначити товари, які постачалися учасником.*** | |
| **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. Копія балансу (форма Ф-1 «Баланс», для суб’єктів малого підприємництва – форма 1-м «Баланс») за 2015 р.;\*  4.2. Копія звіту про фінансові результати (форма Ф-2 «Звіт про фінансові результати», для суб’єктів малого підприємництва – форма 2-м «Звіт про фінансові результати») за 2015 р.;\*  4.3. Копія звіту про рух грошових коштів за 2015 р. (*якщо учасник створений пізніше вказаного звітного періоду – звіт про рух грошових коштів не подається)*\*  4.4. Довідка (-ки) з усіх банківських установ, де відкрито розрахунковий рахунок, про відсутність (наявність) простроченої заборгованості за кредитами, видану не більше місячної давнини відносно дати розкриття пропозицій конкурсних торгів (оригінал або нотаріальна копія).  *Примітки:*  *\* у разі якщо учасник відповідно до норм чинного законодавства не зобов’язаний складати вказані документи, такий учасник подає інші фінансові документи, що є документами звітності та зазначає інформацію про законодавчі підстави для їх ведення.*  *\*\* документи зазначенні в п 4.1., 4.2, 4.3., повинні надаватись з відміткою органу статистики або з підтверджуючими документами про передачу та прийняття електронної звітності засобами зв’язку.*  *\*\*\* для розуміння даної документації, звітність за останній звітній період – це річна звітність чи будь-яка інша проміжна звітність, яка наявна в учасника на момент подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів, якщо строк подачі річної звітності ще не наступив. (за квартал/ або за півріччя / або за 9 місяців/ або за рік тощо, згідно вимог чинного законодавства).* | |
| **ІІ. вимоги встановленні статею 17 закону** | | |
| **5.Замовник має незаперечні докази того, що учасник пропонує, 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; (підстава згідно п. 1 ч. 1 ст. 17 Закону)** | | Замовник **не вимагає від учасника документи та інформацію,** що підтверджують відсутність підстав, визначених даним пунктом, Згідно вимог Закону. |
| **6.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 (підстава згідно п. 1.1 ч. 1 ст. 17 Закону)** | | 6.1. Підтвердження відсутності відомостей про юридичну особу, яка є учасником, у Єдиному державному реєстрі осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення подається учасником у довільній формі. *(Наявність антикорупційної програми чи уповноваженого з антикорупційної програми юридичної особи для даної закупівлі не вимагається.)*  *\* Примітки: 1. З моменту початку функціонування Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення, дані відомості будуть перевірятися Замовником самостійно* |
| **7.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 (підстава згідно п. 2 ч. 1 ст. 17 Закону)** | | 7.1. Відомості, що підтверджують або спросовують інформацію про те, що відомості про Учасника внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення |
| **8.Суб’єкт господарювання (учасник або учасник попередньої кваліфікації) 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://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2210-14)**, у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, які стосуються спотворення результатів торгів (тендерів). (підстава згідно п. 3 ч. 1 ст. 17 Закону)** | | 8.1. Підтвердження відсутності даної підстави подається учасником у довільній формі. |
| **9.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 (підстава згідно п. 4 ч. 1 ст. 17 Закону)** | | 9.1. Відомості, про те, що фізична особа, яка є учасником процедури закупівлі засудженою не значиться ,(у довільній формі,стосується фізичних осіб) |
| **10.Службова (посадова) особа учасника, 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 (підстава згідно п. 5 ч. 1 ст. 17 Закону)** | | 10.1.Відомості про те, що службова (посадова) особа, уповноважена представляти інтереси учасника під час проведення процедури закупівлі (подається на особу/осіб уповноважених на підписання документів пропозиції конкурсних торгів та договору про закупівлю) засудженою не значиться (у довільній формі.,стосується юридичних осіб) |
