

**НАЦІОНАЛЬНИЙ ПРИРОДНИЙ ПАРК
«ВЕРХОВИНСЬКИЙ»**

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»
РІШЕННЯМ КОМІТЕТУ З КОНКУРСНИХ ТОРГІВ
ВІД « 02 » жовтня 2013 РОКУ
ГОЛОВА КОМІТЕТУ З КОНКУРСНИХ ТОРГІВ
_____ ПОНЕПОЛЯК М.М.
М.П.**

Документація з конкурсних торгів

на закупівлю послуг

Дослідження та розробки в галузі біологічних наук

«Розроблення проекту організації території національного природного парку

**"Верховинський", охорони, відтворення та рекреаційного використання його природних
комплексів та об'єктів»**

ДК 015-97 - І.1.03

процедура закупівлі: відкриті торги

(із змінами внесеними на засіданні від 24.10.2013р. протокол № 17)

с. Верхній Ясенів-2013 р.

ЗМІСТ

ІНСТРУКЦІЇ УЧАСНИКАМ ТОРГІВ:

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
2. Місце, дата та час 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: «Пропозиція»

Додаток 2. Технічне завдання (ТЗ)

Додаток 3. Працівники відповідно кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід

Додаток 4. Істотні умови договору

Розділ 1. Загальні положення	
1	2
1. Терміни, які вживаються в документації конкурсних торгів	Документація конкурсних торгів розроблена на виконання вимог Закону «Про здійснення державних закупівель» від 02.04.2011 р. №2289-VI із змінами (далі - Закон). Терміни, які використовуються в цій документації конкурсних торгів, вживаються в значеннях, визначених Законом
2. Інформація про замовника торгів:	
- повне найменування:	Національний природний парк «Верховинський»
- місцезнаходження:	Івано-Франківська область, Верховинський район, с. Верхній Ясенів, Печіще 3 А, 78712
- посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками:	Понеполяк Михайло Михайлович – заступник директора – головний природознавець, Недоходюк Софія Василівна – провідний бухгалтер, Михайлюк Галина Дмитрівна – провідний економіст (03432) 5-37-20
3. Інформація про предмет закупівлі	
- найменування предмета закупівлі:	розроблення проекту організації території національного природного парку «Верховинський», охорони, відтворення та рекреаційного використання його природних комплексів і об'єктів.
- вид предмета закупівлі:	Дослідження та розробки в галузі біологічних наук, послуги
- місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт):	Івано-Франківська область, Верховинський район, с. Верхній Ясенів, Печіще 3 А, 78712, кабінет № 5.
- строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт):	Листопад 2013 – 15 грудня 2014
4. Процедура закупівлі	Відкриті торги
5. Недискримінація учасників	Вітчизняні та іноземні учасники беруть участь у процедурі закупівлі на рівних умовах.
6. Інформація про валюту (валюти), у якій (яких) повинна бути розрахована і зазначена ціна пропозиції конкурсних торгів	Валютою пропозиції конкурсних торгів є національна валюта України - гривня. Замовник може встановити, що у разі, якщо учасником процедури закупівлі є нерезидент, такий учасник може зазначити ціну пропозиції конкурсних торгів у державній валюті своєї країни. При цьому при розкритті пропозицій

	<p>конкурсних торгів ціна такої пропозиції конкурсних торгів перераховується у гривні за офіційним курсом гривні до валюти нерезидента, встановленим Національним банком України на дату розкриття пропозицій конкурсних торгів, про що зазначається у протоколі розкриття пропозицій конкурсних торгів . У такому випадку документація конкурсних торгів повинна містити формулу (механізм, спосіб) зазначеного перерахунку.</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. Усі документи, що мають відношення до пропозиції конкурсних торгів та підготовлені безпосередньо Учасником повинні бути складені українською мовою, а також за рішенням замовника одночасно всі документи можуть мати автентичний переклад на іншу мову. Всі інші документи, що мають відношення до пропозиції конкурсних торгів можуть бути складені як українською, так і російською мовами, а у разі надання цих документів іноземною мовою, вони повинні бути перекладені українською чи російською мовами. Переклад повинен бути посвідчений підписом перекладача та печаткою Учасника торгів, або посвідчений нотаріально (на розсуд Учасника). Визначальним є текст, викладений українською мовою.</p>
<p>Розділ 2. Порядок внесення змін та надання роз'яснень до документації конкурсних торгів</p>	
<p>1. Процедура надання роз'яснень щодо документації конкурсних торгів</p>	<p>Учасник, який отримав документацію конкурсних торгів, має право не пізніше ніж за 10 днів до закінчення строку подання пропозицій конкурсних торгів звернутися до замовника за роз'ясненнями щодо документації конкурсних торгів. Замовник повинен надати роз'яснення на запит протягом трьох днів з дня його отримання всім особам, яким було надано документацію конкурсних торгів.</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. У разі несвоєчасного подання замовником роз'яснень щодо змісту документації конкурсних торгів або несвоєчасного внесення до неї змін замовник повинен продовжити строк подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів не менш як на сім днів та повідомити про це всіх осіб, яким було видано документацію конкурсних торгів. Зазначена інформація оприлюднюється замовником відповідно до статті 10 Закону.</p>

