

**ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА
КІРОВОГРАДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

**РІШЕННЯМ КОМІТЕТУ З КОНКУРСНИХ
ТОРГІВ**

ВІД 17 січня 2012 року

Голова комітету з конкурсних торгів

Кривенко М.П. _____

М.П.

ДОКУМЕНТАЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ

“Процедура закупівлі – відкриті торги”

на закупівлю

Утримання та ремонт світлофорних об’єктів (Державні будівельні норми д1.1-1-2000)

м. Кіровоград - 2012 рік

Порядок заповнення документації конкурсних торгів

Розділ 1. Загальні положення	
1. Терміни, які вживаються в документації конкурсних торгів	Документація конкурсних торгів розроблена на виконання вимог Закону України № 2289-VI «Про здійснення державних закупівель» (далі Закон), зі змінами та доповненнями. Терміни, які використовуються в цій документації конкурсних торгів, вживаються в значеннях, визначених Законом.
2. Інформація про замовника торгів:	
- повне найменування:	Головне управління житлово-комунального господарства Кіровоградської міської ради
- місцезнаходження:	25022, м. Кіровоград, вул. Карла Маркса, 41
- посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками:	Кривенко Михайло Петрович, голова комітету з конкурсних торгів, головний спеціаліст-юрист, тел. (0522) 24-84-55
3. Інформація про предмет закупівлі	
- найменування предмета закупівлі:	Утримання та ремонт світлофорних об'єктів (Державні будівельні норми ДІ.1-1-2000)
- вид предмета закупівлі:	Послуги
- місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт):	м. Кіровоград, згідно Технічного завдання (Додаток 5)
- строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт):	Протягом березня - грудня 2012 р.
4. Процедура закупівлі	Відкриті торги
5. Недискримінація учасників	Вітчизняні та іноземні учасники беруть участь у процедурі закупівлі на рівних умовах.
6. Інформація про валюту (валюти), у якій (яких) повинна бути розрахована і зазначена ціна пропозиції конкурсних торгів	Валютою пропозиції конкурсних торгів є гривня.
7. Інформація про мову (мови).	Під час проведення процедури закупівель всі

<p>якою (якими) повинні бути складені пропозиції конкурсних торгів</p>	<p>документи, що готуються замовником, викладаються українською мовою. Пропозиція конкурсних торгів та усі документи, які додаються до неї підготовлені безпосередньо учасником, викладаються українською мовою. Всі інші документи, що входять до складу пропозиції конкурсних торгів, можуть бути складені мовою оригіналу документа та мати автентичний переклад на українську мову, завірений печаткою учасника.</p>
<p>Розділ 2. Порядок внесення змін та надання роз'яснень до документації конкурсних торгів</p>	
<p>1. Процедура надання роз'яснень щодо документації конкурсних торгів</p>	<p>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 запит протягом трьох днів з дня його отримання всім особам, яким було надано документацію конкурсних торгів. Замовник має право з власної ініціативи чи за результатами запитів внести зміни до документації конкурсних торгів, продовживши строк подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів не менше ніж на сім днів, та повідомити письмово протягом одного робочого дня з дня прийняття рішення про внесення зазначених змін усіх осіб, яким було видано документацію конкурсних торгів. У разі несвоєчасного подання замовником роз'яснень щодо змісту документації конкурсних торгів або несвоєчасного внесення до неї змін замовник повинен продовжити строк подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів не менш як на сім днів та повідомити про це всіх осіб, яким було видано документацію конкурсних торгів. Зазначена інформація оприлюднюється замовником відповідно до статті 10 Закону.</p>
<p>2. Порядок проведення зборів з метою роз'яснення запитів щодо документації конкурсних торгів</p>	<p>У разі проведення зборів з метою роз'яснення будь-яких запитів щодо документації конкурсних торгів замовник забезпечить ведення протоколу таких зборів з викладенням у ньому всіх роз'яснень щодо запитів і надсилає його всім особам, яким було подано документацію конкурсних торгів, незалежно від їх присутності на зборах. Зазначена інформація оприлюднюється замовником відповідно до статті 10 Закону.</p>
<p>Розділ 3. Підготовка пропозицій конкурсних торгів</p>	
<p>1. Оформлення пропозиції конкурсних торгів</p>	<p>Пропозиція конкурсних торгів подається у письмовій формі за підписом уповноваженої</p>