| **11.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 (підстава згідно п. 6 ч. 1 ст. 17 Закону)** | | Замовник **не вимагає від учасника документи та інформацію,** що підтверджують відсутність підстав, визначених даним пунктом, Згідно вимог Закону. |
| **12.Учасник визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та відносно нього відкрита ліквідаційна процедура (підстава згідно п. 7 ч. 1 ст. 17 Закону)** | | Замовник **не вимагає від учасника документи та інформацію,** що підтверджують відсутність підстав, визначених даним пунктом, Згідно вимог Закону. |
| **13.У Єдиному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців відсутня інформація, передбачена частиною другою 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 (підстава згідно п. 8 ч. 1 ст. 17 Закону)** | | Замовник **не вимагає від учасника документи та інформацію,** що підтверджують відсутність підстав, визначених даним пунктом, Згідно вимог Закону.  Зазначена інформація буде перевірятися Замовником самостійно. **У випадку відсутності в Єдиному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців зазначеної інформації – це тягне за собою відмову учаснику в участі у процедурі та відповідно відхилення такої пропозиції.** |
| **14. Юридична особа, яка є учасником, не має антикорупційної програми чи уповноваженого з реалізації антикорупційної програми, якщо вартість закупівлі товару (товарів), послуги (послуг) або робіт дорівнює або перевищує 20 мільйонів гривень. (підстава згідно п. 9 ч. 1 ст. 17 Закону)** | | Для даної закупівлі наявність антикорупційної програми чи уповноваженого з антикорупційної програми юридичної особи **не вимагається.** |
| **15.Учасник має заборгованість із сплати податків і зборів (обов’язкових платежів) (підстава згідно п. 1 ч. 2 ст. 17 Закону)** | | 15.1. Інформаційна довідка про відсутність заборгованості по обов’язковим платежам до бюджету, дійсної на момент розкриття пропозицій конкурсних торгів |
| **16. Учасник не провадить господарську діяльність відповідно до положень його статуту (підстава згідно п. 2 ч. 2 ст. 17 Закону)** | | 16.1. Копія Статуту учасника про підтвердження здійснення господарської діяльності відповідно до його положень. (стосується юридичних осіб) |
| **17. Учасник зареєстрований в офшорних зонах. Перелік офшорних зон встановлюється Кабінетом Міністрів України. (підстава згідно п. 3 ч. 2 ст. 17 Закону).** | | 17.1. Підтвердження відсутності даної підстави подається учасником у довільній формі. |
| **ІІІ. ІНШІ ВИМОГИ ЗАМОВНИКА** | | |
| * Відомості про учасника (Додаток 2). * Копія, або оригінал документу, який підтверджує статус та повноваження особи на підписання документів пропозиції конкурсних торгів та договору за результатами торгів, а саме: виписка з протоколу засновників, або наказ про призначення, або довіреність, або доручення, чи інше. * Копія свідоцтва про реєстрацію платника податку на додану вартість / або копія свідоцтва про сплату єдиного податку / або копія витягу з реєстру платників податків; * Якщо в якості Учасника процедури закупівлі виступає філія (представництво) юридичної особи, у складі своєї пропозиції такий Учасник повинен надати завірену копію документу, яким юридична особа надає їй відповідні повноваження. * Свідоцтво про державну реєстрацію / або Виписка з єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців / або Витяг з єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців (оригінал або копія). * Копія паспорту (сторінки 1, 2, 3 та сторінки із зазначенням сімейного стану та місця проживання) та довідки при присвоєння ідентифікаційного коду (подається на особу/осіб уповноважених на підписання документів пропозиції конкурсних торгів та договору про закупівлю). * Копія паспорту (сторінки 1, 2, 3 та сторінки із зазначенням сімейного стану та місця проживання) та довідки при присвоєння ідентифікаційного коду (для фізичних осіб); * Копії документів пропозиції конкурсних торгів надати на електронних носіях. * Основні умови договору (Додаток 4) | | |

