

Відділ освіти Ладизинської міської ради

**ЗАТВЕРДЖЕНО
РІШЕННЯМ КОМІТЕТУ З КОНКУРСНИХ ТОРГІВ
ПРОТОКОЛ № 05
від 01 листопада 2012 року**

**ГОЛОВА КОМІТЕТУ З КОНКУРСНИХ ТОРГІВ
Зінько С.А.**

М.П.

ВІДКРИТІ ТОРГИ

на закупівлю

55.51.1 - Послуги їдалень (Послуги з організації комплексного харчування учнів загальноосвітніх навчальних закладів відділу освіти Ладизинської міської ради)

ДОКУМЕНТАЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ

**м. Ладизин
2012 рік**

ЗМІСТ ДОКУМЕНТАЦІЇ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ

I Загальні положення

II. Порядок внесення змін та надання роз'яснень до документації конкурсних торгів

III. Підготовка пропозицій конкурсних торгів

IV. Подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів

V. Оцінка пропозицій конкурсних торгів та визначення переможця

VI. Укладання договору про закупівлю

ДОДАТКИ:

Додаток №1. Перелік документів, які вимагаються для підтвердження відповідності пропозиції

Учасника кваліфікаційним критеріям та інші документи, що вимагаються Замовником

Додаток №2. Форма "ПРОПОЗИЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ"

Додаток №3 Технічна специфікація (Технічне завдання)

Додаток №4. Критерії та методика оцінки пропозицій конкурсних торгів

Додаток №5. Проект договору

I Загальні положення	
1	2
1. Терміни, які вживаються в документації конкурсних торгів	Документація конкурсних торгів розроблена на виконання вимог Закону України „Про здійснення державних закупівель” (далі - Закон). Терміни, які використовуються в цій документації конкурсних торгів, вживаються в значеннях, визначених Законом
2. Інформація про замовника торгів	
повне найменування	<i>Відділ освіти Ладизжинської міської ради</i>
місцезнаходження	<i>24321, Вінницька обл. м.Ладизжин, вул. П.Кравчика, 4, тел. (04343)6-18-79</i>
посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками	<i>Зінько Сергій Анатолійович, методист ММК, голова комітету з конкурсних торгів, 24321 Вінницька обл., м. Ладизжин, вул. Будівельників, 51, тел. (04343)6-18-79, телефакс (04343)6-27-69 , osvita_ladyzhin@ukrpost.ua</i>
3. Інформація про предмет закупівлі	
найменування предмета закупівлі	<i>55.51.1 - Послуги їдалень (Послуги з організації комплексного харчування учнів загальноосвітніх навчальних закладів відділу освіти Ладизжинської міської ради)</i>
вид предмета закупівлі	<i>Послуги</i>
місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)	<i>Загальноосвітні навчальні заклади відділу освіти Ладизжинської міської ради</i> <i>Додаток 3</i>
строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)	<i>січень – грудень 2013 р.</i>
4. Процедура закупівлі	<i>Відкриті торги</i>
5. Недискримінація учасників	<i>Вітчизняні та іноземні учасники беруть участь у процедурі закупівлі на рівних умовах</i>
6. Інформація про валюту (валюти), у якій (яких) повинна бути розрахована і зазначена ціна пропозиції конкурсних торгів	<i>Валютою пропозиції конкурсних торгів є гривня.</i>
7. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені пропозиції конкурсних торгів	Під час проведення процедур закупівель усі документи, що готуються замовником, викладаються українською мовою. Визначальним є текст, викладений українською мовою. У випадках, передбачених частиною четвертою статті 10 Закону, документи замовника щодо процедури закупівлі, передбачені Законом, викладаються українською та англійською мовами. Тексти повинні бути автентичними, визначальним є текст, викладений українською мовою.
II. Порядок внесення змін та надання роз'яснень до документації конкурсних торгів	
1. Процедура надання роз'яснень щодо документації конкурсних торгів	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 рі-

	шення про внесення зазначених змін усіх осіб, яким було видано документацію конкурсних торгів. <u>У разі здійснення закупівлі за скороченою процедурою замовник не має права з власної ініціативи чи за результатами запитів вносити зміни до документації конкурсних торгів, крім випадків, коли внесення таких змін необхідне для приведення документації конкурсних торгів у відповідність із вимогами чинного законодавства або такі зміни вимагає рішення органу оскарження.</u> У такому разі замовник вносить відповідні зміни до документації конкурсних торгів та продовжує 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
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 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
III. Підготовка пропозицій конкурсних торгів	
1. Оформлення пропозиції конкурсних торгів * Ця вимога не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством, за винятком оригіналів чи нотаріально завірених документів, виданих учаснику іншими організаціями (підприємствами, установами)	Пропозиція конкурсних торгів подається у письмовій формі за підписом уповноваженої посадової особи учасника, прошита, пронумерована та скріплена печаткою* у запечатаному конверті. Учасник процедури закупівлі має право подати лише одну пропозицію конкурсних торгів. Учасникам процедури закупівлі дозволяється подавати пропозиції конкурсних торгів як по всьому предмету закупівлі, так і по визначених частинах предмета закупівлі (лотам). Усі сторінки пропозиції конкурсних торгів учасника процедури закупівлі повинні бути пронумеровані та містити підпис уповноваженої посадової особи учасника процедури закупівлі, а також відбитки печатки *. Повноваження щодо підпису документів пропозиції конкурсних торгів учасника процедури закупівлі підтверджується випискою з протоколу засновників, наказом про призначення, довіреністю, дорученням або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання документів. Для участі у розкритті пропозицій конкурсних торгів повинен бути наданий один із зазначених документів, а також документ, що засвідчує особу. Пропозиція конкурсних торгів запечатується в одному конверті, який у місцях склеювання повинен містити відбитки печатки учасника процедури закупівлі *. На конверті повинно бути зазначено: - повне найменування і місцезнаходження замовника;

