

Державна льотна академія України (ДЛАУ)

**ЗАТВЕРДЖЕНО
РІШЕННЯМ ТЕНДЕРНОГО КОМІТЕТУ
ПРОТОКОЛ № 6
ВІД "02" КВІТНЯ 2008 РОКУ
ГОЛОВА ТЕНДЕРНОГО КОМІТЕТУ
Москвичов В. В.**

м.п.

**З внесенням змін та доповнень згідно постанови Кабінету Міністрів
України від 28 березня 2008р. № 274 “ Про здійснення закупівель товарів,
робіт і послуг за державні кошти”**

ТОРГИ (ТЕНДЕР)

на закупівлю послуг

послуги з харчування курсантів

ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ

м. Кіровоград - 2008

ЗМІСТ

ОГОЛОШЕННЯ ТОРГІВ (ТЕНДЕРУ) ІНСТРУКЦІЇ УЧАСНИКАМ ТОРГІВ

1. Загальна частина
 2. Зміст тендерної документації
 3. Надання роз'яснень щодо тендерної документації
 4. Внесення змін до тендерної документації
 5. Мова пропозиції
 6. Зміст тендерної пропозиції
 7. Ціни пропозиції
 8. Валюта пропозиції
 9. Документи, що підтверджують відповідність Учасника встановленим кваліфікаційним вимогам
 10. Документи, що підтверджують відповідність послуг вимогам тендерної документації
 11. Строк дії пропозиції
 12. Тендерне забезпечення
 13. Оформлення та підпис пропозиції
 14. Запечатування та маркування пропозицій
 15. Кінцевий термін подання тендерних пропозицій
 16. Пропозиції, що запізнилися
 17. Зміна та анулювання тендерних пропозицій
 18. Розкриття пропозицій Замовником
 19. Пояснення пропозиції
 20. Порядок з'ясування тендерних пропозицій
 21. Оцінка та порівняння тендерних пропозицій
 22. Альтернативна тендерна пропозиція
 23. Конфіденційність
 24. Відхилення тендерних пропозицій
 25. Право замовника відхиляти всі пропозиції
 26. Акцепт тендерної пропозиції
 27. Процедура оскарження
 28. Укладання Договору
 29. Забезпечення виконання договору
 30. Додаткові умови
- Додаток 1. Відомості щодо торгів
- Додаток 2. Перелік документів, які вимагаються для підтвердження відповідності пропозиції Учасника кваліфікаційним та іншим вимогам Замовника
- Додаток 3. Тендерна форма: "ПРОПОЗИЦІЯ"
- Додаток 4. Критерії та методика оцінки тендерних пропозицій
- Додаток 5. Шкала розрахунку кроку торгів
- #### **ОСНОВНІ УМОВИ ДОГОВОРУ**
- Технічне завдання (ТЗ)

ОГОЛОШЕННЯ ТОРГІВ (ТЕНДЕРУ)

1. Замовник торгів:

- 1.1. Найменування: Державна льотна академія України (ДЛАУ).
- 1.2. Юридична адреса: Україна, 25005, м. Кіровоград, вул. Добровольського, 1.
- 1.3. Відповідальний за проведення торгів та його посада: Москвичов Владислав Вікторович, тел.: (0522)34-40-32, тел./факс: (0522)34-40-26
- 1.4. Реєстраційний рахунок, який відкритий в органах Державного казначейства: р/р 35225001000239 В ГУДКУ Кіровоградської області.

2. Інформація про предмет закупівлі:

- 2.1. Предмет закупівлі: послуги з харчування курсантів.
- 2.2. Кількість: -
- 2.3. Місце надання послуг: 25005, м. Кіровоград, вул. Добровольського, 22.
- 2.4. Строк надання послуг: квітень - грудень 2008р.

3. Процедура здійснення закупівлі: відкриті торги зі зменшенням ціни

4. Отримання тендерної документації:

- 4.1. Місце: 25005, м. Кіровоград, вул. Добровольського, 1, приймальня.
- 4.2. Спосіб: особисто або поштою.

5. Тендерне забезпечення: (змінено відповідно Протоколу № 6 “ Про визначення процедури закупівлі ” від 02 квітня 2008р.