<p>2. Порядок проведення зборів з метою роз'яснення запитів щодо документації конкурсних торгів</p>	<p>Замовник має право провести збори з метою роз'яснення будь-яких запитів щодо документації конкурсних торгів. Результати зборів будуть відображені в протоколі зборів з викладенням у ньому всіх роз'яснень щодо запитів і надсилає його всім особам, яким було подано документацію конкурсних торгів, незалежно від їх присутності на зборах. Зазначена інформація оприлюднюється замовником відповідно до статті 10 Закону.</p>
<p>Розділ 3. Підготовка пропозицій конкурсних торгів</p>	
<p>1. Оформлення пропозиції конкурсних торгів <i>*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).</i></p>	<p>Пропозиція конкурсних торгів подається у письмовій формі за підписом уповноваженої посадової особи учасника, прошита, пронумерована та скріплена печаткою* у одному запечатаному конверті. Учасник процедури закупівлі має право подати лише одну пропозицію конкурсних торгів. Пропозиція конкурсних торгів повинна складатися з двох частин: комерційної та технічної. Кожна частина пропозиції (комерційна, технічна) повинна бути зброшурована, мати нумерацію сторінок та реєстр наданих документів. 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 (копія) про призначення (у разі підписання керівником), розпорядженням (копія) довіреністю (у разі підписання іншою уповноваженою особою учасника). Пропозиція конкурсних торгів запечатується в одному конверті, який у місцях склеювання повинен містити відбитки печатки* учасника процедури закупівлі. На конверті повинно бути зазначено:</p> <ul style="list-style-type: none"> - повне найменування і адреса замовника; - назва предмета закупівлі відповідно до п.3 розділу 1 документації з конкурсних торгів; - повне найменування учасника процедури закупівлі, його адреса, ідентифікаційний номер (код ЄДРПОУ), номери контактних телефонів; - маркування: „ Не відкривати до 21.11.2013 року до 15-00 год.”. <p>При цьому в одному великому конверті повинні міститися два запечатаних конверта, в одному з яких знаходиться технічна частина пропозиції, а в другому - комерційна. Обидва конверти опечатуються в одному великому конверті.</p> <p>Внутрішні конверти повинні містити відповідне маркування: “ТЕХНІЧНА ЧАСТИНА” - адресу та назву Замовника адресу та назву Учасника</p>

