

Комунальне підприємство «Київблагоустрій» виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням комітету з конкурсних торгів
Комунального підприємства «Київблагоустрій»
виконавчого органу Київської міської ради
(Київської міської державної адміністрації)
протокол від 18.03.2015р. №2-2-ВТ

Голова комітету з конкурсних торгів
Кліпа І.А. _____

м.п.

ДОКУМЕНТАЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ

Процедура закупівлі – відкриті торги

Предмет закупівлі: Знесення будівель та споруд (код по ДК 016:2010 - 43.11.1) (демонтаж самовільно розміщених на території міста об'єктів та їх доставка на майданчик тимчасового зберігання)

м. Київ

2015

I. Загальні положення	
1	2
1. Терміни, які вживаються в документації конкурсних торгів	Документація конкурсних торгів розроблена на виконання вимог Закону України «Про здійснення державних закупівель» від 10.04.2014 №1197-VII (далі - Закон). Терміни, які використовуються в цій документації конкурсних торгів, вживаються в значеннях, визначених Законом.
2. Інформація про замовника торгів	
повне найменування	Комунальне підприємство «Київблагоустрій» виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)
місцезнаходження	вул. Дегтярівська, 31, корпус 2, м. Київ, 03057.
посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками	Кліпа Іван Анатолійович, директор КП «Київблагоустрій», вул. Дегтярівська, 31, корпус 2, кабінет №212, м. Київ, 03057, телефон: (044)489-32-99, 489-31-49, E-mail: kyivblago.tender@gmail.com
3. Інформація про предмет закупівлі	
найменування предмета закупівлі	Знесення будівель та споруд (код по ДК 016:2010 - 43.11.1) (демонтаж самовільно розміщених на території міста об'єктів та їх доставка на майданчик тимчасового зберігання)
вид предмета закупівлі	Послуга
місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)	м. Київ 2500 об'єктів
строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)	травень-грудень 2015 року.
4. Процедура закупівлі	Відкриті торги.
5. Недискримінація учасників	Вітчизняні та іноземні учасники беруть участь у процедурі закупівлі на рівних умовах. Замовник забезпечує вільний доступ усіх учасників до інформації про закупівлю, передбаченої Законом. Замовник не може встановлювати дискримінаційні вимоги до учасників.
6. Інформація про валюту (валюти), у якій (яких) повинна бути розрахована і зазначена ціна пропозиції конкурсних торгів	Валютою пропозиції конкурсних торгів є гривня. У разі якщо учасником процедури закупівлі є нерезидент, такий учасник може зазначити ціну пропозиції конкурсних торгів у доларах США/євро. При цьому при розкритті пропозицій конкурсних торгів ціна такої пропозиції конкурсних торгів перераховується у гривні за офіційним курсом гривні до долару США/євро, встановленим Національним банком України на

	<p>дату розкриття пропозицій конкурсних торгів, про що зазначається у протоколі розкриття пропозицій конкурсних торгів.</p> <p>Перерахунок ціни відбувається за наступною формулою: ціна пропозиції конкурсних торгів помножена на офіційний курс гривні до відповідної валюти, встановлений Національним банком України на дату розкриття пропозицій конкурсних торгів.</p>
<p>7. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені пропозиції конкурсних торгів</p>	<p>Під час проведення процедури закупівлі 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.</p> <p>Пропозиція, подана учасником, та всі документи, що мають відношення до неї, складаються українською мовою.</p> <p>Пропозиція, подана учасником, та всі документи, що мають відношення до неї, можуть бути складені іншою (іноземною) мовою.</p> <p>У разі надання будь-яких документів іноземною мовою, вони повинні мати обов'язковий автентичний переклад українською мовою. Визначальним є текст, викладений українською мовою.</p>
<p>II. Порядок внесення змін та надання роз'яснень до документації конкурсних торгів</p>	
<p>1. Процедура надання роз'яснень щодо документації конкурсних торгів</p>	<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 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 несвоєчасного подання замовником роз'яснень щодо змісту документації конкурсних торгів або несвоєчасного внесення до неї змін замовник повинен продовжити строк подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів не менш як на сім днів та повідомити про це всіх осіб, яким було видано документацію конкурсних торгів.</p> <p>Зазначена інформація оприлюднюється замовником відповідно до статті 10 Закону.</p> <p>Відсутність будь-яких запитань або уточнень стосовно змісту та викладення вимог документації конкурсних торгів з боку осіб, які отримали документацію конкурсних торгів, означатиме, що зазначені особи, повністю усвідомлюють зміст цієї документації конкурсних торгів та вимоги, викладені замовником при її підготовці.</p> <p>У разі виникнення в зазначених осіб питань, що не висвітлені в документації конкурсних торгів, замовник при їх вирішенні керується Законом, а також чинними нормативними-</p>

	правовими актами України з питань закупівель.
2. Порядок проведення зборів з метою роз'яснення запитів щодо документації конкурсних торгів	<p>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.</p> <p>Зазначена інформація оприлюднюється замовником відповідно до статті 10 Закону.</p>
III. Підготовка пропозицій конкурсних торгів	
1. Оформлення пропозиції конкурсних торгів	<p>Пропозиція конкурсних торгів подається у письмовій формі за підписом уповноваженої посадової особи учасника, прошита, пронумерована та у запечатаному конверті. Учасник процедури закупівлі має право подати лише одну пропозицію конкурсних торгів.</p> <p>Учасникам процедури закупівлі дозволяється подавати пропозицію конкурсних торгів щодо предмета закупівлі вцілому.</p> <p>Усі сторінки пропозиції конкурсних торгів учасника процедури закупівлі повинні бути пронумеровані та містити підпис уповноваженої посадової особи учасника процедури закупівлі.</p> <p>Першою сторінкою пропозиції є реєстр наданих документів, нумерація сторінок у якому повинна співпадати з представленими документами в пропозиції конкурсних торгів.</p> <p>Повноваження щодо підпису документів пропозиції конкурсних торгів учасника процедури закупівлі підтверджується: для юридичних осіб - протоколом засновників/випискою з протоколу засновників, наказом про призначення, довіреністю, дорученням або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання документів пропозиції конкурсних торгів; для фізичних осіб, фізичних осіб-підприємців – копією паспорту та ідентифікаційного номеру, оформлене згідно з вимогами чинного законодавства доручення щодо підпису документів пропозиції конкурсних торгів.</p> <p>На зворотній стороні останньої сторінки пропозиції конкурсних торгів повинен бути зроблений запис, в якому вказується загальна кількість пронумерованих сторінок, який засвідчується підписом уповноваженої посадової особи учасника, з зазначенням дати підпису.</p> <p>Пропозиція складається у порядку, визначеному у п. 2 Розділу III цієї документації конкурсних торгів.</p> <p>Пропозиція конкурсних торгів запечатується у одному конверті.</p> <p>На титульній стороні конверту повинно бути зазначено:</p> <ul style="list-style-type: none"> - повне найменування і адреса замовника; - назва предмета закупівлі відповідно до оголошення про проведення відкритих торгів із зазначенням номеру оголошення; - повне найменування (прізвище, ім'я, по батькові) учасника процедури закупівлі, його місцезнаходження (місце проживання); - ідентифікаційний код за ЄДРПОУ, номери контактних