6. Умови подання тендерних пропозицій:

- 6.1. Місце: 25005, м. Кіровоград, вул. Добровольського, 1, приймальня.
- 6.2. Спосіб: особисто або поштою.
- 6.3. Кінцевий строк: 16.04.2008р. до 12:00

7. Розкриття тендерних пропозицій:

- 7.1. Місце: 25005, м. Кіровоград, вул. Добровольського, 1, каб. проректора по АБ та МЗ.
- 7.2. Дата: 17.04.2008р.
- 7.3. Час: 14:00

8. Адреса інформаційної системи в мережі Інтернет: www.me.gov.ua, www.zakuhivli.com

9. Додаткова інформація: згідно з п.33 Тимчасового положення про закупівлю товарів, робіт і послуг за державні кошти, затвердженого постановою кабінету Міністрів України від 28 березня 2008р. № 274, тендерні пропозиції мають право подавати всі заінтересовані особи.

Телефони для довідок: 8 (050) 487-29-90, 394-528.

ІНСТРУКЦІЇ УЧАСНИКАМ ТОРГІВ

1. Загальна частина

1.1. Керуючись Тимчасовим положенням про закупівлю товарів, робіт і послуг за державні кошти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 березня 2008р. №274 “ Про здійснення закупівель товарів, робіт і послуг за державні кошти” Замовник оголошує торги (тендер) на закупівлю *послуг з харчування курсантів* згідно з процедурами та умовами, визначеними у цій тендерній документації.

1.2. У відповідності з вимогами цієї Тендерної документації Учасники повинні відповідати кваліфікаційним вимогам, визначеним у даній інструкції та додатках до неї.

1.3. Кожний Учасник подає свої пропозиції у належно оформленому вигляді згідно з вказаними нижче вимогами.

1.4. Цими торгами передбачається, що Учасник повинен здійснювати послуги у місці, вказаному Замовником .

1.5. Учасник самостійно несе усі витрати, пов'язані з підготовкою та поданням його пропозиції.

2. Зміст тендерної документації

2.1. До тендерної документації включаються:

- Оголошення торгів (тендеру);
- Інструкції Учасникам торгів;
- Додатки 1-5;
- Основні умови Договору;
- Технічне завдання (ТЗ).

2.2. Замовник видає Учаснику тендерну документацію протягом трьох робочих днів з дня отримання від нього відповідного запиту/

3. Надання роз'яснень щодо тендерної документації

3.1. Учасник має право не пізніше ніж за сім календарних днів до кінцевого терміну подання тендерних пропозицій звернутися до Замовника за його адресою, що зазначена в Оголошенні торгів (тендеру), за роз'ясненнями щодо тендерної документації. Замовник протягом трьох робочих днів повинен дати відповідь на запит Учасника.

3.2. Замовник має право провести збори з метою роз'яснення будь-яких запитів. Результати зборів будуть відображені у протоколі зборів з викладенням у ньому всіх роз'яснень щодо запитів. Незалежно від присутності на зборах, протокол зборів буде надіслано кожному Учаснику, якому було надано тендерну документацію.

4. Внесення змін до тендерної документації

4.1. Не пізніше ніж за три робочих дні до закінчення строку подання тендерних пропозицій Замовник має право з власної ініціативи чи за результатами запитів Учасників внести зміни до тендерної документації при цьому продовживши строк подання та розкриття тендерних пропозицій та повідомити про зазначені зміни письмово всіх Учасників, яким Замовник надав тендерну документацію.

4.2. Замовник має право до закінчення встановленого строку подання тендерних пропозицій прийняти рішення про його продовження, у разі, якщо один чи більше Учасників не можуть подати свої тендерні пропозиції до зазначеного строку через об'єктивні причини. Повідомлення про продовження строку, можливі зміни місця та процедури розкриття тендерних пропозицій надсилається кожному Учаснику, якому було надано тендерну

документацію.

5. Мова пропозиції

5.1. Всі документи, що мають відношення до тендерної пропозиції, складаються українською мовою .

6. Зміст тендерної пропозиції

6.1. Пропозиція, що подається Учасником, складається з:

- *комерційної частини;*

Комерційна частина повинна включати цінову інформацію, складену відповідно до Розділу 7 та Додатку 3 цієї Тендерної документації, перелік документів, які вимагаються для підтвердження відповідності Учасника кваліфікаційним та іншим вимогам Замовника, Основні умови Договору, копії документів, які посвідчують особу відповідно до Розділу 18 Тендерної документації, а також решту матеріалів, які повинні бути оформлені та подані Учасниками згідно з цією тендерною документацією.

6.2. Учасники подають свої пропозиції стосовно предмету закупівлі в цілому.

6.3. Кожен Учасник має право подати тільки одну тендерну пропозицію .

6.4. Кожна одержана тендерна пропозиція вноситься Замовником до відповідного реєстру.