**Примітки:**а) у разі необхідності Замовник має право запросити від будь-якого Учасника процедури закупівлі повторне підтвердження відповідності його кваліфікаційним вимогам;

б) не завіряється підписом уповноваженої особи учасника та печаткою оригінал документа, виданого учаснику іншими організаціями (органами, підприємствами, установами) чи нотаріально завірені копії документів;

в) документи, які не передбачені чинним законодавством України для суб'єктів підприємницької діяльності, чи для фізичних осіб, чи для нерезидентів, чи для даного предмета закупівлі - не подаються останніми в складі своєї пропозиції. Про це такий учасник повинен зазначити у своїй пропозиції конкурсних торгів, включаючи обґрунтування та причини неподання документів та інформації;

г) у випадку, якщо на виконання будь-якої вимоги документації конкурсних торгів в учасника наявні однакові документи, учасник має право подавати один екземпляр зазначеного документу, без необхідності його дублювання;

д) Учасник несе відповідальність за недостовірність інформації в поданих документах згідно із Законами України.У разі надання учасником недостовірної інформації, він особисто несе відповідальність відповідно до вимог чинного законодавства.

е) якщо у будь-якому пункті документації конкурсних торгів не конкретизовано форми подання документів, то в такому випадку учасники мають право подавати документи у будь-якій формі, на власний розсуд. А саме, прийнятною буде одна з форм подання: або оригінал / або нотаріально завірені копії .

є) всі документи, форма подання яких передбачена «копія», подаються завірені підписом уповноваженої посадової особи учасника процедури закупівлі, а також відбитки печатки (у випадку наявності, печатки) або нотаріальна копія (на вибір учасника).

ж) якщо учасник подає копію будь-яких документів – такі копії мають бути чіткими, щоб була можливість прочитати текст та всі реквізити документа.

з) якщо на виконання будь якої вимоги документації про надання відомостей в довільній формі наявний відкритий єдиний державний реєстр з можливістю самостійної перевірки Замовником відомостей – учасник не подає такі відомості, але зазначає інформацію про наявність такого відкритого єдиного державного реєстру.

**ПЕРЕМОЖЕЦЬ ТОРГІВ У СТРОК, ЩО НЕ ПЕРЕВИЩУЄ 10 ДНІВ З ДАТИ ОПРИЛЮДНЕННЯ НА ВЕБ-ПОРТАЛІ УПОВНОВАЖЕНОГО ОРГАНУ ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО АКЦЕПТ ПРОПОЗИЦІЇ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ, ПОДАЄ ЗАМОВНИКУ ДОКУМЕНТИ, ЩО ПІДТВЕРДЖУЮТЬ ВІДСУТНІСТЬ ПІДСТАВ, ВИЗНАЧЕНИХ Ч. 1, 2 СТ. 17 ЗАКОНУ, А САМЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.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 (підстава згідно п. 1.1 ч. 1 ст. 17 Закону)** | 1.1. Гарантійний лист від імені учансика, про те, що відомості про юридичну особу, яка є учасником, не внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення. |
| **2.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 (підстава згідно п. 2 ч. 1 ст. 17 Закону)** | 2.1.Довідка з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні правопорушення, видана Міністерством юстиції України чи його територіальними органами на місцях про те, що посадових осіб учасника, уповноважених представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі (подається на особу/осіб уповноважених на підписання документів пропозиції конкурсних торгів та договору про закупівлю), не було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення у сфері державних закупівель корупційного правопорушення (видана не більше місячної давності до дати розкриття пропозицій конкурсних торгів) (оригінал або нотаріально завірена копія). |
| **3.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 (підстава згідно п. 4 ч. 1 ст. 17 Закону)** | 3.1. Довідка або витяг, виданий відповідним органом МВС України, про те, що фізична особа, яка є учасником процедури закупівлі (засудженою не значиться (видана не більше місячної давності до дати розкриття пропозицій конкурсних торгів) (оригінал або нотаріально завірена копія) (стосується фізичних осіб) |
| **4.Службова (посадова) особа учасника, 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 (підстава згідно п. 5 ч. 1 ст. 17 Закону)** | 4.1.Довідка або витяг, виданий відповідним органом МВС України, про те, що службова (посадова) особа, уповноважена представляти інтереси учасника під час проведення процедури закупівлі (подається на особу/осіб уповноважених на підписання документів пропозиції конкурсних торгів та договору про закупівлю) засудженою не значиться (видана не більше місячної давності до дати розкриття пропозицій конкурсних торгів) (оригінал або нотаріально завірена копія).(стосується юридичних осіб) |
| **5.Учасник визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та відносно нього відкрита ліквідаційна процедура (підстава згідно п. 7 ч. 1 ст. 17 Закону)** | 5.1. Відомості з Єдиної бази даних про підприємства, щодо яких   порушено   провадження   у   справі   про  банкрутство (для фізичних  осіб  -   підприємців  та юридичних  осіб), про те, що Учасник не визнаний у встановленому порядку банкрутом та відносно нього не відкрита ліквідаційна процедура, отримані в електронній формі на офіційному сайті органів Міністерства юстиції України чи в письмовій формі, не більше місячної давності до дати розкриття цінових пропозицій (оригінал або нотаріально завірена копія). |
| **6.Учасник має заборгованість із сплати податків і зборів (обов’язкових платежів) (підстава згідно п. 1 ч. 2 ст. 17 Закону)** | 6.1.Оригінал або нотаріально завірена копія довідки з органів податкової інспекції про відсутність заборгованості по обов’язковим платежам до бюджету, дійсної на момент розкриття пропозицій конкурсних торгів або на більш пізню дату. |