	- назва предмета закупівлі відповідно до оголошення про проведення відкритих торгів, номер лоту (лотів); - повне найменування учасника процедури закупівлі, його місцезнаходження, код за ЄДРПОУ (ідентифікаційний код ДРФО), номери контактних телефонів; - маркування: „Не відкривати до 14-30 год. 12 грудня 2012.».
2. Зміст пропозиції конкурсних торгів учасника	Пропозиція конкурсних торгів, яка подається учасником процедури закупівлі, повинна складатися з: - документи, які підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям, та іншим вимогам згідно з Додатком 1 до документації конкурсних торгів; - Форма „Пропозиція конкурсних торгів” згідно з Додатком 2 до документації конкурсних торгів; - технічна специфікація (технічне завдання) згідно з Додатком 3 до документації конкурсних торгів; - інші документи (дані) передбачені цією документацією.
3. Забезпечення пропозиції конкурсних торгів	Не вимагається
4. Умови повернення чи неповернення забезпечення пропозиції конкурсних торгів	-----
5. Строк, протягом якого пропозиції конкурсних торгів є дійсними	Пропозиції конкурсних торгів вважаються дійсними протягом 120 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, не втрачаючи при цьому наданого ним забезпечення пропозиції конкурсних торгів; - погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним пропозиції конкурсних торгів та наданого забезпечення пропозиції конкурсних торгів
6. Кваліфікаційні критерії до учасників	Кваліфікаційних критерії: - наявність обладнання та матеріально-технічної бази (довідка від учасника); - наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід (довідка від учасника); - наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічних договорів (рекомендаційний лист); - наявність фінансової спроможності (баланс, звіт про фінансові результати, довідка з обслуговуючого банку про відсутність (наявність) заборгованості за кредитами); Учасник подає пропозицію конкурсних торгів з урахуванням кваліфікаційних критеріїв відповідно до статті 16 та з урахуванням вимог статті 17 Закону та відповідно до вимог додатку 1 документації конкурсних торгів
7. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі	Учасники процедури закупівлі повинні надати в складі пропозиції конкурсних торгів документи, які підтверджують відповідність пропозиції конкурсних торгів учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі встановленим замовником. Замовником зазначається вимоги до предмета закупівлі згідно з частиною другою статті 22 Закону України «Про здійснення державних закупівель».

	Інформація щодо технічної специфікації (технічного завдання) зазначеної у додатку № 3 документації з конкурсних торгів.
8. Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані пропозиції конкурсних торгів	Учасник повинні подати свої пропозиції в цілому: 55.51.1 - Послуги їдалень (Послуги з організації комплексного харчування учнів загальноосвітніх навчальних закладів та в пришкільних таборах)
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 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
IV. Подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів	
1. Спосіб, місце та кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів:	
спосіб подання пропозицій конкурсних торгів	<i>Особисто або поштою</i>
місце подання пропозицій конкурсних торгів	<i>24321, Вінницька обл., м.Ладизжин, вул. Будівельників, 51, Відділ освіти Ладизжинської міської ради, каб. 1</i>
кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів (дата, час)	<i>12 грудня 2012 року до 10-00 год.</i>
2. Місце, дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів	
місце розкриття пропозицій конкурсних торгів	<i>24321, Вінницька обл., м.Ладизжин, вул. Будівельників, 51, Відділ освіти Ладизжинської міської ради, каб. 1</i>
дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів	<i>12 грудня 2012 року, 14 -30 год.</i> 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 : - для керівника (директора) юридичної особи випискою з протоколу засновників, наказом про призначення (завіреною учасником копію наказу з відтиском печатки учасника); - для інших працівників юридичної особи довіреністю, дорученням (завіреною учасником з відтиском його печатки); - для фізичних осіб - підприємців копія свідоцтва/виписки про державну реєстрацію (завірена підписом такого підприємця та відтиском печатки за її наявності); - для представників фізичної особи-підприємця дорученням (довіреністю) від такого підприємця завіреном нотаріально. Для підтвердження особи такий представник повинен надати паспорт або посвідчення водія. Документи, що подає представник учасника мають бути