	<p>телефонів;</p> <p>- маркування: «Не відкривати до 17.04.2015. 10 год. 30 хв.».</p> <p>Якщо конверт не запечатаний або не промаркований у відповідності з вищенаведеними вимогами, замовник не несе відповідальності за неправильне або передчасне відкриття пропозиції.</p> <p>Відповідальність за помилки друку у документах пропозиції конкурсних торгів, поданих учасником, одноособово несе учасник.</p> <p>Витрати учасника, пов'язані з підготовкою та поданням пропозиції конкурсних торгів не відшкодовуються (в тому числі і у разі відміни торгів чи визнання їх такими, що не відбулися).</p>
<p>2. Зміст пропозиції конкурсних торгів учасника</p>	<p>Пропозиція конкурсних торгів, яка подається учасником процедури закупівлі, повинна складатися із:</p> <ul style="list-style-type: none"> - реєстру наданих документів із зазначенням номеру сторінки за порядком; - документів, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів пропозиції конкурсних торгів згідно з вимогами пункту 1 розділу III цієї документації конкурсних торгів; - заповненої форми "Пропозиція конкурсних торгів", що визначена у Додатку №1 до цієї документації конкурсних торгів. - розрахунку вартості пропозиції конкурсних торгів; <p>Учасник визначає ціну пропозиції конкурсних торгів з урахуванням усіх своїх витрат, податків і зборів, що сплачуються, або мають бути сплачені. Невраховані учасником в ціні пропозиції конкурсних торгів окремі витрати, замовником окремо не сплачується, та вважаються врахованими у загальній ціні запропонованої пропозиції конкурсних торгів;</p> <ul style="list-style-type: none"> - документів, які підтверджують відповідність пропозиції конкурсних торгів учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі, встановленим замовником у Додатку №3 до цієї документації конкурсних торгів; - інформації про субпідрядника (субпідрядників) та у разі їх залучення документальне підтвердження про їх відповідність кваліфікаційним критеріям; - документально підтвердженої інформації щодо відповідності учасника кваліфікаційним критеріям та відсутності підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі згідно Додатків №№4, 5 до цієї документації конкурсних торгів; - інших документів, що передбачені цією документацією конкурсних торгів та додатками до неї. <p>Для правильного оформлення пропозиції конкурсних торгів кожен учасник вивчає всі інструкції, форми, строки та терміни, наведені у цій документації конкурсних торгів.</p> <p>Учасник повинен надати кожен документ у повному складі.</p> <p>Неспроможність подати всю інформацію, що передбачає документація конкурсних торгів, або подання пропозиції, яка не відповідає вимогам в усіх відношеннях, буде віднесена на ризик</p>

	<p>учасника та потягне за собою відхилення такої пропозиції.</p> <p>Учасник-нерезидент повинен надати зазначені у цій документації конкурсних торгів документи з урахуванням особливостей законодавства країни, в якій цей учасник зареєстрований (аналоги документів). У разі подання аналогу документу або у разі відсутності такого документу та його аналогу учасник-нерезидент повинен додати до пропозиції конкурсних торгів заповнену форму пояснювальної записки у відповідності з Додатком №7 до цієї документації конкурсних торгів.</p> <p>Відсутність документів, передбачених в цьому пункті документації конкурсних торгів, розцінюється як невідповідність пропозиції конкурсних торгів умовам документації конкурсних торгів.</p> <p><i>Скріплення печаткою Учасника (у разі її наявності) документів (копій документів) Учасника, що подаються ним у складі пропозиції конкурсних торгів не є обов'язковою. Проте наявність у складі пропозиції конкурсних торгів документів (копій документів) Учасника з відбитками його печатки не вважається порушенням вимог цієї документації конкурсних торгів.</i></p>
<p>3. Забезпечення пропозиції конкурсних торгів</p>	<p>Забезпечення пропозиції конкурсних торгів не вимагається.</p>
<p>4. Умови повернення чи неповернення забезпечення пропозиції конкурсних торгів</p>	<p>Відсутні, оскільки забезпечення пропозиції конкурсних торгів не вимагається.</p>
<p>5. Строк, протягом якого пропозиції конкурсних торгів є дійсними</p>	<p>Пропозиції конкурсних торгів вважаються дійсними протягом 90 днів з дати розкриття пропозицій конкурсних торгів. До закінчення цього строку замовник має право вимагати від учасників продовження строку дії пропозицій конкурсних торгів. Учасник має право:</p> <ul style="list-style-type: none"> - відхилити таку вимогу; - погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним пропозиції конкурсних торгів.
<p>6. Кваліфікаційні критерії до учасників</p>	<p>Для участі у процедурі закупівлі учасник повинен подати кваліфікаційні дані, які відповідають таким критеріям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наявність обладнання та матеріально-технічної бази; - наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід; - наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічних договорів; - наявність фінансової спроможності (баланс, звіт про фінансові результати, звіт про рух грошових коштів, довідка з обслуговуючого банку про відсутність (наявність) заборгованості за кредитами). <p>Відповідно до статті 17 Закону замовник приймає рішення про відмову учаснику в участі у процедурі закупівлі та зобов'язаний відхилити пропозицію конкурсних торгів</p>

учасника, у разі якщо:

- він має незаперечні докази того, що учасник або учасник попередньої кваліфікації пропонує, дає або погоджується дати прямо чи опосередковано будь-якій посадовій особі замовника, іншого державного органу винагороду в будь-якій формі (пропозиція щодо найму на роботу, цінна річ, послуга тощо) з метою вплинути на прийняття рішення щодо визначення переможця процедури закупівлі або застосування замовником певної процедури закупівлі;

- службову (посадову) особу учасника або учасника попередньої кваліфікації, яку уповноважено учасником або учасником попередньої кваліфікації представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником або учасником попередньої кваліфікації, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення у сфері державних закупівель корупційного правопорушення;

- суб'єкт господарювання (учасник) протягом останніх трьох років притягувався до відповідальності за порушення, передбачене п. 4 ч. 2 ст. 6, п. 1 ст. 50 Закону України "Про захист економічної конкуренції", у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, які стосуються спотворення результатів торгів (тендерів);

- фізична особа, яка є учасником, була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;

- службова (посадова) особа учасника, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;

- пропозиція конкурсних торгів подана учасником процедури закупівлі, який є пов'язаною особою з іншими учасниками процедури закупівлі та/або з членом (членами) комітету з конкурсних торгів замовника;

- учасник визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та відносно нього відкрита ліквідаційна процедура.

Відповідно до статті 17 Закону замовник може прийняти рішення про відмову учаснику в участі у процедурі закупівлі та може відхилити пропозицію конкурсних торгів учасника, у разі якщо:

- учасник має заборгованість із сплати податків і зборів (обов'язкових платежів);

- учасник або учасник попередньої кваліфікації не провадить господарську діяльність відповідно до положень його статуту;

- учасник зареєстрований в офшорних зонах, перелік яких встановлюється Кабінетом Міністрів України.

Учасник повинен подати у складі пропозиції конкурсних торгів документи, перелік яких наведений у Додатках №№4-6 до цієї документації конкурсних торгів, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям та іншим вимогам замовника, установленим у документації конкурсних торгів.