<p>*Ця вимога не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством), за винятком оригіналів чи нотаріально завірених документів, виданих учаснику іншими організаціями (підприємствами, установами).</p>	<p>посадової особи учасника, прошита, пронумерована та скріплена печаткою* у запечатаному конверті. Учасник процедури закупівлі має право подати лише одну пропозицію конкурсних торгів.</p> <p>Усі сторінки пропозиції конкурсних торгів учасника процедури закупівлі повинні бути пронумеровані та містити підпис уповноваженої посадової особи учасника процедури закупівлі, а також відбитки печатки*(крім сторінок які містять відбитки оригіналу печатки).</p> <p>Повноваження щодо підпису документів пропозиції конкурсних торгів учасника процедури закупівлі підтверджується випискою з протоколу засновників, або наказом про призначення, або довіреністю, або дорученням чи іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання необхідних документів, що стосуються пропозиції конкурсних торгів.</p> <p>Пропозиція конкурсних торгів запечатується в одному конверті, який у місцях склеювання повинен містити відбитки печатки учасника процедури закупівлі* та підписи уповноваженої особи учасника.</p> <p>На конверті 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; - повне найменування учасника процедури закупівлі, його адреса, ідентифікаційний код ЄДРПОУ, номери контактних телефонів; - маркування: «Не відкривати до 01.03.2012. до 13 год. 00 хв.»
<p>2. Зміст пропозиції конкурсних торгів учасника</p>	<p>Пропозиція конкурсних торгів, яка подається учасником процедури закупівлі повинна складатися з:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документів, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів пропозиції конкурсних торгів; - документального підтвердження відповідності пропозиції конкурсних торгів учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам по предмету закупівлі, встановленим замовником; - документально підтвердженої інформації про їх відповідність кваліфікаційним критеріям; - основних (істотних) умов договору про закупівлю за підписом уповноваженої посадової особи учасника та скріплені печаткою (у разі наявності) (згідно форми); - інших документів, передбачених відповідними

	розділами та додатками цієї документації конкурсних торгів.
3. Забезпечення пропозиції конкурсних торгів	Не вимагається
4. Умови повернення чи неповернення забезпечення пропозиції конкурсних торгів	Не вимагається
5. Строк, протягом якого пропозиції конкурсних торгів є дійсними	<p>Пропозиції конкурсних торгів вважаються дійсними протягом 90 днів. До закінчення цього строку замовник має право вимагати від учасників продовження строку дії пропозицій конкурсних торгів.</p> <p>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.
6. Кваліфікаційні критерії до учасників	<p>Для участі у процедурі закупівель учасники повинні мати кваліфікаційні дані, які відповідають таким критеріям:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Наявність обладнання та матеріально-технічної бази. 2. Наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід. 3. Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічних договорів. 4. Наявність фінансової спроможності (баланс, звіт про фінансові результати, звіт про рух грошових коштів, довідка з обслуговуючого банку про відсутність (наявність) заборгованості за кредитами). <p>Документи, що не передбачені законодавством для учасників – фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, не подаються ними у складі пропозиції конкурсних торгів та не вимагаються під час проведення переговорів з учасником. У разі ненадання учасником окремих документів, слід надати інформацію у довільній формі про відсутність законодавчих підстав надання таких документів.</p> <p>1. Замовник приймає рішення про відмову учаснику в участі у процедурі закупівлі, та зобов'язаний відхилити пропозицію конкурсних торгів учасника, у разі якщо:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) він має незаперечні докази того, що учасник пропонує, дає або погоджується дати прямо чи опосередковано будь-якій посадовій особі замовника, іншого державного органу винагороду в будь-якій формі (пропозиція щодо найму на роботу, пінна піч послуга тощо) з метою вплинути на