	дійсними в день розкриття пропозицій конкурсних торгів. 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 або частини предмета закупівлі (лота). Зазначена інформація вноситься до протоколу розкриття пропозицій конкурсних торгів. Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів складається у день розкриття пропозицій конкурсних торгів за формою, затвердженою Міністерством економічного розвитку і торгівлі України. 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 ст.10 Закону.
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. Замовник визначає переможця конкурсних торгів відповідно до критеріїв та методики оцінки згідно з Додатком № 4
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. Помилки виправляються Замовником у такій послідовності: а) при розходженні між сумами, вказаними літерами та в цифрах, сума літерами є визначальною; б) при розходженні між ціною за одиницю товарів, робіт, послуг та підсумковою ціною, одержаною шляхом множення ціни за одиницю на кількість, ціна за одиницю є визначальною, а підсумкова ціна виправляється. Якщо, на погляд Замовника, в ціні за одиницю є явне зміщення десяткового розподільника, в такому випадку призначена підсумкова ціна є визначальною, а ціна за одиницю виправляється. в) якщо загальна вартість пропозиції не співпадає з арифметичним результатом встановленим замовником на підс-

	таві калькуляції (розрахунку) наданого у складі пропозиції, визначальною вважається загальна вартість встановлена замовником шляхом проведених арифметичних дій на підставі калькуляції (розрахунку) наданої учасником у складі пропозиції конкурсних торгів. Якщо Учасник не згоден з виправленням арифметичних помилок, його пропозиція конкурсних торгів відхиляється.
3. Інша інформація	В процесі вивчення та оцінки пропозицій конкурсних торгів Замовник має право звертатися до уповноважених осіб, в тому числі органів державної влади та місцевого самоврядування відповідних комітетів, служб, інспекцій тощо для отримання висновків, роз'яснень, підтверджень та іншої інформації, яка має значення при визначенні достовірності документації та інших даних наданих у зв'язку з участю у конкурсних торгах Учасником. Відсутність або недостовірність інформації в відомостях про Учасника, іншої інформації (документів), яка має входити до складу пропозиції конкурсних торгів згідно з вимогами документації конкурсних торгів є підставою вважати, що пропозиція конкурсних торгів не відповідає умовам документації конкурсних торгів. Для остаточного вирішення питання щодо акцепту пропозиції конкурсних торгів Замовник керуючись п.4.4. наказу МОН України «Про затвердження Інструкції з організації харчування дітей у дошкільних навчальних закладах», має право отримати від санітарної служби відповідне підтвердження.
4. Відхилення пропозицій конкурсних торгів	Замовник відхиляє пропозицію конкурсних торгів у разі, якщо: 1) Учасник: - не відповідає кваліфікаційним критеріям, встановленим статтею 16 Закону; - не погоджується з виправленням виявленої Замовником арифметичної помилки; 2) наявні підстави, зазначені у статті 17 та частині сьомій статті 28 цього Закону; 3) пропозиція конкурсних торгів не відповідає умовам документації конкурсних торгів. Інформація про відхилення пропозиції конкурсних торгів із зазначенням підстави надсилається учаснику, пропозиція якого відхилена, протягом <i>трьох</i> робочих днів з дати прийняття такого рішення та оприлюднюється відповідно до статті 10 цього Закону.
5. Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися	Замовник відмінює торги у разі: - відсутності подальшої потреби у закупівлі товару; - неможливості усунення недоліків, які виникли через - - виявлені порушення законодавства з питань державних закупівель; - виявлення факту змови учасників; - порушення порядку публікації оголошення про проведення процедури закупівлі, акцепту, оголошення про результати процедури закупівлі, передбаченого цим Законом; - подання для участі у них менше двох пропозицій конкур-

	сних торгів; - відхилення всіх пропозицій конкурсних торгів згідно з цим Законом; - якщо до оцінки допущено пропозиції менше ніж двох учасників. <i>Про відміну процедури закупівлі за такими підставами має бути чітко визначено у документації конкурсних торгів.</i> 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 внаслідок непереможної сили; - скорочення видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг. 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 цього Закону
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 14 днів з дати публікації у державному офіційному друкованому виданні з питань державних закупівель повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів.
2. Істотні умови, які обов'язково включаються до договору про закупівлю	Істотні умови договору про закупівлю передбачені в проекті договору (додаток № 5), відповідно до вимог статей 40 Закону.
3. Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю	У разі письмової відмови переможця торгів підписати договір про закупівлю відповідно до вимог документації конкурсних торгів або не укладення договору про закупівлю з вини учасника у строк, визначений Законом, замовник повторно визначає найбільш економічно вигідну пропозицію конкурсних торгів з тих, строк дії яких ще не минув
4. Забезпечення виконання договору про закупівлю	Не вимагається

