МИКОЛАЇВСЬКА ОБЛАСНА РАДА

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням комітету з конкурсних торгів

Миколаївської обласної ради

від 11 вересня 2014 року

(протокол № 12/2014)

Голова комітету з конкурсних торгів

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Є.Є. Литвинюк

(підпис)

м.п.

**ДОКУМЕНТАЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ**

щодо підготовки та надання пропозицій конкурсних торгів

для участі у процедурі відкритих торгів по закупівлі:

**послуги щодо експлуатування таксі** (код 49.32.1 згідно з ДК 016:2010)

(послуги щодо оренди автомобільних транспортних засобів з водієм для забезпечення діяльності керівництва, депутатів Миколаївської обласної ради та посадових осіб її виконавчого апарату)

м. Миколаїв

2014 рік

ЗМІСТ

**І.** Оголошення про проведення відкритих торгів

**ІІ. ДОКУМЕНТАЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ.**

**Розділ І. Загальні положення.**

**Розділ ІІ. Порядок внесення змін та надання роз`яснень до документації конкурсних торгів.**

**Розділ ІІІ. Підготовка пропозицій конкурсних торгів.**

**Розділ IV. Подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів.**

**Розділ V. Оцінка пропозицій конкурсних торгів та визначення переможця.**

**Розділ VI. Укладання договору про закупівлю.**

**Додаток № 1 до документації конкурсних торгів –** пропозиція конкурсних торгів.

**Додаток № 2 до документації конкурсних торгів – кваліфікаційні критерії для учасників.**

Додаток № 3 **до документації конкурсних торгів – і**нформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі.

Додаток № 4 **до документації конкурсних торгів – істотні умови, які обов'язково будуть включені до договору про закупівлю.**

**ОГОЛОШЕННЯ**

**про проведення відкритих торгів**

1. **Замовник:**

1.1. *Найменування:* Миколаївська обласна рада.

1.2. *Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ:* 25696652.

1.3. *Місцезнаходження:* Миколаївська область, м. Миколаїв, вул. Адміральська, буд. 22, поштовий індекс: 54001.

1.4. *Реєстраційний рахунок замовника:* 35418001050156 в ГУДКСУ в Миколаївській області.

1.5. *Посадові особи замовника, уповноважені здійснювати зв'язок з учасниками (прізвище, ім'я, по батькові, посада та адреса, номер телефону та телефаксу із зазначенням коду міжміського телефонного зв'язку, e-mail):*

Литвинюк Євгеній Євгенійович, керуючий справами виконавчого апарату обласної ради, голова комітету з конкурсних торгів, адреса: Миколаївська область, місто Миколаїв, вулиця Адміральська, буд. 22, каб. №325, поштовий індекс: 54001, телефон: (0512) 37-05-93, e-mail: [oblrada@mksat.net](mailto:oblrada@mksat.net).

Мілєва Надія Іванівна, головний спеціаліст юридичного відділу виконавчого апарату обласної ради, секретар комітету з конкурсних торгів, адреса: Миколаївська область, місто Миколаїв, вулиця Адміральська, буд. 22, каб. №305, поштовий індекс: 54001, телефон: (0512) 37-40-52.

1.6. *Головний розпорядник коштів (повне найменування та ідентифікаційний код за ЄДРПОУ):* Миколаївська обласна рада, 25696652.

**2. Фінансування закупівлі:**

2.1. *Джерело фінансування закупівлі:* кошти обласного бюджету

2.2. *Розмір бюджетного призначення за кошторисом або очікувана вартість закупівлі* *(не для друку, не для оприлюднення)*.

2.3. *Очікувана ціна одиниці товару (у разі закупівлі товару) (не для друку, не для оприлюднення.*

**3. Адреса веб-порталу Міністерства економічного розвитку і торгівлі України, на якому розміщується інформація про закупівлю:** [www.tender.me.gov.ua](http://www.tender.me.gov.ua).

**4. Адреса веб-сайту, на якому замовником додатково розміщується інформація про закупівлю (у разі наявності):** [www.oblrada.mk.ua](http://www.oblrada.mk.ua).

**5. Інформація про предмет закупівлі:**

5.1. *Найменування предмета закупівлі:* послуги щодо експлуатування таксі (послуги щодо оренди автомобільних транспортних засобів з водієм для забезпечення діяльності керівництва, депутатів Миколаївської обласної ради та посадових осіб її виконавчого апарату) (код 49.32.1 згідно з ДК 016:2010).

5.2. *Кількість товарів або обсяг виконання робіт чи надання послуг:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид автомобільного  транспортного засобу | Орієнтовна  кількість кілометрів пробігу автомобільного транспортного засобу протягом дії договору | Орієнтовна кількість  годин використання автомобільного транспортного засобу протягом дії договору |
| Автомобілі легкові | 87000 | 5440 |
| Мікроавтобуси | 1000 | 54 |

5.3. *Місце поставки товарів, виконання робіт чи надання послуг:* місто Миколаїв, Миколаївська область, територія України.

5.4. *Строк поставки товарів, виконання робіт чи надання послуг:* протягом 2015 року.

**6. Місце отримання документації конкурсних торгів:** каб. 305, Миколаївська область, м. Миколаїв, вул. Адміральська, буд. 22, поштовий індекс: 54001.

**7. Забезпечення пропозиції конкурсних торгів** **(якщо замовник вимагає його надати):** не вимагається.

7.1. *Розмір.*-----------------------.

7.2. *Вид.* --------------------------.

7.3. *Умови надання.*-----------.

**8. Подання пропозицій конкурсних торгів:**

8.1. *Місце:* Миколаївська область, м. Миколаїв, вул. Адміральська, буд. 22, каб. 328, поштовий індекс: 54001.

8.2. *Строк:* 17 жовтня 2014 року, до 10 години 00 хвилин.

**9. Розкриття пропозицій конкурсних торгів:**

9.1. *Місце:* Миколаївська область, м. Миколаїв, вул. Адміральська, буд. 22, каб. 321, поштовий індекс: 54001.

9.2. *Дата:* 17 жовтня 2014 року.

9.3. *Час:* 11 годин 00 хвилин.

**10. Додаткова інформація.**

Для отримання додаткової інформації необхідно звернутися за адресою: каб., 305, вул. Адміральська, буд. 22, м. Миколаїв, Миколаївська область, поштовий індекс: 54001, або за тел. (0512) 37-03-32, 37-42-55.

Керуючий справами виконавчого

апарату обласної ради, голова

комітету з конкурсних торгів \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Є.Є. Литвинюк

(підпис)

М.П.

**ІІ. ДОКУМЕНТАЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ**

щодо підготовки та надання пропозицій конкурсних торгів

для участі у процедурі відкритих торгів по закупівлі

послуги щодо експлуатування таксі (код 49.32.1 згідно з ДК 016:2010)

(послуги щодо оренди автомобільних транспортних засобів з водієм для забезпечення діяльності керівництва, депутатів Миколаївської обласної ради та посадових осіб її виконавчого апарату)

|  |  |
| --- | --- |
| **І. 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 квітня 2014 року № 1197-VII та іншими нормативними документами чинного законодавства у сфері державних закупівель. Терміни, які використовуються в цій документації конкурсних торгів, вживаються в значеннях, визначених Законом. |
| **2. Інформація про**  **замовника торгів:** |  |
| повне найменування | Миколаївська обласна рада. |
| місцезнаходження | вулиця Адміральська, буд. 22, місто Миколаїв, Миколаївська область, поштовий індекс: 54001. |
| посадові особи  замовника,  уповноважені  здійснювати  зв'язок з учасниками | Литвинюк Євгеній Євгенійович, посада: керуючий справами виконавчого апарату обласної ради, голова комітету з конкурсних торгів, адреса: Миколаївська область, місто Миколаїв, вулиця Адміральська, буд. 22, каб. №325, поштовий індекс: 54001, телефон: (0512) 37-05-93, факс: (0512) 37-05-64 e-mail: [oblrada@mksat.net](mailto:oblrada@mksat.net).  Мілєва Надія Іванівна, головний спеціаліст юридичного відділу виконавчого апарату обласної ради, секретар комітету з конкурсних торгів, адреса: Миколаївська область, м. Миколаїв, вул. Адміральська, буд. 22, каб. №305, поштовий індекс: 54001, телефон: (0512) 37-40-52. |
| **3. Інформація про**  **предмет закупівлі:** |  |
| найменування  предмета закупівлі | Послуги щодо експлуатування таксі (код 49.32.1 згідно з ДК 016:2010) (послуги щодо оренди автомобільних транспортних засобів з водієм для забезпечення діяльності керівництва, депутатів Миколаївської обласної ради та посадових осіб її виконавчого апарату) |
| вид предмета закупівлі | Послуги |
| місце, кількість, обсяг надання послуг | *Місце надання послуг:* місто Миколаїв, Миколаївська область, територія України.  *Обсяг надання послуг:*   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Вид автомобільного  транспортного засобу | Орієнтовна кількість кілометрів пробігу автомобільного транспортного засобу протягом дії договору | Орієнтовна кількість годин використання автомобільного транспортного засобу протягом дії договору | | Автомобілі легкові | 87000 | 5440 | | Мікроавтобуси | 1000 | 54 | |
| строк надання послуг | Протягом 2015 року |
| **4. Процедура закупівлі** | Відкриті торги. |
| **5. Недискримінація**  **учасників** | Вітчизняні та іноземні учасники беруть участь у процедурі закупівлі на рівних умовах. |
| **6. Інформація про валюту (валюти), у якій (яких) повинна бути розрахована і зазначена ціна пропозиції конкурсних торгів** | Валютою пропозиції конкурсних торгів є гривня. Розрахунки здійснюватимуться у національній валюті України згідно з Договором про закупівлю. |
| **7. Інформація про**  **мову (мови), якою (якими) повинні**  **бути складені пропозиції конкурсних торгів** | Усі документи, що мають відношення до пропозиції конкурсних торгів та підготовлені безпосередньо учасником конкурсних торгів (далі - Учасник), повинні бути складені українською мовою.  Документи подані Учасником у складі пропозиції конкурсних торгів можуть бути представлені й іншою мовою, за умови, що до них буде доданий автентичний переклад на українську мову. Переклад повинен бути засвідчений підписом уповноваженої особи учасника, скріплений печаткою\*, із зазначенням посади і дати підпису.  Тексти повинні бути автентичними, визначальним є текст, викладений українською мовою.  *\*Вимога щодо скріплення печаткою не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством.* |
| **8. Витрати на участь у закупівлі** | Учасник несе всі витрати, пов’язані з підготовкою та поданням його пропозиції конкурсних торгів. |
| **9. Порядок оскарження процедур закупівель** | Порядок оскарження процедур закупівель здійснюється відповідно до статті 18 Закону. |
| **10. Отримання документації конкурсних торгів** | Спосіб: особисто за наявністю оригіналу листа – запиту або поштою після отримання Замовником оригіналу листа - запиту на отримання документації конкурсних торгів. |
| **II. Порядок внесення змін та надання роз'яснень до документації конкурсних торгів** | |
| **1. Процедура надання роз'яснень щодо документації**  **конкурсних торгів** | Учасник, який отримав документацію конкурсних торгів, має право не пізніше ніж за 10 днів до закінчення строку подання пропозицій конкурсних торгів звернутися до замовника за роз'ясненнями щодо документації конкурсних торгів.  Замовник повинен надати роз'яснення на звернення протягом трьох днів з дня його отримання та оприлюднити його на веб-порталі Уповноваженого органу відповідно до статті 10 цього Закону.  Замовник має право з власної ініціативи чи за результатами звернень внести зміни до документації конкурсних торгів, продовживши строк подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів не менш ніж на сім днів, та повідомити письмово протягом одного робочого дня з дня прийняття рішення про внесення зазначених змін усіх осіб, яким було видано документацію конкурсних торгів.  У разі здійснення закупівлі за скороченою процедурою замовник не має права з власної ініціативи чи за результатами запитів вносити зміни до документації конкурсних торгів, крім випадків, коли внесення таких змін необхідне для приведення у відповідність документації конкурсних торгів із вимогами чинного законодавства або такі зміни вимагає рішення органу оскарження. У такому разі замовник зобов’язаний внести відповідні зміни до документації конкурсних торгів та продовжити строк подання пропозицій конкурсних торгів.  У разі несвоєчасного подання замовником роз'яснень щодо змісту документації конкурсних торгів або несвоєчасного внесення до неї змін замовник повинен продовжити строк подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів не менш як на сім днів та повідомити про це всіх осіб, яким було видано документацію конкурсних торгів. Зазначена інформація оприлюднюється замовником відповідно до статті 10 [Закону.](nau://ukr/2289-17/) |
| **2. Порядок проведення зборів з метою роз'яснення**  **запитів щодо документації конкурсних торгів** | У разі проведення зборів з метою роз'яснення будь-яких запитів щодо документації конкурсних торгів замовник повинен забезпечити ведення протоколу таких зборів з викладенням у ньому всіх роз'яснень щодо звернень і оприлюднити його на веб-порталі Уповноваженого органу відповідно до статті 10 [Закону.](nau://ukr/2289-17/) |
| **III. Підготовка пропозицій конкурсних торгів** | |
