

КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО "ЖИТЛОВО-ЕКСПЛУАТАЦІЙНА КОНТОРА -1"

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Рішенням комітету з конкурсних торгів
протокол № 3**

від 11.01. 2011 року

Голова комітету з конкурсних торгів

_____ **Коробка О.І.**

М.П.

Члени комітету з конкурсних торгів (П.І.Б. підпис)

_____ Ємець Н.В.

_____ Момот Л.М.

_____ Руденко С.Б.

_____ Нурієв С.Х.О.

ДОКУМЕНТАЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ

на закупівлю

Послуг з монтажу, технічного обслуговування і ремонту підйимального та такелажного устаткування (будівлі, підпорядковані КП «ЖЕК-1»).

за процедурою

ВІДКРИТИХ ТОРГІВ

м. Бориспіль - 2011

ОГОЛОШЕННЯ про проведення відкритих торгів

1. *Замовник:*

- 1.1. Найменування : *Комунальне підприємство «Житлово – експлуатаційна контора -1».*
- 1.2. Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ: *05447786*
- 1.3. Місцезнаходження : *08300 Київська обл., м. Бориспіль, вул. Радянська, 32.*
- 1.4. Реєстраційний рахунок замовника: *розрахунковий рахунок 2600251291 в АБ «Укргазбанк» м. Київ, МФО 320478*
- 1.5. Відповідальний за проведення торгів (прізвище, ім'я, по-батькові, номер телефону та телефаксу із зазначенням коду міжміського телефонного зв'язку, e-mail): *Руденко Світлана Борисівна, 04595 6-12-44, e-mail: gek_borispil@ogku.kiev.*
- 1.6. Головний розпорядник коштів (повне найменування та ідентифікаційний код за ЄДРПОУ): *Комунальне підприємство «Житлово - експлуатаційна контора – 1», ЄДРПОУ 05447786*
2. Джерело фінансування закупівлі: *кошти підприємства*
3. Адреса веб - порталу Міністерства економічного розвитку і торгівлі України, на якому розміщується інформація про закупівлю : *www.tender.me.gov.ua*
4. Адреса веб - сайту, на якому замовником додатково розміщується інформація про закупівлю (у разі наявності): *www.borispil-rada.go.ua.*
5. Інформація про предмет закупівлі: *29.22.9 Послуги з монтажу, технічного обслуговування і ремонту підйимального та такелажного устаткування (будівлі підпорядковані КП «ЖЕК-1»)*
- 5.1. Найменування предмета закупівлі: *29.22.9 Послуги з монтажу, технічного обслуговування і ремонту підйимального та такелажного устаткування (будівлі підпорядковані КП «ЖЕК-1»)*
- 5.2. Кількість товарів або обсяг виконання робіт чи надання послуг. *29.22.9 Послуги з монтажу, технічного обслуговування і ремонту підйимального та такелажного устаткування (будівлі підпорядковані КП «ЖЕК-1»)*
- 5.3. Місце поставки товарів, виконання робіт чи надання послуг: *Київська обл., м. Бориспіль,*
- 5.4. Строк поставки товарів, виконання робіт чи надання послуг: *березень – грудень 2011 року*
6. Місце отримання документації конкурсних торгів *Київська обл., 08300 м. Бориспіль, вул. Радянська, 32., кабінет № 5*
7. Забезпечення пропозиції конкурсних торгів (якщо замовник вимагає його надати): *не вимагається*
- 7.1. Розмір :
- 7.2. Вид:
- 7.3. Умови надання:
8. Подання пропозицій конкурсних торгів:
- 8.1. Місце: *08300 Київська обл., м. Бориспіль, вул. Радянська, 32, кабінет №5*
- 8.2. Строк: *02.03.2011 року до 12 год. 00 хв.*
9. Розкриття пропозицій конкурсних торгів:
- 9.1. Місце: *08300, Київська обл., м. Бориспіль, вул. Радянська, 32, каб. № 5*
- 9.2. Дата: *02.03.2011 року*
- 9.3. Час *14.30 за київським часом*

Голова комітету з конкурсних
торгів КП «ЖЕК-1»

