

КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ТЕРПІННІВСЬКА СПЕЦІАЛЬНА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА-ІНТЕРНАТ» ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням комітету
з конкурсних торгів
від 04.03.2015 року
протокол № 13

Голова комітету з конкурсних торгів
_____ **І.В.Калугіна**

ДОКУМЕНТАЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ

для учасників щодо підготовки пропозицій
конкурсних торгів до участі у процедурі відкриті
торги на закупівлю *послуг*

Предмет закупівлі

55.90.1 Послуги щодо тимчасового розміщення, інші (послуги дитячих закладів оздоровлення та відпочинку – путівка на оздоровлення та відпочинок дітей), 55.90.19 – 00.00 Послуги щодо тимчасового розміщування, інші, н.в.і.у.

с. Терпіння, - 2015 рік

Зміст

I.	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
II.	Порядок внесення змін та надання роз'яснень до документації конкурсних торгів
1.	Процедура надання роз'яснень щодо документації конкурсних торгів
2.	Порядок проведення зборів з метою роз'яснення запитів щодо документації конкурсних торгів
III.	Підготовка пропозицій конкурсних торгів
1.	Оформлення пропозиції конкурсних торгів
2.	Зміст пропозиції конкурсних торгів учасника
3.	Забезпечення пропозиції конкурсних торгів
4.	Умови повернення чи неповорнення 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 якої можуть бути подані пропозиції конкурсних торгів
9.	Внесення змін або відкликання пропозиції конкурсних торгів учасником
IV.	Подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів
1.	Спосіб, місце та кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів
2.	Місце, дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів
V.	Оцінка пропозицій конкурсних торгів та визначення переможця
1.	Перелік критеріїв та методика оцінки пропозиції конкурсних торгів із зазначенням питомої ваги критерію
2.	Виправлення арифметичних помилок
3.	Інша інформація
4.	Відхилення пропозицій конкурсних торгів
5.	Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися
VI.	Укладання договору про закупівлю
1.	Терміни укладання договору
2.	Істотні умови, які обов'язково включаються до договору про закупівлю
3.	Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю
4.	Забезпечення виконання договору про закупівлю
VII.	Додатки
1.	Перелік документів, які вимагаються для підтвердження відповідності пропозиції учасника кваліфікаційним та іншим вимогам замовника.
2.	Методика оцінки
3.	Форма пропозицій конкурсних торгів.
4.	Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі
5.	Істотні (основні) умови, які обов'язково включаються до договору про закупівлю
6.	Лист-згода на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних
7.	Форма – лист підтвердження згоди щодо Основних умов договору

I. Загальні положення	
1.	2.
1. Терміни, які вживаються в документації конкурсних торгів	<p>Документація конкурсних торгів розроблена на виконання вимог Закону «Про здійснення державних закупівель» від 10.04.2014 № 1197-VII (Далі - Закон). Терміни, які використовуються в цій документації конкурсних торгів, вживаються в значеннях, визначених Законом.</p> <p>Керуючись Законом Замовник оголошує відкриті торги на закупівлю 55.90.1 Послуги щодо тимчасового розміщення, інші (послуги дитячих закладів оздоровлення та відпочинку – путівка на оздоровлення та відпочинок дітей), 55.90.19 – 00.00 Послуги щодо тимчасового розміщування, інші, н.в.і.у., згідно з процедурою та умовами, визначеними у цій документації конкурсних торгів.</p> <p>У відповідності з вимогами цієї документації конкурсних торгів Учасники повинні відповідати кваліфікаційним критеріям, визначеним у даній інструкції та додатках до неї.</p> <p>Кожний Учасник отримує безкоштовно документацію конкурсних торгів та подає свої пропозиції у належно оформленому вигляді згідно з вказаними нижче вимогами.</p> <p>Учасник процедури закупівлі - фізична особа, в тому числі фізична особа - підприємець, юридична особа (резидент або нерезидент), яка письмово підтвердила намір взяти участь у процедурі закупівлі та/або подала пропозицію конкурсних торгів.</p> <p>За порушення вимог, установлених Законом та іншими нормативно-правовими актами, розробленими на його виконання, замовники та учасники несуть адміністративну чи кримінальну відповідальність відповідно до законів.</p>
2. Інформація про замовника торгів	
повне найменування	Комунальний заклад «Терпіннівська спеціальна загальноосвітня школа-інтернат» Запорізької обласної ради
місцезнаходження	вул. Леніна, буд.66, кабінет бухгалтерії, Запорізька область, Мелітопольський район, с. Терпіння, 72333
посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками	Марова Тетяна Іванівна, заступник голови комітету з конкурсних торгів, вул. Леніна, буд.66, кабінет бухгалтерії, Запорізька область, Мелітопольський район, с. Терпіння, 72333, телефон/телефакс (0619) 443141, електронна адреса : internatkadri@mail.ru
3. Інформація про предмет закупівлі	
найменування предмета закупівлі	55.90.1 Послуги щодо тимчасового розміщення, інші (послуги дитячих закладів оздоровлення та відпочинку – путівка на оздоровлення та відпочинок дітей), 55.90.19 – 00.00 Послуги щодо тимчасового розміщування, інші, н.в.і.у.
вид предмета закупівлі	Послуги
місце, кількість, обсяг надання послуг	Місце надання послуг - за адресою переможця Кількість – 1 путівка на оздоровлення та відпочинок 23 дітей, вихованців школи-інтернату для дітей із вадами розумового розвитку, тривалістю 63 доби.
строк надання послуг	червень - серпень 2015 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 усі документи, що готуються замовником, викладаються українською мовою, а також за рішенням замовника одночасно всі документи можуть мати автентичний переклад на іншу мову. Визначальним є текст, викладений українською мовою.
II. Порядок внесення змін та надання роз'яснень до документації конкурсних торгів	
1. Процедура надання роз'яснень щодо документації конкурсних торгів	<p>Фізична/юридична особа має право не пізніше ніж за 10 днів до закінчення строку подання пропозицій конкурсних торгів звернутися до замовника за роз'ясненнями щодо документації конкурсних торгів. Замовник повинен надати роз'яснення на звернення протягом трьох днів з дня його отримання.</p> <p>Замовник повинен надати роз'яснення на запит протягом трьох днів з дня його отримання всім особам, яким було надано документацію конкурсних торгів. Замовник має право з власної ініціативи чи за результатами 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.</p> <p>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 документації конкурсних торгів у відповідність із вимогами чинного законодавства або такі зміни вимагає рішення органу оскарження. У такому разі замовник вносить відповідні зміни до документації конкурсних торгів та продовжує строк подання пропозицій конкурсних торгів.</p> <p>У разі несвоєчасного подання замовником роз'яснень щодо змісту документації конкурсних торгів або несвоєчасного внесення до неї змін замовник повинен продовжити строк подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів не менш як на сім днів та повідомити про це всіх осіб, яким було видано документацію конкурсних торгів. Зазначена інформація оприлюднюється замовником відповідно до статті 10 Закону.</p>
2. Порядок проведення зборів з метою роз'яснення запитів щодо документації конкурсних торгів	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 цього Закону.
III. Підготовка пропозицій конкурсних торгів	