***Примітки:*** *а) не завіряється підписом уповноваженої особи учасника та печаткою оригінал документа, виданого учаснику іншими організаціями (органами, підприємствами, установами) чи нотаріально завірені копії документів; б) документи, які не передбачені чинним законодавством України для суб'єктів підприємницької діяльності, чи для фізичних осіб, чи для нерезидентів, чи для даного предмета закупівлі - не подаються останніми в складі своєї пропозиції. Про це такий учасник повинен зазначити у своїй пропозиції конкурсних торгів, включаючи обґрунтування та причини неподання документів та інформації; в) якщо у будь-якому пункті документації конкурсних торгів не конкретизовано форми подання документів, то в такому випадку учасники мають право подавати документи у будь-якій формі, на власний розсуд. А саме, прийнятною буде одна з форм подання: або оригінал / або нотаріально завірені копії / або копії. г) всі документи, форма подання яких передбачена «копія», подаються завірені підписом уповноваженої посадової особи учасника процедури закупівлі а також відбитки печатки (у випадку наявності, печатки) або нотаріальна копія (на вибір учасника).Ж) якщо учасником подаються відомостіз відкритих реєстрів, видрукувані з офіційного сайту Міністерства юстиції України чи інших уповноважених органів, даний документ учасник не зобов’язаний завіряти підписом та печаткою.*

**ДОДАТОК №2**

**ВІДОМОСТІ ПРО УЧАСНИКА**

1. Повна та скорочена назва учасника:
2. Місце та дата проведення державної реєстрації учасника:
3. Правовий статус учасника:
4. Організаційно-правова форма:
5. Форма власності:
6. Юридична адреса:
7. Поштова адреса:
8. Реквізити банку (банків) у якому (яких) обслуговується учасник:
9. Дані про посадових осіб учасника1:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Повна назва посади | Прізвище, ім’я,  по батькові | Контактний номер телефону (телефаксу) | Е-mail |
| *1* | 2 | 3 | 4 |
| *1. Посадова особа, яка має право на укладення договору:* |  |  |  |
| *2. Посадова особа, яка має право на підписання документів пропозиції конкурсних торгів:.* |  |  |  |
| *3. Інші службові (посадові) особи, яких уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі (у випадку аявності):* |  |  |  |

1. Інші відомості (у випадку наявності):

|  |
| --- |
| *Посада, прізвище, ініціали, підпис керівника або уповноваженої особи учасника, завірені печаткою (у випадку наявності, печатка проставляється за бажанням учасника)* |

“\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ року

1Учасник надає інформацію про посадових осіб, які відносяться до керівного складу та мають право на укладання договору про закупівлю з доданням підтверджуючих документів (документів, що підтверджують правомочність на укладання договору про закупівлю), а також інші службові (посадові) особи учасника, яких уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі.

**ДОДАТОК №3**

**ФОРМА «ПРОПОЗИЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ»**

*(подається Учасником на фірмовому бланку – у разі наявності)*

Голові комітету з конкурсних торгів

Відділу освіти Воловецької РДА

Вінтонович Г.І.

**ПРОПОЗИЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ**

**на закупівлю**

**016:2010 -  29.10.3: Автомобілі для перевезення не менше ніж 10 людей (Шкільний автобус – 3 одиниці)**

**ДК 021:2015 - 34121000-1. Міські та туристичні автобуси**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(повне найменування Учасника)*,згідно з вимогами документації конкурсних торгів Замовника надаємо свою пропозицію щодо участі у торгах на закупівлю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_та погоджуємось з усіма умовами документації конкурсних торгів.

Вивчивши документацію конкурсних торгів, ми маємо можливість і погоджуємося виконати вимоги Замовника та Договору про закупівлю на умовах, зазначених у цій пропозиції конкурсних торгів, на загальну суму грн. (з ПДВ, якщо ПДВ передбачено):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

*(загальна сума пропозиції цифрами та прописом)*

в тому числі ПДВ:

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

*(цифрами та прописом)*

а саме: *(заповнити таблицю)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Найменування товару** | **Одиниця виміру** | **Кількість** | **Ціна за одиницю з урахуванням \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** *(учасником зазначається вид податку та його ставка)***\*** | **Сума** |
|  | ……. |  |  |  |  |

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

Якщо наша пропозиція буде акцептована, ми візьмемо на себе зобов’язання виконати всі умови, передбачені Договором.