КВАЛІФІКАЦІЙНІ КРИТЕРІЇ ТА ДОКУМЕНТИ, ЯКІ ВИМАГАЮТЬСЯ ДЛЯ ПІДТВЕРДЖЕННЯ ВІДПОВІДНОСТІ ПРОПОЗИЦІЇ УЧАСНИКА КВАЛІФІКАЦІЙНИМ КРИТЕРІЯМ ТА ІНШИМ ВИМОГАМ ЗАМОВНИКА

Для участі у процедурі закупівель учасники повинні мати кваліфікаційні дані, які відповідають вимогам, наведеним у таблиці

Таблиця 1

Кваліфікаційні вимоги до компанії учасників процедури закупівлі	
Вимога	Підтвердження відповідності
1. Наявність обладнання та матеріально-технічної бази	1.1. Учасник має надати інформаційну довідку (форма довільна засвідчена відтиском печатки за підписом учасника), щодо наявності власного або орендованого обладнання та матеріально-технічної бази
2. Наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід	2.1. Учасник має надати інформаційну довідку (форма довільна засвідчена відтиском печатки за підписом учасника), що підтверджує наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід.
3. Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічних договорів	3.1. Учасник має надати інформаційну довідку (у довільній формі засвідчена відтиском печатки за підписом учасника) про виконання аналогічних договорів за останній рік, яка повинна включати інформацію щодо замовників (покупців) предмету закупівлі, вартості послуг, періоду та місця надання послуг. 3.2 Учасник має надати копії договорів указаних в довідці.
4. Наявність фінансової спроможності	4.1. Копія балансу за 2011 рік та III-й квартал 2012 року з відміткою про прийняття органом Держкомстату. 4.2. Копія звіту про фінансові результати за 2011 рік та III-й квартал 2012 року з відміткою про прийняття органом Держкомстату. 4.3. Копія звіту про рух грошових коштів за 2011 рік з відміткою про прийняття органом Держкомстату. 4.4. Довідка з обслуговуючого банку про відсутність простроченої заборгованості за кредитами, дійсна на момент розкриття (оригінал або нотаріально завірена копія)

Примітки:

- а) у разі необхідності Замовник може звернутися до Учасника за додатковою інформацією;
- б) учасники не надають документи, які не передбачені при здійсненні діяльності чинним законодавством;
- в) у разі перенесення дати розкриття, зазначені документи залишаються чинними, якщо вони були дійсними на дату розкриття зазначену у оголошенні про проведення торгів;
- г) у разі якщо документацією конкурсних торгів вимагається надання документів, що не передбачені в діяльності учасника, він надає довідку у довільній формі із зазначенням відповідного факту та з посиланням на нормативні документи, що його підтверджують.

Інші документи, що вимагаються замовником

Продовження додатка 1. Таблиця 2

1.	Документи, які повинен подати Учасник для підтвердження того, що він у встановленому порядку не визнаний банкрутом та відносно нього не відкрита ліквідаційна процедура	1.1 Довідка, видана уповноваженим органом, що підтверджує відсутність Учасника в єдиній базі даних про підприємства, щодо яких порушено провадження у справі про банкрутство, видану не пізніше 30-денної давнини відносно фактичної дати розкриття пропозиції конкурсних торгів (оригінал або нотаріально завірена). Згідно з наказом Міністерства юстиції України “Про затвердження Положення про Єдину базу даних про підприємства, щодо яких порушено провадження у справі про банкрутство” від 15.09.2011 № 3018/5, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 19.09.2011 за № 1106/19844, держатель Єдиної бази даних - Міністерство юстиції України, Адміністратор Єдиної бази даних - державне підприємство “Інформаційний центр” Міністерства юстиції України . Адміністратор надає витяг з Єдиної бази даних.
2.	Документи, які підтверджують відсутність заборгованості із сплати податків і зборів (обов’язкових платежів)	2.1. Оригінал або нотаріально завірена копія довідки ДПІ та Пенсійного фонду України про відсутність заборгованості із сплати податків і зборів (обов’язкових платежів). 2.2. Копія свідоцтва про реєстрацію платника податку на додану вартість, або копія дійсного свідоцтва про сплату єдиного податку; 2.3. Копія довідки про взяття на облік платника податку (форма № 4 -ОПП) (у разі наявності).
3.	Документи, які підтверджують, що учасник провадить господарську діяльність відповідно до положень його Статуту	3.1. Виписка з єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців (для юридичних осіб та суб’єктів підприємницької діяльності), яка є чинною на момент розкриття пропозиції конкурсних торгів. 3.2. Копію статуту або іншого установчого документу 3.3. Копію довідки ЄДРПОУ (для юридичних осіб). 3.4. Копію довідки про присвоєння ідентифікаційного коду (для фізичних осіб). 3.5. Копію паспорту (для фізичних осіб). 3.6. Інформаційна довідка, яка повинна містити відомості про підприємство: - реквізити (юридична та фактична адреси), телефон, факс, електронна адреса) - ПІБ керівника організації; - юридичний статус підприємства; - прізвища осіб, уповноважених діяти від імені підприємства та які мають право підписувати на предмет виконання зобов’язань по результатах торгів.
4.	Документ (-и), який підтверджує, що фізична особа, яка є учасником процедури закупівлі, не 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	4.1 Довідка (форма довільна засвідчена відтиском печатки за підписом учасника), що підтверджує факт відсутності судимості пов’язаної з порушенням процедури закупівлі або іншим злочином, вчиненим з корисливих мотивів.