1. Оформлення пропозиції конкурсних торгів

* Ця вимога не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством, за винятком оригіналів чи нотаріально завірених документів, виданих учаснику іншими організаціями (підприємствами, установами)

Пропозиція конкурсних торгів подається у письмовій формі за підписом уповноваженої посадової особи учасника, прошита, пронумерована та скріплена печаткою* у запечатаному конверті. Учасник процедури закупівлі має право подати лише одну пропозицію конкурсних торгів.

Усі сторінки пропозиції конкурсних торгів учасника процедури закупівлі повинні бути пронумеровані та містити підпис уповноваженої посадової особи учасника процедури закупівлі, а також відбитки печатки*.

Подання пропозиції конкурсних торгів із використанням електронних засобів не передбачено.

Повноваження щодо підпису документів пропозиції конкурсних торгів учасника процедури закупівлі підтверджується копією випуски з протоколу засновників, копією наказу про призначення, довіреністю, дорученням або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання документів.

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 15.04.2015 р. 11.00 год."**.

Ціна пропозиції конкурсних торгів розраховується учасником у національній валюті (гривнях) на підставі вимог, наданих у загальній характеристиці предмету закупівлі цієї документації та собівартості предмету закупівлі з урахуванням умов договору та включенням всіх вартісних елементів: витрати на страхування, транспортування, прибуток, податки та встановлені чинним законодавством відрахування.

Обчислювальна загальна вартість пропозиції визначається як сума обчислювальних загальних вартостей всіх позицій пропозиції.

В пропозиції конкурсних торгів ціни вказуються з урахуванням технічного завдання цієї документації конкурсних торгів та остаточно виводиться підсумкова ціна пропозиції конкурсних торгів.

До розрахунку ціни пропозиції конкурсних торгів не включаються будь-які витрати, понесені ним у процесі здійснення процедури закупівлі та укладення договору про закупівлю, зокрема витрати, пов'язані із укладанням договору, у тому числі і ті, що пов'язані із його нотаріальним посвідченням. Зазначені витрати сплачуються учасником за рахунок його прибутку.

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).

Пропозиція конкурсних торгів повинна містити перелік наданих документів (зміст).

Неспроможність учасника підготувати належним чином пропозицію, відповідно до вимог документації, спричиняє її відхилення.

<p>2. Зміст пропозиції конкурсних торгів учасника * Ця вимога не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством, за винятком оригіналів чи нотаріально завірених документів, виданих учаснику іншими організаціями (підприємствами, установами)</p>	<p>Пропозиція конкурсних торгів, яка подається учасником процедури закупівлі, повинна містити (складатися) з:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документів, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів пропозиції конкурсних торгів; - пропозиції учасника відповідно до Додатка 3; - основні умови договору, підписані учасником з відбитком печатки* відповідно до Додатка 5 - форми – листа підтвердження згоди щодо Основних умов договору відповідно до Додатка 7, підписаного учасником з відбитком печатки* - інформації про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, в тому числі відповідну технічну специфікацію (у разі потреби - опис предмета закупівлі) відповідно до Додатка 4; - документально підтвердженої інформації про їх відповідність кваліфікаційним критеріям відповідно до Додатка 1; - інших матеріалів та документів передбачених документацією конкурсних торгів.
<p>3. Забезпечення пропозиції конкурсних торгів</p>	<p>Не вимагається</p>
<p>4. Умови повернення чи неповернення забезпечення пропозиції конкурсних торгів</p>	<p>Не вимагається</p>
<p>5. Строк, протягом якого пропозиції конкурсних торгів є дійсними</p>	<p>Пропозиції конкурсних торгів вважаються дійсними протягом 90 календарних днів. До закінчення цього строку замовник має право вимагати від учасників продовження строку дії пропозицій конкурсних торгів. Учасник має право: відхилити таку вимогу; погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним пропозиції конкурсних торгів.</p>
<p>6. Кваліфікаційні критерії до учасників</p>	<p>При визначенні кваліфікаційних критеріїв у документації конкурсних торгів замовник керується переліком кваліфікаційних критеріїв, зазначених у статті 16 Закону. Замовником зазначаються кваліфікаційні критерії до учасників відповідно до статті 16 Закону, вимоги, встановлені статтею 17 Закону, та інформація про спосіб документального підтвердження відповідності учасників встановленим критеріям та вимогам згідно із законодавством. Документи, що не передбачені законодавством для учасників – фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, не подаються ними у складі пропозиції конкурсних торгів. Учасники торгів нерезиденти для виконання вимог щодо подання документів подають у складі своєї пропозиції конкурсних торгів, документи, передбачені законодавством країн, де вони зареєстровані. 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</p>

	критеріїв 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. Перелік документів, що подаються учасником на підтвердження відповідності статтям 16, 17 Закону передбачені в Додатку 1 до цієї документації.
7. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі	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. Перелік вимог до предмета закупівлі, його технічні та якісні характеристики тощо передбачаються Додатком 4 цієї документації. Пропозиція учасника має відповідати вимогам передбаченим Додатком 4 цієї документації та містити документи згідно Додатку 4 .
8. Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані пропозиції конкурсних торгів	Подання пропозицій по лотам не передбачається
9. Внесення змін або відкликання пропозицій конкурсних торгів учасником	Учасник має право внести зміни або відкликати свою пропозицію конкурсних торгів до закінчення строку її подання. Такі зміни чи заява про відкликання пропозиції конкурсних торгів враховуються у разі, коли вони отримані замовником до закінчення строку подання пропозицій конкурсних торгів.
IV. Подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів	
1. Спосіб, місце та кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів:	
спосіб подання пропозицій	Особисто або поштою.
місце подання пропозицій	вул. Леніна, буд. 66, кабінет бухгалтерії, Запорізька область, Мелітопольський район, с. Терпіння, 72333
кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів (дата, час)	Строк до 15.04.2015 р. Час 09.00 год.
2. Місце, дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів	
місце розкриття пропозицій конкурсних торгів	вул. Леніна, буд. 66, актовa зала, Запорізька область, Мелітопольський район, с. Терпіння, 72333
дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів	Дата розкриття: 15.04.2015 р. Час: 11.00 год.