	<p>прийняття рішення щодо визначення переможця процедури закупівлі або застосування замовником певної процедури закупівлі;</p> <p>2) учасника було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення у сфері державних закупівель корупційного правопорушення;</p> <p>3) виявлено факт участі учасника у змові;</p> <p>4) фізична особа, яка є учасником, була засуджена за злочин, пов'язаний з порушенням процедури закупівлі, чи інший злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;</p> <p>5) службова (посадова) особа учасника, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, була засуджена за злочин, пов'язаний з порушенням процедури закупівлі, чи інший злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;</p> <p>6) пропозиція конкурсних торгів подана учасником процедури закупівлі, який є пов'язаною особою з іншими учасниками процедури закупівлі;</p> <p>7) учасником не надано документів, що підтверджують правомочність на укладення договору про закупівлю;</p> <p>8) учасник визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та відносно нього відкрита ліквідаційна процедура.</p> <p>2. Замовник може прийняти рішення про відмову учаснику в участі у процедурі закупівлі, та може відхилити пропозицію конкурсних торгів учасника, у разі якщо:</p> <p>1) учасник має заборгованість із сплати податків і зборів (обов'язкових платежів);</p> <p>2) учасник не провадить господарську діяльність відповідно до положень його статуту.</p> <p>3. Інформація про відхилення пропозиції конкурсних торгів, із зазначенням підстави надсилається учаснику, пропозиція якого відхилена, протягом трьох робочих днів з дня прийняття замовником такого рішення та оприлюднюється відповідно до статті 10 цього Закону.</p> <p>Інформація про спосіб документального підтвердження відповідності учасників встановленим критеріям та вимогам згідно із законодавством зазначена у Додатку № 1.</p>
--	--

7. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі	<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, встановленим замовником (додаток 5).</p>
8. Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі, щодо яких можуть бути подані пропозиції конкурсних торгів	
9. Внесення змін або відкликання пропозиції конкурсних торгів учасником	<p>Учасник має право внести зміни або відкликати свою пропозицію конкурсних торгів до закінчення строку її подання без втрати свого забезпечення пропозиції конкурсних торгів. Такі зміни чи заява про відкликання пропозиції конкурсних торгів враховуються у разі, коли вони отримані замовником до закінчення строку подання пропозицій конкурсних торгів.</p>
Розділ 4. Подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів	
1. Спосіб, місце та кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів: - спосіб подання пропозицій конкурсних торгів: - місце подання пропозицій конкурсних торгів: - кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів (дата, час):	<p>Особисто або поштою</p> <p>25022, м. Кіровоград, вул. Карла Маркса, 41, каб. №223,</p> <p>01.03. 2012 року до 12 год. 30 хв.</p> <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>25022, м. Кіровоград, вул. Карла Маркса, 41, каб. №227,</p>

- дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів:

01.03.2012р. о 13:00 год.

До участі у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів замовником допускаються всі учасники або їх уповноважені представники. 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 випискою з протоколу засновників, наказом про призначення, довіреністю, дорученням або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на участь у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів . Для підтвердження особи такий представник повинен надати паспорт або інший документ, що посвідчує особу.

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 затвердженою уповноваженим органом.

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

Завірена підписом голови комітету з конкурсних торгів та печаткою замовника копія протоколу розкриття пропозицій конкурсних торгів надається будь-якому учаснику на його запит протягом одного робочого дня з дня отримання такого запиту.

Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів оприлюднюється відповідно до статті 10 Закону.