О.І. Коробка

ЗМІСТ

документації конкурсних торгів

Розділ 1. 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

Розділ 2. 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

Розділ 3. 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, щодо яких можуть бути подані пропозиції конкурсних торгів
9. Внесення змін або відкликання пропозиції конкурсних торгів учасником

Розділ 4. Подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів

1. Спосіб, місце та кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів
2. Місце, дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів

Розділ 5. 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
 - 3.1. Ціна пропозиції.
 - 3.2. Порядок дотримання конфіденційності.
4. Відхилення пропозицій конкурсних торгів
5. Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися

Розділ 6. 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

Документація конкурсних торгів

Розділ I. Загальні положення	
1	2
1. Терміни, які вживаються в документації конкурсних торгів	<i>Документація конкурсних торгів розроблена на виконання вимог Закону України «Про здійснення державних закупівель» від 01.06.2010 № 2289-VI. Терміни, які використовуються в цій документації конкурсних торгів, вживаються в значеннях, визначених Законом.</i>
2. Інформація про замовника торгів:	
- повне найменування:	<i>Комунальне підприємство "Житлово-експлуатаційна контора - 1"</i>
- місцезнаходження:	<i>08300, Київська обл., м. Бориспіль, вул. Радянська, 32, каб. 5</i>
- посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками:	<i>Головний економіст комунального підприємства "Житлово-експлуатаційна контора -1" - Руденко Світлана Борисівна, тел. 5-08-29, e-mail: gek_borispil@ogku.kiev</i>
3. Інформація про предмет закупівлі	
- найменування предмета закупівлі:	<i>Послуги з монтажу, технічного обслуговування і ремонту підіймального та такелажного устаткування (будівлі підпорядковані КП «ЖЕК-1»)</i>
- вид предмета закупівлі:	<i>послуги</i>
- місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт):	<i>Житловий фонд КП "ЖЕК-1"</i>
- строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт):	<i>Березень - грудень 2011 року</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 національна валюта України - гривня.</i>
7. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені пропозиції конкурсних торгів	<i>Під час проведення процедур закупівель всі документи, що готуються замовником, викладаються українською мовою. Усі документи, що мають відношення до пропозиції конкурсних торгів та підготовлені безпосередньо учасником повинні бути складені українською мовою.</i>
Розділ II. Порядок внесення змін та надання роз'яснень до документації конкурсних торгів	
1. Процедура надання роз'яснень щодо документації	<i>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</i>

конкурсних торгів	документації конкурсних торгів. Замовник повинен надати роз'яснення на запит протягом трьох календарних 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 календарних днів, та повідомити письмово протягом одного робочого дня з дня прийняття рішення про внесення зазначених змін усіх осіб, яким було видано документацію конкурсних торгів. У разі несвоєчасного подання замовником роз'яснень щодо змісту документації конкурсних торгів або несвоєчасного внесення до неї змін замовник повинен продовжити строк подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів не менш як на сім календарних днів та повідомити про це всіх осіб, яким було видано документацію конкурсних торгів. Зазначена інформація оприлюднюється замовником протягом трьох робочих днів з дня прийняття рішення, але не пізніше як за сім днів до дати розкриття пропозицій конкурсних торгів.
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 протягом трьох робочих днів з дня прийняття рішення, але не пізніше як за сім днів до дати розкриття пропозицій конкурсних торгів.
Розділ 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. Усі сторінки пропозиції конкурсних торгів учасника процедури закупівлі повинні бути пронумеровані та містити підпис уповноваженої посадової особи учасника процедури закупівлі, а також відбитки печатки*. Пропозиція повинна мати реєстр наданих документів. Повноваження щодо підпису документів пропозиції конкурсних торгів учасника процедури закупівлі підтверджується випискою з протоколу засновників або наказом про призначення або довіреністю або дорученням або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання документів. Пропозиція конкурсних торгів запечатується в одному конверті, який у місцях склеювання повинен містити підпис уповноваженої посадової особи, а також відбитки печатки учасника процедури закупівлі*. На конверті повинно бути зазначено: - повне найменування і адреса замовника; - назва предмета закупівлі відповідно до оголошення про проведення відкритих торгів; - повне найменування учасника процедури закупівлі, його адреса, ідентифікаційний код ЄДРПОУ, номери контактних телефонів;

	- маркування: «Не відкривати» до 14 год.30 хв. 02.03.2011 року (зазначається дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів). Якщо конверт не запечатаний або не промаркований у відповідності з вищенаведеними вимогами, замовник не несе відповідальності за неправильне або передчасне відкриття пропозиції. Всі сторінки пропозиції, на яких зроблені будь-які окремі записи або правки, мають містити надпис біля виправлення наступного змісту: «Виправленому вірити», дата, підпис, прізвище та ініціали особи або осіб, що підписують пропозицію. Відповідальність за помилки друку у документах, надісланих до комітету конкурсних торгів та підписаних відповідним чином, несе учасник. Пропозиції, оформлені неналежним чином, будуть відхилені.
2. Зміст пропозиції конкурсних торгів учасника	Пропозиція конкурсних торгів, яка подається учасником процедури закупівлі повинна складатися з: - документів, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів пропозиції конкурсних торгів (копія документа, що підтверджує повноваження керівника (для юридичних осіб) чи доручення (або копія) на підпис документів, якщо пропозицію конкурсних торгів підписала інша особа крім керівника). - Документальне підтвердження відповідності пропозиції конкурсних торгів учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі, встановленим замовником. Документальне підтвердження інформації про їх відповідність кваліфікаційним критеріям та вимогам, що підтверджують відсутність підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі, а саме: - довідка про наявність обладнання та матеріально-технічної бази, підтверджених випискою з бухгалтерського обліку основних засобів за підписом головного бухгалтера та керівника підприємства (додаток 1); - довідка про наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід (додаток 2); - Копії документів: - баланс (за останній звітний період); - звіт про фінансові результати (за останній звітний період); - звіт про рух грошових коштів (за останній звітний період – (рік) (надають підприємства, фінансова звітність яких включає указану форму звіту); - копія Статуту або іншого установчого документу; - довідка у довільній формі, яка підтверджує, що: а) службову (посадову) особу учасника не було засуджено за злочин, пов'язаний з порушенням процедури закупівлі, чи інший злочин, вчинений з корисних мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку (завірена уповноваженою особою підприємства); б) учасника не було притягнуто згідно із Законом до відповідальності за вчинення у сфері державних закупівель корупційного правопорушення; в) фізична особа, яка є учасником не була засуджена за злочин, пов'язаний з порушенням процедури закупівлі, чи інший злочин, вчинений з корисних мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому Законом порядку; - копія документа, що підтверджує повноваження керівника на підпис договору.

	<i>Інші документи.</i> - Копія свідоцтва про державну реєстрацію (для юридичних осіб та суб'єктів підприємницької діяльності). - Копія довідки ЄДРПОУ (для юридичних осіб). - Виписка з єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців про те, що до учасника конкурсу не порушено справу про банкрутство. - Довідка, складена у довільній формі, яка містить відомості про підприємство: а) Реквізити (адреса – юридична та фактична, телефон, факс, телефон для контактів). - Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного коду (для фізичних осіб). - Копія паспорту (для фізичних осіб). - Копія довідки про взяття на облік платника податку. - Копія свідоцтва про реєстрацію учасника платником податку на додану вартість чи єдиного податку. - Оригінал письмового запиту учасника щодо участі у процедурі закупівлі та отримання документації конкурсних торгів (у разі надання документації замовником).
3. Забезпечення пропозиції конкурсних торгів	<i>Не вимагається.</i>
4. Умови повернення чи неповернення забезпечення пропозиції конкурсних торгів	<i>Не вимагається.</i>
5. Строк, протягом якого пропозиції конкурсних торгів є дійсними	- Пропозиції конкурсних торгів вважаються дійсними протягом 90 (дев'яносто) днів з дати розкриття пропозицій конкурсних торгів. - До закінчення цього строку замовник має право вимагати від учасників продовження строку дії пропозицій конкурсних торгів. - Учасник має право: - відхилити таку вимогу; - погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним пропозиції конкурсних торгів.
6. Кваліфікаційні критерії до учасників	1. Для участі у процедурі закупівлі учасник повинен мати кваліфікаційні критерії відповідно до ст. 16 Закону: - довідка про наявність обладнання та матеріально-технічної бази (додаток 1); - довідка про наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід (додаток 2); - документальне підтвердження наявності досвіду аналогічних послуг (копії аналогічних договорів за 2009-2010 роки) (додаток 3); - наявність фінансової спроможності (баланс, звіт про фінансові результати, звіт про рух грошових коштів, довідка з обслуговуючого банку про відсутність (наявність) заборгованості за кредитами). Учасник повинен відповідати вимогам, встановленим статтею 17 Закону України «Про здійснення державних закупівель» від 01.06.2010 № 2289-VI. 2. Замовник приймає рішення про відмову учаснику в участі у процедурі закупівлі та зобов'язаний відхилити пропозицію конкурсних торгів учасника, у разі якщо:

	- він має незаперечні докази того, що учасник пропонує, дає або погоджується дати прямо чи опосередковано будь-якій посадовій особі замовника, іншого державного органу винагороду в будь-якій формі з метою вплинути на прийняття рішення щодо визначення переможця процедури закупівлі або застосування замовником певної процедури закупівлі; - учасника було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення у сфері державних закупівель корупційного правопорушення; - виявлено факт участі учасника у змові; - фізична особа, яка є учасником, була засуджена за злочин, пов'язаний з порушенням процедури закупівлі, чи інший злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку; - службова особа учасника, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, була засуджена за злочин, пов'язаний з порушенням процедури закупівлі, чи інший злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку; - пропозиція конкурсних торгів подана учасником процедури закупівлі, який є пов'язаною особою з іншими учасниками процедури закупівлі; - учасником не надано документів, що підтверджують правомочність на укладення договору про закупівлю; - учасник визнаний у встановленому порядку банкрутом та відносно нього відкрита ліквідаційна процедура; 3. Замовник може прийняти рішення про відмову учаснику та може відхилити пропозицію конкурсних торгів, у разі якщо: - учасник має заборгованість із сплати податків і зборів; - учасник не провадить господарську діяльність відповідно до положень статуту. 4. Оцінка відповідності учасників встановленим кваліфікаційним критеріям здійснюється на підставі письмових документів, наданих учасниками у складі пропозиції конкурсних торгів. Пропозиція конкурсних торгів, що не містить вказаних документів про відповідність учасника встановленим кваліфікаційним критеріям, є такою, що не відповідає вимогам документації конкурсних торгів. 5. Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, 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.
7. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі	1. Забезпечити безперебійну та безпечну роботу ліфтів відповідно до положень "Про систему технічного обслуговування ліфтів в Україні" КД 36.1-001-2000 2. Своєчасно виконувати комплекс ремонтних робіт навченим і атестованим персоналом. 3. Усувати несправності ліфтів. 4. Проводити технічний огляд ліфтів, брати участь у перевірках, які проводяться органами Держгірпромнаглядохоронпраці України

Перелік об'єктів обслуговування

№п/п	Адреса будинку	Кількість ліфтів	Кількість поверхів	Загальна площа житлових приміщень, м ² без 1-го поверху
1.	Головатого, 3	4	9	7671,1
2.	Головатого, 4	7	9	13723,8
3.	Головатого, 6	3	9	5990,6
4.	Головатого, 8	5	10	10764,0
5.	Головатого, 9	2	9	3762,0
6.	Головатого, 13	1	9	1953,8
7.	Головатого, 15	4	9	7323,6
8.	Головатого, 36а	3	9	5357,799
9.	Дзержинського, 4	3	9	5397,699
10.	Київський шлях, 33	2	9	3775,7
11.	Київський шлях, 39	4	9	7559,332
12.	Київський шлях, 45	1	9	2432,1
13.	Київський шлях, 87	4	9	7523,1
14.	Шевченка, 6	3	9	6013,299
15.	Шевченка, 6а	3	10	6339,189
16.	Робоча, 19	10	9	19146,3
17.	Франка, 9а	4	7	3141,0
ВСЬОГО		63		117874,418

8. Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі, щодо яких можуть бути подані пропозиції конкурсних торгів

9. Внесення змін або відкликання пропозиції конкурсних торгів учасником

1. 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.