торгів	<p>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. <i>Повноваження представника учасника підтверджується копією протоколу зборів засновників про призначення директора, президента, голови правління, копією наказу, розпорядження або довіреністю керівника Учасника, або іншим документом, що підтверджує повноваження представника учасника. Повноваження керівника, який є одночасно і власником підтверджується копією паспорту або копією іншого документу, що посвідчує особу відповідно чинного законодавства України.. Для підтвердження особи уповноваженого представника такий представник повинен надати паспорт або інший документ, що посвідчує особу відповідно чинного законодавства України.</i></p> <p>Призначені члени комітету з конкурсних торгів у присутності уповноважених представників учасників розкривають пропозиції конкурсних торгів в наступній послідовності:</p> <p>а) в першу чергу розкриваються конверти з надписом «Відкликання», а відкликані пропозиції конкурсних торгів повертаються учасникам, які їх подали, без розпечатування внутрішніх конвертів за зазначеними на них адресами;</p> <p>б) усі інші конверти з пропозиціями конкурсних торгів (зовнішні та внутрішні) розпечатаються у будь-якій послідовності;</p> <p>в) якщо по окремим пропозиціям конкурсних торгів є листи з надписом «Зміна», розглядається пропозиція конкурсних торгів з урахуванням змін.</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 економічного розвитку та торгівлі 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 письмовий запит протягом одного робочого дня з дня отримання такого запиту.</p> <p>Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів оприлюднюється відповідно до статті 10 Закону.</p>
V. Оцінка пропозицій конкурсних торгів та визначення переможця	
1. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій конкурсних торгів із зазначенням питомої	<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</p>

<p>ваги критерію</p>	<p>конкурсних торгів.</p> <p>Після розкриття пропозицій конкурсних торгів, перевірки їх на правильність оформлення та відповідність кваліфікаційним вимогам і умовам документації конкурсних торгів, починається їх оцінка та визначення переможця. Детальне вивчення пропозицій конкурсних торгів проводиться комітетом з конкурсних торгів після їх розкриття. При детальному вивченні пропозицій конкурсних торгів увага приділяється:</p> <p>а) правильності оформлення документів пропозицій конкурсних торгів відповідно встановлених форм, наявності підписів, печаток тощо;</p> <p>б) відповідності учасників кваліфікаційним та іншим вимогам Замовника;</p> <p>в) відповідності пропозицій конкурсних торгів умовам цієї документації конкурсних торгів;</p> <p>г) іншим вимогам передбачені документацією конкурсних торгів.</p> <p>Якщо пропозиція конкурсних торгів визначена такою, що не відповідає умовам документації конкурсних торгів, вона відхиляється й не може згодом приводитись у відповідність.</p> <p>Замовник оцінює та порівнює пропозиції, що не були відхилені. Під час оцінки замовником пропозицій використовуються критерії та методика, зазначені у Додатку 2.</p> <p>До оцінки пропозицій конкурсних торгів за критерієм «Ціна» приймаються ціни, запропоновані учасниками торгів, які відображені в пропозиції конкурсних торгів та в подальшому у протоколі розкриття.</p> <p>Загальний строк здійснення оцінки пропозицій конкурсних торгів та визначення переможців торгів становить не більше 20 робочих днів з дня розкриття пропозицій конкурсних торгів.</p>
<p>2. Виправлення арифметичних помилок</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, у порядку, визначеному документацією конкурсних торгів, за умови отримання письмової згоди на це учасника, який подав пропозицію конкурсних торгів.</p> <p>Виявлені арифметичні помилки виправляються коректурним засобом з обов'язковим визначенням суми прописом таким чином:</p> <p>а) у разі розбіжності між сумами, вказаними цифрами та літерами (прописом), сума літерами є визначальною;</p> <p>б) у разі розбіжності між ціною за одиницю та підсумковою ціною, одержаною шляхом множення ціни за одиницю та кількості одиниць, ціна за одиницю є визначальною, а підсумкова ціна відповідним чином коригується;</p> <p>в) якщо в ціні за одиницю є явне зміщення десяткового розподільвача або суто технічна помилка при друкуванні, у такому випадку підсумкова ціна є визначальною, а ціна за одиницю відповідним чином коригується.</p> <p>Якщо учасник не згоден з виправленням арифметичних помилок, його пропозиція конкурсних торгів відхиляється.</p>
<p>3. Інша інформація</p>	<p>-</p>
<p>4. Відхилення пропозицій конкурсних торгів</p>	<p>Замовник відхиляє пропозицію конкурсних торгів у разі, якщо:</p> <p>1) учасник: не відповідає кваліфікаційним критеріям, встановленим статтею 16 Закону; не погоджується з виправленням виявленої замовником арифметичної помилки;</p> <p>2) наявні підстави, зазначені у статті 17 та частині сьомій статті 28</p>