Розділ 5. Оцінка пропозицій конкурсних торгів та визначення переможця

1. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій конкурсних торгів із зазначенням питомої ваги критерію	<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>Перелік критеріїв та методика оцінки зазначено у Додатку № 3.</p>
2. Виправлення арифметичних помилок	<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 style="text-align: center;"><u><i>Помилки виправляються замовником у такій послідовності:</i></u></p> <p>-при розходженні між сумами, зазначеними літерами та цифрами, сума літерами є визначальною;</p> <p>-при розходженні між ціною за одиницю та підсумковою ціною, одержаною шляхом множення ціни за одиницю на кількість, ціна за одиницю є визначальною, а підсумкова ціна виправляється.</p> <p>Якщо, на погляд замовника, в ціні за одиницю є явне зміщення десяткового розподільовача, у такому випадку призначена підсумкова ціна є визначальною, а ціна за одиницю виправляється.</p> <p style="text-align: center;"><i>Якщо учасник не згоден з виправленням помилок, його пропозиція відхиляється.</i></p>
3. Інша інформація	<p>Форма конкурсних торгів „Пропозиція” подається у вигляді Додатку 2</p> <p>Ціна пропозиції Учасника означає суму, за яку Учасник передбачає виконати замовлення на виконання всіх видів послуг, передбачених в технічних вимогах Замовника.</p> <p>Учасник відповідає за одержання всіх необхідних дозволів, ліцензій, сертифікатів на послуги, запропоновані на конкурс, та самостійно несе всі витрати на отримання таких дозволів, ліцензій, сертифікатів.</p> <p>До розрахунку ціни пропозиції не включаються</p>

	<p>будь-які витрати, понесені ним у процесі здійснення процедури закупівлі та укладення договору про закупівлю, зокрема витрати, пов'язані із оформленням забезпечення пропозицій конкурсних торгів та забезпечення виконання договору, витрати, пов'язані із укладанням договору, у тому числі і ті, що пов'язані із його нотаріальним посвідченням.</p> <p>Пропозиція учасника повинна включати:</p> <p><i>Цінову пропозицію конкурсних торгів за формою, що додається (додаток2);</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Розрахунок ціни пропозиції конкурсних торгів має бути обґрунтованим.</i> <p><i>Документи та інформацію щодо підтвердження кваліфікації учасника;</i></p> <p><i>Інформацію про особу, яка уповноважена вести переговори та представляти інтереси учасника;</i></p> <p><i>Основні (істотні) умови договору;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Додаткові документи;</i> <p><i>Загальні відомості про учасника</i></p>
4. Відхилення пропозицій конкурсних торгів	<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; - не надав забезпечення пропозиції конкурсних торгів, якщо таке забезпечення вимагалось замовником; 2) наявні підстави, зазначені у статті 17 та частині сьомій статті 28 Закону; 3) пропозиція конкурсних торгів не відповідає умовам документації конкурсних торгів. <p>Інформація про відхилення пропозиції конкурсних торгів із зазначенням підстави надсилається учаснику, пропозиція якого відхилена протягом трьох робочих днів з дати прийняття такого рішення та оприлюднюється відповідно до статті 10 цього Закону.</p>
5. Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися	<ol style="list-style-type: none"> 1. Замовник відмінює торги у разі: <ul style="list-style-type: none"> - відсутності подальшої потреби у закупівлі товарів, робіт; - неможливості усунення порушень, які виникли

	<p>через виявлені порушення законодавства з питань державних закупівель;</p> <ul style="list-style-type: none"> - виявлення факту змови учасників; - порушення порядку публікації оголошення про проведення процедури закупівлі, акцепту, оголошення про результати процедури закупівлі, передбаченого Законом; - подання для участі у них менше двох пропозицій конкурсних торгів; - відхилення всіх пропозицій конкурсних торгів згідно з Законом; - якщо до оцінки допущено пропозиції менше ніж двох учасників. <p>Торги можуть бути відмінені частково (за лотом)</p> <p>2. 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. <p>Повідомлення про відміну торгів або визнання їх такими, що не відбулися, надсилається замовником Уповноваженому органу та усім учасникам протягом трьох робочих днів з дня прийняття замовником відповідного рішення та оприлюднюється відповідно до статті 10 Закону.</p>
Розділ 6. Укладання договору про закупівлю	
1. Терміни укладання договору	<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 14 днів з дати публікації у державному офіційному друкованому виданні з питань державних закупівель повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів.</p>
2. Істотні умови, які обов'язково включаються до договору про закупівлю	<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 ліцензії на провадження певного виду господарської діяльності якщо отримання такого дозволу або</p>