| **1. Оформлення пропозиції конкурсних торгів** | Пропозиція конкурсних торгів подається у письмовій формі за підписом уповноваженої посадової особи учасника, прошита, пронумерована та скріплена печаткою\* у запечатаному конверті.  Використання електронних засобів для подання пропозиції конкурсних торгів не передбачається.  Учасник процедури закупівлі має право подати лише одну пропозицію конкурсних торгів.  Усі сторінки пропозиції конкурсних торгів учасника процедури закупівлі (з обох боків аркуша незалежно від наявності тексту) повинні бути пронумеровані та містити підпис уповноваженої посадової особи учасника процедури закупівлі, а також відбитки печатки\*.  Сторінки що не містять інформацію, повинні бути відмічені літерою "Z".  На зворотній стороні останнього аркуша пропозиції конкурсних торгів повинен бути зроблений запис, в якому вказуються цифрами і прописом кількість пронумерованих сторінок, який засвідчується підписом та печаткою\* учасника.  У разі, якщо учасником у своїй пропозиції зроблено будь-які окремі записи або правки, вони засвідчуються підписом Учасника та його печаткою\*. Відповідальність за помилки друку у документах, надісланих до комітету конкурсних торгів та підписаних відповідним чином, несе учасник.  Повноваження щодо підпису документів пропозиції конкурсних торгів учасника процедури закупівлі підтверджується:  наказом про призначення (для керівника Учасника);  довіреністю, засвідченою у встановленому законом порядку (для інших осіб);  випискою з протоколу засновників;  іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи Учасника на підписання документів.  Пропозиція конкурсних торгів запечатується в одному конверті, який у місцях склеювання повинен містити відбиток печатки Учасника\*.  Безпосередньо на конверті повинно бути зазначено:  повне найменування і місцезнаходження замовника;  назва предмета закупівлі відповідно до оголошення про проведення відкритих торгів;  повне найменування (прізвище, ім'я, по батькові) Учасника, його місцезнаходження (місце проживання), ідентифікаційний код за ЄДРПОУ, номери контактних телефонів;  маркування: «Не відкривати до 17 жовтня 2014 року, 11 години 00 хвилин».  \**Ця вимога стосовно скріплення печаткою не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством, за винятком оригіналів чи нотаріально завірених документів, виданих учаснику іншими організаціями (підприємствами, установами).* |
| **2. Зміст пропозиції конкурсних торгів учасника** | Пропозиція конкурсних торгів, яка подається учасником процедури закупівлі, повинна складатися з:  реєстру наданих документів із зазначенням номерів відповідних сторінок;  документів, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника представляти інтереси останнього під час проведення процедури закупівлі: щодо підпису документів пропозиції конкурсних торгів; правомочності на укладання договору про закупівлю; прийняття участі під час процедури розкриття пропозиції конкурсних торгів;  заповненої форми "Пропозиція конкурсних торгів" згідно з Додатком 1 до документації конкурсних торгів;  документально підтвердженої інформації про їх відповідність кваліфікаційним критеріям, встановленим статтею 16 Закону, і відсутності підстав для відмови в участі, зазначених у статті 17 Закону, згідно з Додатком 2 до документації конкурсних торгів.  Учасник повинен зазначати у пропозиції конкурсних торгів ціну (з двома десятковими знаками, без округлень) за одиницю послуг без податку на додану вартість (далі – ПДВ) та з ПДВ, а також загальну вартість послуг без ПДВ, крім того ПДВ, загальну вартість послуг з ПДВ. Ціна пропозиції конкурсних торгів Учасника означає ціну за одиницю послуг з ПДВ, за якою Учасник передбачає надавати послуги Замовнику.  документів, які підтверджують відповідність пропозиції конкурсних торгів учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі, згідно з Додатком 3 до цієї документації конкурсних торгів;  листа довільної форми на фірмовом бланку (у разі його наявності) учасника з інформацією про ознайомлення з істотними умовами, які обов’язково будуть включені до Договору про закупівлю (додаток 4 до документації конкурсних торгів), і погодження про включення їх до Договору про закупівлю, якщо його пропозицію конкурсних торгів буде акцептовано, та примірника вищевказаних істотних умов, заповненого учасником конкурентною інформацією, яка відповідає змісту документів наданих у складі пропозиції конкурсних торгів, підписаного уповноваженою особою учасника та скріпленого печаткою.  */Примітка.* У випадку, якщо документацією конкурсних торгів передбачається надання копій, усі копії документів, що входять до складу пропозицій конкурсних торгів, повинні містити напис про засвідчення документа, який складається зі слів «Згідно з оригіналом», найменування посади, особистого підпису уповноваженої на це особи Учасника процедури закупівлі, яка засвідчує копію, її ініціалів та прізвища, дати засвідчення копії.  Якщо документацією конкурсних торгів не передбачено можливості надання копій, Учаснику слід надавати оригінал відповідного документа./  Для правильного оформлення пропозиції конкурсних торгів Учасник вивчає всі інструкції, форми, терміни та специфікації, наведені у документації конкурсних торгів. Неспроможність подати всю інформацію, що потребує документація конкурсних торгів, або подання пропозиції, яка не відповідає вимогам в усіх відношеннях, буде віднесена на ризик Учасника та спричинить за собою відхилення такої пропозиції. |
| **3. Забезпечення**  **пропозиції конкурсних торгів** | Забезпечення пропозиції конкурсних торгів не вимагається. |
| **4. Умови повернення чи неповернення**  **забезпечення пропозиції конкурсних торгів** | Забезпечення пропозиції конкурсних торгів не вимагається. |
| **5. Строк, протягом якого**  **пропозиції конкурсних торгів**  **є дійсними** | Пропозиції конкурсних торгів вважаються дійсними протягом 90 (дев’яносто) днів з дати розкриття пропозицій конкурсних торгів. До закінчення цього строку замовник має право вимагати від учасників продовження строку дії пропозицій конкурсних торгів.  Учасник має право:  відхилити таку вимогу;  погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним пропозиції конкурсних торгів. |
| **6. Кваліфікаційні**  **критерії до учасників** | Кваліфікаційні критерії до Учасників для участі у цій процедурі закупівлі визначені у Додатку 2 до документації конкурсних торгів відповідно до статті 16 Закону.  Перелік документів, які необхідно надати для документального підтвердження відповідності Учасника встановленим кваліфікаційним критеріям, подаються згідно з Додатком 2 до цієї документації.  Відсутність документів, передбачених у Додатку 2 до документації конкурсних торгів, розцінюється як невідповідність пропозиції конкурсних торгів умовам документації конкурсних торгів. |
| **7. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні**  **характеристики предмета закупівлі** | Учасники процедури закупівлі повинні надати у складі пропозицій конкурсних торгів документи, що підтверджують відповідність пропозиції конкурсних торгів учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі, які встановлені замовником згідно з частиною другою статті 22 [Закону](nau://ukr/2289-17/) та зазначені в Додатку 3 до документації конкурсних торгів. |
| **8. Опис окремої**  **частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані пропозиції конкурсних торгів** | Закупівля здійснюється без розподілу по лотам. |