7. Ціни пропозиції

7.1. Учасник визначає ціни на послуги, які він пропонує надати за Договором, з урахуванням усіх своїх витрат, податків і зборів, що сплачуються або мають бути сплачені. До розрахунку ціни входять усі види послуг, у тому числі й ті, які доручатимуться для виконання третім особам. Не врахована Учасником вартість окремих послуг не сплачується Замовником окремо, а витрати на їх виконання вважаються врахованими у загальній ціні **його тендерної пропозиції**.

7.2. **За порцію остаточно виводиться підсумкова ціна тендерної пропозиції.**

7.3. Вартість тендерної пропозиції та всі інші ціни повинні бути чітко визначені.

7.4. Учасник відповідає за одержання будь-яких та всіх необхідних дозволів, ліцензій, сертифікатів та самостійно несе всі витрати на отримання таких дозволів, ліцензій, сертифікатів.

7.5. Тендерна пропозиція учасника, в ціну якого включені будь-які витрати, понесені ним у процесі здійснення процедури закупівлі та укладання договору про закупівлю, відхиляється замовником (в тому числі і у разі відміни торгів чи визнання торгів такими, що не відбулися)

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

8. Валюта пропозиції

8.1. Валютою тендерної пропозиції є національна валюта України.

8.2. Розрахунки за послуги здійснюватимуться у національній валюті України згідно з Договором.

9. Документи, що підтверджують відповідність Учасника встановленим

кваліфікаційним вимогам

9.1. Згідно з цією Тендерною документацією та Додатком 2 Учасник подає, як частину його пропозиції, документи, що підтверджують відповідність Учасника встановленим кваліфікаційним вимогам.

9.2. Документальне підтвердження кваліфікації Учасника для виконання Договору у випадку акцепту його тендерної пропозиції, повинно запевнити Замовника у тому, що:

- а) Учасник здійснює підприємницьку діяльність відповідно до положень його Статуту (вимога встановлюється до Учасників торгів - юридичних осіб);
- б) Учасник сплатив податки і збори (обов'язкові платежі), передбачені законодавством (вимога встановлюється до Учасників торгів - юридичних осіб та суб'єктів підприємницької діяльності - фізичних осіб);
- в) Учасник має відповідний дозвіл на виконання даного виду послуг.

10. Документи, що підтверджують відповідність послуг вимогам тендерної документації

10.1. Учасник повинен подати як частину пропозиції документи, які підтверджують відповідність послуг, які Учасник пропонує надавати за Договором, вимогам тендерної документації.

10.2. Документальне підтвердження відповідності послуг вимогам тендерної документації може бути надане у формі пояснювальної записки та повинно мати:

- а) детальний опис послуг, що пропонуються;
- б) кошторис;
- в) калькуляція;
- г) інші документи відповідно до вимог, визначених у цій тендерній документації та додатках до неї.

11. Строк дії пропозиції

11.1. Пропозиції залишаються чинними після настання кінцевого терміну подання пропозицій на період, зазначений у Додатку 1. Пропозиція, дійсна на коротший період, відхиляється Замовником як така, що не відповідає умовам тендерної документації.

11.2. До закінчення строку дії пропозиції Замовник має право вимагати від Учасника продовжити строк дії пропозиції на додатковий період часу. Запит та відповіді Учасника подаються засобами зв'язку з послідуєчим письмовим підтвердженням.

11.3. Учасник може відхилити таку вимогу і дія його тендерної пропозиції закінчиться у термін, зазначений у Додатку 1.

12. Тендерне забезпечення

12.1. Тендерне забезпечення відсутнє.

13. Оформлення та підпис пропозиції

13.1. Пропозиція подається в опечатаному конверті, в якому знаходиться комерційна пропозиція. Обидва конверти опечатуються в одному великому конверті.

13.2. Пропозиція друкується та підписується Учасником або особою (особами), належним чином уповноваженими підписувати за Учасника. Такі повноваження зазначаються у письмовому дорученні, що входить до складу тендерної пропозиції. На всіх сторінках пропозиції мають міститися відбитки печатки Учасника та підпис уповноваженої особи (осіб). У разі, якщо Учасником торгів є фізична особа, то пропозиція повинна містити

лише підписи Учасника-фізичної особи. Всі сторінки пропозиції, на яких зроблені будь-які окремі записи або правки, позначаються ініціалами особи або осіб, що підписують пропозицію. Відповідальність за помилки друку у документах, надісланих до тендерного комітету та підписаних відповідним чином, несе Учасник.

13.3. Кожна частина тендерної пропозиції повинна бути зброшурована, мати нумерацію сторінок та реєстр наданих документів.