	<p>Закону;</p> <p>3) пропозиція конкурсних торгів не відповідає умовам документації конкурсних торгів.</p> <p>Інформація про відхилення пропозиції конкурсних торгів із зазначенням підстави надсилається учаснику, пропозиція якого відхилена, протягом трьох робочих днів з дати прийняття такого рішення та оприлюднюється відповідно до статті 10 Закону.</p>
<p>5. Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися</p>	<p>Замовник відмінює торги у разі:</p> <p>відсутності подальшої потреби у закупівлі товарів, робіт;</p> <p>неможливості усунення порушень, які виникли через виявлені порушення законодавства з питань державних закупівель;</p> <p>виявлення факту змови учасників;</p> <p>порушення порядку оприлюднення оголошення про проведення процедури закупівлі, акцепту, оголошення про результати процедури закупівлі, передбаченого цим Законом;</p> <p>подання для участі у них менше двох пропозицій конкурсних торгів;</p> <p>відхилення всіх пропозицій конкурсних торгів згідно з цим Законом;</p> <p>якщо до оцінки допущено пропозиції менше ніж двох учасників.</p> <p>Про відміну процедури закупівлі за такими підставами має бути чітко визначено у документації конкурсних торгів.</p> <p>Замовник має право визнати торги такими, що не відбулися у разі, якщо:</p> <p>ціна найбільш вигідної пропозиції конкурсних торгів перевищує суму, передбачену замовником на фінансування закупівлі;</p> <p>здійснення закупівлі стало неможливим внаслідок непереборної сили;</p> <p>скорочення видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг.</p> <p>Повідомлення про відміну торгів або визнання їх такими, що не відбулися, надсилається замовником усім учасникам протягом трьох робочих днів з дня прийняття замовником відповідного рішення та оприлюднюється відповідно до статті 10 Закону.</p>
<p>VI. Укладання договору про закупівлю</p>	
<p>1. Терміни укладання договору</p>	<p>У день визначення переможця замовник акцептує пропозицію конкурсних торгів, що визнана найбільш економічно вигідною за результатами оцінки.</p> <p>Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, пропозицію конкурсних торгів якого було акцептовано, не пізніше ніж через 30 днів з дня акцепту пропозиції відповідно до вимог документації конкурсних торгів та акцептованої пропозиції, але не раніше ніж через 10 днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів.</p> <p>Учасник-переможець процедури закупівлі при укладенні договору повинен надати дозвіл або ліцензії на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання такого дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законодавством.</p> <p>Будь-які витрати, понесені учасником-переможцем процедури закупівлі у зв'язку з участю в процедурі та укладенням договору не вважаються збитками і не підлягають відшкодуванню учаснику.</p> <p>Договір про закупівлю укладається у письмовій формі відповідно до положень Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України.</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 зменшення</p>

	обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків замовника та у випадках передбачених частиною 5 статті 40 Закону.
2. Істотні умови, які обов'язково включаються до договору про закупівлю	Істотні (основні) умови договору передбачені у Додатку 5 до цієї документації.
3. Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю	У разі письмової відмови переможця торгів підписати договір про закупівлю відповідно до вимог документації конкурсних торгів або не укладення договору про закупівлю з вини учасника у строк, визначений Законом, замовник повторно визначає найбільш економічно вигідну пропозицію конкурсних торгів з тих, строк дії яких ще не минув.
4. Забезпечення виконання договору про закупівлю	Не вимагається

Перелік документів, які вимагаються для підтвердження відповідності пропозиції учасника кваліфікаційним критеріям та іншим вимогам замовника відповідно до статей 16, 17 Закону.

Кваліфікаційні критерії відповідно до статті 16 Закону:

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

1.1. Копія Балансу підприємства (форма № 1) за 2014 р., завірені печаткою Учасника;

1.2. Копія Звіту про фінансові результати (форма № 2) за 2014, завірена печаткою Учасника;

1.3. Копія Звіту про рух грошових коштів (форма № 3) за 2014 р. завірена печаткою Учасника.

**** У разі якщо учасник - юридична особа чи фізична особа - підприємець відповідно до норм чинного законодавства не зобов'язана складати вказані документи, такий учасник подає копії тих документів, які є документами фінансової звітності для нього та надає в складі пропозиції конкурсних торгів інформацію про законодавчі підстави для їх ведення, складену в довільній формі.**

1.4. Оригінал довідки з обслуговуючого банку про відсутність (наявність) заборгованості за кредитами, виданої не більше тридцяти календарних днів до дати розкриття пропозицій конкурсних торгів.

2. Наявність обладнання та матеріально-технічної бази:

2.1. Довідка, надана в довільній формі про наявність обладнання та матеріально-технічної бази необхідної для надання послуг, в якій зазначено перелік обладнання, тощо.

3. Документи, які повинен подати Учасник для підтвердження наявності наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід:

3.1. Довідка, надана в довільній формі про наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід для надання послуг (зазначається кількість працівників, посада, спеціалізація, П.І.Б, стаж роботи).

3.2. Проект штатного розпису дитячого оздоровчого закладу.

Примітка: Зазначена довідка має складатися учасником з урахуванням вимог Закону України «Про захист персональних даних».

4. Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічних договорів

4.1. Довідка у довільній формі, яка містить інформацію про виконання аналогічних договорів, а саме: проведення оздоровлення та відпочинку вихованців шкіл – інтернатів, дітей, які мають вади фізичного (розумового розвитку);

4.2. Копії аналогічних договорів стосовно предмета закупівлі (не менше 2-х договорів) за попередні 2 роки до дати подання пропозиції конкурсних торгів та копії документів

Інші документи відповідно до статті 17 Закону:

1. Оригінал або завірена учасником копія інформаційної довідки з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні правопорушення, видана Міністерством юстиції України або його територіальним органом не більше двотижневої давнини відносно дати розкриття пропозицій конкурсних торгів про відсутність відомостей про службову (посадову) особу учасника, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, в Єдиному державному реєстрі осіб, які вчинили корупційні правопорушення (довідка надається на всіх осіб, які уповноважені на підписання пропозиції конкурсних торгів та договору за результатами торгів).

2. Оригінал або завірена учасником копія інформаційної довідки з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні правопорушення, видана Міністерством юстиції України або його територіальним органом не більше двотижневої давнини відносно дати розкриття пропозицій конкурсних торгів про відсутність відомостей про фізичну особу, яка є учасником, в Єдиному державному реєстрі осіб, які вчинили корупційні правопорушення (для учасника – фізичної особи, у тому числі фізичної особи-підприємця).

3. Оригінал або завірена учасником копія довідки МВС України або відповідного територіального підрозділу не більше двотижневої давнини про відсутність судимостей у службової (посадової)