5.	Документ (-и), який підтверджує, що службова (посадова) особа учасника процедури закупівлі, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, не 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	5.1 Довідка (форма довільна засвідчена відтиском печатки за підписом учасника), що підтверджує факт відсутності судимості, уповноваженої учасником особи на представлення інтересів під час проведення процедури закупівлі, за злочин, пов'язаний з порушенням процедури закупівлі, чи інший злочин, вчинений з корисливих мотивів.
6.	Документ (-и), який підтверджує, що учасника або учасника попередньої кваліфікації не було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення у сфері державних закупівель корупційного правопорушення	6.1 Довідка (форма довільна), про те, що учасника не було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення у сфері державних закупівель корупційного правопорушення.
7.	Документ, що підтверджує правомочність на укладення договору про закупівлю	7.1 Підтверджується одним з наступних документів: копією виписки з протоколу засновників, наказу про призначення директор, довіреністю, дорученням або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на укладення договору про закупівлю.
8.	Документи, що підтверджують якість товарів, що плануються постачати та повноваження реалізовувати певний товар повинен подати Замовнику	8.1. Копії відповідних дозволів, ліцензій, свідоцтв, патентів, сертифікатів, паспортів, довідок, посвідчень, погоджень, що дають право Учаснику виробляти та/або зберігати, реалізовувати товари запропоновані в пропозиції конкурсних торгів, що є предметом закупівлі тощо, якщо згідно з діючим законодавством України, відповідні товари (їх виробництво та реалізація), що є предметом державної закупівлі, підлягають ліцензуванню, патентуванню, сертифікації, погодженню, експертизі тощо. Учасник до документів, встановлених у даному розділі, якщо він не є виробником, в обов'язковому порядку подає у складі пропозиції конкурсних торгів лист про співпрацю в оригіналі за підписом керівника з відтиском печатки, або нотаріально посвідчену копію такого листа від виробника, представника, дистриб'ютора, дилера, агента, продавця, у якого учасник отримує товар, що планує постачати у випадку перемоги Замовнику та відповідні документи про якість і споживчі властивості товару, а також копію відповідного договору, що підтверджує правовідносини учасника з особою, яка надала лист про співпрацю. Лист має бути датований, не раніше ніж дата публікації оголошення про проведення торгів по даному предмету закупівлі. Документи, які підтверджують якість товарів (продуктів) мають бути видані на товар за період 2011,2012 років.

ДОДАТОК 2
до документації
конкурсних торгів

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

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

Повне найменування Учасника _____
Адреса (юридична та фактична) _____
Телефон/факс _____
Керівництво (прізвище, ім'я по батькові) _____
Форма власності _____

Ми, (назва Учасника), надаємо свою пропозицію щодо участі у торгах на закупівлю _____, згідно з технічними та іншими вимогами Замовника торгів.
 (назва предмету закупівлі)

Вивчивши документацію конкурсних торгів та технічні вимоги (надалі ТВ), на виконання зазначеного вище, ми, уповноважені на підписання Договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника та Договору на умовах, зазначених у пропозиції, встановити ціну загальної вартості продуктів харчування _____, згідно розрахунків:

Найменування товару	Кількість дітей які харчуються	Оплата За кошти замовника (%)	Кількість днів харчування	Вартість харчування 1 дитини в день згідно орієнтованого 2-х тижневого меню, грн..	Загальна вартість, пропозиції, грн..
Послуги харчування дітей віком від 6 до 10 років	100	100%	165		
	250	50%	14		
Послуги харчування дітей віком від 10 до 17 років	3	100%	165		
	67	50%	165		
Загальна вартість пропозиції					

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 120 днів з дати розкриття пропозицій. Наша пропозиція буде обов'язковою для нас і може бути акцептована Вами у будь-який час до закінчення зазначеного терміну.
3. Ми погоджуємося з умовами, що Ви можете відхилити нашу чи всі пропозиції конкурсних торгів згідно з умовами документації конкурсних торгів, та розуміємо, що Ви не обмежені у прийнятті будь-якої іншої пропозиції з більш вигідними для Вас умовами.
4. Якщо наша пропозиція буде акцептована, ми зобов'язуємося підписати Договір із Замовником не пізніше ніж через 30 днів з дати акцепту пропозиції відповідно до вимог документації конкурсних торгів та акцептованої пропозиції та не 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.