| **9. Внесення змін**  **або відкликання**  **пропозиції**  **конкурсних торгів**  **учасником** | Учасник має право внести зміни або відкликати свою пропозицію конкурсних торгів до закінчення строку її подання.  Такі зміни чи заява про відкликання пропозиції конкурсних торгів враховуються у разі, коли вони отримані замовником до закінчення строку подання пропозицій конкурсних торгів.  Повідомлення про зміни або відкликання пропозиції конкурсних торгів готується учасником, маркується та відправляється у відповідності із пунктом 1 розділу ІІІ цієї документації конкурсних торгів. На конверті додатково позначається *«Зміни»* або *«Відкликання»* відповідно.  Повідомлення про відкликання може також надсилатися засобами зв’язку, але з наступним надсиланням письмового підтвердження, із поштовим штемпелем не пізніше кінцевого терміну подання пропозицій конкурсних торгів.  Після закінчення кінцевого строку подання пропозицій конкурсних торгів внесення змін до пропозиції конкурсних торгів не дозволяється. |
| **IV. Подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів** | |
| 1**. Спосіб, місце**  **та кінцевий строк**  **подання пропозицій**  **конкурсних торгів:** |  |
| спосіб подання  пропозицій  конкурсних торгів | Особисто або поштою.  Спосіб доставки пропозиції учасник обирає самостійно та забезпечує її своєчасне отримання замовником (до кінцевого строку подання пропозицій конкурсних торгів). |
| місце подання  пропозицій конкурсних торгів | каб. 328, вулиця Адміральська, буд. 22, Миколаївська область, місто Миколаїв, поштовий індекс: 54001. |
| кінцевий строк  подання пропозицій  конкурсних торгів  (дата, час) | 17 жовтня 2014 року до 10 години 00 хвилин.  Пропозиції конкурсних торгів, отримані замовником після закінчення строку їх подання, не розкриваються і повертаються Учасникам, що їх подали.  На запит Учасника замовник протягом одного робочого дня з дня надходження запиту підтверджує надходження пропозиції конкурсних торгів із зазначенням дати та часу. |
| **2. Місце, дата та**  **час розкриття пропозицій конкурсних торгів:** |  |
| місце розкриття пропозицій конкурсних торгів | каб. 321, вулиця Адміральська, буд. 22, Миколаївська область, місто Миколаїв, поштовий індекс: 54001 |
| дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів | 17 жовтня 2014 року, 11 годин 00 хвилин.  До участі у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів замовником допускаються всі учасники або їх уповноважені представники, а також представники засобів масової інформації та уповноважені представники громадських об'єднань. Відсутність Учасника або його уповноваженого представника під час процедури розкриття пропозицій конкурсних торгів не є підставою для відмови в розкритті чи розгляді або для відхилення його пропозиції конкурсних торгів.  Повноваження представника Учасника підтверджується наказом про призначення (для керівника Учасника), випискою з протоколу засновників або довіреністю, засвідченою у встановленому чинним законодавством України порядку (для інших осіб), іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи Учасника на підписання документів.  Для підтвердження особи такий представник повинен надати паспорт.  Пропозиції конкурсних торгів розкриваються у такій послідовності:  у першу чергу розкриваються та прочитуються конверти з надписом "Відкликання". Пропозиції конкурсних торгів, за якими було подане відповідне письмове повідомлення про відкликання згідно з пунктом 9 розділу ІІІ цієї документації конкурсних торгів, не розкриваються і повертаються Учасникам, які їх подали за зазначеними на них адресами;  усі інші конверти з пропозиціями конкурсних торгів розкриваються у порядку їх реєстрації.  Конверти з надписом "Зміна" за пропозицією конкурсних торгів 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.  Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів складається у день розкриття пропозицій конкурсних торгів за формою, встановленою [Міністерством економічного розвитку і торгівлі України](http://search.ukr.net/?go=http%3A%2F%2Fwww.me.gov.ua%2F).  Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів підписується членами комітету з конкурсних торгів та Учасниками, які беруть участь у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів.  Завірена підписом голови комітету з конкурсних торгів та печаткою замовника копія протоколу розкриття пропозицій конкурсних торгів надається будь-якому Учаснику на його запит протягом одного робочого дня з дня отримання такого запиту.  Замовник забезпечує оприлюднення протоколу розкриття пропозицій конкурсних торгів на веб-порталі [Уповноваженого](http://search.ukr.net/?go=http%3A%2F%2Fwww.me.gov.ua%2F) органу протягом трьох робочих днів з дня розкриття. |
| **V. Оцінка пропозицій конкурсних торгів та визначення переможця** | |
| **1. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозиції конкурсних торгів із зазначенням питомої ваги критерію** | Замовник має право звернутися до учасників за роз'ясненнями змісту їх пропозицій конкурсних торгів з метою спрощення розгляду та оцінки пропозицій.  Замовник та учасники не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої пропозиції конкурсних торгів.  Пропозиція конкурсних торгів обов’язково має бути:  підписана належним чином;  відповідати вимогам документації конкурсних торгів.  Пропозицією конкурсних торгів, що відповідає вимогам документації конкурсних торгів, є пропозиція, що узгоджується з усіма термінами та умовами документації конкурсних торгів.  Якщо пропозиція не відповідає цим вимогам, вона відхиляється замовником і не може згодом приводитись у відповідність шляхом коригування чи зміни або анулювання невідповідних відхилень або застережень.  Замовник оцінює та порівнює пропозиції, що не були відхилені і визначені такими, що відповідають вимогам документації конкурсних торгів згідно з вимогами даної документації конкурсних торгів.  Загальний строк здійснення розгляду, оцінки, порівняння та визначення переможця процедури закупівлі не повинен перевищувати 20 робочих днів з дня розкриття пропозицій конкурсних торгів.  Оцінка пропозицій конкурсних торгів здійснюється на основі такого критерію: «Ціна» пропозиції конкурсних торгів при досягненні заявлених характеристик послуги.  Під «Ціною» розуміється ціна із урахуванням податків, зборів (обов’язкових платежів).  Максимально можлива кількість балів по критерію «Ціна» - 100балів.  Оцінка проводиться згідно з наступною методикою:  Кількість балів за критерієм "Ціна" визначається наступним чином. Пропозиція конкурсних торгів, ціна якої найвигідніша (найменша), присвоюється максимально можлива кількість балів. Кількість балів для решти пропозицій конкурсних торгів визначається за формулою:  **Б обчисл = Цmin/Цобчисл\*100**, де  Б обчисл – обчислювана кількість балів;  Ц min – найнижча ціна;  Ц обчисл – ціна пропозиції конкурсних торгів, кількість балів для якої обчислюється.  Переможець визначається рішенням комітету з конкурсних торгів.  Переможцем визначається учасник, пропозиція конкурсних торгів якого визнана найбільш економічно вигідною у результаті оцінки пропозицій.  Будь-які намагання учасника вплинути на замовника в процесі зіставлення та оцінки пропозицій та прийняття рішення, призведуть до відхилення пропозиції цього учасника.  За результатом розгляду та оцінки пропозицій конкурсних торгів складається протокол оцінки пропозицій конкурсних торгів за формою, встановленою Уповноваженим органом. |