Інформація про відхилення пропозиції конкурсних торгів із зазначенням підстави надсилається учаснику, пропозиція якого

	<p>відхилена, протягом трьох робочих днів з дня прийняття замовником такого рішення та оприлюднюється відповідно до статті 10 Закону.</p> <p>Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції.</p> <p>У разі отримання достовірної інформації про невідповідність вимогам кваліфікаційних критеріїв, наявність підстав, зазначених у ч. 1 ст. 17 Закону, або факту зазначення у пропозиції конкурсних торгів будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі, замовник відхиляє пропозицію конкурсних торгів такого учасника.</p>
<p>7. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі</p>	<p>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, перелік яких наведений у Додатку №3 до цієї документації конкурсних торгів.</p>
<p>8. Інформація про субпідрядника (субпідрядників)</p>	<p>Учасник процедури закупівлі зазначає у пропозиції конкурсних торгів повне найменування та місцезнаходження кожного суб'єкта господарювання, якого учасник планує залучати до виконання робіт як субпідрядника в обсязі не менше ніж 20 відсотків від вартості договору про закупівлю.</p> <p>В такому разі учасник надає інформаційну довідку про кожного суб'єкта господарювання, якого він планує залучати до надання послуг, як субпідрядника в обсязі не менше ніж 20 відсотків від вартості договору про закупівлю, засвідченої підписом уповноваженої особи учасника, із зазначенням посади і дати підпису, що має містити повне найменування та місцезнаходження субпідрядної організації, кількість (обсяг) наданих послуг, вартість договору. Завірену (нотаріально) копію договору субпідряду.</p> <p>У разі залучення Учасником до надання послуг субпідрядника(ів), Учасник надає до пропозиції конкурсних торгів аналогічні своєму пакети документів про кожного суб'єкта господарювання, якого Учасник буде залучити до надання послуг як субпідрядника в обсязі не менше ніж 20 відсотків від вартості договору про закупівлю.</p> <p>У разі, якщо учасник не планує залучати до надання послуг субпідрядника(ів) такий учасник надає відповідну інформаційну довідку, засвідчену підписом уповноваженої особи учасника, із зазначенням посади і дати підпису.</p>
<p>9. Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані пропозиції конкурсних торгів</p>	<p>Учасник процедури має право подати лише одну пропозицію конкурсних торгів.</p> <p>Учаснику процедури закупівлі дозволяється подавати пропозицію конкурсних торгів щодо предмета закупівлі вцілому.</p>
<p>10. Внесення змін або відкликання</p>	<p>Учасник має право внести зміни або відкликати свою пропозицію конкурсних торгів до закінчення строку її подання.</p>

<p>пропозиції конкурсних торгів учасником</p>	<p>Такі зміни чи заява про відкликання пропозиції конкурсних торгів враховуються у разі, коли вони отримані замовником до закінчення строку подання пропозицій конкурсних торгів.</p> <p>Повідомлення про зміни або відкликання пропозиції готується учасником письмово, запечатується, маркується та відправляється у відповідності із п. 1 Розділу III цієї документації. На конверті додатково позначається "Зміна пропозиції конкурсних торгів " або "Відкликання пропозиції конкурсних торгів " відповідно.</p> <p>Повідомлення про відкликання може також надсилатися засобами зв'язку, але з наступним надсиланням письмового підтвердження, із поштовим штемпелем не пізніше кінцевого терміну подання пропозицій.</p>
<p>IV. Подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів</p>	
<p>1. Спосіб, місце та кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів:</p>	
<p>спосіб подання пропозицій конкурсних торгів</p>	<p>Особисто або поштою.</p> <p>Згідно з наказом Мінекономіки від 26.07.2010 №919 стандартна документація може бути створена у формі електронного документа відповідно до вимог Закону України "Про електронні документи та електронний документообіг", а колонка 1 "Спосіб, місце та кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів" розділу IV "Подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів" містить спосіб подання пропозицій конкурсних торгів особисто, поштою або електронною поштою (у разі подання у формі електронного документа). Відповідна можливість передбачена і формою запиту цінових пропозицій, затвердженою Наказом №1106.</p> <p>Водночас звертаємо увагу, що частиною другою статті 12 Закону передбачена можливість здійснювати процедури закупівлі, визначені частиною першою цієї статті, із використанням електронних засобів. Особливості застосування електронних засобів під час здійснення процедур закупівлі визначаються Кабінетом Міністрів України.</p> <p>При цьому на даний час особливості застосування електронних засобів під час здійснення процедур закупівлі Кабінетом Міністрів України не визначені, тому подання пропозицій конкурсних торгів (цінових пропозицій) електронною поштою не є можливим.</p> <p>Спосіб доставки пропозиції учасник обирає самостійно та забезпечує її своєчасне отримання замовником.</p> <p>Отримана пропозиція конкурсних торгів вноситься замовником до реєстру, форма якого визначається Міністерством економічного розвитку і торгівлі України.</p>
<p>місце подання пропозицій конкурсних торгів</p>	<p>Комунальне підприємство «Київблагоустрій» виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), вул. Дегтярівська, 31, корпус 2, кабінет №209, м. Київ, 03057</p>
<p>кінцевий строк подання</p>	<p>17.04.2015р. до 09 год. 30 хв.</p>

пропозицій конкурсних торгів (дата, час)	<p>Пропозиції конкурсних торгів, отримані замовником після закінчення строку їх подання, не розкриваються і повертаються учасникам, що їх подали.</p> <p>На запит учасника замовник протягом одного робочого дня з дня надходження запиту підтверджує надходження пропозиції конкурсних торгів із зазначенням дати та часу.</p>
2. Місце, дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів	
місце розкриття пропозицій конкурсних торгів	<p>Комунальне підприємство «Київблагоустрій» виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), вул. Дегтярівська, 31, корпус 2, кабінет №209, м. Київ, 03057</p>
дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів	<p>17.04.2015 о 10 год. 30 хв.</p> <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.</p> <p>Відсутність учасника або його уповноваженого представника під час процедури розкриття пропозицій конкурсних торгів не є підставою для відмови в розкритті чи розгляді або для відхилення його пропозиції конкурсних торгів.</p> <p>Усі учасники або їх уповноважені представники, для участі у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів, враховують нижчезазначені вимоги Замовника:</p> <ul style="list-style-type: none"> - якщо учасником торгів є фізична особа або фізична особа - підприємець, то вона повинна мати при собі оригінал документа, що засвідчує її особу; - якщо учасником торгів є юридична особа, яку представляє керівник - він повинен надати документ (завірену підписом керівника копію документа), який підтверджує його повноваження, та мати при собі оригінал документа, що засвідчує його особу; - у разі, якщо учасника представляє інша особа - необхідно надати оформлене згідно з вимогами чинного законодавства доручення (довіреність) на представництво інтересів учасника та підпис документів, документ (копію документа), який підтверджує повноваження керівника, що підписує доручення, завірену належним чином, а також мати при собі оригінал документа, що засвідчує його особу. <p>Повноваження представника Учасника підтверджується копією наказу про призначення, копією протоколу загальних зборів засновників або довіреністю, що підтверджує повноваження посадової особи Учасника на участь у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів. Вищезазначені документи надаються Замовнику до проведення процедури розкриття пропозицій конкурсних торгів, а також копії цих документів повинні міститися у складі пропозиції конкурсних торгів.</p> <p>Для підтвердження особи представник учасника повинен</p>

надати (пред'явити) паспорт або документ, що посвідчує його особу.