ДОДАТОК 3
до документації
конкурсних торгів

ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ

до документації конкурсних торгів на проведення
відкритих торгів на закупівлю *Послуги їдальні*
(Послуги з організації комплексного харчування учнів загальноосвітніх
навчальних закладів відділу освіти Ладизинської міської ради)

Вимоги до організації комплексного харчування учнів загальноосвітніх навчальних закладів:

- 1) Харчування учнів 1-4 класів, які не мають чорнобильських посвідчень та 5-11 класів пільгових категорій, які навчаються у загальноосвітніх навчальних закладах м. Ладизина, які розташовані у зоні посиленого радіоекологічного контролю (IV зона).
 - 2) Забезпечення приміщень, де буде здійснюватися приготування їжі та безпосереднє харчування дітей, належним кухонним інвентарем у достатній кількості, спецодягом для працівників, миючими та дезінфікуючими засобами відповідно до вимог чинного законодавства.
 - 3) Дотримуватись виконання 30 % (тридцяти відсотків) фізіологічних (медичних) норм харчування, затверджених постановою КМУ від 21 травня 1992 року № 258.
 - 4) Проводити щоденний бракераж страв за участю медичних працівників школи, чи працівниками органів охорони здоров'я, відображаючи наслідки в бракеражному журналі.
 - 5) Налагодити безперебійне постачання шкільної їдальні напівфабрикатами, сировиною та іншими продовольчими товарами.
 - 6) Суворо дотримуватись правил приймання вимог до кулінарної обробки харчових продуктів, умов та строків зберігання та реалізації продуктів, що швидко псуються.
 - 7) Вказувати сортність продуктів та надавати сертифікат якості на продукцію, яка підлягає контролю.
 - 8) Утримувати виробничі приміщення, обладнання та інвентар у належному санітарно-технічному стані відповідно до діючих санітарних норм і правил, проводити їх поточний ремонт та обслуговування, забезпечувати персонал спецодягом, вирішувати питання оплати районній СЕС за дератизацію. У разі виходу із ладу холодильного та торгово-технологічного обладнання, ремонт проводити за рахунок учасника.
 - 9) Укомплектувати шкільну їдальню кваліфікованими кадрами.
 - 10) При потребі, забезпечувати шкільні їдальні посудом, кухонним інвентарем, миючими засобами згідно з нормами.
- Учні забезпечуються щоденним гарячим збалансованим харчуванням, крім вихідних та святкових днів.

Загальна кількість учнів:

Найменування послуги	Кількість дітей які харчуються	Оплата За кошти замовника (%)	Кількість днів харчування
Послуги харчування дітей віком від 6 до 10 років	100	100%	165
	250	50%	14
Послуги харчування дітей віком від 10 до 17 років	3	100%	165
	30	50%	165

Продукція має відповідати санітарним нормам та стандартам встановленим законодавством України. У разі надання неякісних послуг Замовник буде вживати заходів передбачених законодавством.

ДОДАТОК 4
до документації
конкурсних торгів

**КРИТЕРІЙ ТА МЕТОДИКА ОЦІНКИ ПРОПОЗИЦІЙ
КОНКУРСНИХ ТОРГІВ**

Оцінка пропозицій конкурсних торгів здійснюється на основі єдиного критерію **Ціна**.

Оцінка проводиться згідно з наступною методикою.

Кількість балів кожної пропозиції конкурсних торгів визначається по критерію „Ціна”. Максимально можлива кількість балів по критерію **Ціна - 100 балів**.

Всі пропозиції, оцінені згідно з критерієм оцінки, шикуються по мірі зростання значень 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.

Переможець визначається рішенням комітету з конкурсних торгів.

Методика оцінки

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

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

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

$C_{\text{мін}}$ - найнижче значення за критерієм "**Ціна**";

$C_{\text{обчисл}}$ - значення поточного критерію пропозиції конкурсних торгів, кількість балів для якого обчислюється;

ДОДАТОК 5
до документації
конкурсних торгів
ПРОЕКТ

**ДОГОВІР ПРО ЗАКУПІВЛЮ
ТОВАРІВ (РОБІТ АБО ПОСЛУГ) ЗА ДЕРЖАВНІ КОШТИ №**

м. Ладижин

«__» _____ 201__ року

Відділ освіти Ладижинської міської ради в особі начальника Журби Юрія Віталійовича, що діє на підставі «Положення про відділ освіти Ладижинської міської ради», затвердженого рішенням VIII сесії 6 скликання від 06.05.2011 року Ладижинської міської ради (надалі - Замовник), з однієї сторони, _____ (Учасник), що діє на підставі _____, (далі - Учасник) з іншої сторони, разом - Сторони, уклали цей договір про таке (далі - Договір):

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Учасник зобов'язується у 2013 році надати послуги, зазначені в пропозиції конкурсних торгів, а Замовник - прийняти і оплатити такі послуги.

1.2. Учасник надає через шкільну їдальню гаряче харчування за рахунок Замовника для учнів 1-4 класів (які не мають статус постраждалих від аварії на ЧАЕС) в сумі _____ грн. в день на кожного учня.

1.3. Для учнів 5-11 класів гаряче харчування проводиться в сумі _____ грн. на кожного учня в день з розрахунку _____ грн. за рахунок Замовника, _____ грн. за рахунок батьків. Харчування даних учнів проводиться за умови підписання індивідуального договору батьків учня з Учасником.