14. Запечаткування та маркування пропозицій

14.1. Пропозиція подається в одному екземплярі у відповідно промаркованому конверті: обов'язково зазначається найменування і адреса Замовника, назва предмету закупівлі відповідно до оголошення про проведення торгів, а також назва Учасника, його адреса, номери контактних телефонів та e-mail (за наявності).

14.2. Якщо конверт не запечатаний або не промаркований у відповідності з вищенаведеними вимогами, Замовник не несе відповідальності за неправильне або передчасне відкриття пропозиції.

15. Кінцевий термін подання тендерних пропозицій

15.1. Пропозиції повинні бути подані за адресою та не пізніше часу та дати, зазначених в Оголошенні торгів (тендеру), з урахуванням вимог Розділів 13, 14.

16. Пропозиції, що запізнилися

16.1. Всі пропозиції, подані Замовнику після закінчення кінцевого терміну їх подання, не розкриваються і будуть повернені Учаснику без відшкодування сплати за тендерну документацію.

17. Зміна та анулювання тендерних пропозицій

17.1. Учасник може змінити або анулювати свою пропозицію шляхом повідомлення про це Замовника у письмовій формі до настання кінцевого терміну подання тендерних пропозицій.

17.2. Повідомлення Учасника про зміни або анулювання пропозиції готується, запечатується, маркується та відправляється у відповідності із Розділом 14 у зовнішніх та внутрішніх конвертах, додатково позначених „Зміни” або „Анулювання” відповідно. Повідомлення про анулювання може також надсилатися засобами зв'язку, але з наступним надсиланням письмового підтвердження, із поштовим штемпелем не пізніше кінцевого терміну подання пропозицій.

17.3. Після відкриття конверта внесення змін до тендерної пропозиції не дозволяється, окрім зміни ціни у порядку, визначеному пунктом 18.5 цієї Тендерної документації. У винятковому випадку на запит тендерного комітету Учасник може дати лише пояснення до змісту пропозиції, не змінюючи її суті.

18. Розкриття пропозицій Замовником

18.1. Замовник відкриває пропозиції та зміни, зроблені згідно із Розділом 17, у час та в місці, зазначених у Додатку 1.

18.2. До участі у процедурі розкриття тендерних пропозицій Замовником допускаються:
- представники Учасника торгів <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 завірнені 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, підпис документів та на повноваження приймати рішення щодо зменшення ціни тендерної пропозиції, 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>. Копії документів, які засвідчують особу представника учасника повинні бути надані у складі тендерної пропозиції;

- представники засобів масової інформації.

18.3. За підроблення документів Учасник торгів несе кримінальну відповідальність згідно статті 358 Кримінального Кодексу України .

18.4. Конверти, позначені "Зміни", відкриваються та прочитуються в першу чергу. Пропозиції, за якими було подане відповідне повідомлення про анулювання згідно із Розділом 17, не відкриваються.

18.5. Особам, присутнім при розкритті тендерних пропозицій , оголошуються найменування та адреси Учасників, перевіряється наявність всіх документів, необхідність надання яких передбачена тендерною документацією, ціни кожної тендерної пропозиції, а також відповідність механізму їх формування вимогам, встановленим в розділі 7 цієї тендерної документації.

Після проведення розкриття тендерних пропозицій представникам учасників, які присутні на процедурі розкриття тендерних пропозицій та мають повноваження відповідно до пункту 18.2. цієї тендерної документації, пропонується зменшувати запропоновану ціну тендерної пропозиції на крок торгів, визначений шкалою розрахунку кроку торгів (відображена в Додатку 5 до тендерної документації).

У разі, якщо після трикратного оголошення чергової ціни учасниками торгів не буде запропоновано ціну, нижчу за ту, яка була запропонована останньою відповідно до шкали розрахунку кроку торгів, представникам учасників, які приймають участь у розкритті тендерних пропозицій пропонується зменшувати в добровільному порядку ціну пропозиції доти, доки кожен із учасників не повідомить про те, що запропонував кінцеву ціну.

Під час розкриття тендерних пропозицій тендерним комітетом ведеться протокол.

Учасники повідомляють про зменшення ціни своєї тендерної пропозиції в послідовності реєстрації їх тендерних пропозицій у протоколі розкриття тендерних пропозицій.

Замовник надає учаснику торгів копію протоколу розкриття тендерних пропозицій протягом одного робочого дня з моменту отримання від нього відповідного запиту.

19. Пояснення пропозиції

19.1. Замовник торгів може запросити Учасника розтлумачити або прокоментувати його тендерну пропозицію з тим, щоб полегшити її розгляд, оцінку та зіставлення з іншими пропозиціями. Не приймається, не обговорюється та не дозволяється внесення жодних змін до тендерних пропозицій щодо їх суті, включаючи зміни до їх кінцевої ціни, оголошеної під час розкриття тендерних пропозицій і зміни, спрямовані на коригування тендерної пропозиції, яка не відповідає вимогам тендерної документації, з метою приведення її у відповідність із такими вимогами.