Представники засобів масової інформації та уповноважені представники громадських об'єднань для участі у процедурі розкриття повинні, враховуючи режим роботи підприємства, але не пізніше 15 год. 00 хв. 16.04.2015 повідомити про свої наміри взяти участь у розкритті, надіславши по факсу (044)489-33-75 або на E-mail: kyivblago.tender@gmail.com заявку на участь, яка повинна містити наступні відомості: назва організації, яку представляє особа/організації, яка уповноважує на участь у процедурі розкриття, ПІБ уповноваженої особи, засвідчена підписом керівника або уповноваженої особи, із зазначенням дати підпису.

Крім того, представники засобів масової інформації та уповноважені представники громадських об'єднань, які бажають бути присутніми на розкритті пропозицій конкурсних торгів, повинні зареєструватися у представника КП «Київблагоустрій», пред'явити для реєстрації відповідне посвідчення; паспорт або інший документ, що посвідчує особу. Уповноважені представники громадських об'єднань також повинні надати належним чином оформлену довіреність (доручення) на участь у процедурі розкриття із зазначенням переліку дій, доручених здійснювати уповноваженому представнику. Реєстрація відбувається в день розкриття, у каб. №209 з 09:00 до 09:30.

Невиконання встановлених вимог (однієї зі встановлених вимог) може мати наслідком відмову бути присутнім на процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів.

Пропозиції конкурсних торгів розкриваються у наступній послідовності:

в першу чергу розкриваються конверти з надписом "Відкликання пропозиції конкурсних торгів", а відкликані пропозиції повертаються учасникам, які їх подали, без розпечатування конвертів за зазначеними на них адресами;

усі інші конверти з пропозиціями конкурсних торгів розкриваються у порядку їх реєстрації;

якщо по окремим пропозиціям конкурсних торгів є листи з надписом "Зміна пропозиції конкурсних торгів", пропозиція розглядається з урахуванням змін.

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, який складається за формою, встановленою Міністерством економічного розвитку і торгівлі України.

Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів складається у день розкриття пропозицій конкурсних торгів, підписується членами комітету з конкурсних торгів та учасниками, які беруть участь у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів.

	<p>Завірена підписом голови комітету з конкурсних торгів та печаткою замовника копія протоколу розкриття пропозицій конкурсних торгів надається будь-якому учаснику на його запит протягом одного робочого дня з дня отримання такого запиту.</p> <p>Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів оприлюднюється відповідно до статті 10 Закону.</p>
V. Оцінка пропозицій конкурсних торгів та визначення переможця	
<p>1. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозиції конкурсних торгів із зазначенням питомої ваги критерію</p>	<p>Замовник має право звернутися до учасників за роз'ясненнями змісту їх пропозицій конкурсних торгів з метою спрощення розгляду та оцінки пропозицій.</p> <p>Замовник та учасники не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої пропозиції конкурсних торгів.</p> <p>Після розкриття пропозицій конкурсних торгів замовник, із залученням відповідних структурних підрозділів, вивчає пропозиції з метою визначення:</p> <ul style="list-style-type: none"> - відповідності учасника процедури закупівлі кваліфікаційним критеріям, зазначеним у документації конкурсних торгів; - відсутності підстав для відмови в участі в торгах відповідно до статті 17 Закону; - відповідності пропозиції технічним, якісним та кількісним характеристикам, встановленим замовником у цій документації конкурсних торгів; - відповідності пропозиції іншим вимогам/умовам документації конкурсних торгів. <p>Замовник проводить оцінку пропозицій конкурсних торгів, які не було відхилено згідно з Законом.</p> <p>Замовник визначає переможця торгів з числа учасників, пропозиції конкурсних торгів яких не було відхилено згідно з Законом (у кількості не менше двох), на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених у Додатку №9 до цієї документації конкурсних торгів.</p> <p>Загальний строк розгляду, оцінки та визначення переможця процедури закупівлі не перевищуватиме 20 робочих днів з дня розкриття пропозицій конкурсних торгів.</p> <p>Протягом одного робочого дня з дня прийняття рішення про визначення переможця замовник зобов'язаний надіслати переможцю торгів повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів, а всім учасникам - письмове повідомлення про результати торгів із зазначенням найменування та місцезнаходження учасника-переможця, пропозицію конкурсних торгів якого визнано найбільш економічно вигідною за результатами оцінки.</p> <p>Повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів оприлюднюється відповідно до статті 10 Закону.</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>Замовник зазначає умови та порядок виправлення арифметичних помилок.</p> <p>Арифметичні помилки, виявлені у поданій учасником пропозиції конкурсних торгів, виправляються замовником у такому порядку:</p> <ul style="list-style-type: none"> - при розбіжностях між числами, вказаними прописом (літерами) та цифрами, визначальним є число, вказане прописом; - при розбіжностях між ціною за одиницю та підсумковою ціною (одержаною шляхом додавання або множення), ціна за одиницю є визначальною, а підсумкова ціна виправляється; - у разі, якщо в ціні за одиницю є явне зміщення десяткового розподільвача, в такому випадку підсумкова ціна (одержана шляхом додавання або множення) є визначальною, а ціна за одиницю виправляється. <p>Якщо учасник не згоден з виправленням арифметичних помилок, його пропозиція конкурсних торгів відхиляється.</p>
<p>3. Інша інформація</p>	<p>Учасник визначає ціни на послуги, які він пропонує надати на підставі технічних, якісних, кількісних та інших вимог до предмета закупівлі, з урахуванням усіх своїх витрат, податків і зборів, що сплачуються або мають бути сплачені, в тому числі податку на додану вартість (учасники, які не є платниками податку на додану вартість, відповідно до вимог Податкового Кодексу України, не включають до ціни своєї пропозиції податок на додану вартість).</p> <p>Вартість пропозиції конкурсних торгів та всі інші ціни повинні бути чітко та остаточно визначені без будь-яких посилок, обмежень або застережень та за будь-яких обставин не підлягають зміні або коригуванню, у тому числі, шляхом знижок/надбавок.</p> <p>Витрати учасника, пов'язані з підготовкою, поданням пропозиції конкурсних торгів та укладанням договору не включаються до ціни пропозиції та не відшкодовуються (в тому числі і в разі відміни торгів чи визнання торгів такими, що не відбулися).</p>
<p>4. Відхилення пропозицій конкурсних торгів</p>	<p>Замовник відхиляє пропозицію конкурсних торгів у разі, якщо:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) учасник: <ul style="list-style-type: none"> - не відповідає кваліфікаційним критеріям, встановленим статтею 16 Закону; - не погоджується з виправленням виявленої замовником арифметичної помилки; 2) наявні підстави, зазначені у статті 17 та частині сьомій статті 28 Закону; 3) пропозиція конкурсних торгів не відповідає умовам документації конкурсних торгів. <p>Учасник, пропозиція конкурсних торгів якого відхилена, повідомляється про це із зазначенням аргументованих підстав протягом трьох робочих днів з дати прийняття такого рішення.</p> <p>Інформація про відхилення пропозиції оприлюднюється відповідно до статті 10 Закону.</p>
<p>5. Відміна замовником</p>	<p>Замовник відміняє торги у разі:</p>