1.4. Для учнів 5-11 класів, які мають статус малозабезпечених, багатодітних, сиріт, позбавлених батьківського піклування та дітей з будинків сімейного типу гаряче харчування проводиться в сумі _____ грн. на кожного учня з розрахунку _____ грн. за рахунок Замовника, _____ грн. за рахунок Учасника.

1.5. Для учнів 1-4 класів, які мають статус малозабезпечених, багатодітних, сиріт, позбавлених батьківського піклування та дітей з будинків сімейного типу гаряче харчування проводиться за рахунок Замовника.

1.6. Найменування (номенклатура, асортимент) товару (роботи або послуги) ***Послуги їдалень (Послуги з організації комплексного харчування учнів загальноосвітніх навчальних закладів відділу освіти Ладижинської міської ради)***

1.7. Кількість товарів (послуг або кількісні характеристики виконуваних за цим Договором робіт)

Найменування товару	Кількість дітей які харчуються	Оплата за кошти замовника (%)	Кількість днів харчування	Вартість харчування 1 дитини в день згідно орієнтованого 2-х тижневого меню, грн..	Загальна вартість, пропозиції, грн..
Послуги харчування дітей віком від 6 до 10 років	100	100%	165		
	250	50%	14		
Послуги харчування дітей віком від 10 до 17 років	3	100%	165		
	30	50%	165		
Загальна вартість пропозиції					

1.8. Обсяги закупівлі товарів (робіт або послуг) можуть бути зменшені залежно від реального фінансування видатків та його потреб.

2. ЯКІСТЬ ТОВАРІВ, РОБІТ ЧИ ПОСЛУГ

2.1. Учасник повинен передати (поставити) Замовнику товар (товари), (виконати передбачені

цим Договором роботи або надати Замовнику послугу (послуги)), якість яких відповідає вимогам діючих державних стандартів, технічним умовам, а також санітарним, ветеринарним, гігієнічним та іншим нормам, встановлених чинним законодавством України для такого виду Товару, та підтверджуватись відповідними посвідченнями, сертифікатами відповідності, якості та іншими документами, виданими компетентними органами чи виробниками Товару.

2.2. Продукція та упаковка продукції повинна відповідати ДСТУ або ТУ розроблені на підставі ДСТУ

3. ЦІНА ДОГОВОРУ

3.1. Ціна цього Договору становить _____

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

3.3. Ціна за одиницю товару може змінитися не більш як на 10% у разі коливання ціни такого товару на ринку за умови, що зазначена зміна не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі.

3.4. Відповідно до частини 1 ст.23 Бюджетного кодексу України зобов'язання Замовника виникатимуть за наявності бюджетного призначення на відповідний рік залежно від обсягів реального фінансування, передбаченого кошторисами.

3.5. Ціна за одиницю виміру (літр, кілограм тощо) послуги, що постачається у кожному місяці в будь-якому випадку не повинна перевищувати середньостатистичну (середню роздрібну) ціну на таку саму або аналогічну послугу встановлену по Вінницькій області за попередній місяць Держкомстатом України у Вінницькій області. Середня роздрібна ціна на послуги визначається Держкомстатом України у Вінницькій області і щомісячно порівнюється з ціною послуги визначеною згідно з цим договором.

3.6. Ціна на послугу може змінюватись у зв'язку із зміною ставок податків і зборів пропорційно до змін таких ставок.

4. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ОПЛАТИ

4.1. Розрахунки проводяться шляхом: оплати Замовником після пред'явлення Учасником накладної на оплату товару (далі - накладна), оплачує вартість фактичного отриманих послуг згідно з оформлених накладних, відповідно до умов даного договору по мірі надходження коштів, протягом 30 днів з дня надання послуг з урахуванням вимог даного договору.

4.2. Всі розрахунки на підставі даного договору здійснюються у Національній валюті України.

5. ПОСТАВКА ТОВАРІВ

5.1. Строк (термін) поставки (передачі) товарів (виконання робіт або надання послуг) **січень - грудень 2013 року.**

5.2. Місце поставки (передачі) товарів загальноосвітні навчальні заклади відділу освіти Ладжинської міської ради

6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

6.1. Замовник зобов'язаний:

6.1.1. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати за поставлені товари (надані послуги або виконані роботи);

6.1.2. Приймати поставлені товари (надані послуги або виконані роботи) згідно накладних по кожному навчальному закладу зі супровідними документами про якість.

6.1.3. Інші обов'язки: Сторони зобов'язуються проводити звірення взаємної заборгованості по виконанню Договору та підписувати акт звірки впродовж трьох днів з моменту отримання відповідної вимоги Сторони Договору.