	<p>найменування торгів (закупівлі) на який подається пропозиція; “КОМЕРЦІЙНА ЧАСТИНА” - адресу та назву Замовника адресу та назву Учасника найменування торгів (закупівлі) на який подається пропозиція. В конверт з маркуванням “ТЕХНІЧНА ЧАСТИНА” Учасник вкладає: - документи згідно з п. 2, 7 розділу 3 документації конкурсних торгів. В конверті з маркуванням “КОМЕРЦІЙНА ЧАСТИНА” Учасник вкладає: заповнений Додаток 1, документи згідно з п. 2, п. 6 розділу 3 документації конкурсних торгів та інші документи передбачені документацією з конкурсних торгів. Сторінки пропозиції, на яких зроблені будь-які окремі записи або правки, мають містити напис 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.</p>
<p>2. Зміст пропозиції конкурсних торгів учасника</p>	<p>Пропозиція конкурсних торгів, яка подається учасником процедури закупівлі повинна складатися з: комерційної частини; технічної частини. Комерційна частина повинна містити: Додаток 1; Кошторис; Документи про відповідність учасника кваліфікаційним критеріям: - документи, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів пропозиції конкурсних торгів; - документально підтвердженої інформації про відповідність Учасника кваліфікаційним критеріям згідно з п.6 розділу 3 даної документації; - довідку на фірмовому бланку про наявність обладнання та матеріально-технічної бази, складену у довільній формі з копіями документів, завіреними належним чином, які підтверджують інформацію викладену в довідці; - довідка (складена відповідно Додатку 3) про наявність працівників відповідної кваліфікації, що будуть залучені до виконання послуг, які закупаються, з копіями документів, завіреними належним чином, які підтверджують інформацію викладену у довідці (завірені належним чином копії трудових книжок); Документи за останній звітний період, що підтверджують фінансову спроможність підприємства: - завірена належним чином копія балансу за останній звітний період; - завірена належним чином копія звіту про фінансові результати ФОРМА №2 за останній звітний період;</p>

- завірена належним чином копія звіту про рух грошових коштів (форма №3) за останній звітний період – для юридичних осіб – резидентів;
 - завірені належним чином копії фінансового звіту Учасника (форма №1-м) за останній звітний період - для суб'єктів малого підприємництва;
 - довідки з обслуговуючого банку (банків) про наявність рахунків (а) в банківських установах та про відсутність (наявність) заборгованості по сплаті відсотків по кредитах, станом на останній день місяця, що передує дню розкриття конкурсних пропозицій, або більш пізню дату;
- Підтверджуючі документи про відсутність підстав, зазначених у статті 17 Закону та про те, що учасник провадить господарську діяльність відповідно до положень його статуту:
- оригінал довідки, яка видана державним органом з питань банкрутства (відповідним підрозділом органу юстиції) про відсутність підприємства Учасника в єдиній базі даних про підприємства, що до яких порушено провадження у справі про банкрутство, дата видачі довідки не раніше ніж за десять днів до дати розкриття пропозиції;
 - оригінал довідки з податкової інспекції про відсутність заборгованості по обов'язковим платежам до бюджету, яка повинна бути дійсною на момент розкриття конкурсних пропозицій;
 - оригінал довідки, виданої не більше місячної давнини відносно до дати розкриття пропозицій конкурсних торгів, надану уповноваженим органом, про те, що фізична особа, яка є учасником або службова (посадова) особа учасника, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі не була засуджена за злочин, пов'язаний з порушенням процедури закупівлі, чи інший злочин, вчинений з корисливих мотивів;
 - Довідка складена у довільній формі, яка підтверджує, що учасника не було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення у сфері державних закупівель корупційного правопорушення, засвідчена підписом уповноваженої особи учасника, скріплена печаткою*, із зазначенням посади і дати підпису;
 - завірена належним чином копія Статуту або іншого установчого документу (для юридичних осіб);
 - завірена належним чином копія довідки ЄДРПОУ (для юридичних осіб);
 - завірена належним чином копія свідоцтва про державну реєстрацію (для юридичних осіб та суб'єктів підприємницької діяльності);
 - завірена належним чином копія довідки про присвоєння ідентифікаційного коду, та копія паспорту (для фізичних осіб);
 - завірена належним чином копія свідоцтва платника ПДВ (для платників податків на додану вартість відповідно до вимог Податкового кодексу України);
 - довідка, (за підписом Учасника чи уповноваженої