<p>торгів чи визнання їх такими, що не відбулися</p>	<ul style="list-style-type: none"> - відсутності подальшої потреби у закупівлі послуг, - неможливості усунення порушень, які виникли через виявлені порушення законодавства з питань державних закупівель; - виявлення факту змови учасників; - порушення порядку оприлюднення оголошення про проведення процедури закупівлі, акцепту, оголошення про результати процедури закупівлі, передбаченого Законом; - подання для участі в них менше двох пропозицій конкурсних торгів, а в разі здійснення закупівлі за рамковими угодами з кількома учасниками - менше трьох пропозицій; - відхилення всіх пропозицій конкурсних торгів згідно з Законом; - якщо до оцінки допущено пропозиції менше ніж двох учасників. <p>Замовник має право визнати торги такими, що не відбулися у разі, якщо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ціна найбільш вигідної пропозиції конкурсних торгів перевищує суму, передбачену замовником на фінансування закупівлі; - здійснення закупівлі стало неможливим внаслідок непереборної сили; - скорочення видатків на здійснення закупівлі послуг. <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.</p>
---	---

VI. Укладання договору про закупівлю

<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 з питань державних закупівель (Міністерства економічного розвитку і торгівлі України) повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів.</p>
<p>2. Істотні умови, які обов'язково включаються до договору про закупівлю</p>	<p>Договір про закупівлю укладається в письмовій формі відповідно до положень Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України з урахуванням особливостей, визначених Законом.</p> <p>Учасник-переможець процедури закупівлі при укладенні договору повинен надати дозвіл або ліцензію на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання такого дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законодавством.</p> <p>Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту пропозиції конкурсних торгів переможця процедури закупівлі. Істотні умови договору про закупівлю не можуть</p>

змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань сторонами в повному обсязі, крім випадків, передбачених Законом.

Істотні умови договору про закупівлю:

1. Предмет договору:

Замовник доручає, а Виконавець приймає на себе зобов'язання з надання послуг по знесенню будівель та споруд (код по ДК 016:2010 - 43.11.1) (демонтажу самовільно розміщених на території міста об'єктів та їх доставці на майданчик тимчасового зберігання).

2. Ціна договору:

Орієнтовна ціна цього Договору становить _____ (вказати вартість цифрою та словами), в т.ч. ПДВ (у разі якщо Виконавець платник ПДВ).
Вартість послуг із демонтажу та доставки одного об'єкту становить _____ (вказати вартість цифрою та словами), в т.ч. ПДВ(у разі якщо Виконавець платник ПДВ).

3. Порядок здійснення оплати:

Розрахунки за фактично надані послуги проводяться шляхом оплати Замовником у безготівковій формі, в гривнях, грошових коштів на поточний банківський рахунок Виконавця протягом 10 банківських днів з моменту підписання акту приймання-передачі наданих послуг, який підписується уповноваженими представниками Сторін до 10-го (десятого) числа кожного місяця.

Фінансування здійснюється згідно бюджетного призначення.

5. Термін та місце надання послуг:

Термін надання послуг: травень - грудень 2015 року.

Місце надання послуг: м. Київ.

6. Права та обов'язки сторін:

Замовник зобов'язаний:

Своєчасно та в повному обсязі сплачувати за надані Послуги.

Приймати надані Послуги згідно з Актами приймання-передачі наданих послуг.

Замовник має право:

У разі невиконання зобов'язань Виконавцем достроково розірвати цей Договір, повідомивши про це Виконавця письмово у 10-денний строк з моменту прийняття рішення.

Контролювати надання Послуг в будь-який час.

Виконавець зобов'язаний:

Забезпечити надання Послуг з дотриманням нормативно-правових актів чинного законодавства.

Виконавець має право:

Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за надані

	<p>Послуги;</p> <p>7. Відповідальність сторін: Виконавець несе відповідальність за дотримання правил і норм техніки безпеки під час надання послуг; повну матеріальну відповідальність за збереження та цілісність демонтованих об'єктів (а також майна, що у них знаходиться) до передачі їх Замовникові; відповідальність перед третіми особами за заподіяну їм (їх майну) шкоду. Замовник не несе відповідальності у разі неналежного фінансування з боку держави (місцевого бюджету). У разі невиконання або неналежного виконання своїх зобов'язань за Договором Сторони несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством та цим Договором.</p> <p>8. Строк дії договору: Договір набирає чинності з моменту його підписання і діє до 31.12.2015.</p> <p>9. Інші умови: Обсяги закупівлі можуть бути зменшені залежно від реального фінансування видатків. Умови цього Договору не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань Сторонами у повному обсязі, крім випадків, визначених частиною 5 статті 40 Закону України "Про здійснення державних закупівель".</p>
<p>3. Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю</p>	<p>У разі письмової відмови переможця торгів підписати договір про закупівлю відповідно до вимог документації конкурсних торгів або неукладення договору про закупівлю з вини учасника у строк, визначений Законом, замовник визначає найбільш економічно вигідну пропозицію конкурсних торгів з тих, строк дії яких ще не минув.</p>
<p>4. Забезпечення виконання договору про закупівлю</p>	<p>Забезпечення виконання договору не вимагається.</p>

ФОРМА "ПРОПОЗИЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ"

(форма подається на фірмовому бланку учасника (за наявності))

Уважно вивчивши документацію конкурсних торгів, подаємо свою пропозицію на участь у конкурсних торгах щодо закупівлі послуг зі знесення будівель та споруд (код по ДК 016:2010 - 43.11.1) (демонтаж самовільно розміщених на території міста об'єктів та їх доставка на майданчик тимчасового зберігання) згідно з технічними, якісними, кількісними та іншими вимогами, запропонованими замовником – КП «Київблагоустрій».

1. Повне найменування учасника/П.І.Б. _____
2. Місцезнаходження/місце проживання _____
3. Телефон (факс), e-mail _____

1. Вивчивши документацію конкурсних торгів, технічні, якісні, кількісні та інші вимоги щодо вищевказаного предмета закупівлі, цим ми подаємо на участь у торгах свою пропозицію конкурсних торгів:

- Загальна вартість пропозиції конкурсних торгів становить:

_____ грн. (в тому числі ПДВ _____ грн.) прописом _____.

2. 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.

3. Ми погоджуємося дотримуватися умов цієї пропозиції протягом 90 днів з дня розкриття пропозицій конкурсних торгів. Наша пропозиція буде обов'язковою для нас і може бути акцептована Вами у будь-який час до закінчення зазначеного терміну.

4. 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.

5. Якщо наша пропозиція буде акцептована, ми зобов'язуємося підписати договір із замовником, з урахуванням істотних умов договору, визначених у документації конкурсних торгів, не раніше ніж через 10 днів з дати оприлюднення на веб-порталі Міністерства економічного розвитку і торгівлі України повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів та не пізніше ніж через 30 днів з дня акцепту пропозиції.