	<p>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 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 відповідно до вимог ст.40 Закону.</p> <p><i>Основні (істотні) умови договору про закупівлю зазначено в Додатку 4 документації конкурсних торгів.</i></p>
3. Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю	<p>У разі письмової відмови переможця торгів підписати договір про закупівлю відповідно до вимог документації конкурсних торгів або не укладення договору про закупівлю з вини учасника у строк, визначений Законом, замовник повторно визначає найбільш економічно вигідну пропозицію конкурсних торгів з тих, строк дії яких ще не минув.</p>
4. Забезпечення виконання договору про закупівлю	<p>Не вимагається</p>

**ІНФОРМАЦІЯ ПРО СПОСІБ ДОКУМЕНТАЛЬНОГО ПІДТВЕРДЖЕННЯ
ВІДПОВІДНОСТІ УЧАСНИКІВ ВСТАНОВЛЕНИМ КРИТЕРІЯМ,
ВІДПОВІДНО ДО СТ. 16 ЗАКОНУ**

1. Документи, які повинен подати Учасник для підтвердження наявності обладнання та матеріально-технічної бази (окремо за кожним лотом, якщо учасник подає пропозицію на декілька лотів):

1. Довідка у довільній формі, про наявність обладнання та матеріально-технічної бази, необхідної для виконання зазначених послуг.

№ з/п	Тип обладнання, машин та механізмів	Модель і вік устаткування, машин та механізмів, (років)	Стан (в робочому стані, потребує ремонт, інш.), кількість наявних одиниць (шт.)	Власне чи орендоване/планує тись орендувати
------------------	--	---	--	--

2. Документи, які повинен подати Учасник для підтвердження того, що він має працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід для виконання замовлення.

2.1. Інформаційна довідка, складена у довільній формі, яка містить відомості про кількість працівників Учасника, їх кваліфікаційно-освітній рівень та досвід роботи в наданні послуг аналогічних предмету закупівлі (лоту).

3. Документи, які повинен подати Учасник для підтвердження того, що він має досвід виконання аналогічних договорів.

3.1. Інформаційна довідка в довільній формі про виконання аналогічних договорів за попередні роки з зазначенням назви, адреси цих замовників; П.І.Б., номери телефонів контактних осіб замовників, яким надавалися послуги, з наданням копій цих договорів.

4. Документи, які повинен подати Учасник для підтвердження наявності фінансової спроможності.

4.1. Оригінал чи нотаріально завірена копія довідки, видана з обслуговуючого банку (ів) про відсутність заборгованості по сплаті відсотків по кредитах, що є дійсною станом на 01.02.2012 року або більш пізню дату;

4.2. Завірена копія ф-1 “Баланс підприємства” станом на останню звітну дату.

4.3. Завірена копія ф-2 “Звіт про фінансові результати підприємства” на останню звітну дату.

4.4. Завірена копія ф-3 “Звіт про рух грошових коштів” на останню звітну дату.

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

5.1. Завірена копія Статуту або іншого установчого документу з урахуванням останніх змін та доповнень на момент подачі пропозиції конкурсних торгів.

6. Документи, які повинен подати Учасник, для підтвердження того, що він в установленому порядку не визнаний банкрутом чи проти нього не порушена справа про банкрутство:

6.1. Оригінал або завірена копія довідки уповноваженого на те державного органу, організації або установи про відсутність підприємства Учасника в єдиній базі даних про підприємства, що до яких порушено провадження у справі про банкрутство не більше місячної давнини відносно дати розкриття пропозицій.

7.Інші документи:

7.1. Довідка, складена у довільній формі, яка містить відомості про підприємство:

- а) реквізити (адреса - юридична та фактична, телефон, факс, телефон для контактів);
- б) керівництво (посада, ім'я, по батькові, телефон для контактів) - для юридичних осіб;
- в) форма власності та юридичний статус, організаційно-правова форма (для юридичних осіб).

7.2. Копія свідоцтва про державну реєстрацію (для юридичних осіб та суб'єктів підприємницької діяльності), у разі наявності або виписки (витяг) з Єдиного державного реєстру.

7.3. Копія довідки ЄДРПОУ (для юридичних осіб).

7.4. Завірена копія ліцензії Учасника торгів на виконання зазначених послуг, якщо отримання такого дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законодавством.

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

7.6. Копія паспорту (для фізичних осіб).