	<p>Учасником особи, з відбитком печатки* Учасника), яка повинна містити відомості про підприємство:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) реквізити (адреса, телефон, факс); б) керівництво (посада, прізвище ім'я, по батькові) - для юридичних осіб; в) форма власності та правовий статус, організаційно-правова форма (для юридичних осіб); г) прізвища (е) осіб (и), які (а) правомочні (а) на укладення договору про закупівлю, з копією підтверджуючого документу. <p>- інформація в довільній формі щодо не порушення Учасником вимог п. 1-5 ч. 1 статті 17 Закону;</p> <p>- Розрахунок ціни (подається калькуляція кошторисної вартості науково-дослідної роботи, підготовлена відповідно до Порядку планування, фінансування і контролю за виконанням та впровадженням науково-дослідних та дослідно-конструкторських робіт, затвердженого наказом Мінікоресурсів від 07.11.2000 р. № 187 та зареєстрованого Мін'юстом 28.11.2000 р. за № 878/5099 та діючих збірників цін).</p> <p>Інші документи передбачені документацією з конкурсних торгів.</p> <p>Примітки:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) Усі документи (за винятком оригіналів документів, виданих іншими установами), повинні бути завірені власною печаткою* та підписом Учасника; б) Документи, що не передбачені законодавством та умовами документації конкурсних торгів для Учасників, не подаються ними у складі пропозиції конкурсних торгів, при цьому Учасник (у разі відсутності документів учасник повинен надати замість нього лист - пояснення з зазначенням підстави не надання документа з посиланням на законодавчі акти); в) Учасники торгів-нерезиденти для виконання вимог щодо подання документів, передбачені п.2, 6 розділу 6 документації конкурсних торгів подають у складі своєї пропозиції конкурсних торгів документи, передбачені законодавством країн, де вони зареєстровані з перекладом на українську мову. <p>*Ця вимога не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством), за винятком оригіналів чи нотаріально завірених документів, виданих учаснику іншими організаціями (підприємствами, установами).</p> <p>Технічна частина повинна містити: документальне підтвердження відповідності пропозиції конкурсних торгів учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам по предмету закупівлі (Додаток 2).</p>
<p>3. Забезпечення пропозиції конкурсних торгів</p>	<p>Забезпечення пропозиції конкурсних торгів не вимагається.</p>
<p>4. Умови повернення</p>	<p>Умови повернення чи не повернення забезпечення</p>

<p>чи неповернення забезпечення пропозиції конкурсних торгів</p>	<p>пропозиції конкурсних торгів не визначаються, оскільки забезпечення пропозиції конкурсних торгів не вимагається.</p>
<p>5. Строк, протягом якого пропозиції конкурсних торгів є дійсними</p>	<p>Пропозиції конкурсних торгів вважаються дійсними протягом <u>90 днів з дати розкриття пропозицій конкурсних торгів</u>. До закінчення цього строку замовник має право вимагати від учасників продовження строку дії пропозицій конкурсних торгів. Учасник має право:</p> <ul style="list-style-type: none"> - відхилити таку вимогу, не втрачаючи при цьому наданого ним забезпечення пропозиції конкурсних торгів (у разі наявності); - погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним пропозиції конкурсних торгів та наданого забезпечення (у разі наявності) пропозиції конкурсних торгів.
<p>6. Кваліфікаційні критерії до учасників</p>	<p>Для участі у процедурі закупівель учасники повинні мати відповідно до ст.16 Закону кваліфікаційні данні, які відповідають таким критеріям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наявність обладнання та матеріально-технічної бази; - наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід; - наявність фінансової спроможності, а також відповідати вимогам, встановленим статтею 17 Закону. <p>Інформація про спосіб документального підтвердження відповідності учасників встановленим критеріям та вимогам згідно із законодавством передбачена п. 2 Розділу 3.</p>
<p>7. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі</p>	<p>Учасники процедури закупівлі повинні надати в складі пропозиції конкурсних торгів документи, які підтверджують відповідність пропозиції конкурсних торгів учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі, встановленим замовником, які визначені в Технічному завданні Замовника (Додаток 2).</p> <p>Ці документи повинні бути надані в складі Технічної частини пропозиції конкурсних торгів згідно нижчевикладених вимог, та пункту 2 розділу 3 документації конкурсних торгів.</p> <p>Ціна конкурсної пропозиції Учасника означає суму, за яку Учасник передбачає виконати замовлення на виконання всіх видів робіт, передбачених у технічному завданні Замовника.</p> <p>В ціні конкурсної пропозиції учасник визначає вартість усіх запропонованих до виконання послуг з урахуванням послуг, що виконуються субпідрядними організаціями.</p> <p>Ціна конкурсної пропозиції, за яку учасник згоден виконати замовлення, розраховується виходячи з обсягів послуг на підставі нормативної потреби в трудових і матеріально-</p>