20. Порядок з'ясування тендерних пропозицій

- 20.1. Замовник вивчає пропозиції з метою визначення, що кожна пропозиція:
- а) відповідає кваліфікаційним вимогам, зазначеним у тендерній документації;
 - б) відповідає вимогам Тимчасового положення про закупівлю товарів, робіт і послуг за державні кошти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 березня 2008р. №274 “ Про здійснення закупівель товарів, робіт і послуг за державні кошти”;
 - в) відповідає умовам тендерної документації.
 - г) надає всі пояснення та/або докази, які може вимагати Замовник;
 - д) підписана належним чином.
- 20.2. Пропозицією, що відповідає умовам тендерної документації, є пропозиція, що узгоджується з усіма термінами, умовами тендерної документації.
- 20.3. Якщо пропозиція не відповідає умовам тендерної документації, вона відхиляється Замовником і не може згодом приводитись у відповідність шляхом коригування чи зміни або анулювання невідповідних відхилень або застережень.
- 20.4. Пропозиції, визначені як такі, що відповідають умовам тендерної документації, перевіряються Замовником на предмет арифметичних помилок. Помилки виправляються Замовником у такій послідовності:
- а) при розходженні між сумами, вказаними літерами та в цифрах, сума літерами є визначальною;
 - б) при розходженні між ціною одиниці (порції) 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, в такому випадку призначена підсумкова ціна є визначальною, а ціна за одиницю виправляється.
- 20.5. Замовник торгів має право на виправлення арифметичних помилок за умови отримання ним письмової згоди Учасника на такі виправлення.
- 20.6. Якщо Учасник не згоден з виправленням помилок, його пропозиція відхиляється.

21. Оцінка та порівняння тендерних пропозицій

- 21.1. Після розкриття тендерних пропозицій, перевірки їх на правильність оформлення та відповідність кваліфікаційним вимогам і умовам тендерної документації, починається їх оцінка та визначення переможця. Замовник оцінює та порівнює пропозиції, що не були відхилені.
- 21.2. Під час оцінки Замовником пропозицій використовуються критерії та методика, зазначені у Додатку 4.
- До оцінки тендерних пропозицій за критерієм „Ціна” приймаються кінцеві ціни, запропоновані учасниками торгів, які відображені в протоколі розкриття тендерних пропозицій.
- 21.3. Загальний строк здійснення оцінки тендерних пропозицій та визначення переможців торгів становить не більше 14 робочих днів після дня розкриття тендерних пропозицій.

22. Альтернативна тендерна пропозиція

- 22.1. Подання альтернативної тендерної пропозиції не передбачається.

23. Конфіденційність

- 23.1. Інформація щодо розгляду, оцінки тендерних пропозицій не надається до укладення договору особам, які офіційно не брали участь у процедурі закупівлі, за

винятком випадків, коли цього вимагає рішення уповноваженого органу чи суду".

24. Відхилення тендерних пропозицій

24.1. Замовник відхиляє тендерну пропозицію у випадках, визначених п.28 Тимчасового положення про закупівлю товарів, робіт і послуг за державні кошти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 березня 2008р. №274“ Про здійснення закупівель товарів, робіт і послуг за державні кошти”.

24.2. Замовник залишає за собою право в будь-який час до проведення акцепту здійснити відхилення всіх тендерних пропозицій, які були подані Учасниками на зазначені торги.

25. Право замовника відхиляти всі пропозиції

25.1. Замовник залишає за собою право відхилити всі тендерні пропозиції в будь-який час до акцепту тендерної пропозиції.

25.2. Замовник не несе ніякої відповідальності перед Учасником в разі застосування Пункту 25.1.

25.3. Повідомлення про відхилення всіх тендерних пропозицій надсилається всім Учасникам, які надали свої тендерні пропозиції протягом трьох робочих днів з дня прийняття рішення про відхилення всіх тендерних пропозицій.

26. Акцепт тендерної пропозиції

26.1. Замовник акцептує тендерну пропозицію, визнану найкращою за результатами оцінки поданих на торги тендерних пропозицій, яка відповідає вимогам тендерної документації, а Учасник, який її подав, - відповідає кваліфікаційним вимогам, зазначеним в цій тендерній документації.