- особи учасника, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі (довідка надається на всіх осіб, які уповноважені на підписання пропозиції конкурсних торгів та договору за результатами торгів).
- 4.** Оригінал або завірена учасником копія довідки МВС України або відповідного територіального підрозділу не більше двотижневої давнини про відсутність судимостей у фізичної особи, яка є учасником (для учасника – фізичної особи, у тому числі фізичної особи-підприємця).
- 5.** Оригінал інформаційної довідки або витягу з Єдиної бази даних про підприємства, щодо яких порушено провадження у справі про банкрутство, видана уповноваженим органом Міністерства юстиції України, датована не більше 20-денної давнини відносно дати розкриття пропозицій конкурсних торгів, про відсутність інформації щодо учасника в Єдиній базі даних про підприємства, щодо яких порушено провадження у справі про банкрутство.
- 6.** Оригінал або завірена учасником копія витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців з датою видачі витягу не більше двотижневої давнини відносно дати розкриття пропозицій конкурсних торгів, який містить інформацію, зокрема, щодо відсутності даних:
- фізичної особи-підприємця, який є учасником, - про перебування у процесі припинення підприємницької діяльності, банкрутства;
 - для юридичної особи – про перебування юридичної особи в процесі провадження у справі про банкрутство, санації; дані про перебування юридичної особи в процесі припинення
- 7.** Довідка з податкової інспекції про відсутність в учасника заборгованості з податків, зборів, платежів, що контролюються органами доходів і зборів, яка дійсна на дату розкриття пропозицій конкурсних торгів.
- 8.** Завірені учасником копії установчих документів учасника відповідно до законодавства у редакції, що діє на дату подання пропозиції конкурсних торгів (статут та/або установчий документ) (за наявністю) тощо). Якщо учасник - господарське товариство діє на підставі модельного статуту, надається копія рішення про його створення, яке підписується усіма засновниками, із зазначенням відомостей про вид товариства, його найменування, місцезнаходження, предмет і цілі діяльності, склад засновників та учасників, розмір статутного (складеного) капіталу, розмір часток кожного з учасників, порядок внесення ними вкладів, а також інформація про провадження діяльності на основі модельного статуту.
- 9.** Довідка учасника на фірмовому бланку (у разі наявності) з вихідними реквізитами (дата, номер) у довільній формі з інформацією про відсутність підстав для відмови в участі у процедури закупівлі, які визначені статтею 17 Закону, а саме:
- 1) учасник не пропонує, не дає або не погоджується дати прямо чи опосередковано будь-якій посадовій особі замовника, іншого державного органу винагороду в будь-якій формі (пропозиція щодо найму на роботу, цінна річ, послуга тощо) з метою вплинути на прийняття рішення щодо визначення переможця процедури закупівлі або застосування замовником певної процедури закупівлі;
 - 2) службову (посадову) особу учасника, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником, не було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення у сфері державних закупівель корупційного правопорушення;
 - 3) суб'єкт господарювання (учасник) протягом останніх трьох років не притягувався до відповідальності за порушення, передбачене пунктом 4 частини другої статті 6, пунктом 1 статті 50 Закону України «Про захист економічної конкуренції», у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, які стосуються спотворення результатів торгів (тендерів);
 - 4) фізична особа, яка є учасником, не була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;
 - 5) службова (посадова) особа учасника, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, не була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;
 - 6) пропозиція конкурсних торгів подана учасником процедури закупівлі, який не є пов'язаною особою з іншими учасниками процедури закупівлі та/або з членом (членами) комітету з конкурсних торгів замовника;

Інші документи, які мають бути надані учасником у складі пропозиції конкурсних торгів:

1. Завірені учасником копії документів, що підтверджують правомочність на укладення договору про закупівлю:

- копія виписки (витягу) з протоколу зборів засновників (учасників) про призначення директора, президента, голови правління підприємства учасника та наказ про призначення керівника учасника – відповідно до положень статуту учасника або інші документи, які підтверджують повноваження особи на підписання договору про закупівлю за результатами торгів. У разі наявності в статуті, установчому договорі застережень, які обмежують право керівника самостійно приймати рішення про укладення договору – копія відповідного рішення компетентного органу юридичної особи, яким надається така можливість.
- копія паспорта – для учасника – фізичної особи, у тому числі фізичної особи – підприємця;
- копія довідки про присвоєння ідентифікаційного коду – для учасника – фізичної особи, у тому числі фізичної особи – підприємця;
- для учасника-нерезидента – відповідні документи, передбачені законодавством країни, де він зареєстрований, завірені у встановленому порядку.

2. Довідка учасника, у довільній формі, яка містить відомості про учасника:

а) реквізити (місцезнаходження, телефон, факс, телефон для контактів);

б) керівництво (посада, ім'я, по батькові, телефон для контактів);

в) інформація про реквізити банку, за якими буде здійснюватися оплата за договором в разі акцепту.

Пропозиції Учасників, що мають банківські реквізити та зареєстровані на території не підконтрольної Українському уряду, не розглядаються та не допускаються до оцінки.

3. Копія довідки ЄДРПОУ, завірена підписом уповноваженої особи та печаткою учасника (у разі наявності).

4. Копія документа, що підтверджує статус платника податків, завірена підписом уповноваженої особи та печаткою учасника:

для платників податку на додану вартість – витяг з реєстру платників податку на додану вартість;

для платника єдиного податку - свідоцтво платника єдиного податку (у разі наявності).

5. Документи, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів пропозиції конкурсних торгів (копія виписки з протоколу засновників, копія наказу про призначення, довіреність, доручення або інший документ, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання документів пропозиції) згідно з абзацом четвертим пункту 2 Розділу 3 Підготовка пропозицій конкурсних торгів.

Примітки:

а) усі довідки учасника повинні бути надані на відповідних бланках (за наявності), затверджені підписом уповноваженої особи та скріплені печаткою; вимога щодо відбитку печатки не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством;

б) у випадках, коли в документації конкурсних торгів наявна вимога замовника щодо надання копії документа – це означає, що має бути надана копія, посвідчена підписом уповноваженої особи учасника та відбитки печатки; вимога щодо відбитку печатки не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством

в) документи, що не передбачені законодавством для учасників-фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб-підприємців, не подаються ними у складі пропозиції конкурсних торгів;

г) вся інформація та документи згідно з Додатком 1 документації конкурсних торгів повинні бути розміщені у наведеній послідовності і надані з пропозицією конкурсних торгів, завірені власною печаткою та підписом уповноваженої особи учасника;

д) учасники торгів – нерезиденти для виконання вимог щодо подання документів, передбачених Додатками документації конкурсних торгів подають у складі своєї пропозиції конкурсних торгів документи, передбачені законодавством країн, де вони зареєстровані з перекладом на українську мову, завіреним нотаріально та легалізовані згідно з чинним законодавством України;

є) за підроблення документів учасник конкурсних торгів несе кримінальну відповідальність згідно зі ст.358 Кримінального кодексу України.

Методика оцінки пропозицій конкурсних торгів

Критерієм оцінки є **ціна**. Переможцем торгів оголошується учасник, який запропонував найнижчу ціну.

Найкращою пропозицією є пропозиція, яка має найнижчу ціну, - така пропозиція отримує 100 балів, наступні пропозиції шикуються у послідовності зростання ціни пропозиції, **кожна наступна пропозиція з вищою ціною пропозиції отримує на 5 балів менше, ніж попередня, яка має нижчу ціну.**

У разі, якщо пропозиція конкурсних торгів двох або більше учасників мають однакову ціну, переможець процедури закупівлі 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.