7.7. Копія документу, який підтверджує статус та повноваження особи на підписання договору за результатами торгів (виписка (витяг) з протоколу зборів засновників про призначення директора, президента, голови правління, довіреність керівника учасника у разі підписання договору про закупівлю особою, чий повноваження не визначені статутом чи інше).

7.8. Довідку у довільній формі щодо засновників (П.І.Б.), їх частки у статутному капіталі (для акціонерних товариств).

7.9. Довідка або інший документ (за підписом учасника або видана уповноваженим органом) що містить в собі відомості про те, що фізичну особу – Учасника або службову (посадову) особу Учасника, яку уповноважено учасником або учасником попередньої кваліфікації представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, не було засуджено за злочин, пов'язаний з порушенням процедури закупівлі, чи інший злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому порядку.

Всі документи (за винятком оригіналів або нотаріально завірених копій), які учасник подає для підтвердження відповідності кваліфікаційним критеріям та відсутності підстав для відмови в участі у торгах повинні на всіх сторінках мати відбиток печатки учасника та підпис уповноваженої особи.

Документи, які не передбачені Законодавством для суб'єктів підприємницької діяльності та фізичних осіб не подаються в складі своєї пропозиції конкурсних торгів.

Пропозиція конкурсних торгів, яка не містить документів про відповідність учасника встановленим кваліфікаційним критеріям, є такою, що не відповідає вимогам документації конкурсних торгів.

Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їхньої компетенції.

У разі отримання достовірної інформації про невідповідність учасника вимогам кваліфікаційних критеріїв, встановленим в цій конкурсній документації або факту надання у пропозиції конкурсних торгів будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі, замовник відхиляє пропозицію конкурсних торгів такого учасника.

Форма „Пропозиція” конкурсних торгів подається у вигляді, наведеному нижче.

Учасник не повинен відступати від даної форми.

ФОРМА "ПРОПОЗИЦІЯ" КОНКУРСНИХ ТОРГІВ

(форма, яка подається Учасником на фірмовому бланку)

Ми, (назва Учасника), надаємо свою пропозицію щодо участі у торгах на закупівлю

(Назва предмета закупівлі)

Вивчивши документацію конкурсних торгів та технічне завдання (надалі ТЗ), на виконання зазначеного вище, ми, уповноважені на підписання Договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника та Договору на умовах, зазначених у пропозиції на загальну суму _____ грн. (з ПДВ) (цифрами та прописом)

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

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

3. Якщо наша пропозиція буде акцептована, ми зобов'язуємося підписати Договір із Замовником не пізніше ніж через 30 днів з дня акцепту пропозиції відповідно до вимог документації конкурсних торгів та акцептованої пропозиції. З метою забезпечення права на оскарження рішень Замовника договір про закупівлю не може бути укладеним раніше ніж через 14 днів з дати публікації у державному офіційному друкованому виданні з питань державних закупівель повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів.

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

КРИТЕРІЙ ТА МЕТОДИКА ОЦІНКИ ПРОПОЗИЦІЙ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ

Оцінка пропозицій конкурсних торгів здійснюється на основі наступних критеріїв за кожним лотом окремо:

Ціна;

Оцінка проводиться згідно з наступною методикою.

Кількість балів кожної пропозиції конкурсних торгів визначається сумарно. Максимально можлива кількість балів дорівнює **-100 балам**.

Кількість балів по критерію *Ціна* – **100 балів**.

Методика оцінки

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:

$$B_{\text{обчисл}} = C_{\text{min}} / C_{\text{обчисл}} * 100, \text{ де}$$

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

C_{min} - найнижча ціна;

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

100 – максимально можлива кількість балів за критерієм “*Ціна*”.

Всі пропозиції конкурсних торгів, оцінені згідно з критерієм оцінки „ціна”, шикуються по мірі зростання значення показника. У випадку однакового значення показника, переможець визначається шляхом голосування членів комітету з конкурсних торгів простою більшістю голосів за участю в голосуванні не менш двох третин членів комітету. Якщо результати голосування розділилися порівну, вирішальний голос має голова комітету з конкурсних торгів.