| **2. Виправлення**  **арифметичних помилок** | 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.  Пропозиції, що відповідають вимогам, перевіряються замовником на предмет арифметичних помилок. Помилки виправляються замовником у такій послідовності:  при розходженні між підсумковою ціною пропозиції конкурсних торгів, зазначеної у документації конкурсних торгів і отриманою шляхом додавання елементів ціни, та підсумковою ціною пропозиції, отриманою при перевірці пропозиції конкурсних торгів шляхом додавання елементів ціни, визначальною є фактична сума ціни пропозиції конкурсних торгів, отримана шляхом додавання елементів ціни;  при розходженні між сумами, літерами та у цифрах, сума літерами є визначальною.  Якщо учасник не згодний з виправленням арифметичних помилок, його пропозиція конкурсних торгів відхиляється. |
| **3. Інша інформація** | Замовник в документації конкурсних торгів може зазначити іншу необхідну інформацію відповідно до чинного законодавства.  Всі повідомлення і заяви Замовника та учасників, що стосуються проведення процедури закупівлі, повинні бути викладені в письмовій формі. Під час здійснення процедури закупівлі сторони мають право передавати будь-яку інформацію щодо торгів за допомогою факсимільного зв’язку з подальшим підтвердженням у письмовому вигляді.  Замовник має право передавати учасникам будь-яку інформацію щодо торгів електронною поштою (на зазначену учасниками електронну адресу) з подальшим підтвердженням у письмовому вигляді.  Усі інші питання, які не передбачені цією документацією, регулюються законодавством.  Учасник самостійно несе всі витрати, пов’язані з підготовкою та поданням його пропозиції. Замовник у будь-якому випадку не є відповідальним за зміст пропозиції учасника та за витрати учасника на підготовку пропозиції незалежно від результату торгів.  Відповідальність за достовірність наданої учасником інформації в своїй пропозиції несе учасник.  Учасник визначає ціну на послуги, які він пропонує надати за Договором, з урахуванням податків і зборів, що сплачуються або мають бути сплачені, а також витрат на страхування, транспортування та інших витрат, визначених законодавством.  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 пропозиції конкурсних торгів.  Вартість пропозиції конкурсних торгів повинна бути чітко визначена.  До ціни пропозиції конкурсних торгів не включаються витрати на оплату послуг консультанта за юридичний та інформаційний супровід процедури конкурсних торгів.  Ціна пропозиції конкурсних торгів подається за формою, наведеною у Додатку 1 до даної документації конкурсних торгів.  Будь-які витрати, понесені Учасником-переможцем процедури закупівлі у зв’язку з участю в торгах та укладенням договору, не вважаються збитками і не підлягають відшкодуванню Учаснику. |
| **4. Відхилення**  **пропозицій**  **конкурсних торгів** | Замовник відхиляє пропозицію конкурсних торгів у разі, якщо:  учасник:  не відповідає кваліфікаційним критеріям, встановленим статтею 16 [Закону](nau://ukr/2289-17/);  не погоджується з виправленням виявленої замовником арифметичної помилки;  існують наявні підстави, зазначені у статті 17 та частині 7 статті 28 Закону;  пропозиція конкурсних торгів не відповідає умовам документації конкурсних торгів.  Інформація про відхилення пропозиції конкурсних торгів із зазначенням підстави надсилається учаснику, пропозиція якого відхилена, протягом трьох робочих днів з дати прийняття такого рішення та оприлюднюється відповідно до статті 10 цього [Закону.](nau://ukr/2289-17/) |
| **5. Відміна**  **замовником торгів**  **чи визнання їх такими, що не відбулися** | Замовник відміняє торги у разі:  відсутності подальшої потреби у закупівлі послуги;  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](nau://ukr/2289-17/);  подання для участі у них менше двох пропозицій конкурсних торгів;  відхилення всіх пропозицій конкурсних торгів згідно з цим Законом;  якщо до оцінки допущено пропозиції менше ніж двох учасників.  Замовник має право визнати торги такими, що не відбулися, у разі, якщо:  ціна найбільш вигідної пропозиції конкурсних торгів перевищує суму, передбачену замовником на фінансування закупівлі;  здійснення закупівлі стало неможливим унаслідок непереборної сили;  скорочення видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг.  Повідомлення про відміну торгів або визнання їх такими, що не відбулися, надсилається замовником усім учасникам протягом трьох робочих днів з дня прийняття замовником відповідного рішення. |
| **VI. Укладання договору про закупівлю** | |
| **1. Терміни укладання договору** | У день визначення переможця замовник акцептує пропозицію конкурсних торгів, що визнана найбільш економічно вигідною за результатами оцінки.  Замовник укладає договір про закупівлю з Учасником, пропозицію конкурсних торгів якого було акцептовано, не пізніше ніж через 30 днів з дня акцепту пропозиції відповідно до вимог документації конкурсних торгів та акцептованої пропозиції, але не раніше ніж через 10 днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів.  Протягом 1 (одного) робочого дня з дня прийняття рішення про визначення переможця замовник надсилає переможцю торгів повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів, а іншим учасникам - письмове повідомлення про результати торгів із зазначенням найменування та місцезнаходження учасника-переможця, пропозицію конкурсних торгів якого визнано найбільш економічно вигідною за результатами оцінки.  Оголошення про результати проведення процедури закупівлі оприлюднюється на веб-порталі Уповноваженого органу відповідно до статті 10 Закону протягом 7 (сім) днів з дня укладення договору про закупівлю або прийняття рішення про відміну торгів чи визнання їх такими, що не відбулися. |
| **2. Істотні умови,**  **які обов'язково включаються до договору про закупівлю** | Договір про закупівлю укладається тільки в письмовій формі та відповідно до положень Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України, вимог статті 40 Закону. Всі витрати, пов’язані з укладанням договору, несе Учасник – переможець торгів.  Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту пропозиції конкурсних торгів (у тому числі ціни за одиницю продукції) переможця процедури закупівлі та не повинні змінюватися після підписання договору про закупівлю до повного виконання зобов’язань сторонами, крім випадків зменшення обсягів закупівлі залежно від реального фінансування видатків та узгодженого зменшення сторонами договору ціни договору про закупівлю.  Істотні умови, які обов’язково включаються до Договору про закупівлю, визначено у Додатку 4 до документації конкурсних торгів. |
| **3. Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю** | У разі письмової відмови переможця торгів підписати Договір про закупівлю відповідно до вимог документації конкурсних торгів або не укладення Договору про закупівлю з вини учасника у строк, визначений [Законом](nau://ukr/2289-17/), замовник повторно визначає найбільш економічно вигідну пропозицію конкурсних торгів з тих, строк дії яких ще не минув. |
| **4. Забезпечення**  **виконання договору про закупівлю** | Забезпечення виконання договору про закупівлю не вимагається. |