	<p>технічних ресурсах, необхідних для здійснення проектних рішень по об'єкту замовлення та поточних цін на них.</p> <p>Ціну конкурсної пропозиції слід визначати відповідно до вимог щодо термінів закінчення послуг, технології виконання послуг.</p> <p>Договірна ціна, що пропонується за умовами торгів, є твердою та не підлягає перегляду ні за яких обставин за винятком випадків, обумовлених умовами договору.</p> <p>Вартість конкурсної пропозиції та всі інші ціни повинні бути чітко визначені.</p> <p>Учасник відповідає за одержання всіх необхідних дозволів, ліцензій, сертифікатів на роботи, запропоновані на торги, та самостійно несе всі витрати на отримання таких дозволів, ліцензій, сертифікатів.</p> <p>До ціни конкурсної пропозиції не включаються витрати, пов'язані з укладенням договору.</p>
8. Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі, щодо яких можуть бути подані пропозиції конкурсних торгів	Окремі частини предмета закупівлі (лоти) замовником не визначаються. Пропозиції конкурсних торгів подаються учасниками в цілому по предмету закупівлі.
9. Внесення змін або відкликання пропозиції конкурсних торгів учасником	Учасник має право внести зміни або відкликати свою пропозицію конкурсних торгів до закінчення строку її подання без втрати свого забезпечення (у разі наявності) 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.
Розділ 4. 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:	Івано-Франківська область, Верховинський район, с. Верхній Ясенів, Печіще 3 А, 78712, кабінет № 5.
- кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів (дата, час):	21.11.2013 до 14-00 год.
	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:	Івано-Франківська область, Верховинський район, с. Верхній Ясенів, Печіще 3 А, 78712, кабінет № 5.
- дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів:	21.11.2013 в 15-00 год. До участі у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів замовником допускаються всі учасники або їх уповноважені представники. Відсутність учасника або його уповноваженого представника під час процедури розкриття пропозицій конкурсних торгів не є підставою для відмови в розкритті чи розгляді або для відхилення його пропозиції конкурсних торгів. Повноваження представника учасника підтверджується випискою з протоколу засновників, наказом про призначення, довіреністю, або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на участь у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів. Для підтвердження особи представник Учасника 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. Зазначена інформація вноситься до протоколу розкриття пропозицій конкурсних торгів. Завірена підписом голови комітету з конкурсних торгів та печаткою замовника копія протоколу розкриття пропозицій конкурсних торгів надається будь-якому учаснику на його запит протягом одного робочого дня з дня отримання такого запиту. Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів оприлюднюється відповідно до статті 10 Закону.
Розділ 5. Оцінка пропозицій конкурсних торгів та визначення переможця	
1. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій конкурсних торгів із зазначенням питомої ваги критерію	<p style="text-align: center;"><u>Оцінка конкурсних пропозицій здійснюється на основі наступних критеріїв:</u></p> <p style="text-align: center;">1 Ціна;; 2 Строк надання послуг</p> <p style="text-align: center;">Оцінка проводиться згідно з наступною методикою.</p> <p style="text-align: center;">Кількість балів кожної конкурсної пропозиції визначається сумарно. Максимально можлива кількість балів дорівнює 100.</p> <p style="text-align: center;">1. Кількість балів по критерію <i>Ціна</i> - 80 балів</p>