ДОДАТОК 3
Форма пропозиції конкурсних торгів

**ДО КОМІТЕТУ З КОНКУРСНИХ ТОРГІВ КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ТЕРПІНІВСЬКА СПЕЦІАЛЬНА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА-ІНТЕРНАТ»
ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

ПРОПОЗИЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ

Уважно вивчивши документацію конкурсних торгів, цим подаємо на участь у процедурі відкритих торгів (закупівлі) свою пропозицію конкурсних торгів на закупівлю: **55.90.1 Послуги щодо тимчасового розміщення, інші (послуги дитячих закладів оздоровлення та відпочинку – путівка на оздоровлення та відпочинок дітей), 55.90.19 – 00.00 Послуги щодо тимчасового розміщування, інші, н.в.і.у.**

1. Повне найменування учасника – суб'єкта господарювання
2. Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ
3. Поштова адреса (місце знаходження)
4. Телефон, факс, e-mail
- 5.

№ п/п	Найменування предмета закупівлі	Обсяг/кількість	Ціна за одиницю послуги, <i>ззначається вартість 1 діто- дня без ПДВ¹</i>	Загальна сума, без ПДВ² (ціна за одиницю x 23 дитини x 63 доби)
1	Послуги щодо тимчасового розміщення, інші (послуги дитячих закладів оздоровлення та відпочинку – путівка на оздоровлення та відпочинок дітей)	1 путівка на оздоровлення та відпочинок 23 дітей, вихованців школи–інтернату для дітей із вадами розумового розвитку, тривалістю 63 доби .		

Загальна вартість пропозиції складає: _____, без ПДВ (прописом),

6. Особа, уповноважена вести переговори щодо укладання договору (контракту) (прізвище, ім'я, по батькові, посада, телефон): _____

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

Ми погоджуємося дотримуватися умов цієї пропозиції протягом 90 календарних днів після останньої дати (дня) розкриття пропозицій конкурсних торгів, встановленого Вами. Наша пропозиція 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 і що Ви не зобов'язані акцептувати. Якщо наша пропозиція буде акцептована, ми зобов'язуємося підписати Договір про закупівлю не пізніше ніж через 30 днів з дня акцепту пропозиції, але не раніше ніж через 10 днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів.

¹ Ціна за одиницю має враховувати всі затрати учасника (постачальника послуг) на страхування, сплату податків і зборів (обов'язкових платежів) тощо, **та не включає транспортних витрат на доставку дітей до місця відпочинку і на зворотній шлях, що здійснюються Замовником самостійно.**

² Загальна ціна має враховувати всі затрати учасника (постачальника послуг) на страхування, сплату податків і зборів (обов'язкових платежів) тощо, **та не включає транспортних витрат на доставку дітей до місця відпочинку і на зворотній шлях, що здійснюються Замовником самостійно**

**Інформація про характер і необхідні технічні та якісні характеристики предмета закупівлі
ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ**

на закупівлю **55.90.1 Послуги щодо тимчасового розміщення, інші (послуги дитячих закладів оздоровлення та відпочинку – путівка на оздоровлення та відпочинок дітей), 55.90.19 – 00.00**
Послуги щодо тимчасового розміщування, інші, н.в.і.у.

Учасник надає у складі пропозиції лист в довільній формі - опис технології застосування заходів із захисту довкілля (на виконання п.3 ч.2 ст. 22 Закону України «Про здійснення державних закупівель»).

№ п/п	Найменування предмета закупівлі	Обсяг
1	Послуги щодо тимчасового розміщення, інші (послуги дитячих закладів оздоровлення та відпочинку – путівка на оздоровлення та відпочинок дітей)	1 путівка на оздоровлення та відпочинок 23 дітей, вихованців школи-інтернату для дітей із вадами розумового розвитку, тривалістю 63 доби .

Учасники торгів, що пропонують послуги з оздоровлення та відпочинку дітей, повинні дотримуватися соціальних норм і нормативів у сфері оздоровлення та відпочинку дітей:

1. Матеріально-технічне забезпечення дитячих закладів оздоровлення та відпочинку для надання послуг має відповідати вимогам законодавства, у т.ч. санітарного, відповідно до Державних санітарних правил розміщення, улаштування та експлуатації оздоровчих закладів, затверджених наказом Міністерства охорони здоров'я України від 19.06.96 № 172;
2. Розміщення дітей для оздоровлення та відпочинку на території, у будинках і приміщеннях дитячих закладів оздоровлення та відпочинку має відповідати санітарним правилам і нормам відповідно до Державних санітарних правил і норм «Улаштування, утримання і організація режиму діяльності дитячих оздоровчих закладів» ДСанПіН 5.5.5.23-99, затверджених постановою Головного державного санітарного лікаря України від 26.04.99 № 23;
3. Норми забезпечення дітей повноцінним харчуванням у дитячих закладах оздоровлення та відпочинку відповідно до фізіологічних потреб і енерговитрат та порядок організації харчування має відповідати вимогам Норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 22.11.2004 № 1591 та Порядку організації харчування дітей у навчальних та оздоровчих закладах, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України та Міністерства освіти і науки України від 01.06.2005 № 242/329;
4. Заходи пожежної безпеки мають відповідати Правилам пожежної безпеки в Україні, затвердженим наказом МНС від 19.10.2004 № 126, Типовим нормам належності вогнегасників, затверджених наказом МНС від 02.04.2004 № 151.

Зобов'язання дитячого закладу оздоровлення та відпочинку:

1. Розміщення дітей в капітально зведеній споруді з блочним або покімнатним розміщенням.
2. Побутові умови із зручностями:
 - наявність туалету на поверсі та на подвір'ї;
 - наявність душової на поверсі та на подвір'ї.
3. Забезпечення цілодобового водопостачання, в т.ч. забезпечення гарячою водою.
4. Забезпечення цілодобового чергування медичного працівника, можливості надання першої долікарської допомоги, відновлювальних лікувально-оздоровчих послуг.
5. Наявність ігрових і спортивних споруд, наявність спортивного, ігрового інвентарю, обладнання для організації роботи гуртків, художньої та періодичної літератури для дітей, відеотеки.