Додаток 1

до документації конкурсних торгів

*(подається на фірмовому бланку*

*у вигляді, наведеному нижче)*

**ПРОПОЗИЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ**

по закупівлі послуги щодо експлуатування таксі (код 49.32.1 згідно з ДК 016:2010) (послуги щодо оренди автомобільних транспортних засобів з водієм для забезпечення діяльності керівництва, депутатів Миколаївської обласної ради та посадових осіб її виконавчого апарату)

Вивчивши документацію конкурсних торгів, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(зазначається повна назва учасника)*

надає свою пропозицію щодо участі у конкурсних торгах на закупівлю послуги щодо експлуатування таксі (послуги щодо оренди автомобільних транспортних засобів з водієм для забезпечення діяльності керівництва, депутатів Миколаївської обласної ради та посадових осіб її виконавчого апарату) згідно з вимогами Замовника конкурсних торгів.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид автомобільного  транспортного засобу | Орієнтовна  кількість кілометрів пробігу автомобільного транспортного засобу протягом дії договору | Ціна  за 1 кілометр пробігу | Орієнтовна кількість  годин використання автомобільного транспортного засобу протягом дії договору | Ціна  за 1 годину  використання |
| Автомобілі легкові | 87000 | А | 5440 | Б |
| Мікроавтобуси | 1000 | В | 54 | Г |

**Методика розрахунку найнижчої ціни пропозиції конкурсних торгів розраховується за такою формулою:**

**Ц= ((А\*87000) +(Б\*5440))+((В\*1000) +(Г\*54))**

А – ціна за1 км. пробігу легкового автомобіля;

Б – ціна за1 годину використання легкового автомобіля;

В – ціна за1 км. пробігу мікроавтобуса;

Г – ціна за1 годину використання мікроавтобуса.

|  |  |
| --- | --- |
| **Загальна сума цінової пропозиції** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. з урахуванням ПДВ  (цифрами та словами) |

1. Ми погоджуємося дотримуватися своєї пропозиції протягом 90 днів з дати розкриття пропозицій конкурсних торгів. Наша пропозиція є обов'язковою для нас і може бути акцептована Вами у будь-який час до закінчення зазначеного терміну.

2. Ми погоджуємося з тим, що Ви можете відхилити нашу чи всі пропозиції конкурсних торгів згідно з умовами документації конкурсних торгів та чинним законодавством.

3. Якщо наша пропозиція буде акцептована, ми зобов'язуємося підписати Договір із Замовником в редакції відповідного додатку до документації конкурсних торгів не пізніше, ніж через тридцять днів з дня акцепту пропозиції та не раніше ніж через десять днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів.

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

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

Додаток 2

до документації конкурсних торгів

**КВАЛІФІКАЦІЙНІ КРИТЕРІЇ ДЛЯ УЧАСНИКІВ**

І. Кваліфікаційні критерії відповідно до статті 16 Закону України «Про здійснення державних закупівель"

1. Наявність обладнання та матеріально-технічної бази.

Учасник торгів повинен надати довідку (у довільній формі) щодо наявності у нього необхідного обладнання та матеріально-технічної бази для надання послуг за цими конкурсними торгами:

не менш 4 (чотирьох) комфортабельних легкових автомобілів класу D або Е, відповідно до Європейської класифікації легкових автомобілів, не раніше 2003 року випуску;

не менше 2 (двох) мікроавтобусів (10-16 пасажирських місць), не раніше 2003 року випуску.

По кожній одиниці автотранспорту учасник надає засвідчені копії технічних паспортів.

Учасник торгів повинен використовувати власні та/або орендовані транспортні засоби відповідно до їх призначення згідно з інструкцією виробника.

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

Учасник торгів повинен надати довідку (у довільній формі) щодо наявності працівників (водіїв) відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід із зазначенням таких відомостей:

наявність необхідної кількості працівників (водіїв) – не менше 4 (чотирьох) зі стажем роботи не менше 3-х років з наданням копій посвідчення на право керування транспортним засобом відповідної категорії;

наявність осіб, які проводять медичний огляд та підтверджуючі документи (витяг з штатного розпису про працівників, які проводять даний огляд). У разі відсутності такої особи повідомити про установу, яка проводить медичний огляд та надати копію договір з цією установою);

відомості про кваліфікацію працівників (водіїв) (освіта, підвищення кваліфікації, класність, наявність необхідних категорій тощо).

3. Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічних договорів.

Учасник торгів повинен надати довідку (у довільній формі) про виконання аналогічних договорів за останні 2 роки із зазначенням інформації щодо основних замовників (покупців) предмета закупівлі, обсягів та періоду надання послуг, копії таких договорів (не менше двох) з копіями актів виконаних робіт (наданих послуг), накладних тощо.

4. Наявність фінансової спроможності.

З метою підтвердження фінансової спроможності Учасникторгів повинен надати:

копію балансу за 2013 рік та перше півріччя 2014 року з відміткою органів статистики (для юридичних осіб), фізична особа-підприємець подає фінансовий звіт суб’єкта малого підприємництва за 2013 рік (у разі, якщо ведення такого документа не передбачено законодавством - лист у довільній формі із зазначенням відповідної інформації);

копію звіту про фінансові результати за 2013 рік та перше півріччя 2014 року (для юридичних осіб) з відміткою органів статистики, а для фізичних осіб-підприємців - фінансовий звіт суб’єкта малого підприємництва або копію декларації про одержані доходи за 2013 рік (які перебувають на загальній системі оподаткування) або копію звіту по єдиному податку за 2013 рік (які перебувають на спрощеній системі оподаткування);

копію звіту про рух грошових коштів за 2013 рік з відміткою органів статистики (у разі, якщо ведення такого документа не передбачено законодавством – лист у довільній формі із зазначенням відповідної інформації). Суб’єкти малого підприємства господарської діяльності, для яких встановлюється скорочена за показниками фінансова звітність у складі балансу та звіту про фінансові результати, повинні надати підтвердження з посиланням на норми відповідних законодавчих актів України про те, що їх фінансова звітність не містить звіту про рух грошових коштів;

оригінал довідки або завірена копія довідки з обслуговуючого банку про відсутність/наявність заборгованості за кредитами, виданої не раніше тридцяти календарних днів до настання кінцевого строку подання пропозиції конкурсних торгів.