6. Зазначеним нижче підписом ми підтверджуємо повну, безумовну та беззаперечну згоду з усіма умовами проведення цієї процедури відкритих торгів.

Керівник**(або уповноважена особа)**

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

Примітки:

- учасники, які не є платниками податку на додану вартість, відповідно до вимог Податкового Кодексу України, не включають до ціни своєї пропозиції податок на додану вартість.

- у складі пропозиції конкурсних торгів учасник повинен надати розрахунок вартості своєї пропозиції, в тому числі розрахунок вартості демонтажу та доставки одного об'єкту

- внесення змін до форми "пропозиція конкурсних торгів" не допускається.

ВІДОМОСТІ ПРО УЧАСНИКА*
(форма подається на фірмовому бланку учасника (за наявності))

1. Повне та скорочене найменування учасника (П.І.Б. – для фізичної особи, в тому числі фізичної особи-підприємця):
2. Назва установчого документа, на підставі якого діє учасник, його номер та дата:
3. Місце та дата проведення державної реєстрації учасника:
4. Організаційно-правова форма:
5. Форма власності:
6. Юридична/поштова адреса:
7. Банківські реквізити обслуговуючого (-их) банку (-ів)**:
8. Дані про посадових осіб учасника***:

Повна назва посади особи (осіб), яка має право на укладення договору	Прізвище, ім'я, по батькові	Контактний номер телефону (телефаксу)	E-mail
1	2	3	4

9. Інші відомості:

(Посада, прізвище, ініціали, підпис керівника або уповноваженої особи учасника)

«__» _____ 2015 року

* Фізичні особи не заповнюють відомості, які не відповідають їх правовому статусу

** У даному пункті зазначаються реквізити обслуговуючого банку, яким буде видана довідка про відсутність (наявність) заборгованості за кредитами.

*** Учасник надає інформацію про посадових осіб, які відносяться до керівного складу та мають право на укладання договору про закупівлю.

Технічні, якісні, кількісні та інші вимоги щодо закупівлі послуг зі знесення будівель та споруд (код по ДК 016:2010 - 43.11.1) (демонтаж самовільно розміщених на території міста об'єктів та їх доставка на майданчик тимчасового зберігання)

1. Послуги, що закуповуються передбачають здійснення виконавцем комплексу операцій, пов'язаних із знесенням (демонтажем), а також перевезенням демонтованих об'єктів, за допомогою власних (орендованих) засобів, техніки та працівників виконавця (власних, найнятих).

2. Замовник надає виконавцеві інформацію про місцезнаходження (адресу розміщення) кожного об'єкту, демонтаж якого повинен бути здійснений.

3. Кількість об'єктів, демонтаж яких необхідно здійснити – 2500 одиниць.

4. Доставка демонтованих об'єктів здійснюється за вказівкою Замовника на один із майданчиків тимчасового зберігання, розташований в межах міста Києва.

5. Для надання послуг виконавець повинен мати необхідну для цього техніку (крани з платформою, маніпулятори) загальною кількістю не менше 10 одиниць.

Окрім того, виконавець для надання послуг може використовувати іншу техніку, що призначена та придатна для надання таких послуг.

6. Для надання послуг виконавець залучає працівників необхідної кваліфікації (власних, найнятих).

7. При наданні послуг із демонтажу самовільно розміщених об'єктів та їх доставки виконавець повинен діяти з дотриманням правил і норм техніки безпеки та інших норм чинного законодавства.

8. Виконавець несе відповідальність за належне, якісне надання послуг, а також повну матеріальну відповідальність за збереження та цілісність демонтованих об'єктів (а також майна, що у них знаходиться) до моменту їх передачі Замовникові; відповідальність перед третіми особами за заподіяну їм (їх майну) шкоду.

9. Строк надання послуг: травень – грудень 2015 року.

**Перелік документів, які вимагаються від учасника
для підтвердження його відповідності кваліфікаційним критеріям**

1. Наявність обладнання та матеріально-технічної бази:

1.1. Довідка, що свідчить про наявність обладнання та матеріально-технічної бази, засвідчена підписом уповноваженої особи учасника, із зазначенням посади і дати підпису.

Довідка повинна містити перелік обладнання та матеріально-технічної бази.

Довідка складається за наступною формою:

ФОРМА «НАЯВНІСТЬ ОБЛАДНАННЯ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНОЇ БАЗИ» (форма подається на фірмовому бланку учасника (за наявності))

Назва та тип	Виробник, марка та термін експлуатації	Технічний стан (нова або вживана, але у робочому стані)	Власна, орендується чи лізинг *

*Надати копії підтверджуючих документів, а саме: техпаспорт, копії договорів лізингу або оренди

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

2.1. Довідка, що свідчить про наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід, засвідчена підписом уповноваженої особи учасника, із зазначенням посади і дати підпису.

Довідка повинна містити перелік спеціалістів відповідної кваліфікації.

Довідка складається за наступною формою:

ФОРМА «НАЯВНІСТЬ ПРАЦІВНИКІВ ВІДПОВІДНОЇ КВАЛІФІКАЦІЇ, ЯКІ МАЮТЬ НЕОБХІДНІ ЗНАННЯ ТА ДОСВІД» (форма подається на фірмовому бланку учасника (за наявності))

Посада	ПІБ	Загальний стаж роботи	Досвід роботи	Освіта, спеціальність

3. Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічних договорів:

3.1. Довідка про виконання аналогічних договорів за останні два роки, а саме за 2014 та 2015 рр., засвідчена підписом уповноваженої особи учасника, із зазначенням посади і дати підпису.

Довідка складається за наступною формою:

ФОРМА «НАЯВНІСТЬ ДОКУМЕНТАЛЬНО ПІДТВЕРДЖЕНОГО ДОСВІДУ ВИКОНАННЯ АНАЛОГІЧНИХ ДОГОВОРІВ за останні два роки, а саме за 2014 та 2015 рр.» (форма подається на фірмовому бланку учасника (за наявності))

Предмет договору	Обсяг надання послуг за договором (у разі зазначення у договорі)	№ та дата договору	Термін надання послуг (початок, закінчення (рік, місяць))	Замовник (назва організації, підприємства чи установи, поштова адреса, номер телефону)	Підтверджена кількість демонтованих об'єктів (акти виконаних робіт (наданих послуг), тощо) *

*Надати копії договорів, завірені підписом учасника (уповноваженої особи учасника), а також документи (документ) або завірені підписом учасника (уповноваженої особи учасника) копії підтверджуючих документів (документу), які б підтверджували кількість демонтованих об'єктів.

4. Наявність фінансової спроможності:

4.1. Завірена підписом керівника учасника копія балансу за 2013р. та 2014р.

4.2. Завірена підписом керівника учасника копія звіту про фінансові результати за 2013р. та 2014р.

4.3. Завірена підписом керівника учасника копія звіту про рух грошових коштів за 2013р. та 2014р. (надають підприємства фінансова звітність яких включає указану форму звіту).

4.4. Оригінал або засвідчена нотаріально копія довідки (довідок у разі відкриття рахунків у декількох банках) з обслуговуючого банку (банків у разі відкриття рахунків у декількох банках) про відсутність (наявність) заборгованості за кредитами, датована (датовані) не раніше ніж за 30 днів до дати розкриття пропозицій конкурсних торгів та дійсна (дійсні) на дату розкриття.