6. Забезпечення високоякісним, різноманітним, повноцінним, калорійним п'ятиразовим харчуванням у тому числі свіжою зеленню, овочами, фруктами, ягодами відповідно до норм фізіологічної потреби дітей і підлітків у харчових речовинах та енергії у літню пору року та можливість організації дієтичного харчування відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 22.11.2004 № 1591 «Про затвердження норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах».
7. Забезпечення збереження особистих речей дітей, що прибули на відпочинок і оздоровлення.
8. Обмеження доступу на територію табору сторонніх осіб. Забезпечення цілодобової охорони дитячого закладу оздоровлення та відпочинку.
9. Наявність на території закладу міжміського зв'язку.
10. Наявність власного або орендованого місця для купання з облаштованим пляжем.
11. Наявність цілодобової охорони громадського порядку, обгородженої території дитячого оздоровчого закладу.
12. Забезпечення сухим пайком та водою на зворотний шлях (за рахунок вартості путівки).
13. Проект перспективного меню (двотижневе), завірене СЕС
14. Калькуляцію вартості набору продуктів харчування на одну дитину на добу
15. Калькуляцію вартості 1 діто-дня (ціна за одиницю.)
16. Копію Акту перевірки готовності дитячого закладу до оздоровчого сезону 2014 року

Додаткові вимоги:

Учасник торгів має надати інформацію про можливості виконання дитячим закладом оздоровлення та відпочинку вищезазначених зобов'язань (детально, по кожному пункту).

Пропозиція конкурсних торгів, що не відповідає технічній частині, буде відхилена як невідповідна вимогам документації конкурсних торгів.

1. Строки виконання: **червень-серпень 2015 року**
2. Місце надання (виконання) послуг – **за адресою переможця (узбережжя Азовського моря)**
3. Ціни за послугу вказуються з урахуванням податків і зборів, що сплачуються, або мають бути сплачені.
4. Учасник-переможець не пізніше ніж за 5 робочих днів до заїзду дітей зобов'язаний надати замовнику:
 - копію Санітарного паспорту дитячого закладу з оздоровлення та відпочинку на 2015 рік;
 - копію Акту перевірки готовності дитячого закладу до оздоровчого сезону.

**Істотні (основні) умови,
які обов'язково включаються до договору про закупівлю
проект договору/основні умови договору
про закупівлю послуг за державні кошти
ІСТОТНІ УМОВИ ДОГОВОРУ № _____
На закупівлю послуг за державні кошти
ПРОЕКТ ДОГОВОРУ
ПРО ЗАКУПІВЛЮ ПОСЛУГ ЗА ДЕРЖАВНІ КОШТИ**

с. Терпіння № _____ « ____ » _____ 2015 р.

_____, що
надалі іменується «Замовник», в особі _____, який діє на
підставі _____, з одного боку, та
_____, що
надалі іменується «Виконавець», в особі _____, який діє на підставі
_____, з іншого боку, уклали
цей Договір надання послуг (надалі іменується «Договір») про наступне:

І. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1. Замовник замовляє необхідні послуги щодо тимчасового розміщування, інші (послуги дитячих закладів оздоровлення та відпочинку – путівка на оздоровлення та відпочинок дітей)

1 путівка на оздоровлення та відпочинок 23 дітей, вихованців школи-інтернату для дітей із вадами розумового розвитку, тривалістю 63 доби у літній період 2015 року на узбережжі Азовського моря.

2. Виконавець бере на себе зобов'язання щодо надання послуг щодо тимчасового розміщування, інші (послуги дитячих закладів оздоровлення та відпочинку – путівка на оздоровлення та відпочинок дітей)

1 путівка на оздоровлення та відпочинок 23 дітей, вихованців школи-інтернату для дітей із вадами розумового розвитку, тривалістю 63 доби у терміни, визначені Замовником..

3. Обсяги закупівлі послуг (товару) можуть бути зменшені залежно від реального фінансування видатків.

ІІ. ЯКІСТЬ ТОВАРІВ, РОБІТ ЧИ ПОСЛУГ

2.1. Виконавець повинен надати Замовнику послуги, якість яких відповідає умовам документації конкурсних торгів.

ІІІ. ЦІНА ДОГОВОРУ

3.1. Ціна цього Договору становить _____ грн. (без ПДВ).

3.2. Ціни на послуги встановлюються в національній валюті України.

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

ІV. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ОПЛАТИ

4.1. Розрахунки проводяться шляхом:

- оплати Замовником після пред'явлення Виконавцем рахунка, накладної;

- передоплати відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 23.04.2014, № 117 «Про здійснення попередньої оплати товарів, робіт і послуг, що закуповуються за бюджетні кошти».

4.2. Надання послуг та звіт про їх виконання оформлюється Актом та накладною відповідно до фактичної чисельності дітей. Документи підписуються Замовником та Виконавцем, завіряються печаткою.

- 4.3. Остаточні розрахунки за надання передбачених Договором послуг проводяться згідно з Актом виконаних послуг (Додаток 2).
- 4.4. Виконавець повинен у термін до 30 числа поточного місяця повернути Замовнику невикористані кошти згідно з Актом виконаних послуг.
- 4.5. Оплата проводиться відповідно до реального фінансування та помісячного розпису видатків.

V. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

5.1. Замовник зобов'язаний:

5.1.1. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати за надані послуги, якщо вони відповідають умовам Договору;

5.1.2. Приймати поставлені товари (надані послуги) згідно з накладною або актом виконаних послуг.

5.1.3. Забезпечувати Виконавця інформацією, необхідною для надання послуг за цим договором;

5.1.4. Організувати прибуття дітей _____;

5.1.5. Організувати вибуття дітей _____;

5.2. Замовник має право:

5.2.1. Достроково розірвати цей Договір у разі невиконання зобов'язань Виконавцем, повідомивши про це його у строк 3 робочих днів;

5.2.2. Контролювати поставку товарів (надання послуг), у строки, встановлені цим договором;

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

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

5.3. Виконавець зобов'язаний:

5.3.1. Забезпечити надання послуг у строки, встановлені цим Договором;

5.3.2. Забезпечити надання послуг, якість яких відповідає умовам, установленим розділом II цього Договору;

5.3.3. Зустріти організовано та прийняти на відпочинок і оздоровлення дітей замовника

5.3.4. Щомісячно до 05 числа місяця, наступного за звітним, надавати Замовнику Фінансовий звіт за наданою формою (Додаток 1).