Ми погоджуємося дотримуватись умов цієї пропозиції конкурсних торгів протягом \_\_\_\_ днів з дати розкриття пропозицій конкурсних торгів. Наша пропозиція конкурсних торгів буде обов’язковою для нас і може бути акцептована Вами у будь-який час до закінчення зазначеного строку.

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

Зазначена сума повинна бути перерахована учасником-переможцем торгів на рахунок Консультанта протягом трьох банківських днів з моменту отримання учасником-переможцем повідомлення про акцепт пропозицій конкурсних торгів.

Якщо наша пропозиція буде акцептована, ми зобов'язуємося у строк, що не перевищує 10 днів з дати оприлюднення на веб - порталі Уповноваженого органу повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів, подати замовнику документи, що підтверджують відсутність підстав, передбачених пунктами 1¹, 2, 4, 5 і 7 частини першої та пунктом 1 частини другої статті 17 Закону.

Якщо наша пропозиція буде акцептована, ми зобов’язуємося підписати Договір із Замовником не раніше ніж через з 10 днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу з питань закупівель повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів, але не пізніше ніж через 30 календарних днів з дня акцепту пропозиції конкурсних торгів.

***Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи учасника, засвідчені печаткою учасника або П.І.Б. та підпис учасника-фізичної особи***

**ДОДАТОК №4**

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

- предмет договору (найменування, номенклатура, асортимент);

«Постачальник» зобов’язаний передати у власність «Покупця», а «Покупець» - прийняти та оплатити \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ДК 016:2010 - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

- кількість товарів та вимоги щодо їх якості:

Якість товару повинна відповідати ДСТУ (ГОСТу), ТУ

- порядок здійснення оплати:

Розрахунки здійснюються поетапно шляхом перерахування коштів на розрахунковий рахунок «Постачальника» після поставки товару «Покупцю» протягом 30 (тридцять) банківських днів, згідно наданих «Постачальником» рахунків та накладних за наявності фінансування.

- ціна договору(з включенням всіх додаткових витрат, обов’язкових платежів, зборів, податків; витрат на завантаження, розвантаження та доставку товару замовнику - за рахунок Постачальника) в українських гривнях у т.ч. ПДВ.);

Сума договору складає \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн., (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) в т.ч. ПДВ \_\_\_\_\_ грн. *(заповнюється Учасником)*

- термін та місце поставки товарів, надання послуг, виконання робіт:

Строк поставки товару: серпень 2016 року

Приймання товару проводиться згідно інструкцій про порядок приймання продукції виробничо-технічного призначення та товарів народного споживання по кількості № П-6 і по якості № П-7.

- строк дії договору

Договір набуває чинності з моменту підписання та до 31 грудня 2016 року, а в частині розрахунків – до повного їх завершення.

- права та обов'язки сторін:

Покупець зобов'язаний:

Своєчасно та в повному обсязі сплачувати за поставлені товари;

Приймати поставлені товари згідно з накладною.

Покупець має право:

Достроково розірвати цей Договір у разі невиконання зобов'язань Постачальником, повідомивши про це його у строк 20 календарних днів;

Контролювати поставку товарів у строки, встановлені цим Договором;

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

Повернути рахунок Постачальнику без здійснення оплати в разі неналежного оформлення документів

Постачальник зобов'язаний:

Забезпечити поставку товарів у строки, встановлені цим Договором;

Забезпечити поставку товарів, якість яких відповідає умовам, установленим розділом II цього Договору.

Постачальник має право:

Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за поставлені товари;

На дострокову поставку товару за письмовим погодженням Покупця;

У разі невиконання зобов'язань Покупцем Постачальник має право достроково розірвати цей Договір, повідомивши про це Покупця у строк 20 календарних днів.

- відповідальність сторін.

У разі порушення умов зобов’язання щодо якості(комплектності) товарів з Постачальника

стягується штраф у розмірі 20 (двадцять) відсотків вартості неякісних (некомплектних) товарів;

За порушення строків поставки з боку Постачальника стягується пеня у розмірі 0,1 відсотка вартості товарів, з яких допущено прострочення виконання за кожний день прострочення, а за прострочення понад 30 днів - додатково стягується штраф у розмірі 7 відсотків вказаної вартості.

Умови договору про закупівлю можуть бути змінені шляхом підписання сторонами додаткових угод у разі:

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, виконання робіт, надання послуг 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.

Реквізити Постачальника: *(заповнюється Учасником)*

Прізвище та підпис уповноваженої особи М.П.