ІІ. Документи, що підтверджують відсутність підстав, зазначених у статті 17 Закону України «Про здійснення державних закупівель»:

Інформаційну довідку з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні правопорушення, виданої уповноваженим органом не раніше тридцяти календарних днів відносно кінцевого строку подання пропозиції конкурсних торгів:

на учасника (якщо учасник – фізична особа);

на уповноважену особу учасника представляти інтереси останнього під час проведення процедури закупівлі (якщо учасник – юридична особа).

Довідку, складену у довільній формі (за підписом керівника Учасника), що містить в собі інформацію про притягнення протягом останніх трьох років Учасника та/або особи, уповноваженої його представляти, до відповідальності за порушення, передбачені пунктом 4 частини другої статті 6, пунктом 1 статті 50 Закону України "Про захист економічної конкуренції", у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, які стосуються спотворення результатів торгів (тендерів).

Оригінал або копію (завірену відповідальною особою та печаткою Учасника) довідки про наявність або відсутність судимості, виданої управлінням (відділом) інформаційно-аналітичного забезпечення головних управлінь, управлінь Міністерства внутрішніх справ України в області не раніше тридцяти календарних днів відносно кінцевого строку подання пропозиції конкурсних торгів:

в Учасника (якщо Учасник – фізична особа) за злочин, вчинений з корисних мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;

в уповноваженої особи (службової, посадової) Учасника представляти інтереси останнього під час проведення процедури закупівлі (якщо Учасник – юридична особа) за злочин, вчинений з корисних мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку (одна довідка на керівника Учасника і одна на уповноважену особу Учасника, якщо така є).

Інформаційну довідку з Єдиної бази даних про підприємства, щодо яких порушено провадження у справі про банкрутство, виданої відповідним територіальним органом головного управління юстиції в області (у тому числі м. Києві та м. Севастополі), з питань банкрутства не раніше тридцяти календарних днів відносно кінцевого строку подання пропозиції конкурсних торгів.

Довідку Учасника, складену у довільній формі щодо зони його реєстрації (частина світу, назва країни, регіону) та відсутності реєстрації в офшорній зоні, перелік яких встановлюється Кабінетом Міністрів України.

Копію статуту або іншого установчого документа (для фізичної особи, у тому числі фізичної особи - підприємця – копію паспорта).

Копію паспорта уповноваженої особи Учасника представляти інтереси останнього під час проведення процедури закупівлі.

Копію довідки ЄДРПОУ (для фізичної особи - копію довідки про присвоєння ідентифікаційного коду/реєстраційного номера облікової картки платника податків).

Копію виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців, виданої не раніше тридцяти календарних днів відносно кінцевого строку подання пропозиції конкурсних торгів.

Довідку податкової інспекції про відсутність заборгованості по сплаті обов’язкових податків і зборів, дійсної на дату розкриття пропозиції конкурсних торгів.

Копію свідоцтва платника ПДВ або копію свідоцтва платника єдиного податку, свідоцтво про реєстрацію платника податків.

*В разі, якщо Учасник відповідно до норм чинного законодавства не зобов’язаний складати будь-який із документів, зазначених в цій документації, такий Учасник надає лист-роз’яснення в довільній формі* *за підписом уповноваженої особи Учасника та завірений печаткою\*, в якому зазначає законодавчі підстави ненадання вищезазначених документів.*

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Додаток 3

до документації конкурсних торгів

**ІНФОРМАЦІЯ ПРО НЕОБХІДНІ ТЕХНІЧНІ, ЯКІСНІ ТА КІЛЬКІСНІ**

**ХАРАКТЕРИСТИКИ ПРЕДМЕТА ЗАКУПІВЛІ**

Характеристика (опис) послуг, що мають бути надані.

1. Надання послуг полягає в організації пасажирських перевезень керівництва та депутатів Миколаївської обласної ради, працівників виконавчого апарату обласної ради та інших відповідальних осіб для службових та представницьких цілей.
2. Строк надання послуг: протягом 2015 року.
3. Послуги мають надаватися постійно з понеділка до п’ятниці включно (у суботу та неділю - за окремим замовленням).
4. Орієнтовний обсяг надання послуг:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид автомобільного  транспортного засобу | Орієнтовна  кількість кілометрів пробігу автомобільного транспортного засобу протягом дії договору | Орієнтовна кількість  годин використання автомобільного транспортного засобу протягом дії договору |
| Автомобілі легкові | 87000 | 5440 |
| Мікроавтобуси | 1000 | 54 |

1. Суб’єкт господарювання повинен мати поліс обов’язкового страхування цивільної відповідальності згідно з вимогами Правил дорожнього руху України.
2. Орієнтовна кількість автомобілів, які постійно (щоденно) використовуються відповідними посадовими особами: 3-4 легкових автомобілі. З них: 2 легкових автомобілі з водієм закріплюються за окремими працівниками обласної ради. Орієнтовна кількість автомобілів, які можуть використовуватися за додатковим замовленням: 1-2 легкових автомобілі та 1-2 мікроавтобуси.
3. Усі автомобілі повинні бути підготовлені до експлуатації, мати належний технічний та санітарний стан. Водії повинні мати охайний вигляд.
4. Замовлення автомобілів здійснюється щоденно у робочі дні в залежності від потреби замовника і за службовою необхідністю у вихідні та святкові дні. Конкретні умови здійснення замовлень можуть визначатися в договорі.
5. Умови надання послуг учасником:

надання послуг у строки, встановлені договором;

дотримання персоналом вимог законодавства про автомобільний транспорт та захист прав споживачів;

наявність власної диспетчерської служби або інших структур, відповідальних за прийом заявок, організацію роботи водіїв, що обладнана каналами зв’язку цілодобового використання;

організація та проведення щодобового контролю технічного та санітарного стану автомобілів перед початком роботи згідно з вимогами чинного законодавства. Режим роботи транспорту з водієм– ненормований;

до перевезень допускаються водії 1 та/або 2 кваліфікаційних класів за наявності оформлених відповідно до чинного законодавства документів;

забезпечення водіїв засобами мобільного зв’язку;

організація проведення медичного огляду водіїв транспортних засобів згідно з вимогами чинного законодавства;

забезпечення безпечної, зручної поїздки пасажирам і зберігання та/або доставки багажу;

наявність у виконавця документів для здійснення перевезень згідно з чинним законодавством;

забезпечення своєчасної подачі в належному технічному та санітарному стані автомобільних транспортних засобів для посадки пасажирів і відправлення;

здійснення перевезення пасажирів із використанням сертифікованих транспортних засобів відповідного типу та наявності оформлених відповідно до чинного законодавства документів;

компенсація шкоди, заподіяної здоров'ю та майну пасажирів;

виконання Правил надання послуг пасажирського автомобільного транспорту, [Правил дорожнього руху](nau://ukr/1306-2001-п,%20306а-2001-п/) та Правил технічної експлуатації транспортних засобів;

водії повинні добре знати територію м. Миколаєва та Миколаївської області, бути готовими (у разі потреби) до відряджень в межах України.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Додаток 4

до документації конкурсних торгів

**Істотні умови, які будуть обов’язково включені до Договору**

**про закупівлю послуг за державні кошти**

1. У преамбулі Договору вказується назва документа, номер договору, за яким він був зареєстрований, дата (число, місяць, рік) та місце його підпису (назва населеного пункту).

2. Предмет договору (у цьому розділі визначається, які послуги Замовник доручає, а Виконавець зобов’язується надати):

Виконавець зобов'язується надавати Замовникові протягом 2015 року послуги щодо експлуатування таксі (код 49.32.1 згідно з ДК 016:2010) (послуги щодо оренди автомобільних транспортних засобів з водієм для забезпечення діяльності керівництва, депутатів Миколаївської обласної ради та посадових осіб її виконавчого апарату), а Замовник – прийняти і оплатити такі послуги.

Послуги щодо оренди автомобільних транспортних засобів з водієм, які надаються Виконавцем Замовнику відповідно до цього Договору, полягають у наданні автомобілів легкових та мікроавтобусів з водіями для забезпечення діяльності керівництва, депутатів Миколаївської обласної ради та посадових осіб її виконавчого апарату у кількості та на умовах, визначених у цьому Договорі.

Управління та технічна експлуатація автомобіля здійснюється водіями, які працюють у Виконавця. Розрахунок з водіями здійснює Виконавець.

Кількість автомобілів, які постійно (щоденно) використовуються: 2-4 (два – чотири) легкових автомобілі. Із них: 2 легкових автомобілі з водіями закріплюються за конкретними посадовими особами обласної ради за погодженням сторін.

Додатково у договорі визначається кількість легкових автомобілів та мікроавтобусів, які можуть використовуватися за додатковим замовленням.

Усі автомобілі повинні бути підготовлені до експлуатації, мати належний технічний та санітарний стан, у тому числі - салону. Водії повинні мати охайний вигляд.

Послуги мають надаватися постійно з понеділка до п’ятниці включно у ненормованому режимі (і за службовою необхідністю у виняткових випадках у суботу та неділю і святкові дні - за окремим попереднім замовленням).

Замовлення автомобілів здійснюється відповідальним працівником Замовника щоденно у телефонному режимі в залежності від потреби Замовника або в іншому порядку, визначеному Сторонами Договору про надання послуг.

Часом початку роботи автомобіля вважається час його приїзду до місця, визначеного Замовником, часом закінчення роботи – є час звільнення автомобіля від надання послуг.

Сплачуваний пробіг за час, протягом якого автомобіль знаходиться у розпорядженні Замовника, визначається як підсумок нульового пробігу (подача і повернення) та пробігу, пов'язаного з роботою автомобіля безпосередньо у Замовника.

Кількість послуг:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид автомобільного  транспортного засобу | Орієнтовна  кількість кілометрів пробігу автомобільного транспортного засобу протягом дії договору | Орієнтовна кількість  годин використання автомобільного транспортного засобу протягом дії договору |
| Автомобілі легкові | 87000 | 5440 |
| Мікроавтобуси | 1000 | 54 |

Обсяги закупівлі послуг, передбачені Договором, можуть бути зменшені залежно від реального фінансування видатків.

3. Ціна договору(у цьому розділі Договору визначається ціна, яка не може відрізнятися від змісту пропозиції конкурсних торгів):

до зазначеної у Договорі ціни входять всі податки та збори (обов’язкові платежі).

ціна Договору може бути зменшена за взаємною згодою Сторін;

зобов’язання за Договором виникають лише в межах бюджетних асигнувань Замовника, затверджених кошторисом (тимчасовим кошторисом), на цілі, визначені Договором про надання послуг;

зобов’язання Замовника за Договором надання послуг виникають за умовами наявності відповідних бюджетних асигнувань, затверджених кошторисом. До затвердження кошторису зобов’язання виконуються у межах бюджетних асигнувань, передбачених тимчасовим кошторисом. Після затвердження кошторису суму зобов’язань за Договором може бути скореговано відповідно до виділених кошторисних призначень на відповідний бюджетний рік.

4. Порядок здійснення оплати(у цьому розділі Договору визначається порядок розрахунків Замовника з Виконавцем).

Розрахунок за надані послуги здійснюється Замовником щомісячно на підставі виставленого Виконавцем рахунку та акта про надання послуг. Підставою для надання рахунку за користування автотранспортом є подорожній лист та акт про надання послуг. Розрахунки за послуги Замовник проводить шляхом перерахування коштів на розрахунковий рахунок Виконавця.

5. Строк надання послуг.

Строк надання послуг: з моменту укладення договору про закупівлю та до 31 грудня 2015 року включно.

6. Права та обов'язки сторін (у цьому розділі Договору визначаються права та обов’язки Виконавця і Замовника).

Замовник зобов'язаний:

своєчасно та в повному обсязі сплачувати кошти за надані послуги;

приймати надані послуги згідно з актом про надання послуг.

Замовник має право:

достроково розірвати Договір про надання послуг у разі невиконання зобов'язань Виконавцем, повідомивши про це Виконавця не пізніш як за 30 днів;

контролювати надання послуг у строки, встановлені Договором;

зменшувати обсяг закупівлі послуг та загальну вартість Договору залежно від реального фінансування видатків. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до Договору про надання послуг тощо.

Виконавець зобов'язаний:

забезпечити надання послуг у строки, встановлені Договором про надання послуг;

забезпечити надання послуг, якість яких відповідає умовам, установленим Договором;

забезпечити дотримання персоналом вимог чинного законодавства України про автомобільний транспорт та захист прав споживачів;

вживати заходів з метою забезпечення безпечної, зручної поїздки пасажирів і зберігання та/або доставки багажу;

організувати проведення контролю технічного та санітарного стану автомобілів перед початком роботи;

організувати проведення медичного огляду водіїв транспортних засобів згідно з вимогами чинного законодавства;

мати відповідні документи для здійснення перевезень згідно із чинним законодавством;

утримувати транспортні засоби в належному технічному та санітарному стані, забезпечувати їх своєчасну подачу для посадки пасажирів і відправлення тощо.

Виконавець має право:

своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за надані послуги;

у разі невиконання зобов'язань Замовником достроково розірвати Договір, повідомивши про це Замовника не пізніш як за 30 днів.

7. Відповідальність Сторін (у цьому розділі визначається відповідальність Сторін).

8. Вирішення спорів:

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

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

10. Строк дії Договору: Договір набирає чинності з моменту укладення і діє до 31 грудня 2015 року.

11. Юридичні адреси, поштові та платіжні реквізити сторін:

З істотними умовами, які обов’язково

будуть включені до Договору про закупівлю

за державні кошти, погоджуюсь (місце для підпису Учасника)