Загальний строк розгляду, оцінки та визначення переможця процедури закупівлі не повинен перевищувати 20 робочих днів з дня розкриття пропозицій конкурсних торгів.

Істотні умови договору
про закупівлю послуг за державні кошти

1. Договір про закупівлю укладається в письмовій формі відповідно до положень Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України з урахуванням особливостей, визначених Законом № 2289-VI від 01.06.2010 з дотриманням Типової форми, затвердженої наказом Мінекономіки України від 27.07.2010 № 925 .

2. Виконавець надає Замовникові послуги, а Замовник сплачує за надані послуги за цінами, що визначені в пропозиції конкурсних торгів.

3. Ціни на послуги встановлюються в національній валюті України.

4. Термін та місце надання послуг – березень-грудень 2012 року, м.Кіровоград.

5. Розрахунки за надані послуги здійснюються на підставі виставленого рахунку-фактури та актів приймання-передачі наданих послуг.

6. У разі затримки надання послуг або надання послуг не в повному обсязі, Виконавець сплачує пеню у розмірі подвійної облікової ставки НБУ від суми ненаданих послуг за кожний день затримки. Обсяг ненаданих послуг визначається актом, підписаним сторонами договору.

7. Після укладання договір про закупівлю набуває обов'язкової сили для сторін і має виконуватись ними відповідно до його умов.

8. Ціна договору може бути зменшена за взаємною згодою Сторін у випадку зменшення обсягів закупівлі залежно від реального фінансування видатків .

9. Замовник здійснює оплату послуг Виконавцеві на підставі виставленого рахунку та акту приймання-передачі наданих послуг на умовах відстрочки платежу залежно від реального фінансування Замовника.

10. Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту пропозиції конкурсних торгів або цінової пропозиції (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, а також в інших випадках, передбачених ст. 40 Закону України „Про здійснення державних закупівель”.

11. Договір набирає чинності з моменту підписання його Сторонами і діє до “31” грудня 2012 року.

Технічне завдання

Утримання та ремонт світлофорних об'єктів
(Державні будівельні норми д1.1-1-2000)

№ п/п	Вид робіт	Одиниця	Кількість
1.	Ремонт та утримання світлофорних об'єктів:	шт.	47
	в т. ч. світлодіодні	шт.	20
	лампові	шт.	27
	– перевірка денної видимості		
	– перевірка відповідності циклу роботи світлофорів		
	– огляд кабельних трас		
	– вимір напруги в контролерах		
	- перевірка, чистка і регулювання контактів, клем рублильників,		
	перемикачів, силових щитів;		
	- перевірка тросового господарства;		
	- ТО автоматичного перемикача програм;		
	– ТО світлофорів;		
	– ТО контролера;		
	– заміна електроламп;		
	– вимір опору заземлення, ізоляції кабелів. Заміна контурів заземлення;		
	- фарбування шаф контролерів, детекторів.		
2.	Заміна контролерів (демонтаж, монтаж).		
3.	Експлуатація стійок пішохідних світлофорів (ремонт, мийка, чистка та фарбування).		
4.	Експлуатація стійок транспортних світлофорів (ремонт, мийка, чистка та фарбування).		
5.	Експлуатація кронштейнів транспортних світлофорів (ремонт, мийка, чистка та фарбування).		
6.	Обрізка гілля в охоронній зоні електромереж світлофорів.		
7.	Заміна кабелів.		
8.	Електроенергія		

Об'єм роботи при ремонті світлофорного об'єкту визначаються підбіркою вказаних в відомчих нормах часу елементних норм.

Підстава: Галузеві комунальні норми України. Відомчі норми часу та розрахунки на роботи по встановленню та експлуатації технічних засобів регулювання дорожнього руху (МВС 24.02. 1986р)

При наданні послуг необхідно застосовувати заходи із захисту довкілля.

Ціна пропозиції конкурсних торгів (договірна ціна) Учасника повинна бути розрахована відповідно до чинних нормативних документів.

У разі наявності в технічному завданні посилання на конкретні торгівельні марки чи фірми, патенти, конструкції або тип предмета закупівлі, джерело його походження або виробника застосовується термін "або еквівалент".