	<p>2. Кількість балів по критерію <i>Строк надання послуг</i> - 20 балів.</p> <p style="text-align: center;">Методика оцінки</p> <p>1. Кількість балів за критерієм «Ціна» визначається наступним чином. Конкурсній пропозиції, значення критерію «Ціна» у якої є найвигіднішим (найменшим), присвоюється максимально можлива кількість балів. Кількість балів для решти конкурсних пропозицій визначається за формулою:</p> $B_{\text{обчисл}} = C_{\text{min}} / C_{\text{обчисл}} * 80, \text{ де}$ <p>$B_{\text{обчисл}}$ = обчислювана кількість балів; C_{min} - найнижче значення за критерієм «Ціна»; $C_{\text{обчисл}}$ - значення поточного критерію конкурсної пропозиції, кількість балів для якого обчислюється; 80 - максимально можлива кількість балів за критерієм «Ціна».</p> <p>2. Кількість балів за критерієм «Строк надання послуг» визначається наступним чином. Конкурсній пропозиції, значення критерію «Строк виконання послуг» у якої є найвигіднішим (найменша) кількість календарних днів, присвоюється максимально можлива кількість балів. Кількість балів для решти конкурсних пропозицій визначається за формулою:</p> $B_{\text{обчисл}} = P_{\text{min}} / P_{\text{обчисл}} * 20, \text{ де}$ <p>$B_{\text{обчисл}}$ = обчислювана кількість балів; P_{min} - найвигідніша за критерієм «Строк надання послуг»; $P_{\text{обчисл}}$ - значення поточного критерію конкурсній пропозиції, кількість балів для якого обчислюється; 20 - максимально можлива кількість балів за критерієм «Строк виконання послуг».</p> <p>Загальна кількість балів за всіма критеріями розраховується по формулі: кількість балів за критерієм «Ціна» + кількість балів за критерієм «Строк надання послуг».</p> <p>Всі пропозиції конкурсних торгів, оцінені згідно з критерієм оцінки, шикуються по мірі зростання значень сумарного показника. Переможцем визначається той учасник якій набрав більшу кількість балів. У випадку однакового значення показника, переможець визначається шляхом голосування членів комітету з конкурсних торгів простою більшістю голосів за участю в голосуванні не менш двох третин членів комітету. Якщо результати голосування розділилися порівну, вирішальний голос має Голова комітету з конкурсних торгів. Переможець визначається рішенням комітету з конкурсних торгів.</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</p>

	<p>проведення її оцінки, у порядку, визначеному документацією конкурсних торгів, за умови отримання письмової згоди на це учасника, який подав пропозицію конкурсних торгів. Помилки виправляються Замовником у такій послідовності:</p> <p>а) при розходженні між сумами, вказаними літерами та в цифрах, сума літерами є визначальною;</p> <p>б) при розходженні між ціною одиниці робіт та підсумковою ціною, одержаною шляхом множення ціни за одиницю на кількість, ціна за одиницю є визначальною, а підсумкова ціна виправляється.</p> <p>Згідно з пп.1 ч.1 ст. 29 Закону, Учасник, який подав пропозицію конкурсних торгів, не погоджується з виправленням виявленої Замовником арифметичної помилки, його пропозиція відхиляється.</p> <p>Замовник відповідно до ст. 28 Закону має право звернутися до учасників за роз'ясненнями змісту їх пропозицій конкурсних торгів з метою спрощення розгляду та оцінки пропозицій. Замовник та учасники не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої пропозиції конкурсних торгів.</p>
<p>3. Інша інформація</p>	<p>У разі, якщо пропозиція конкурсних торгів не відповідає умовам документації конкурсних торгів Замовник приймає рішення щодо відхилення пропозиції конкурсних торгів згідно ст. 29 Закону та вимог документації конкурсних торгів.</p> <p>Учасник самостійно несе усі витрати, пов'язані з підготовкою та поданням його пропозиції конкурсних торгів. Витрати Учасника щодо участі у процедурі торгів не вважаються збитками та не підлягають відшкодуванню.</p> <p>Документація конкурсних торгів безоплатно надається Замовником протягом трьох робочих днів з дня отримання від фізичної/юридичної особи відповідного запиту.</p> <p>Оскарження рішень, дій або бездіяльності Замовника здійснюється у порядку, визначеному Законом.</p> <p>Згідно з ст.18 Закону скарга може бути подана тільки особою, право чи законний інтерес якої порушено внаслідок рішення, дії чи бездіяльності Замовника, які суперечать законодавству у сфері державних закупівель.</p> <p>Способи зв'язку для отримання додаткової інформації:</p> <p>Понеполяк М. М. номер тел.факсу (03432) 5-37-20 .</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>4. Відхилення пропозицій конкурсних торгів</p>	<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;</p> <p>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. 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>
<p>5. Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися</p>	<p>Замовник відмінює торги у разі:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 Законом; - подання для участі у них менше двох пропозицій конкурсних торгів; - відхилення всіх пропозицій конкурсних торгів згідно з Законом; - якщо до оцінки допущено пропозиції менше ніж двох учасників. <p>Торги можуть бути відмінені частково (за лотом). Замовник має право визнати торги такими, що не відбулися, у разі якщо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ціна найбільш вигідної пропозиції конкурсних торгів