Для цього він надсилає комітету з конкурсних торгів листи, оформлені таким чином:

2. Повідомлення про зміни або відкликання пропозиції готується учасником, запечатується, маркується та відправляється у відповідності із п.1 розділу 3 цієї документації. На конверті додатково позначається «Зміни» або «Відкликання» відповідно. Повідомлення про відкликання може також надсилатися засобами зв'язку, але з наступним надсиленням письмового підтвердження, із поштовим штемпелем не пізніше кінцевого терміну подання пропозицій.

3. Зміни чи заява про відкликання пропозиції конкурсних торгів враховуються у разі, якщо вони отримані Замовником торгів до закінчення строку подання пропозицій конкурсних торгів.

4. Зміни або відкликання пропозиції у період між кінцевим терміном подання пропозицій та розкриттям пропозицій конкурсних торгів призводить до відхилення пропозиції конкурсних торгів.

Розділ IV. Подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів

1. Спосіб, місце та кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів: - спосіб подання пропозицій конкурсних торгів: - місце подання пропозицій конкурсних торгів: - кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів (дата, час):	<i>Особисто або поштою</i> <i>08300, Київська обл., м. Бориспіль, вул. Радянська, 32, каб.5</i> <i>До 12 год. 00 хв. 02.03.2011 року</i> <i>Пропозиції конкурсних торгів, отримані замовником після закінчення строку їх подання, не розкриваються і повертаються учасникам, що їх подали.</i> <i>На запит учасника замовник протягом одного робочого дня з дня надходження запиту підтверджує надходження пропозиції конкурсних торгів із зазначенням дати та часу.</i>
2. Місце, дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів: - місце розкриття пропозицій конкурсних торгів: - дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів:	<i>08300, Київська обл., м. Бориспіль, вул. Радянська, 32, каб.5</i> <i>о 14 год. 30 хв. 02.03.2011 року</i> <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.</i> <i>Повноваження представника учасника підтверджується випискою з протоколу засновників, наказом про призначення, довіреністю, дорученням або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на участь у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів.</i> <i>Під час розкриття пропозицій конкурсних торгів перевіряється наявність чи відсутність усіх необхідних документів, передбачених документацією конкурсних торгів, а також оголошуються найменування та місцезнаходження кожного учасника, ціна кожної пропозиції конкурсних торгів. Зазначена інформація вноситься до протоколу розкриття конкурсних торгів.</i> <i>Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів складається у день розкриття пропозицій конкурсних торгів за формою затвердженою уповноваженим органом.</i> <i>Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів підписується членами комітету з конкурсних торгів та учасниками, які беруть участь у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів.</i>

	<i>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.</i> <i>Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів оприлюднюється відповідно до ст. 10 Закону.</i>
Розділ V. Оцінка пропозицій конкурсних торгів та визначення переможця	
1. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій конкурсних торгів із зазначенням питомої ваги критерію	<i>1. Замовник має право звернутися до учасників за роз'ясненнями змісту їх пропозицій конкурсних торгів з метою спрощення розгляду та оцінки пропозицій.</i> <i>2. Замовник проводить оцінку пропозицій конкурсних торгів, які не було відхилено згідно з цим Законом.</i> <i>3. Замовник визначає переможця торгів з числа учасників, пропозиції конкурсних торгів яких не було відхилено згідно з цим Законом (у кількості не менше двох), на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених у документації конкурсних торгів.</i> Оцінка пропозицій конкурсних торгів здійснюється на основі наступних критеріїв: • ціна; • умови оплати; • строк виконання <i>Оцінка проводиться згідно з наступною методикою.</i> <i>Кількість балів кожної пропозиції конкурсних торгів визначається сумарно. Максимально можлива кількість балів дорівнює 100.</i> <i>1. Кількість балів по критерію ціна дорівнює 70 балам.</i> <i>2. Кількість балів по критерію умови оплати дорівнює 20 балам.</i> <i>3. Кількість балів по критерію строк виконання дорівнює 10 балам.</i> Методика оцінки <i>1. Кількість балів за критерієм “Ціна” визначається наступним чином. Пропозиція конкурсних торгів, ціна якої найвигодніша (найменша), присвоюється максимально можлива кількість балів. Кількість балів для решти пропозицій конкурсних торгів визначається за формулою:</i> $B_{\text{обчисл}} = \frac{C_{\text{мін}}}{C_{\text{обчисл}}} * 70, \text{ де}$ <i>$B_{\text{обчисл}}$ – обчислювана кількість балів;</i> <i>$C_{\text{мін}}$ – найнижча ціна;</i> <i>$C_{\text{обчисл}}$ – ціна пропозиції конкурсних торгів, кількість балів для якої обчислюється;</i> <i>60 – максимально можлива кількість балів за критерієм “ціна”.</i> <i>2. Кількість балів за критерієм “Умови оплати” визначається наступним чином. Пропозиції конкурсних торгів, термін відстрочки платежу якої найвигодніший (найдовший), присвоюється максимально можлива кількість балів. Кількість балів для решти пропозицій конкурсних торгів визначається за формулою:</i> $B_{\text{обчисл}} = \frac{P_{\text{обчисл}}}{P_{\text{тах}}} * 20, \text{ де}$ <i>$B_{\text{обчисл}}$ – обчислювана кількість балів;</i>

	<i>P</i> тах – найдовший термін відстрочки платежу; <i>P</i> обчисл – термін відстрочки платежу пропозиції конкурсних торгів, кількість балів для якої обчислюється; 10 – максимально можлива кількість балів за критерієм „Умови оплати”. Якщо відстрочки платежу не передбачається (пропонується попередня оплата), учаснику присвоюється – "0" балів по даному критерію. 3. Кількість балів за критерієм „Строк виконання” визначається наступним чином. Пропозиції конкурсних торгів, строк надання послуг по якій найвигідніший (мінімальний) присвоюється максимально можлива кількість балів. Кількість балів для решти пропозицій конкурсних торгів визначається за формулою: $B \text{ обчисл} = T \text{ min} / T \text{ обчисл} * 10, \text{ де}$ <i>B</i> обчисл – обчислювана кількість балів; <i>T</i> min – найкоротший строк виконання (в днях); <i>T</i> обчисл – Строк виконання по пропозиції конкурсних торгів, кількість балів для якої обчислюється; 10 – максимально можлива кількість балів за критерієм „Строк виконання”. Загальна кількість балів за всіма критеріями розраховується по формулі: кількість балів за критерієм "Ціна" + кількість балів за критерієм "Умови оплати" + кількість балів за критерієм "Строк виконання". 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 з конкурсних торгів. Якщо результати голосування розділилися порівну, вирішальний голос має голова комітету з конкурсних торгів.
2. Виправлення арифметичних помилок	1.1. 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. 1.2. Пропозиції, що відповідають вимогам, перевіряються замовником на предмет арифметичних помилок. Помилки виправляються замовником у такій послідовності: а) при розходженні між сумами, літерами та в цифрах, сума літерами є визначальною; б) при розходженні між ціною одиниці послуги та підсумованою ціною, одержаною шляхом множення ціни на 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, в такому випадку призначена підсумкова ціна є визначальною, а ціна за одиницю виправляється.
3. Інша інформація	Ціна пропозиції. 1. Ціна пропозиції конкурсних торгів Учасника визначає суму, за яку Учасник передбачає надати усі послуги, передбачені у документації конкурсних торгів Замовника.

	2. Ціна пропозиції конкурсних торгів розраховується виходячи з обсягів послуг на підставі нормативної потреби у трудових і матеріально-технічних ресурсах, необхідних для надання послуг за об'єктами, та поточних цін на них. 3. Учасник визначає ціни на послуги, які він пропонує надати за Договором, з урахуванням усіх своїх витрат, податків і зборів, що сплачуються або мають бути сплачені. До розрахунку ціни входять усі види послуг, у тому числі й ті, які доручатимуться для виконання третім особам. Не врахована Учасником вартість окремих послуг не сплачується Замовником окремо, а витрати на їх виконання вважаються врахованими у загальній ціні його пропозиції конкурсних торгів. 4. Остаточно виводиться підсумкова ціна пропозиції конкурсних торгів. 5. Вартість пропозиції конкурсних торгів та всі інші ціни повинні бути чітко визначені. Загальна вартість пропозиції конкурсних торгів має враховувати усі податки, внески та збори, які сплачує Учасник. 6. Учасник відповідає за одержання будь-яких та всіх необхідних дозволів, ліцензій, сертифікатів та самостійно несе всі витрати на отримання таких дозволів, ліцензій, сертифікатів. 7. До розрахунку ціни пропозиції конкурсних торгів не включаються будь-які витрати, понесені ним у процесі здійснення процедури закупівлі та укладення договору про закупівлю, зокрема, витрати, пов'язані із оформленням та забезпеченням виконання договору (якщо таке вимагається), витрати, пов'язані із укладанням договору, у тому числі і ті, що пов'язані із його нотаріальним посвідченням. Порядок дотримання конфіденційності. 8. Інформація щодо розгляду та оцінки пропозицій конкурсних торгів надається лише уповноваженому органу, органам, що здійснюють державне регулювання та контроль у сфері закупівель, органу оскарження та суду. 9. Будь-які спроби учасника вплинути на оцінювання замовником пропозицій або прийняття рішення про вибір переможця призведе до відхилення його пропозиції.
4. Відхилення пропозицій конкурсних торгів	1. Замовник відхиляє пропозицію конкурсних торгів, у разі якщо учасник: а) не відповідає кваліфікаційним критеріям, встановленим статтею 16 Закону; - не погоджується з виправленням виявленої замовником арифметичної помилки; б) наявні підстави, зазначені у статті 17 та частині сьомій статті 28 Закону; в) пропозиція конкурсних торгів не відповідає умовам документації конкурсних торгів. 2. Повідомлення про відхилення пропозиції конкурсних торгів надсилається учаснику, пропозиція якого відхилена протягом трьох робочих днів з дати прийняття такого рішення. 3. Замовник повинен забезпечити оприлюднення інформації про відхилення пропозиції конкурсних торгів на веб-порталі

	<i>Уповноваженого органу протягом трьох робочих днів з дати прийняття рішення.</i>
5. Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися	<i>1. Замовник відмінює торги у разі:</i> <i>• відсутності подальшої потреби у закупівлі послуг;</i> <i>• неможливості усунення порушень, які виникли через виявлені порушення законодавства з питань державних закупівель;</i> <i>• виявлення факту змови учасників;</i> <i>• порушення порядку публікації оголошення про проведення процедури закупівлі, акцепту, оголошення про результати процедури закупівлі, передбаченого цим Законом;</i> <i>• подання для участі у них менше двох пропозицій конкурсних торгів;</i> <i>• відхилення всіх пропозицій конкурсних торгів згідно з цим Законом;</i> <i>• якщо до оцінки допущено пропозиції менше ніж двох учасників.</i> <i>2. Про відміну процедури закупівлі за такими підставами має бути чітко визначено у документації конкурсних торгів.</i> <i>3. Замовник має право визнати торги такими, що не відбулися, у разі якщо:</i> <i>• ціна найбільш вигідної пропозиції конкурсних торгів перевищує суму, передбачену замовником на фінансування закупівлі;</i> <i>• здійснення закупівлі стало неможливим внаслідок непереборної сили.</i> <i>4. 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.</i> <i>1.5. Замовник повинен забезпечити оприлюднення інформації, відміну торгів або визнання їх такими, що не відбулися на веб-порталі Уповноваженого органу протягом трьох робочих днів з дати прийняття рішення.</i>
Розділ VI. Укладання договору про закупівлю	
1. Терміни укладання договору	<i>1. У день визначення переможця замовник акцептує пропозицію конкурсних торгів, що визначає найбільш економічно вигідною за результатами оцінки.</i> <i>2. Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, пропозицію конкурсних торгів якого було акцептовано не пізніше ніж через 30 календарних днів з дня акцепту пропозиції відповідно до вимог документації конкурсних торгів та акцептованої пропозиції, але не раніше ніж через 14 календарних днів з дати публікації у державному офіційному друкованому виданні з питань державних закупівель повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів.</i> <i>3. Замовник протягом семи календарних днів після укладення договору про закупівлю направляє для опублікування в державному офіційному друкованому виданні з питань закупівель та розміщення на веб-порталі уповноваженого органу оголошення про результати відкритих торгів за формою, встановленою уповноваженим органом.</i>
2. Істотні умови, які обов'язково включаються до договору про закупівлю	<i>Істотними умовами договору про закупівлю є:</i> <i>1. Предмет договору</i> <i>Учасник зобов'язується у 2011 році поставити замовникові послуги, зазначені в договорі, а Замовник – прийняти і оплатити послуги з монтажу, технічного обслуговування і ремонту підіймального та</i>

	такелажного устаткування (будівлі підпорядковані КП «ЖЕК-1» Кількість послуг визначається кошторисом, що є невід'ємною частиною цього Договору. 2. Розрахунки проводяться шляхом оплати Замовником після пред'явлення учасником рахунка на оплату послуг, після підписання сторонами акту. Учасник протягом _____ з дня надходження коштів підтверджує їх використання згідно з актом приймання передачі послуг. 3. Ціна договору становить _____ з ПДВ. Ціна договору може бути зменшена за взаємною згодою Сторін. 4. Термін поставки товарів – березень -грудень 2011 року. Місце поставки послуги - м. Бориспіль. 5. Замовник зобов'язаний: - своєчасно та в повному обсязі сплачувати за поставлені послуги; - приймати поставлені послуги згідно з актом. Учасник зобов'язаний: - забезпечити поставку послуг у строки, встановлені цим Договором; - забезпечити поставку послуг. Замовник має право: - достроково розірвати цей Договір у разі невиконання зобов'язань Учасником, повідомивши про це його у строк 30 днів; - контролювати поставку послуг у строки, встановлені цим Договором; - зменшувати обсяг закупівлі послуг на загальну вартість цього Договору залежно від реального фінансування видатків. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до цього Договору; - повернути рахунок Учаснику без здійснення оплати в разі неналежного оформлення документів (відсутність печатки, підписів тощо). Учасник має право: - своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за поставлені послуги; - у разі невиконання зобов'язань Замовником Учасник має право достроково розірвати цей Договір, повідомивши про це замовника у строк 30 календарних днів. 6. У разі невиконання або неналежного виконання своїх зобов'язань за Договором Сторони несуть відповідальність передбачену законами та цим Договором. 7. Цей Договір набирає чинності з ____ і діє до 31 грудня 2011 року.
3. Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю	1. 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.

Додаток 1
до документації конкурсних торгів

Подається у наведеному нижче вигляді
Учасник не повинен відступати від даної форми

Довідка
про наявність обладнання та матеріально-технічної бази, яке буде залучене для надання послуг

Тип обладнання (назва обладнання, рік випуску, країна походження)	Кількість	Термін експлуатації	Технічний стан	Потужність	Власна, орендується чи лізинг	У кого орендується чи взята у лізинг (назва орендодавця чи лізингодавця, їх місце – знаходження, контактні телефони)

Додаток 2
до документації конкурсних торгів

Подається у наведеному нижче вигляді
Учасник не повинен відступати від даної форми

Довідка
про робітників відповідної кваліфікації та інженерно-технічних працівників, які мають необхідні знання та досвід

№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові працівника	Спеціальність, розряд	Стаж роботи за спеціальністю

Додаток 3
до документації конкурсних торгів
Подається у наведеному нижче вигляді
Учасник не повинен відступати від даної форми

Довідка
про виконання аналогічних договорів за 2009-2010 роки

№ з/п	Повна назва замовника	Предмет закупівлі	Адреса об'єкту	Роки надання послуг	Перелік та опис послуг, що безпосередньо надавались

Голова комітету з конкурсних торгів

О.І.Коробка