6.2. Замовник має право:

6.2.1. Достроково розірвати цей Договір у разі невиконання зобов'язань Учасником, повідомивши про це його у строк до 3-х робочих днів;

6.2.2. Контролювати поставку товарів (виконання робіт або надання послуг) у строки, встановлені цим Договором;

6.2.3. Зменшувати обсяг закупівлі товарів (виконання робіт або надання послуг) та загальну вартість цього Договору залежно від реального фінансування видатків. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до цього Договору;

6.2.4. Повернути рахунок Учаснику без здійснення оплати в разі неналежного оформлення до-

кументів, зазначених у пункті 4.2 розділу 4 цього Договору (відсутність печатки, підписів тощо);

6.2.5. Інші права: Замовник має право повернути неякісний товар Учаснику .

6.3. Учасник зобов'язаний:

6.3.1. Забезпечити поставку товарів (виконання робіт або надання послуг) у строки, встановлені цим Договором;

6.3.2. Забезпечити поставку товарів (виконання робіт або надання послуг), якість яких відповідає умовам, установленим розділом II цього Договору;

6.3.3. Інші обов'язки: Учасник зобов'язаний передати Замовнику в момент купівлі-продажу партії Товару всі необхідні документи, що підтверджують якість Товару.

6.4. Учасник має право:

6.4.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за поставлені товари (надані послуги або виконані роботи);

6.4.2. На дострокову поставку товарів (виконання робіт або надання послуг) за письмовим погодженням Замовника;

6.4.3. У разі невиконання зобов'язань Замовником Учасник має право достроково розірвати цей Договір, повідомивши про це Замовника у строк до 3-х робочих днів;

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

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

7.2. У разі невиконання або несвоєчасного виконання зобов'язань при закупівлі товарів (робіт або послуг) за бюджетні кошти Учасник сплачує Замовнику штрафні санкції (неустойка, штраф, пеня) у розмірі , передбаченому частиною другою статті 231 Господарського кодексу України, а у разі здійснення попередньої оплати Учасник, крім сплати зазначених штрафних санкцій, повертає Замовнику кошти з урахуванням індексу інфляції.

7.3. Види порушень та санкції за них, установлені Договором:

7.3.1. У випадку порушення умов даного Договору Сторона відшкодовує своєму контрагенту заподіяні цим збитки , у порядку , передбаченому чинним законодавством України.

7.3.2. У випадку порушення термінів оплати, Замовник зобов'язаний оплатити Учаснику пеню в розмірі подвійної облікової ставки Національного банку України, що діяла в період, за який сплачується пеня, від суми простроченого платежу за кожен день протягом всього періоду прострочення.

7.3.3. У випадку порушення термінів поставки, Учасник зобов'язаний оплатити Замовнику пеню в розмірі подвійної облікової ставки НБУ від вартості непоставленого або недопоставленого Товару за кожен день прострочення.

8. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ

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

8.2. Сторона, що не може виконувати зобов'язання за цим Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом 3-х робочих днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі.

8.3. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідні документи, які видаються Торгівельно-промисловою палатою та іншими уповноваженими органами.

8.4. У разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж 10 днів, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати цей Договір. У разі попередньої оплати Учасник повертає Замовнику кошти протягом трьох днів з дня розірвання цього Договору.

9. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

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

9.2. У разі недосагнення Сторонами згоди спори (розбіжності) вирішуються у судовому поряд-

ку.

10. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

10.1. Цей Договір набирає чинності з дня підписання і діє до 31.12.2013 р.

10.2. Цей Договір укладається і підписується у 2-х примірниках, що мають однакову юридичну силу.

10.3. Дія договору про закупівлю може продовжуватися на строк, достатній для проведення процедури закупівлі на початку 2013 року, в обсязі, що не перевищує 20% суми, визначеної у даному договорі, якщо видатки на цю мету затверджено в установленому порядку.

11. ІНШІ УМОВИ

11.1. Цей договір може бути змінено чи розірвано Учасником з письмовим оповіщенням Замовника за 31 (тридцять один) робочий день до такого розірвання з викладенням причини та за умови згоди останнього. При цьому заява про зміну або розірвання договору повинна бути надіслана ініціатором розірвання поштою з повідомленням про вручення або вручена під розпис іншій Стороні даного договору.

11.2. У разі зміни юридичної адреси, банківських реквізитів Сторін, Сторона юридична адреса, банківські реквізити якої планується змінити повинна за п'ять робочих днів до запланованої зміни повідомити про це інших Сторін даного договору.

11.3. Замовник вільно використовує інформацію в законних цілях, в тому числі персональні дані працівників Учасника та інших осіб, що розкриті чи стануть відомі в процесі укладання, виконання даного договору.

11.4. У випадку реорганізації будь-якої зі Сторін за даним договором, правонаступник такої Сторони несе всі обов'язки та має всі права, які пов'язані та впливають з даного договору.

12. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

ЗАМОВНИК

УЧАСНИК

Відділ освіти Ладизинської міської ради
Код ЄДРПОУ: 25945998
м.Ладизин вул.Кравчика,4
тел.: (04343) 6-40-17
факс: (04343) 6-27-69
р/р 35414001002069
МФО 802015 ГУДКСУ у Вінницькій області

Начальник

Ю.В. Журба

_____ 2013 року