26.2. Протягом 14 робочих днів з дня акцепту Замовник надсилає переможцю торгів повідомлення про акцепт тендерної пропозиції, строк дії якої не закінчений, а також іншим Учасникам процедури відкритих торгів зі зменшенням ціни (у тому числі через інформаційні системи в мережі Інтернет) письмове повідомлення про результати торгів із зазначенням назви та місцезнаходження Учасника-переможця, тендерна пропозиція якого визнана найкращою за результатами оцінки.

26.3. Якщо Учасник, тендерну пропозицію якого акцептовано, відмовляється від підписання Договору, Замовник визначає найкращу тендерну пропозицію з числа тих, строк дії яких ще не минув і достатній для визначення переможця. Визначення переможця здійснюється на підставі критеріїв та методики оцінки, визначених у Додатку 4 тендерної документації.

26.4. Протягом 10 календарних днів після укладення договору про закупівлю чи прийняття рішення про відміну торгів або визнання їх такими, що не відбулися, Замовник оприлюднює та публікує оголошення про результати торгів в інформаційних системах в мережі Інтернет та у інформаційному бюлетені “ Вісник державних закупівель ”

27. Процедура оскарження

27.1. Будь-який Учасник має можливість оскаржити на підставі діючого законодавства протиправні рішення, дії чи бездіяльність Замовника, якщо такі мали місце внаслідок порушення Замовником процедури закупівлі.

27.2. Оскарження рішень, дій або бездіяльності замовника здійснюється у порядку, визначеному п.86 Тимчасового положення про закупівлю товарів, робіт і послуг.

27.3. Скаргу з приводу порушень Замовником торгів процедури закупівлі або прийнятих рішень, дій чи бездіяльності подає Замовнику або Уповноваженому органу.

27.4. При надходженні скарги від учасника торгів процедура торгів призупиняється на термін, що не перевищує 15 робочих днів.

27.5. За результатами розгляду Уповноваженого органу, приймає рішення про повне або часткове задоволення чи незадоволення скарги або залишення її без розгляду.

27.6. Скаржник або замовник у випадку незгоди із рішенням Уповноваженого органа може оскаржити його у судовому порядку.

28. Укладання Договору

28.1 Замовник торгів і Учасник торгів, визначений переможцем процедури закупівлі, розпочинають підготовку до укладання Договору на закупівлю після акцепту тендерної пропозиції.

28.2. З учасником, тендерну пропозицію якого було акцептовано, замовник укладає договір про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації та умов акцептованої тендерної пропозиції у срок не раніше ніж через п'ять робочих днів з дня відправлення письмового повідомлення всім учасникам процедури відкритих торгів, про їх результати, але не пізніше ніж через 21 робочий день з дня акцепту.

28.3. Будь-які витрати, понесені Учасником-переможцем процедури закупівлі у зв'язку з участю в тендері та укладенням договору не вважаються збитками і не підлягають відшкодуванню Учаснику.

29. Забезпечення виконання договору

29.1. Забезпечення виконання договору не вимагається.

ДОДАТОК 1

ВІДОМОСТІ ЩОДО ТОРГІВ

- 1. Збори учасників:** Не плануються.
- 2. Валюти пропозицій:** Валютою пропозиції є національна валюта України - гривня.
- 3. Валюта оплати:** Оплата буде здійснюватись в українських гривнях згідно Договору.
- 4. Строк дії пропозицій:** Пропозиція залишається чинною протягом 60 календарних днів з дня розкриття тендерних пропозицій.
- 5. Тендерне забезпечення:** Відповідно до Розділу 12 цієї Тендерної документації.
- 6. Запечаткування та маркування пропозицій:** Звертається увага Учасників на спеціальні вимоги до запечаткування та маркування пропозицій, зазначені в Розділах 13, 14.
- 7. Час та місце проведення тендеру:**
17.03.2008р. о 14:00, Україна, 25005, м. Кіровоград, вул. Добровольського, 1, 3 поверх.
- 8. Мова пропозиції та кількість примірників:** Усі документи, що мають відношення до пропозиції, виконуються українською мовою у 1-му примірнику.
- 9. Телефон для довідок:** 8 (050) 487-29-90, 394-528.

ДОДАТОК 2

ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЯКІ ВИМАГАЮТЬСЯ ДЛЯ ПІДТВЕРДЖЕННЯ ВІДПОВІДНОСТІ ПРОПОЗИЦІЇ УЧАСНИКА КВАЛІФІКАЦІЙНИМ ТА ІНШИМ ВИМОГАМ ЗАМОВНИКА

1. Документи, які повинен подати Учасник-юридична особа для підтвердження того, що він здійснює господарську діяльність відповідно до положень Статуту :

1.1. Копія Статуту або іншого установчого документу.