5.4. Виконавець має право:

5.4.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за надані послуги;

5.4.2. Отримувати від Замовника інформацію, необхідну для надання послуг за цим Договором;

5.4.3. У разі невиконання зобов'язань Замовником Виконавець має право достроково розірвати цей Договір, повідомивши про це Замовника у строк 3 робочих днів;

VI. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

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

6.2. У разі невиконання або несвоєчасного виконання зобов'язань при наданні послуг за бюджетні кошти Виконавець сплачує Замовнику штрафні санкції (пеня) у розмірі облікової ставки НБУ за кожний день прострочення виконання зобов'язання, а у разі здійснення попередньої плати постачальник, крім сплати зазначених штрафних санкцій, повертає замовнику кошти з урахуванням індексу інфляції.

VII. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ

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

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

7.3. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідні документи, які видаються Торгово-промисловою палатою України.

7.4. У разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж 3 місяці, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати цей Договір. У разі попередньої оплати Виконавець повертає Замовнику кошти протягом трьох днів з дня розірвання цього Договору.

VIII. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

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

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

IX. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

9.1. Цей Договір набирає чинності з дня підписання його сторонами і діє до 31.12.2015 року.

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

X. ІНШІ УМОВИ

10.1. Істотні умови договору про закупівлю не повинні змінюватися після підписання договору, до повного виконання зобов'язань сторонами, крім випадків зменшення обсягів закупівлі залежно від реального фінансування видатків та узгодженого зменшення сторонами договору ціни договору про закупівлю. Зміни умов чи доповнення до даного договору вступають в силу після письмового підтвердження Сторонами і є його невід'ємною частиною.

10.2. Зміни, доповнення або розірвання договору можуть мати місце за згодою Сторін. Зміни та доповнення, що вносяться, розглядаються Сторонами за 10 (десять) днів і оформлюються додатковими угодами. Одностороння відмова від виконання договору та/або одностороннє внесення змін не допускається.

10.3. Дія даного договору припиняється у разі:

- закінчення строку, на який він був укладений;
- достроково за згодою Сторін або за рішенням суду;
- інших підстав, передбачених законодавством.

10.4. Про зміни банківських реквізитів, поштової адреси або наступної реорганізації Сторони зобов'язані повідомляти одна одну протягом 3 (трьох) днів з моменту ухвалення відповідного рішення чи внесення відповідних змін.

10.5. В разі неможливості виконання зобов'язань щодо надання послуг за даним договором, Виконавець повинен повідомити про обставини, що заважають належному виконанню обов'язків Замовника в 3-х денний термін з моменту виникнення таких обставин.

10.6. Учасник-переможець (Виконавець) процедури закупівлі при укладенні договору повинен надати дозвіл або ліцензії на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання такого дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законодавством.

10.7. Документом, що підтверджує виконання договору є належним чином оформлений акт виконання послуг між Виконавцем та Замовником.

XI. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ

11.1. Всі додатки та додаткові угоди до даного Договору, підписані у встановленому порядку обома сторонами, складають його невід'ємну частину.

XII. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

ЗАМОВНИК

ВИКОНАВЕЦЬ

Затверджений в сумі _____

_____ (підпис) (ініціали, прізвище)

ФІНАНСОВИЙ ЗВІТ
За _____ 2015 рік
(місяць)

_____ (повна назва організації)

про використання коштів, сплачених Замовником, за послуги з оздоровлення та відпочинку дітей у літній період відповідно до договору від _____ 2015 року № _____

№ з/п	Сума укладеного договору, грн.	Загальна сума витрат, грн. (відповідно до калькуляції витрат)	Фактичні витрати (з наростаючим підсумком), грн.	Фактичні витрати за звітний місяць, грн.	Підтверджуючі документи (назва, №, дата документу)
1	2	3	4	5	6

Невикористані кошти в сумі: _____ (прописом)
знаходяться на розрахунковому рахунку.

Первісні бухгалтерські документи знаходяться в бухгалтерії: _____

_____ (адреса, контактний телефон)

Керівник _____
(ініціали, прізвище)

Головний бухгалтер _____
(ініціали, прізвище)

Звіт перевірено „_____” _____ 2015 року

(підпис) (ініціали, прізвище)

Підтверджуючі документи надавати завірені печаткою та підписом.

АКТ
виконаних послуг

_____ 2015 р.

Складений у присутності Виконавця в особі _____ і головного бухгалтера _____ з однієї сторони та Замовника в особі _____ з іншої сторони.

Згідно з наказом _____ від _____ № _____ у _____ по плану _____ дітей.

№ з/п	Найменування установи (закладу)	ПЛАН	ФАКТ
1			
2			
3			
4			
5			
....			
Всього:			

Відсутні діти у кількості _____
Перераховано по рахунку _____
Всього за місяць використано фактично _____
Повернення невикористаних коштів за оздоровлення та відпочинок за звітний місяць складає _____

Замовник

Виконавець

ОФІЦІЙНИЙ БЛАНК

Комітет з конкурсних торгів
**КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ТЕРПІННІВСЬКА СПЕЦІАЛЬНА
ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА-ІНТЕРНАТ»
ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

**Лист-згода
(для фізичних осіб)**

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.10 № 2297-VI даю згоду на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних, які передбачено Законом України «Про здійснення державних закупівель», а також згідно з нормами чинного законодавства, моїх персональних даних (у т.ч. паспортні дані, ідентифікаційний код, електронні ідентифікаційні дані: номери телефонів, електронні адреси або інша необхідна інформація, передбачена законодавством), відомостей, які надаю про себе для забезпечення участі у процедурі конкурсних торгів, цивільно-правових та господарських відносин.

Дата

Підпис

Прізвище та ініціали

ДОДАТОК 7

Форма – лист підтвердження згоди щодо Основних умов договору

Комітет з конкурсних торгів
**КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ТЕРПІННІВСЬКА СПЕЦІАЛЬНА
ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА-ІНТЕРНАТ»
ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

**Лист підтвердження
щодо «Основних умов договору або проекту договору»**

Ми _____ (повне найменування учасника) цим листом повідомляємо про нашу згоду з Основними умовами договору згідно з документацією конкурсних торгів на закупівлю **55.90.1 Послуги щодо тимчасового розміщення, інші (послуги дитячих закладів оздоровлення та відпочинку – путівка на оздоровлення та відпочинок дітей), 55.90.19 – 00.00 Послуги щодо тимчасового розміщування, інші, н.в.і.у.**

Дата

М.П*.

Підпис

Прізвище та ініціали

Примітка:

* Вимога щодо відбитку печатки не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством.