

ЗАПОРІЗЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

ЗАТВЕРДЖЕНО

**РІШЕННЯМ КОМІТЕТУ З
КОНКУРСНИХ ТОРГІВ
ПРОТОКОЛ № 18
від «14» квітня 2011 року**

Перший заступник голови Запорізької
облдержадміністрації, голова комітету з
конкурсних торгів

_____ Литвин О.О.

м.п.

ДОКУМЕНТАЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ ПРОЦЕДУРА ЗАКУПІВЛІ - ВІДКРИТІ ТОРГИ

55.23.1 ПОСЛУГИ МІСЦЬ КОРОТКОТЕРМІНОВОГО ПРОЖИВАННЯ ІНШИХ

**(ПОСЛУГИ ДИТЯЧИХ ЗАКЛАДІВ ОЗДОРОВЛЕННЯ ТА ВІДПОЧИНКУ –
ПУТІВКА НА ОЗДОРОВЛЕННЯ ТА ВІДПОЧИНОК ДІТЕЙ)**

ЗАПОРІЖЖЯ

2011

ЗМІСТ

I. Загальні положення	
1. Терміни, які вживаються в документації конкурсних торгів	
2. Інформація про замовника торгів	
3. Інформація про предмет закупівлі	
4. Процедура закупівлі	
5. Недискримінація учасників	
6. Інформація про валюту (валюти), у якій (яких) повинна бути розрахована і зазначена ціна пропозиції конкурсних торгів	
7. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені пропозиції конкурсних торгів	
II. Порядок внесення змін та надання роз'яснень до документації конкурсних торгів	
1. Процедура надання роз'яснень щодо документації конкурсних торгів	
2. Порядок проведення зборів з метою роз'яснення запитів щодо документації конкурсних торгів	
III. Підготовка пропозицій конкурсних торгів	
1. Оформлення пропозиції конкурсних торгів	
2. Зміст пропозиції конкурсних торгів учасника	
3. Забезпечення пропозиції конкурсних торгів	
4. Умови повернення чи неповернення забезпечення пропозиції конкурсних торгів	
5. Строк, протягом якого пропозиції конкурсних торгів є дійсними	
6. Кваліфікаційні критерії до учасників	
7. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі	
8. Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані пропозиції конкурсних торгів	
9. Внесення змін або відкликання пропозиції конкурсних торгів учасником	
IV. Подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів	
1. Спосіб, місце та кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів: спосіб подання пропозицій конкурсних торгів	
2. Місце, дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів місце розкриття пропозицій конкурсних торгів	
V. Оцінка пропозицій конкурсних торгів та визначення переможця	
1. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозиції конкурсних торгів із зазначенням питомої ваги критерію	
2. Виправлення арифметичних помилок	
3. Інша інформація	
4. Відхилення пропозицій конкурсних торгів	
5. Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися	
VI. Укладання договору про закупівлю	
1. Терміни укладання договору	
2. Істотні умови, які обов'язково включаються до договору про закупівлю	
3. Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю	
4. Забезпечення виконання договору про закупівлю	
ДОДАТОК 1. ФОРМА ПРОПОЗИЦІЇ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ НА ЗАКУПІВЛЮ	
ДОДАТОК 2. ПРОЕКТ ДОГОВОРУ ПРО ЗАКУПІВЛЮ ПОСЛУГ ЗА ДЕРЖАВНІ КОШТИ	

I. Загальні положення	
1	2
1. Терміни, які вживаються в документації конкурсних торгів	Документація конкурсних торгів розроблена на виконання вимог Закону . Терміни, які використовуються в цій документації конкурсних торгів, вживаються в значеннях, визначених Законом
2. Інформація про замовника торгів	
повне найменування	Комітет з конкурсних торгів Запорізької обласної державної адміністрації Торги проводяться на засадах координації. Замовниками-платниками є структурні підрозділи облдержадміністрації: управління освіти і науки; управління у справах сім'ї, молоді і спорту; служба у справах дітей.
місцезнаходження	Україна, Запорізька область, м. Запоріжжя, Орджонікідзевський район, пр. Леніна, 164, 69107
Відповідальний за проведення конкурсних торгів	Литвин Олексій Олексійович, перший заступник голови Запорізької обласної державної адміністрації, голова комітету з конкурсних торгів, Запорізька область, м. Запоріжжя, пр. Леніна, 164, 69107, тел. (061) 224-65-03, факс (061) 2225-64-19, e-mail: adm@zoda.gov.ua
посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками	Верозубов Олександр Георгійович, начальник управління освіти і науки Запорізької облдержадміністрації, член комітету з конкурсних торгів Запорізької облдержадміністрації тел. /061/ 224-65-33, 239-01-69 (f) , e-mail: obluon@zp.ukrtel.net Самусь Вікторія Володимирівна, заступник начальника Головного управління економіки облдержадміністрації, секретар комітету з конкурсних торгів Запорізької облдержадміністрації, тел. (061) 224-67-11, факс (061) 224-60-66, e-mail: uprek3@zp.ukrtel.net
3. Інформація про предмет закупівлі	
найменування предмета закупівлі	55.23.1 Послуги місць короткотермінового проживання інших (послуги дитячих закладів оздоровлення та відпочинку (далі – ДОЗ) – путівка на оздоровлення та відпочинок дітей) ЛОТ 1 - 1 путівка на 368 дітей на одну зміну (III декада червня по серпень 2011 року) тривалістю не менше 63 діб для дітей – вихованців загальноосвітніх шкіл – інтернатів обласного підпорядкування

	<p>ЛОТ 2 - 1 путівка на 330 дітей на одну зміну (III декада червня по серпень 2011 року) тривалістю не менше 63 діб для дітей – вихованців спеціальних загальноосвітніх шкіл-інтернатів обласного підпорядкування</p> <p>ЛОТ 3 - 1 путівка на 35 дітей на одну зміну (III декада червня по серпень 2011 року) тривалістю не менше 63 діб для дітей із вадами фізичного розвитку – вихованців спеціальних загальноосвітніх шкіл-інтернатів обласного підпорядкування</p> <p>ЛОТ 4 - 56 путівок на серпень 2011 року тривалістю не менше 24 діб для вихованців закладів профтехосвіти</p> <p>ЛОТ 5 - 476 путівок на 3 зміни (червень-серпень 2011 року) тривалістю не менше 21 доби</p> <p>ЛОТ 6 - 475 путівок на 3 зміни (червень-серпень 2011 року) тривалістю не менше 21 доби</p> <p>ЛОТ 7 - 475 путівок на 3 зміни (червень-серпень 2011 року) тривалістю не менше 21 доби</p> <p>ЛОТ 8 - 30 путівок на останню зміну серпня 2011 року тривалістю не менше 21 доби для дітей хворих на діабет</p> <p>ЛОТ 9 - 1 путівка на 90 дітей з притулків з червня 2011 року тривалістю відпочинку не менше 42 діб</p>
вид предмета закупівлі	Послуга
місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)	Узбережжя Азовського моря (крім, лиману), територія Запорізької області
строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)	Червень-серпень 2011 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	Валютою пропозиції конкурсних торгів є гривня. У разі якщо учасником процедури закупівлі є нерезидент, такий учасник може зазначити ціну пропозиції конкурсних торгів у

<p>бути розрахована і зазначена ціна пропозиції конкурсних торгів</p>	<p>дол.США, євро, російських рублях. При цьому при розкритті пропозицій конкурсних торгів ціна такої пропозиції конкурсних торгів перераховується у гривні за офіційним курсом гривні до дол.США, євро, російського рубля, встановленим на дату розкриття пропозицій конкурсних торгів, про що зазначається у протоколі розкриття пропозицій конкурсних торгів. Перерахунок у національну валюту – гривню здійснюється наступним чином: $K=K1*K2$, де K1- ціна пропозиції конкурсних торгів в іноземній валюті (дол.США, євро, російського рубля) на дату розкриття пропозицій конкурсних торгів; K2 - курс гривні до відповідної іноземної валюти (дол.США, євро, російських рублів) на дату розкриття пропозицій конкурсних торгів. Курс гривні до іноземних валют на дату розкриття пропозицій конкурсних торгів визначається за даними офіційного веб-сайту Національного банку України (www.bank.gov.ua).</p> <p>Вартість путівки неповнолітньої дитини визначається без урахування ПДВ.</p>
<p>7. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені пропозиції конкурсних торгів</p>	<p>Під час проведення процедур закупівель всі документи, що готуються замовником, викладаються 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.</p> <p>Всі документи, що мають відношення до конкурсної пропозиції Учасника, складаються українською або російською мовою в т.ч. документи та довідки, які вимагаються документацією конкурсних торгів, але надані Учаснику сторонніми організаціями.</p>
<p>II. Порядок внесення змін та надання роз'яснень до документації конкурсних торгів</p>	
<p>1. Процедура надання роз'яснень щодо документації конкурсних торгів</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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,</p>

	<p>коли внесення таких змін необхідне для приведення документації конкурсних торгів у відповідність із вимогами чинного законодавства або такі зміни вимагає рішення органу оскарження. У такому разі замовник вносить відповідні зміни до документації конкурсних торгів та продовжує строк подання пропозицій конкурсних торгів.</p> <p>У разі несвоєчасного подання замовником роз'яснень щодо змісту документації конкурсних торгів або несвоєчасного внесення до неї змін замовник повинен продовжити строк подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів не менш як на сім днів та повідомити про це всіх осіб, яким було видано документацію конкурсних торгів.</p> <p>Зазначена інформація оприлюднюється замовником відповідно до статті 10 Закону</p>
<p>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 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.</p> <p>Зазначена інформація оприлюднюється замовником відповідно до статті 10 Закону</p>
<p>III. Підготовка пропозицій конкурсних торгів</p>	
<p>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)</p>	<p>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.</p> <p>Учасникам процедури закупівлі дозволяється подавати пропозиції конкурсних торгів як щодо предмета закупівлі, так і щодо визначених частин предмета закупівлі (лотів).</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*. 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. Пропозиція конкурсних торгів запечатується у одному конверті, який у місцях склеювання повинен містити відбитки печатки учасника процедури закупівлі*.</p> <p>На конверті повинно бути зазначено:</p> <ul style="list-style-type: none"> повне найменування і місцезнаходження замовника; назва предмета закупівлі відповідно до оголошення про проведення відкритих торгів; повне найменування (прізвище, ім'я, по батькові) учасника процедури закупівлі, його місцезнаходження (місце проживання), ідентифікаційний код за ЄДРПОУ, номери контактних телефонів;

	маркування: «Не відкривати до 16.05.2011 до 11-00 годин (зазначаються дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів»).
2. Зміст пропозиції конкурсних торгів учасника	Пропозиція конкурсних торгів, яка подається учасником процедури закупівлі, повинна складатися з: - документально підтвердженої інформації про їх відповідність кваліфікаційним критеріям та вимогам, визначеним статтею 17 Закону та умовами цієї документації конкурсних торгів; - документального підтвердження відповідності пропозиції конкурсних торгів учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам по предмету закупівлі, встановленим замовником; - пропозиції конкурсних торгів, складеної згідно з Додатком 1 до цієї документації конкурсних торгів.
3. Забезпечення пропозиції конкурсних торгів	Умовами цієї документації конкурсних торгів забезпечення пропозиції конкурсних торгів не вимагається.
4. Умови повернення чи неповернення забезпечення пропозиції конкурсних торгів	Умовами цієї документації конкурсних торгів забезпечення пропозиції конкурсних торгів не вимагається.
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	При визначенні кваліфікаційних критеріїв у документації конкурсних торгів замовник керується переліком кваліфікаційних критеріїв, зазначених у статті 16 Закону . Замовником зазначаються кваліфікаційні критерії до учасників відповідно до статті 16 Закону, вимоги, встановлені статтею 17 Закону , та інформація про спосіб документального підтвердження відповідності учасників встановленим критеріям та вимогам згідно із законодавством. Враховуючи вимоги постанови Кабінету Міністрів України від 14.04.97 № 323 «Про організацію і фінансове забезпечення відпочинку та оздоровлення дітей в Україні», із змінами, умовами документації конкурсних торгів передбачено за результатами торгів укладення замовниками-платниками прямих угод з дитячими закладами оздоровлення та відпочинку. Для участі у процедурі закупівлі учасники повинні мати кваліфікаційні дані, які відповідають таким критеріям: • наявність обладнання та матеріально-технічної бази;

- наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід;
- наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічних договорів;
- наявність фінансової спроможності (баланс, звіт про фінансові результати, звіт про рух грошових коштів, довідка з обслуговуючого банку про відсутність (наявність) заборгованості за кредитами).

Замовник вимагає від учасників подання ними документально підтвердженої інформації про їх відповідність кваліфікаційним критеріям.

1. Документи, що підтверджують відповідність кваліфікаційним критеріям щодо:

- **наявності обладнання та матеріально-технічної бази**

1.1. Довідка в довільній формі про наявність обладнання та матеріально – технічної бази ДЗОЗу.

- **наявності працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід:**

1.2. Довідка у довільній формі, яка містить інформацію про наявність працівників, які мають необхідні знання, досвід, освіти.

1.3. Проект штатного розпису ДЗОЗу.

- **наявності документально підтвердженого досвіду виконання аналогічних договорів:**

1.4. Довідка у довільній формі, яка містить інформацію про виконання аналогічних договорів.

- **наявності фінансової спроможності:**

1.5. Копія Балансу підприємства (форма № 1) за останній звітний період завірена печаткою Учасника;

1.6. Копія Звіту про фінансові результати (форма № 2) за останній звітний період завірена печаткою Учасника;

1.7. Копія Звіту про рух грошових коштів (форма № 3) за останній звітний період завірена печаткою Учасника.

1.8. Копія Довідки з обслуговуючого банку про відсутність (наявність) заборгованості за кредитами.

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

2.1. Копія Статуту або іншого установчого документу (для фізичної особи, в тому числі фізичної особи-підприємця – завірену копію паспорту).

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

3.1. Копія довідки ДПА про відсутність заборгованості по обов'язковим платежам дійсню на дату розкриття.

4. Документи що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів пропозиції конкурсних торгів.

4.1. На вибір учасника: виписка з протоколу засновників, наказ про призначення, довіреність, доручення або іншим документ,

що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання документів Учасника та укладення договору про закупівлю.

5. Документи, які повинен подати Учасник для підтвердження того, що він в установленому порядку не визнаний банкрутом та відносно нього не відкрита ліквідаційна процедура:

5.1. Копія довідки Департаменту з питань банкрутства Міністерства економіки України або ДП «Державний центр з питань відновлення платоспроможності та банкрутства» про відсутність підприємства Учасника в єдиній базі даних про підприємства щодо яких порушено провадження у справі про банкрутство не більше двотижневої давнини відносно дати розкриття пропозицій конкурсних торгів.

6. Документ, підтверджуючий, що учасника не було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення у сфері державних закупівель корупційного правопорушення.

6.1. Довідка надана в довільній формі про те, що учасника не було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення у сфері державних закупівель корупційного правопорушення.

7. Документ, підтверджуючий, що учасника не було засуджено за злочин, пов'язаний з порушенням процедури закупівлі, чи інший злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якого не знято або не погашено у встановленому законом порядку.

7.1. Довідка МВС України про те, що учасника не було засуджено за злочин, пов'язаний з порушенням процедури закупівлі, чи інший злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якого не знято або не погашено у встановленому законом порядку (для фізичної особи).

7.2. Довідка МВС України про те, що службову (посадову) особу учасника, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі учасника не було засуджено за злочин, пов'язаний з порушенням процедури закупівлі, чи інший злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якого не знято або не погашено у встановленому законом порядку.

8. Інша необхідна інформація та документи:

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

8.2. Копія довідки ЄДРПОУ (для юридичних осіб).

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

8.4. Копія паспорту (для фізичних осіб).

8.5. Копія довідки про взяття на облік платника податків (форма № 4-ОПП).

8.6. Копія свідоцтва про реєстрацію платника податків на додану вартість чинну на дату розкриття пропозицій.

8.7. Копія свідоцтва про сплату єдиного податку (для суб'єктів

підприємницької діяльності – фізичних осіб, які сплачують єдиний податок).

8.8. Калькуляція вартості ліжко-дня (відповідно вимог законодавства) (харчування, медичне обслуговування, заробітна плата з нарахуванням, культмасові заходи, господарські витрати, страхування дітей) за підписом керівника закладу, завірена печаткою.

8.9. Графік заїзду із зазначенням кількості дітей на кожну зміну.

8.10. Копія ліцензії на лікувальну діяльність (за наявності).

8.11. Довідка СЕС про придатність ДОЗу приймати дітей у 2011 році.

8.12. Перспективне меню (не менш ніж на 10 днів), завірене СЕС, калькуляцію вартості набору продуктів харчування на одну дитину на добу.

8.13. Перелік виховних та розвиваючих програм організації відпочинку та оздоровлення дітей у закладі.

Примітки :

а) документи, які не передбачені Господарським кодексом для суб'єктів підприємницької діяльності та фізичних осіб, не подаються останніми в складі своєї пропозиції конкурсних торгів;

б) учасники торгів нерезиденти для виконання вимог щодо подання зазначених вище документів подають у складі своєї пропозиції конкурсних торгів, документи, передбачені законодавством країн, де вони зареєстровані;

в) Якщо Замовником вимагається надання копії документу, то кожна зі сторінок копії має бути завірена належним чином (печатка та підпис уповноваженої особи) Учасника (крім підприємців, що працюють без печатки згідно чинного законодавства);

г) Учасник подає документи у складі пропозиції конкурсних торгів у послідовності, що викладена вище;

д) документи отримані учасником у сторонніх організацій мають бути дійсними на дату розкриття пропозицій конкурсних торгів;

е) якщо будь-який із вищезазначених документів не може бути наданий учасником в день розкриття, то в складі пропозиції конкурсних торгів обов'язково повинен бути підшитий гарантійний лист із посиланням на причину відсутності документу та строку його надання Замовнику.

Оцінка відповідності учасників встановленим кваліфікаційним критеріям та іншим вимогам замовника здійснюється на підставі документів, наданих учасниками у складі пропозиції конкурсних торгів.

Пропозиція конкурсних торгів, що не містить вказаних документів (у), є такою, що не відповідає вимогам документації конкурсних торгів та підлягає відхиленню.

У разі, якщо Учасник надає недостовірну інформацію щодо його відповідності встановленим кваліфікаційним критеріям або не відповідає їм та іншим вимогам замовника, його пропозиція конкурсних торгів відхиляється відповідно до частини першої статті 29 Закону України «Про здійснення державних закупівель».

Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації,

	<p>наданої учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції. У разі отримання достовірної інформації про його невідповідність кваліфікаційним критеріям, наявність підстав, зазначених у частині першій статті 17 Закону, або факту зазначення у пропозиції конкурсних торгів будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі, Замовник відхиляє пропозицію конкурсних торгів такого учасника.</p> <p>Усі пропозиції конкурсних торгів, які відповідають кваліфікаційним критеріям, встановленим цією документацією конкурсних торгів, та за відсутності інших, передбачених Законом, підстав для їх відхилення, допускаються до оцінки.</p>
<p>7. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі</p>	<p>Учасники процедури закупівлі повинні надати в складі пропозицій конкурсних торгів документи, які підтверджують відповідність пропозиції конкурсних торгів учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі, визначеним у технічній частині до цієї Документації конкурсних торгів.</p> <p>Замовником зазначаються вимоги до предмета закупівлі згідно з частиною другою статті 22 Закону.</p> <p>Перелік послуг з оздоровлення та відпочинку дітей має включати:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. розміщення та проживання; 2. організацію харчування; 3. організацію виховної діяльності та дозвілля; 4. послуги з організації фізкультурно-спортивної діяльності; 5. медичне обслуговування; 6. психологічні послуги (для закладів з кількістю дітей понад 240 осіб); 7. інформаційні послуги. <p>Учасники торгів, що пропонують послуги з оздоровлення та відпочинку дітей, повинні дотримуватися соціальних норм і нормативів у сфері оздоровлення та відпочинку дітей:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. матеріально-технічне забезпечення дитячих закладів оздоровлення та відпочинку для надання послуг має відповідати вимогам законодавства, у т.ч. санітарного, відповідно до Державних санітарних правил розміщення, улаштування та експлуатації оздоровчих закладів, затверджених наказом Міністерства охорони здоров'я України від 19.06.96 № 172; 2. розміщення дітей для оздоровлення та відпочинку на території, у будинках і приміщеннях дитячих закладів оздоровлення та відпочинку має відповідати санітарним правилам і нормам відповідно до Державних санітарних правил і норм «Улаштування, утримання і організація режиму діяльності дитячих оздоровчих закладів» ДСанПіН 5.5.5.23-99, затверджених постановою Головного державного санітарного лікаря України від 26.04.99 № 23; 3. норми забезпечення дітей повноцінним харчуванням у дитячих закладах оздоровлення та відпочинку відповідно до фізіологічних потреб і енерговитрат та порядок організації

харчування має відповідати вимогам Норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 22.11.2004 № 1591 та Порядку організації харчування дітей у навчальних та оздоровчих закладах, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України та Міністерства освіти і науки України від 01.06.2005 № 242/329;

4. штатний розпис дитячого закладу оздоровлення та відпочинку має відповідати Типовому штатному нормативу дитячих закладів оздоровлення та відпочинку, затвердженому наказом Мінсім'ямолодьспорту від 16.04.2009 № 1254;

5. заходи пожежної безпеки мають відповідати Правилам пожежної безпеки в Україні, затвердженим наказом МНС від 19.10.2004 № 126, Типовим нормам належності вогнегасників, затверджених наказом МНС від 02.04.2004 № 151.

Зобов'язання дитячого закладу оздоровлення та відпочинку:

1. Розміщення дітей в капітально зведеній споруді з блочним або покімнатним розміщенням (до 8 осіб в кімнаті включно).

2. Побутові умови із зручностями:

- наявність туалету на поверсі та (або) на подвір'ї;
- наявність душової на поверсі та (або) на подвір'ї.

3. Забезпечення цілодобового водопостачання, в т.ч. забезпечення гарячою водою.

4. Забезпечення цілодобового чергування медичного працівника, можливості надання першої долікарської допомоги, відновлювальних лікувально-оздоровчих послуг.

5. Наявність спортивних споруд (зокрема, баскетбольний майданчик, стадіон, гімнастичний майданчик), наявність спортивного інвентарю, обладнання для організації роботи гуртків, художньої та періодичної літератури для дітей, відеотеки.

6. Забезпечення 5-разовим харчуванням та можливість організації дієтичного харчування відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 22.11.2004 № 1591 «Про затвердження норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах», але вартістю не менше ніж 55,0 грн. на добу.

7. Забезпечення цілодобової охорони дитячого закладу оздоровлення та відпочинку.

8. Наявність на території закладу міжміського зв'язку.

9. Наявність власного або орендованого місця для купання з облаштованим пляжем.

10. Наявність цілодобової охорони громадського порядку, обгородженої території дитячого оздоровчого закладу.

11. Забезпечення сухим пайком та водою на зворотний шлях (за рахунок вартості путівки).

Додаткові вимоги по лоту 9:

Учасник торгів має забезпечити функціонування цілодобового пункту для перебування співробітника кримінальної міліції у справах дітей у зв'язку з тим, що діти з девіантною поведінкою (потребують психологічної корекції).

	<p>Учасник торгів має надати інформацію про можливості виконання дитячим закладом оздоровлення та відпочинку вищезазначених зобов'язань (детально, по кожному пункту).</p> <p>Пропозиція конкурсних торгів, що не відповідає технічній частині, буде відхилена як невідповідна вимогам документації конкурсних торгів.</p>
<p>8. Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані пропозиції конкурсних торгів</p>	<p>Умовами цієї документації конкурсних торгів передбачено подання пропозицій по окремим частинам (лотам) предмета закупівлі.</p> <p>Кількість частин предмета закупівлі (лотів) становить 9:</p> <p>ЛОТ 1 - 1 путівка на 368 дітей на одну зміну (III декада червня по серпень 2011 року) тривалістю не менше 63 днів для дітей – вихованців загальноосвітніх шкіл – інтернатів обласного підпорядкування</p> <p>ЛОТ 2 - 1 путівка на 330 дітей на одну зміну (III декада червня по серпень 2011 року) тривалістю не менше 63 днів для дітей – вихованців спеціальних загальноосвітніх шкіл-інтернатів обласного підпорядкування</p> <p>ЛОТ 3 - 1 путівка на 35 дітей на одну зміну (III декада червня по серпень 2011 року) тривалістю не менше 63 днів для дітей із вадами фізичного розвитку – вихованців спеціальних загальноосвітніх шкіл-інтернатів обласного підпорядкування</p> <p>ЛОТ 4 - 56 путівок на серпень 2011 року тривалістю не менше 24 днів для вихованців закладів профтехосвіти</p> <p>ЛОТ 5 - 476 путівок на 3 зміни (червень-серпень 2011 року) тривалістю не менше 21 доби</p> <p>ЛОТ 6 - 475 путівок на 3 зміни (червень-серпень 2011 року) тривалістю не менше 21 доби</p> <p>ЛОТ 7 - 475 путівок на 3 зміни (червень-серпень 2011 року) тривалістю не менше 21 доби</p> <p>ЛОТ 8 - 30 путівок на останню зміну серпня 2011 року тривалістю не менше 21 доби для дітей хворих на діабет</p> <p>ЛОТ 9 - 1 путівка на 90 дітей з притулків з червня 2011 року тривалістю відпочинку не менше 42 днів</p>
<p>9. Внесення змін або відкликання пропозиції</p>	<p>Учасник має право внести зміни або відкликати свою пропозицію конкурсних торгів до закінчення строку її подання без втрати свого забезпечення пропозиції конкурсних торгів.</p>

конкурсних торгів учасником	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	Особисто або поштою
місце подання пропозицій конкурсних торгів	Запорізька область, м. Запоріжжя, пр. Леніна, 164, 69107, Головне управління економіки облдержадміністрації, 4-ий поверх, каб.443
кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів (дата, час)	16.05.2011 до 10-00 години 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	Запорізька область, м. Запоріжжя, пр. Леніна, 164, 69107, 3-ий поверх, каб.304.
дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів	16.05.2011 об 11-00 годині 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 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 підтвердження особи такий представник повинен надати паспорт. 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

	<p>предмета закупівлі (лота). Зазначена інформація вноситься до протоколу розкриття пропозицій конкурсних торгів.</p> <p>Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів складається у день розкриття пропозицій конкурсних торгів за формою, затвердженою Міністерством економіки України.</p> <p>Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів підписується членами комітету з конкурсних торгів та учасниками, які беруть участь у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів.</p> <p>Завірена підписом голови комітету з конкурсних торгів та печаткою замовника копія протоколу розкриття пропозицій конкурсних торгів надається будь-якому учаснику на його запит протягом одного робочого дня з дня отримання такого запиту.</p> <p>Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів оприлюднюється відповідно до статті 10 Закону</p>
V. Оцінка пропозицій конкурсних торгів та визначення переможця	
<p>1. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозиції конкурсних торгів із зазначенням питомої ваги критерію</p>	<p>Замовник має право звернутися до учасників за роз'ясненнями змісту їх пропозицій конкурсних торгів з метою спрощення розгляду та оцінки пропозицій.</p> <p>Замовник та учасники не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої пропозиції конкурсних торгів.</p> <p>Замовником визначаються критерії та методика оцінки відповідно до частини п'ятої статті 28 Закону.</p> <p>Критерії оцінки пропозицій конкурсних торгів:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ціна – вартість одного ліжка-дня - умови проживання - побутові умови <p>Оцінка проводиться згідно з наступною методикою.</p> <p>Кількість балів кожної пропозиції конкурсних торгів визначається сумарно.</p> <p>Максимально можлива кількість балів дорівнює 100.</p> <p>1. Кількість балів по критерію <i>Ціна - вартість одного ліжка-дня</i> - 70 балів.</p> <p>2. Кількість балів по критерію <i>Умови проживання</i> - 15 балів.</p> <p>3. Кількість балів по критерію <i>Побутові умови</i> - 15 бали.</p> <p>Методика оцінки</p> <p>1. Кількість балів за критерієм «<i>Ціна - вартість одного ліжка-дня</i>» визначається наступним чином. Пропозиції конкурсних торгів значення критерію «<i>Ціна – вартість одного ліжка-дня</i>» у якої є найвигіднішим (найменшим), присвоюється максимально можлива кількість балів. Кількість балів для критерію визначається за формулою:</p> $B_{\text{обчисл}} = \frac{C_{\text{мін}}}{C_{\text{обчисл}}} * 70, \text{ де}$ <p>$B_{\text{обчисл}}$ – обчислювана кількість балів;</p> <p>$C_{\text{мін}}$ – найнижче значення за критерієм «<i>Ціна – вартість одного ліжка-дня</i>»;</p> <p>$C_{\text{обчисл}}$ – значення поточного критерію пропозиції конкурсних торгів кількість балів для якого обчислюється;</p> <p>70 - максимально можлива кількість балів за критерієм «<i>Ціна – вартість одного ліжка-дня</i>» ;</p>

	<p>Кількість балів для решти критеріїв визначається за аналогічним методом.</p> <p>2. Максимально можлива кількість балів за критерієм «Умови проживання» дорівнює 15 бали і визначається відповідно до шкали:</p> <ul style="list-style-type: none"> - розміщення в кімнаті до 5 - х осіб - 15 балів; - розміщення в кімнаті до 8 - х осіб - 10 балів. <p>3 . Максимально можлива кількість балів за критерієм «Побутові умови» дорівнює 15 бали , а саме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наявність туалету на поверсі – 7,5 балів; - наявність душової на поверсі – 7,5 бали; - наявність туалету на підвір'ї – 5 балів; - наявність душової на підвір'ї – 5 балів. <p>Кількість балів кожної пропозиції конкурсних торгів визначається сумарно за усіма критеріями. Всі пропозиції, оцінені згідно з критеріями оцінки, шикуються по мірі зростання значень сумарного показника. Переможцем є Учасник, чия пропозиція конкурсних торгів набрала максимальну кількість балів. Переможець визначається шляхом голосування членів комітету конкурсних торгів.</p> <p>За результатом розгляду та оцінки пропозицій конкурсних торгів складається протокол оцінки пропозицій конкурсних торгів за формою, встановленою Уповноваженим органом. Загальний строк розгляду, оцінки та визначення переможця процедури закупівлі не повинен перевищувати 20 робочих днів з дня розкриття пропозицій конкурсних торгів.</p>
<p>2. виправлення арифметичних помилок</p>	<p>Замовник має право на виправлення арифметичних помилок, допущених в результаті арифметичних дій, виявлених у поданій пропозиції конкурсних торгів під час проведення її оцінки, у порядку, визначеному документацією конкурсних торгів, за умови отримання письмової згоди на це учасника, який подав пропозицію конкурсних торгів.</p> <p>Замовник зазначає умови та порядок виправлення арифметичних помилок. Помилки виправляються Замовником у такій послідовності:</p> <ol style="list-style-type: none"> а) при розходженні між сумами, літерами та в цифрах, сума літерами є визначальною; б) при розходженні між ціною одиниці товару 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 розподільвача, у такому випадку призначена підсумкова ціна є визначальною, а ціна за одиницю виправляється. <p>Замовник конкурсних торгів має право на виправлення арифметичних помилок за умови отримання ним письмової згоди уповноваженого представника Учасника на такі виправлення.</p> <p>Якщо учасник не згоден з виправленням арифметичних помилок, його пропозиція конкурсних торгів відхиляється</p>

3. Інша інформація	Замовник в документації конкурсних торгів може зазначити іншу необхідну інформацію відповідно до законодавства.
4. Відхилення пропозицій конкурсних торгів	<p>Замовник відхиляє пропозицію конкурсних торгів у разі, якщо:</p> <p>1) учасник: 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;</p> <p>2) наявні підстави, зазначені у статті 17 та частині сьомій статті 28 Закону;</p> <p>3) пропозиція конкурсних торгів не відповідає умовам документації конкурсних торгів.</p> <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 Закону.</p>
5. Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися	<p>Замовник відмінє торги у разі:</p> <p>відсутності подальшої потреби у закупівлі товарів, робіт; неможливості усунення порушень, 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 конкурсних торгів; відхилення всіх пропозицій конкурсних торгів згідно з цим Законом;</p> <p>якщо до оцінки допущено пропозиції менше ніж двох учасників. Торги можуть бути відмінені частково (за лотом).</p> <p>Замовник має право визнати торги такими, що не відбулися у разі, якщо:</p> <p>ціна найбільш вигідної пропозиції конкурсних торгів перевищує суму, передбачену замовником на фінансування закупівлі; здійснення закупівлі стало неможливим внаслідок непереборної сили.</p> <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>
VI. 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 керуючись вимогами п. п. 3 ст. 21 Закону проводить закупівлю за скороченою процедурою.</p> <p>Під час здійснення закупівель за скороченою процедурою</p>

	<p>замовник укладає договір про закупівлю з учасником, пропозицію конкурсних торгів якого було акцептовано, відповідно до вимог документації конкурсних торгів та акцептованої пропозиції у строк не раніше ніж через п'ять днів з дня публікації у державному офіційному друкованому виданні з питань державних закупівель повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів, але не пізніше ніж через 14 днів з дня акцепту.</p>
<p>2. Істотні умови, які обов'язково включаються до договору про закупівлю</p>	<p>Договір про закупівлю укладається в письмовій формі відповідно до положень Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України з урахуванням особливостей, визначених цим законом.</p> <p>Типовий договір про закупівлю затверджений наказом Міністерства економіки України від 27.07.2010 № 925 «Про затвердження Типового договору про закупівлю товарів (робіт або послуг) за державні кошти та Інструкції щодо заповнення Типового договору про закупівлю товарів (робіт або послуг) за державні кошти», який зареєстровано в Міністерстві юстиції України 10.08.2010 за № 655/17950.</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 ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законодавством.</p> <p>Забороняється укладання договорів, які передбачають витрачання державних коштів до/без проведення процедур закупівель, крім випадків, передбачених Законом.</p> <p>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.</p> <p><u>Істотними умовами договору про закупівлю є:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> предмет договору (найменування, номенклатура, асортимент); кількість товарів, робіт і послуг та вимоги щодо їх якості; порядок здійснення оплати; ціна договору; термін та місце поставки товарів, надання послуг, виконання робіт; строк дії договору; права та обов'язки сторін; зазначення умови щодо можливості зменшення обсягів закупівлі залежно від реального фінансування видатків; відповідальність сторін. <p>У разі якщо сторони не досягли згоди щодо всіх істотних умов, договір про закупівлю вважається неукладеним. Якщо учасник вчинив фактичні дії щодо виконання договору, правові наслідки таких дій визначаються відповідно до Цивільного кодексу України.</p>

	<p>У разі якщо сторони не досягли згоди щодо всіх істотних умов, договір про закупівлю вважається неукладеним. Якщо учасник вчинив фактичні дії щодо виконання договору, правові наслідки таких дій визначаються відповідно до Цивільного кодексу України.</p> <p>У разі якщо сторони не досягли згоди щодо всіх істотних умов, договір про закупівлю вважається неукладеним. Якщо учасник вчинив фактичні дії щодо виконання договору, правові наслідки таких дій визначаються відповідно до Цивільного кодексу України.</p> <p>Учасник-переможець не пізніше ніж за 5 робочих днів до заїзду дітей зобов'язаний надати замовнику-платнику:</p> <ul style="list-style-type: none"> - копію Санітарного паспорту дитячого закладу з оздоровлення та відпочинку на 2011 рік; - копію Акту перевірки готовності дитячого закладу до оздоровчого сезону. <p>Проект договору про закупівлю послуг за державні кошти наведено у Додатку 2 до цієї документації конкурсних торгів.</p>
<p>3. Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю</p>	<p>У разі письмової відмови переможця торгів підписати договір про закупівлю відповідно до вимог документації конкурсних торгів або неукладення договору про закупівлю з вини учасника у строк, визначений Законом, замовник повторно визначає найбільш економічно вигідну пропозицію конкурсних торгів з тих, строк дії яких ще не минув</p>
<p>4. Забезпечення виконання договору про закупівлю</p>	<p>Забезпечення виконання договору про закупівлю умовами документації конкурсних торгів не вимагається.</p>

ФОРМА ПРОПОЗИЦІЇ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ

*Форма «Пропозиція» подається у вигляді, наведеному нижче.
Учасник не повинен відступати від даної форми.*

Вивчивши комплект документації з конкурсних торгів, цим подаємо на участь у торгах на закупівлю **послуг місць короткотермінового проживання інших (послуги дитячих закладів оздоровлення та відпочинку – путівка на оздоровлення та відпочинок дітей)** свою пропозицію:

1. Повне найменування учасника _____
2. Адреса (місце знаходження) _____
3. Телефон/факс _____
4. Керівництво (прізвище, ім'я по батькові) _____
5. Форма власності та юридичний статус підприємства (організації), адреса підприємства, дата утворення, місце реєстрації; спеціалізація

6. Уповноважений представник Учасника на підписання документів за результатами процедури закупівлі _____
7. Пропозиція на предмет закупівлі або його частину (и) – зазначити ЛОТ 1 – ЛОТ 9:
Вартість 1 ліжка-дня _____ грн. (цифрами) без ПДВ, що підтверджується калькуляцією.
_____ (словами)
8. Умови проживання: розміщення в кімнаті до _____ осіб (зазначити цифрами і словами кількість місць у кімнаті).
9. Побутові умови:
 - 9.1. наявність туалету на поверсі _____ (так/ні – зазначити)
 - 9.2. наявність душової на поверсі _____ (так/ні – зазначити)
 - 9.3. наявність туалету на підвір'ї _____ (так/ні – зазначити)
 - 9.4. наявність душової на підвір'ї _____ (так/ні – зазначити)
10. До акцепту нашої пропозиції, Ваша документація з 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.
11. Ми згодні дотримуватися умов цієї пропозиції протягом 120-ти календарних днів з часу закінчення строку подання пропозицій, встановленого Вами. Наша пропозиція буде обов'язковою для нас і може бути акцептована Вами у будь-який час до закінчення зазначеного терміну.
12. Ми погоджуємося з умовами, що Ви можете відхилити нашу чи всі пропозиції згідно з умовами документації з конкурсних торгів, та розуміємо, що Ви не обмежені у прийнятті будь-якої іншої пропозиції з більш вигідними для Вас умовами.
13. Якщо наша пропозиція буде акцептована, ми зобов'язуємося підписати не раніше ніж через п'ять днів з дня публікації у державному офіційному друкованому виданні з питань державних закупівель повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів, але не пізніше ніж через 14 днів з дня акцепту.

МП

(Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи Учасника)

Заповнення усіх пунктів даного додатку є обов'язковим.

ПРОЕКТ ДОГОВОРУ ПРО ЗАКУПІВЛЮ ПОСЛУГ ЗА ДЕРЖАВНІ КОШТИ

м. Запоріжжя № _____ « _____ » _____ 2011р.

що надалі іменується «Замовник», в особі _____ який діє на підставі _____, з одного боку, та

що _____ надалі іменується «Виконавець», в особі _____, який діє на підставі _____, з іншого боку,

уклали цей Договір надання послуг (надалі іменується «Договір») про наступне:

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Замовник замовляє необхідні *послуги місць короткотермінового проживання інших (послуги дитячих закладів оздоровлення та відпочинку – путівка на оздоровлення та відпочинок дітей) на _____ дітей або на _____ ліжко-місць у літній період 2011 року на узбережжі Азовського моря.*

1.2. Виконавець бере на себе зобов'язання щодо надання *послуг місць короткотермінового проживання інших (послуги дитячих закладів оздоровлення та відпочинку – путівка на оздоровлення та відпочинок дітей) на _____ дітей або на _____ ліжко-місць у терміни, визначені Замовником, по Лоту _____.*

II. ЯКІСТЬ ТОВАРІВ, РОБІТ ЧИ ПОСЛУГ

2.1. Виконавець повинен надати Замовнику послуги, якість яких відповідає умовам документації конкурсних торгів.

III. ЦІНА ДОГОВОРУ

3.1. Ціна цього Договору становить _____ (без урахування ПДВ).

3.2. Ціни на послуги встановлюються в національній валюті України.

3.3. Ціна цього Договору може бути змінена за взаємною згодою Сторін.

IV. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ОПЛАТИ

4.1. Розрахунки проводяться шляхом:

- оплати Замовником після пред'явлення Виконавцем рахунка, накладної;

- передоплати відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 09.10.2006 № 1404 «Питання попередньої оплати товарів, робіт і послуг, що закуповуються за бюджетні кошти».

4.2. Надання послуг та звіт про їх виконання оформлюється Актом та накладною відповідно до фактичної чисельності дітей. Документи підписуються Замовником та Виконавцем, завіряються печаткою.

4.3. Остаточні розрахунки за надання передбачених Договором послуг проводяться згідно з **Актом виконаних послуг** (Додаток 2).

4.4. Виконавець повинен у термін до 30 числа поточного місяця повернути Замовнику невикористані кошти згідно з Актом виконаних послуг.

4.5. Оплата проводиться відповідно до реального фінансування та помісячного розпису видатків.

V. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

5.1. Замовник зобов'язаний:

5.1.1. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати за надані послуги, якщо вони відповідають умовам Договору;

5.1.2. Забезпечувати Виконавця інформацією, необхідною для надання послуг за цим договором;

5.1.3. Організувати прибуття дітей - _____;

5.1.4. Організувати вибуття дітей - _____;

5.2. Замовник має право:

5.2.1. Достроково розірвати цей Договір у разі невиконання зобов'язань Виконавцем, повідомивши про це його у строк 3 робочих дня;

5.2.2. Зменшувати загальну вартість цього Договору залежно від реального фінансування видатків. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до цього Договору;

5.2.3. Повернути рахунок Виконавцю без здійснення оплати в разі неналежного оформлення документів, зазначених у розділі IV цього Договору (відсутність печатки, підписів тощо);

5.3. Виконавець зобов'язаний:

5.3.1. Забезпечити надання послуг у строки, встановлені цим Договором;

5.3.2. Забезпечити надання послуг, якість яких відповідає умовам, установленим розділом II цього Договору;

5.3.3. Зустріти організовано та прийняти на відпочинок і оздоровлення дітей замовника на _____ днів;

5.3.4. Щомісячно до 05 числа місяця, наступного за звітним, надавати Замовнику Фінансовий звіт за наданою формою (Додаток 1).

5.4. Виконавець має право:

5.4.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за надані послуги;

5.4.2. Отримувати від Замовника інформацію, необхідну для надання послуг за цим Договором;

5.4.3. У разі невиконання зобов'язань Замовником Виконавець має право достроково розірвати цей Договір, повідомивши про це Замовника у строк 3 робочих днів;

VI. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

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

8.2. У разі невиконання або несвоєчасного виконання зобов'язань при наданні послуг за бюджетні кошти Виконавець сплачує Замовнику штрафні санкції (пеня) у розмірі облікової ставки НБУ за кожний день прострочення виконання зобов'язання.

VII. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ

7.1. 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).

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

7.3. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідні документи, які видаються Торгово-промисловою палатою України.

7.4. У разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж 3 місяці, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати цей Договір. У разі попередньої оплати Виконавець повертає Замовнику кошти протягом трьох днів з дня розірвання цього Договору.

VIII. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

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

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

IX. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

9.1. Цей Договір набирає чинності з дня підписання його сторонами і діє до 31.12.2011 року.

9.2. Цей Договір укладається і підписується у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу.

X. ІНШІ УМОВИ

10.1. Істотні умови договору про закупівлю не повинні змінюватися після підписання договору, 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. Зміни умов чи доповнення до даного договору вступають в силу після письмового підтвердження Сторонами і є його невід'ємною частиною.

10.2. Зміни, доповнення або розірвання договору можуть мати місце за згодою Сторін. Зміни та доповнення, що вносяться, розглядаються Сторонами за 10 (десять) днів і оформлюються додатковими угодами. Одностороння відмова від виконання договору та/або одностороннє внесення змін не допускається.

10.3. Дія даного договору припиняється у разі:

- закінчення строку, на який він був укладений;
- достроково за згодою Сторін або за рішенням суду;
- інших підстав, передбачених законодавством.

10.4. Про зміни банківських реквізитів, поштової адреси або наступної реорганізації Сторони зобов'язані повідомляти одна одну протягом 3 (трьох) днів з моменту ухвалення відповідного рішення чи внесення відповідних змін.

10.5. В разі неможливості виконання зобов'язань щодо надання послуг за даним договором, Виконавець повинен повідомити про обставини, що заважають належному виконанню обов'язків Замовника в 3-х денний термін з моменту виникнення таких обставин.

10.6. Учасник-переможець (Виконавець) процедури закупівлі при укладенні договору повинен надати дозвіл або ліцензії на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання такого дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законодавством.

10.7. Документом, що підтверджує виконання договору є належним чином оформлений акт виконання послуг між Виконавцем та Замовником.

XI. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ

11.1. Всі додатки та додаткові угоди до даного Договору, підписані у встановленому порядку обома сторонами, складають його невід'ємну частину.

XII. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

ЗАМОВНИК

ВИКОНАВЕЦЬ

Додаток 1

Затверджений у сумі _____

(підпис)_____
(ініціали, прізвище)

ФІНАНСОВИЙ ЗВІТ

За _____ 2011 рік

(місяць)

(повна назва організації)

про використання коштів, сплачених Замовником, за послуги з оздоровлення та відпочинку дітей у літній період відповідно до договору від _____ 2011 року № _____

№ п\п	Сума укладеного договору, грн...	Загальна сума витрат, грн. (відповідно до калькуляції витрат)	Фактичні витрати (з наростаючим підсумком), грн.	Фактичні витрати за звітний місяць, грн.	Підтверджуючі документи (назва, №, дата документу)
1	2	3	4	5	6

Невикористані кошти у сумі: _____ (прописом)
знаходяться на розрахунковому рахунку.

Первісні бухгалтерські документи знаходяться в бухгалтерії: _____

(адреса, контактний телефон)

Керівник _____
(ініціали, прізвище)

Головний бухгалтер _____
(ініціали, прізвище)

Звіт перевірено „_____” _____ 2011 року

(підпис)_____
(ініціали, прізвище)

Підтверджуючі документи надавати завірені печаткою та підписом.

АКТ виконаних послуг

_____ 2011 р.

Складений у присутності Виконавця в особі _____ і
головного бухгалтера _____ з однієї
сторони _____ та _____ Замовника _____ в
особі _____

_____ іншої сторони .

Згідно з наказом _____ від _____ № _____ у
_____ по плану _____ дітей.

№ з/п	Найменування установи (закладу)	ПЛАН	ФАКТ
1			
2			
3			
4			
5			
...			
	Всього:		

Відсутні діти у кількості _____

Перераховано по рахунку _____

Всього за місяць використано фактично _____

Повернення невикористаних коштів за оздоровлення та відпочинок за звітний місяць складає _____

Замовник

Виконавець