2. Документи, які повинен подати Учасник для підтвердження сплати податків і зборів (обов'язкових платежів), передбачених законодавством:

2.1. Оригінал довідки з податкової інспекції про відсутність заборгованості по обов'язковим платежам до бюджету дійсну на момент розкриття тендерних пропозицій.

3. Наявність відповідного дозволу або ліцензії.

3.1. Наявність відповідного дозволу або ліцензії на виконання певних робіт чи послуг.

4. Інші документи:

4.1. Довідка, складена у довільній формі, яка містить відомості про підприємство: а) реквізити (адреса - юридична та фактична, телефон, факс, телефон для контактів); б) керівництво (посада, ім'я, по батькові, телефон для контактів) - для юридичних осіб; в) форма власності та юридичний статус, організаційно-правова форма (для юридичних осіб).

4.2. Копія свідоцтва про державну реєстрацію (для юридичних осіб та суб'єктів підприємницької діяльності).

4.3. Копія довідки ЄДРПОУ (для юридичних осіб).

4.4. Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного коду (для фізичних осіб).

4.5. Копія паспорту (для фізичних осіб).

** Примітки:*

а) усі документи (за винятком оригіналів), виданих іншими установами, повинні бути завірені відповідно до Розділу 13 Тендерної документації;

б) у разі необхідності Замовник має право запросити від будь-якого Учасника процедури закупівлі повторне підтвердження відповідності його кваліфікаційним вимогам чи звернутися за підтвердженням такої інформації до державних органів або відповідних експертних установ, організацій;

в) документи, які не передбачені Господарським кодексом для суб'єктів підприємницької діяльності та фізичних осіб, не подаються останніми в складі своєї тендерної пропозиції.

г) учасники торгів нерезиденти для виконання вимог щодо подання документів, передбачених додатком 2 Тендерної документації подають у складі своєї тендерної пропозиції, документи, передбачені законодавством країн, де вони зареєстровані.

ДОДАТОК 3

*Тендерна форма „Пропозиція” подається у вигляді, наведеному нижче.
Учасник не повинен відступати від даної форми.*

ТЕНДЕРНА ФОРМА "ПРОПОЗИЦІЯ" (форма, яка подається Учасником на фірмовому бланку)

Ми, (назва Учасника), надаємо свою пропозицію щодо участі у торгах на закупівлю послуг з харчування курсантів згідно з технічним завданням Замовника торгів.

Вивчивши тендерну документацію та технічне завдання (надалі ТЗ), на виконання зазначеного вище, ми, уповноважені на підписання Договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника та Договору на умовах, зазначених у комерційній частині цієї пропозиції на загальну суму грн. (з ПДВ):

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

2. Ми погоджуємося дотримуватися умов цієї пропозиції протягом 30 кал. днів з дня розкриття тендерних пропозицій, встановленого Вами. Наша пропозиція буде обов'язковою для нас і може бути акцептована Вами у будь-який час до закінчення зазначеного терміну.

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

4. Якщо наша пропозиція буде акцептована, ми зобов'язуємося підписати Договір із Замовником не раніше ніж через трох робочих днів з дня відправлення письмового повідомлення всім Учасникам процедури відкритих торгів зі зменшенням ціни, але не пізніше ніж через 21 робочий день з дня акцепту пропозиції.

5. Умови розрахунків: _____ календарних днів.

6. Строк надання послуг _____ календарних днів.

Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи Учасника, завірені печаткою.

КРИТЕРІЇ ТА МЕТОДИКА ОЦІНКИ ТЕНДЕРНИХ ПРОПОЗИЦІЙ

Оцінка тендерних пропозицій здійснюється на основі наступних критеріїв:

- 1 Ціна;
- 2 Строк надання послуг;
- 3 Умови розрахунків;

Оцінка проводиться згідно з наступною методикою.

Кількість балів кожної тендерної пропозиції визначається сумарно. Максимально можлива кількість балів дорівнює **100**.

1. Кількість балів по критерію *Ціна* - **80 балів**.
2. Кількість балів по критерію *Строк надання послуг* - **10 балів**.
3. Кількість балів по критерію *Умови розрахунків* - **10 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 тендерного комітету простою більшістю голосів за участю в голосуванні не менш двох третин членів комітету. Якщо результати голосування розділилися порівну, вирішальний голос має Голова Тендерного комітету.

Переможець визначається рішенням Тендерного комітету.