**ДОДАТОК №5**

**ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ**

**Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі**

**Предмет закупівлі: 016:2010 -  29.10.3: Автомобілі для перевезення не менше ніж 10 людей (Шкільний автобус – 3 одиниці)**

**ДК 021:2015 - 34121000-1. Міські та туристичні автобуси**

**Обсяг закупівлі – 3 одиниці**

**Місце поставки: вул. Пушкіна,8, смт. Воловець, Закарпатська обл.,89100,Україна**

Учасники процедури закупівлі повинні надати в складі пропозицій конкурсних торгів інформацію та/або документи, які підтверджують захист довкілля, відповідність пропозиції конкурсних торгів учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі, встановлених Замовником.

Учасник повинен передати Замовнику товар, якість якого відповідає умовам, встановленим в Україні стандартів, ТУ, ДСТУ та іншим нормативним документам. Товар, що постачається, не повинен був перебувати в експлуатації і не повинен був порушений термін та умови його зберігання.

Шкільний автобус повинен відповідати національному стандарту України ДСТУ 7013:2009 «Автобуси спеціальні для перевезення школярів. Технічні вимоги» (без урахування автобусів для перевезення школярів з обмеженою здатністю до пересування).

Шкільний автобус повинен мати торгову марку, бути новим (2015-2016 року випуску), технічно справним, комплектуючі та матеріали – такі, що не були у вживанні. При виготовленні автобусу мають застосовуватись заходи із захисту довкілля.

Шкільний автобус повинен бути у виконанні, передбаченому нормативно-технічною документацією виробника і готовим до експлуатації. Він повинен відповідати вимогам нормативно-правових актів України щодо допуску транспортних засобів до експлуатації, чинним на дату розкриття конкурсних пропозицій.

Шкільний автобус повинен бути з показниками на спідометрі не більше 1000 км.

Шкільний автобус має постачатися у комплекті з запасним колесом, знаком аварійної зупинки, противідкатним упором та стандартним набором інструментів, що включає обов’язково домкрат, колісний ключ.

На лівому та правому боках має бути нанесено надпис «Шкільний автобус».

Має бути встановний проблисковий маячок.

Обов’язкова наявність автономного обігрівача.

|  |  |
| --- | --- |
| Тип кузова: | одноповерховий, суцільнометалевий, зварний, вагонного типу, робоче місце водія відокремлене перегородкою. |
| Кількість дверей: | Двоє дверей по правому борту, одні двері водія по лівому борту. |
| Пасажировмісність:   * місць для сидіння,   в т.ч. місце водія | не менше 30  1 |
| Планування салону | чотирьохрядне |
| Колісна формула | 4х2 |
| паливо | дизельне |
| Зчеплення | сухе, фрикційне, однодискове, з гідравлічним приводом |
| Підвіска | Передня:  залежна, на поздовжніх напівеліптичних ресорах, з гідравлічними телескопічними амортизаторами;  Задня:  залежна, на поздовжніх напівеліптичних ресорах та додаткових підресорниках, з гідравлічними телескопічними амортизаторами |
| Рульове керування | з гідропідсилювачем |
| Гальмові системи   * робоча: * запасна: * стоянкова: | Пневматична, двоконтурна, з розподілом  контурів по осях, гальмові механізми передніх та задній коліс – барабанні, з АБС.  Один із контурів робочої гальмової системи.  Гальмові механізми задніх коліс, що приводяться в дію пружинними енергоакумуляторами. |
| Контрольна витрата палива при V, км/год л/100км | при русі з постійною швидкістю 60 км/год – не більше 19 |
| Моторесурс двигуна, тис. км | не менше 500 |
| Корозійна стійкість кузова, років | не менше 5 |
| Екологічні норми : | не нижче EVRO-5 |
| Наявність регіональних станцій гарантійного та технічного обслуговування на території Закарпатської області | не менше 1 СТО |
| Гарантійний термін експлуатації | не менше 24 місяців |

|  |  |
| --- | --- |
| **Інші вимоги** | |
| При поставці надати копію сертифікату УкрСЕПРО відповідності на шкільний автобус, що пропонується |  |
| Гарантійний термін | Учасник гарантує якість та надійність товарів, що постачаються, на протязі терміну, який не менш ніж встановлений в технічній документації виробника. |

Учасники процедури закупівлі повинні надати в складі пропозицій конкурсних торгів інформацію про зовнішній вигляд шкільного автобусу та технічні характеристики на нього.