Примітки:

- документи, які підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям повинні бути складені у порядку, визначеному у цьому додатку;

- документи, що не передбачені чинним законодавством України для суб'єктів підприємницької діяльності та фізичних осіб, не подаються учасниками в складі своєї пропозиції конкурсних торгів (у разі відсутності документів учасник повинен надати замість нього пояснювальну записку згідно форми Додатку №7 із зазначенням підстави не надання документа з посиланням на законодавчі акти);

- учасник-нерезидент повинен надати документи з урахуванням особливостей законодавства його країни походження (аналогі зазначених документів) (у разі відсутності документів учасник повинен надати замість нього пояснювальну записку з зазначенням підстави не надання документа з посиланням на законодавчі акти);

- учасник за власним бажанням може надати додаткову інформацію (документи, матеріали) про його відповідність кваліфікаційним критеріям;

- 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.

**Перелік документів, які вимагаються від учасника
для підтвердження інформації про відсутність підстав для відмови учаснику в участі
у процедурі закупівлі відповідно до ст. 17 Закону України "Про здійснення
державних закупівель"**

1. Довідка, складена у довільній формі, засвідчена підписом уповноваженої особи учасника, із зазначенням посади і дати підпису, з інформацією що учасник не пропонував, не дає або не погоджувався 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. Оригінал або нотаріально завірена копія документу (інформаційна довідка, витяг, тощо) з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні правопорушення, який повинен свідчити про те, що 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, виданий територіальним органом Міністерства юстиції України. Документ повинен бути чинним на момент розкриття пропозиції конкурсних торгів, а якщо в документі не встановлено термін його дії він має бути отриманий не раніше ніж за 30 днів до дня розкриття пропозиції конкурсних торгів. Якщо на розкритті пропозицій конкурсних торгів учасника представляє не керівник, то в складі пропозиції повинна бути довідка як на керівника так і на уповноважену особу учасника, присутню на розкритті.

3. Гарантійний лист, складений у довільній формі, в якому підтверджується, що з 20.04.2014 суб'єкт господарювання (учасник) не притягувався до відповідальності за порушення, передбачене п. 4 ч. 2 ст. 6, п. 1 ст. 50 Закону України "Про захист економічної конкуренції", у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, які стосуються спотворення результатів торгів (тендерів), засвідчена підписом уповноваженої особи учасника, із зазначенням посади і дати підпису.

4. Оригінал (або нотаріально завірена копія) документу (довідка, тощо), виданого Департаментом інформаційно-аналітичного забезпечення МВС, або управліннями (відділами) інформаційно-аналітичного забезпечення головних управлінь, управлінь МВС України в АРК, областях, містах Києві та Севастополі, який повинен свідчити про те, що 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. Документ повинен бути чинним на момент розкриття пропозиції конкурсних торгів, а якщо в документі не встановлено термін його дії, він має бути отриманий не раніше ніж за 30 днів до дня розкриття пропозиції конкурсних торгів.

5. Оригінал або нотаріально завірена копія документу (довідка, тощо), виданого Департаментом інформаційно-аналітичного забезпечення МВС, або управліннями (відділами) інформаційно-аналітичного забезпечення головних управлінь, управлінь МВС України в АРК, областях, містах Києві та Севастополі, який повинен свідчити про те, що службову (посадову) особу учасника, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, не було засуджено за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку. Документ повинен бути чинним на момент розкриття пропозиції конкурсних торгів, а якщо в документі не встановлено термін його дії, він має бути отриманий не раніше ніж за 30 днів до дня розкриття пропозиції конкурсних торгів.

6. Довідка складена у довільній формі, яка містить інформацію про те що учасник не є пов'язаною особою з іншими учасниками процедури закупівлі, та /або членом (членами)

комітету з конкурсних торгів Замовника, засвідчена підписом уповноваженої особи учасника, із зазначенням посади і дати підпису.

7. Оригінал або нотаріально завірена копія документу (інформаційна довідка, витяг, тощо) з Єдиного реєстру підприємств, щодо яких порушено провадження у справі про банкрутство, який повинен свідчити, що учасника не визнано банкрутом або відносно нього не відкрита ліквідаційна процедура, видана територіальним органом з питань банкрутства Міністерства юстиції України. Документ повинен бути чинним на момент розкриття пропозиції конкурсних торгів, а якщо в документі не встановлено термін його дії, він має бути отриманий не раніше ніж за 30 днів до дня розкриття пропозиції конкурсних торгів.

8. Оригінал або нотаріально завірена копія довідки про відсутність заборгованості з податків, зборів, платежів, що видана податковими (фіскальними) органами, яка повинна свідчити про відсутність зазначеної заборгованості та бути чинною на момент розкриття пропозиції конкурсних торгів.

9. Документальне підтвердження провадження учасником конкурсних торгів господарської діяльності відповідно до положень його статуту:

- довідка, складена у довільній формі з інформацією про статус учасника з посиланням на відповідний розділ, пункт установчих документів, у яких зазначено, що учасник проводить господарську діяльність щодо предмету закупівлі, засвідчена підписом уповноваженої особи учасника, із зазначенням посади і дати підпису;

- засвідчена підписом учасника (керівника учасника) копія Виписки з єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців або, за наявності, копія свідоцтва про державну реєстрацію (для учасників - юридичних осіб та суб'єктів підприємницької діяльності);

- засвідчена підписом учасника (керівника учасника) копія статуту зі змінами (у разі їх наявності) або іншого установчого документу. У разі якщо учасник здійснює діяльність на підставі модельного статуту, необхідно надати копію рішення засновників про створення такої юридичної особи (для учасника – юридичної особи);

- копія паспорту, довідки про присвоєння ідентифікаційного номеру (для учасника – фізичної особи)

- оригінал або нотаріально завірена копія витягу з реєстру власників іменних цінних паперів (для учасника – акціонерного товариства).

10. Довідка складена у довільній формі, яка підтверджує факт того, що учасник не зареєстрований на території, яка віднесена до переліку офшорних зон, затвердженого Розпорядженням Кабінету Міністрів України від 23.02.2011 №143-р, засвідчена підписом уповноваженої особи учасника, із зазначенням посади і дати підпису.

Примітки:

- документи, які підтверджують відсутність підстав для відмови учаснику в участі у процедурі закупівлі відповідно до ст. 17 Закону повинні бути складені у порядку, визначеному у цьому додатку;

- документи, що не передбачені чинним законодавством України для суб'єктів підприємницької діяльності та фізичних осіб, не подаються учасниками в складі своєї пропозиції конкурсних торгів (у разі відсутності документів учасник повинен надати замість нього пояснювальну записку згідно форми Додатку №7 із зазначенням підстави не надання документа з посиланням на законодавчі акти;

- учасник-нерезидент повинен надати документи з урахуванням особливостей законодавства його країни походження (аналогі зазначених документів) (у разі відсутності документів учасник повинен надати замість нього пояснювальну записку з зазначенням підстави не надання документа з посиланням на законодавчі акти.