Методика оцінки

1. Кількість балів за критерієм "*Ціна*" визначається наступним чином. Тендерній пропозиції, значення критерію "Ціна" у якої є найвигіднішим (найменшим), присвоюється максимально можлива кількість балів. Кількість балів для решти тендерних пропозицій визначається за формулою:

$$B_{\text{обчисл}} = \min / \text{обчисл} * 80, \text{ де}$$

$B_{\text{обчисл}}$ = обчислювана кількість балів;

\min - найнижче значення за критерієм "Ціна";

обчисл - значення поточного критерію тендерної пропозиції, кількість балів для якого обчислюється;

80 - максимально можлива кількість балів за критерієм "*Ціна*".

2. Кількість балів за критерієм "*Строк надання послуг*" визначається наступним чином. Тендерній пропозиції, значення критерію "Строк надання послуг" у якої є найвигіднішим (найменшим), присвоюється максимально можлива кількість балів. Кількість балів для решти тендерних пропозицій визначається за формулою:

$$B_{\text{обчисл}} = P_{\min} / P_{\text{обчисл}} * 10, \text{ де}$$

$B_{\text{обчисл}}$ = обчислювана кількість балів;

P_{\min} - найнижче значення за критерієм "Строк надання послуг";

$P_{\text{обчисл}}$ - значення поточного критерію тендерної пропозиції, кількість балів для якого обчислюється;

10 - максимально можлива кількість балів за критерієм "Строк надання послуг".

3. Кількість балів за критерієм "Умови розрахунків" обраховується наступним чином: _____

Назва ступеню критерія	Питома вага ступеню
Оплата по факту поставки	5 балів
Оплата на протязі деякого часу після поставки	10 балів

Загальна кількість балів за всіма критеріями розраховується по формулі:
кількість балів за критерієм "Ціна" + кількість балів за критерієм "Умови розрахунків" + кількість балів за критерієм "Строк надання послуг".

ШКАЛА РОЗРАХУНКУ КРОКУ ТОРГІВ

При проведенні розкриття тендерних пропозицій на закупівлю послуг з харчування курсантів присутні представники учасників можуть зменшувати запропоновані в комерційній частині їх тендерної пропозиції ціни у наступному порядку:

Крок 1 складає: - _____ гривень

Крок 2 складає - _____ гривень

Крок 3 складає - _____ гривень

У разі, якщо після трикратного оголошення чергової ціни учасниками торгів не буде запропоновано ціну, нижчу за ту, яка була запропонована останньою відповідно до шкали розрахунку кроку торгів, представникам учасників, які приймають участь у розкритті тендерних пропозицій пропонується зменшувати в добровільному порядку ціну пропозиції доти, доки кожен із учасників не повідомить про те, що запропонував кінцеву ціну.

ОСНОВНІ УМОВИ ДОГОВОРУ

1. Виконавець надає Замовникові послуги, а Замовник сплачує за надані послуги за цінами та у термін, які зазначені у специфікації, що додається до Договору і є його невід'ємною частиною.
2. Ціни на послуги встановлюються в національній валюті України.
3. Розрахунки за надані послуги здійснюється на умовах _____.
4. У разі затримки надання послуг або надання не в повному обсязі, заявлених Замовником, Виконавець сплачує неустойку у розмірі подвійної облікової ставки НБУ від суми ненаданих послуг за кожний день затримки.
5. Договір про закупівлю набирає чинності з дня його підписання.

Технічне завдання (ТЗ)

1. Харчування повинно бути збалансованим по харчовим складовим: жири, білки, вуглеводи, по відношенню 1 : 1 : 5.
2. Добова калорійність харчів у межах 3657 – 3700 Ккал.
3. Розподіл добового раціону калорійності по окремим прийомам харчів для курсантів:
 - сніданок - 30%;
 - обід - 40%;
 - вечеря - 30%.
4. Час харчування по періодам повинен бути в межах:
 - сніданок - 07:15 – 08:25;
 - обід - 13:30 – 15:00;
 - вечеря - 18:00 – 19:00.
5. Норми продуктів середньодобового раціону харчування курсантів повинні відповідати Наказу МГА № 89 від 30 травня 1988 року.
6. Відстань від учбових корпусів та гуртожитків до їдальні повинна буди у межах 1 км. У разі, якщо відстань перевищує 1 км, виконавець організовує доставку курсантів автотранспортом за власні кошти.
7. Кількість посадочних місць повинна забезпечувати одночасно 1200 курсантів.
8. Замовник здійснює безперешкодний контроль за якістю харчування відповідальними посадовими особами.
9. Виконавець повинен мати профільне приміщення (або декілька), які дозволяють організувати триразове харчування зазначеної кількості курсантів відповідно до затвердженого графіка, та з додержанням санітарних, гігієнічних та протипожежних норм.