Перелік інших документів, які вимагаються від учасника

1. Копія свідоцтва про реєстрацію платника податку на додану вартість, або витягу з реєстру платників податку на додану вартість (або єдиного податку за наявності), засвідчена підписом уповноваженої особи учасника.

2. Копія довідки про взяття на облік платника податків (Форма № 4-ОПП), за наявності, засвідчена підписом уповноваженої особи учасника.

3. Документ (копія документу, що підтверджує правомочність учасника (представника учасника) на укладення договору про закупівлю, засвідчена підписом учасника (уповноваженої особи учасника).

Повноваження учасника щодо укладання договору підтверджується: для юридичних осіб - протоколом засновників/випискою з протоколу засновників, наказом про призначення, довіреністю, дорученням або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання договорів; фізичних осіб/фізичних осіб-підприємців – копія паспорту та ідентифікаційного коду, оформлене згідно з вимогами чинного законодавства доручення (довіреність) щодо підписання договору.

6. Письмова згода на обробку персональних даних (згідно форми Додатку №8) – для учасника - фізичної особи/фізичної особи-підприємця.

Примітки:

- зазначені документи повинні бути складені у порядку, визначеному у цьому додатку, та, крім того можуть бути замінені відповідними документами, виданими уповноваженими на те згідно законодавства України органами, про що зазначається у пояснювальній записці згідно форми Додатку №7;

- документи, що не передбачені чинним законодавством України для суб'єктів підприємницької діяльності та фізичних осіб, не подаються учасниками в складі своєї пропозиції конкурсних торгів (у разі відсутності документів учасник повинен надати замість нього пояснювальну записку з зазначенням підстави не надання документа з посиланням на законодавчі акти).

ФОРМА «ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА»*
(форма подається на фірмовому бланку учасника (за наявності))

№ п/п	Назва документу, передбаченого документацією конкурсних торгів	Назва аналогу документу (із зазначенням, на яких сторінках пропозиції конкурсних торгів він міститься) або інформація про відсутність такого документу та його аналогу (із зазначенням причин відсутності), інший документ, що надається замість вказаного в документації конкурсних торгів
1	2	3
1		
2		
...		

(Посада, прізвище, ініціали, підпис та дата підписання уповноваженою особою учасника)

* Довідка може надаватися у довільній формі

**Форма письмової згоди
на обробку персональних даних ***

Голові комітету з конкурсних торгів

Від _____

Лист – згода

Я, _____

(прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи)

відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010р. № 2297-VI надаю свою згоду на обробку, використання, поширення та доступ до моїх персональних даних (у т.ч. паспортні дані, ідентифікаційний номер, дані щодо місця проживання, освіти, стажу та досвіду роботи, свідоцтво про державну реєстрацію, свідоцтво платника податків, банківські реквізити, розрахункові рахунки, електронні ідентифікаційні дані: номери телефонів, електронні адреси або інша інформація) з метою забезпечення реалізації відносин у сфері державних закупівель, участі у процедурі закупівлі, цивільно-правових та господарських відносин.

Вищенаведена інформація також може надаватись третім особам, визначеним у Законі України «Про здійснення державних закупівель».

(дата)_____/_____/_____
(підпис) (ПІБ)

* Надається у складі пропозиції конкурсних торгів учасника - фізичної особи (фізичної особи-підприємця).

Критерії та методика оцінки пропозицій конкурсних торгів

Оцінка пропозицій конкурсних торгів здійснюється на основі наступних критеріїв:

- «ціна» - максимальна кількість балів - 70;
- «кількість необхідної техніки» - максимальна кількість балів - 20;
- «досвід надання аналогічних послуг на замовлення органів державної виконавчої влади та/або місцевого самоврядування» - 10.

Кількість балів кожної пропозиції конкурсних торгів визначається сумарно.

Максимально можлива кількість балів дорівнює 100.

Переможець визначається рішенням комітету з конкурсних торгів.

Методика оцінки

1. Кількість балів за критерієм «Ціна» визначається наступним чином.

Пропозиція конкурсних торгів, ціна якої найвигідніша (найнижча), присвоюється максимально можлива кількість балів. Кількість балів для решти пропозицій конкурсних торгів визначається за формулою:

$$B_{\text{обчисл}} = C_{\text{min}} / C_{\text{обчисл}} \times 70, \text{ де}$$

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

C_{min} – найнижча ціна;

$C_{\text{обчисл}}$ – ціна пропозиції, кількість балів для якої обчислюється;

70 – максимально можлива кількість балів за критерієм «ціна».

2. Кількість балів за критерієм «кількість необхідної техніки» визначається наступним чином.

Пропозиція конкурсних торгів, в якій зазначено найбільшу кількість техніки, а саме кількість техніки понад кількість, зазначену у п. 5 Додатку №3 до документації конкурсних торгів «Технічні, якісні, кількісні та інші вимоги щодо закупівлі», присвоюється максимально можлива кількість балів. Кількість балів для решти пропозицій конкурсних торгів визначається за формулою:

$$B_{\text{обчисл}} = K_{\text{обчисл}} / K_{\text{max}} \times 20, \text{ де}$$

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

$K_{\text{обчисл}}$ – кількість техніки у пропозиції конкурсних торгів, бали для якої обчислюються;

K_{max} – найбільша кількість техніки;

20 – максимально можлива кількість балів за критерієм «кількість необхідної техніки».

3. Кількість балів за критерієм «досвід надання аналогічних послуг на замовлення органів державної виконавчої влади та/або місцевого самоврядування» визначається наступним чином.

Пропозиція конкурсних торгів, в якій зазначено найбільший досвід надання аналогічних послуг на замовлення органів державної виконавчої влади та/або місцевого самоврядування, а саме найбільша підтверджена кількість демонтованих об'єктів в рамках договорів, укладених із органами державної виконавчої влади та/або місцевого самоврядування, присвоюється максимально можлива кількість балів. Кількість балів для решти пропозицій конкурсних торгів визначається за формулою:

$$B_{\text{обчисл}} = D_{\text{обчисл}} / D_{\text{max}} \times 10, \text{ де}$$

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

$D_{\text{обчисл}}$ – кількість договорів, зазначених у пропозиції конкурсних торгів, бали для якої обчислюються;

D_{\max} – найбільша кількість договорів;

10 – максимально можлива кількість балів за критерієм «досвід надання аналогічних послуг на замовлення органів державної виконавчої влади та/або місцевого самоврядування».

4. Загальна кількість балів за всіма критеріями розраховується за формулою:

Кількість балів за критерієм «ціна» + Кількість балів за критерієм «кількість необхідної техніки»+ Кількість балів за критерієм «досвід надання аналогічних послуг на замовлення органів державної виконавчої влади та/або місцевого самоврядування».

5. Усі пропозиції, оцінені згідно з критеріями оцінки, шикуються по мірі зростань значень сумарного показника.

У випадку однакового значення сумарного показника, переможець визначається шляхом голосування членів комітету з конкурсних торгів простою більшістю голосів, за участю в голосуванні не менше двох третин членів комітету з конкурсних торгів.

Якщо результати голосування розділилися порівну, вирішальний голос має голова комітету з конкурсних торгів.

Переможцем обирається учасник, пропозиція якого набрала найбільшу кількість балів.

Примітка: Усі обчислення здійснюються з округленням результату після коми до сотих.