	<p>перевищує суму, передбачену замовником на фінансування закупівлі;</p> <p>- здійснення закупівлі стало неможливим внаслідок непереборної сили.</p>
Розділ 6. Укладання договору про закупівлю	
1. Терміни укладання договору	У день визначення переможця замовник акцептує пропозицію конкурсних торгів, що визнана найбільш економічно вигідною за результатами оцінки. Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, пропозицію конкурсних торгів якого було акцептовано не пізніше ніж через 30 днів з дня акцепту пропозиції відповідно до вимог документації конкурсних торгів та акцептованої пропозиції, але не раніше ніж через 14 днів з дати публікації у державному офіційному друкованому виданні з питань державних закупівель повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів.
2. Істотні умови, які обов'язково включаються до договору про закупівлю	Відповідно до вимог статей 40, 41 Закону. Здійснення попередньої оплати не передбачається. Істотні умови договору, які обов'язково будуть включені до договору про закупівлю наведені у Додатку4 цієї Документації.
3. Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю	У разі письмової відмови переможця торгів підписати договір про закупівлю відповідно до вимог документації конкурсних торгів або не укладення договору про закупівлю з вини учасника у строк, визначений Законом, замовник повторно визначає найбільш економічно вигідну пропозицію конкурсних торгів з тих, строк дії яких ще не минув.
4. Забезпечення виконання договору про закупівлю	Замовник не вимагає надання забезпечення виконання договору про закупівлю переможцем торгів.

ДОДАТОК 1

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

ФОРМА КОНКУРСНОЇ ПРОПОЗИЦІЇ

(форма, яка подається Учасником на фірмовому бланку¹)

Ми, (повна назва Учасника), надаємо свою конкурсну пропозицію щодо участі у торгах на закупівлю послуг: «_____» (відповідно до п.3 розділу 1 документації з конкурсних торгів) згідно з технічним завданням Замовника торгів.

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

(цифрами)

(прописом)

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

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

3. Ми погоджуємося з умовами, що Ви можете відхилити нашу чи всі конкурсні пропозиції згідно з умовами конкурсної документації, та розуміємо, що Ви не обмежені у прийнятті будь-якої іншої пропозиції з більш вигідними для Вас умовами.

4. Якщо наша пропозиція буде акцептована, ми зобов'язуємося підписати Договір із Замовником не раніше ніж через 14 днів з дати публікації у державному офіційному друкованому виданні з питань державних закупівель повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів і не пізніше через 30 днів з дня акцепту пропозиції.

5. Термін надання послуг _____ календарних днів.

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

Примітка¹: у разі наявності фірмового бланку

ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ
на створення науково-технічної продукції за договором № _____
від «__» _____ 20__ року

1. Назва НДР: «Розроблення Проекту організації території національного природного парку «Верховинський», охорони, відтворення та рекреаційного використання його природних комплексів і об'єктів».

2. Підстави для виконання:

Закон України «Про природно-заповідний фонд України» ст. 21;

Указ Президента України від 22 січня 2010 року № 58 «Про створення національного природного парку «Верховинський»;

План природоохоронних заходів за бюджетною програмою КПКВК 2401270 «Здійснення природоохоронних заходів» на 2013 рік.

3. Мета і призначення НДР:

Мета НДР: розроблення Проекту організації території національного природного парку «Верховинський», охорони, відтворення та рекреаційного використання його природних комплексів і об'єктів (далі – Проект організації території).

Призначення НДР: виконання Указу Президента України від 22 січня 2010 року № 58 «Про створення національного природного парку «Верховинський».

Актуальність роботи: необхідність збереження, відтворення і ефективного використання природних комплексів та об'єктів національного природного парку «Верховинський».

4. Вихідні дані для проведення НДР:

НДР проводиться уперше. Проект організації території розробляється відповідно до Положення про національний природний парк «Верховинський», затвердженого наказом Мінприроди від 14.10.2011 № 389.

5. Вимоги до виконання НДР:

Проект організації території розробляється з метою визначення та обґрунтування заходів щодо провадження відповідно до законодавства та вимог міжнародних договорів природоохоронної, науково-дослідної, рекреаційної, екологічної освітньо-виховної, господарської діяльності національного природного парку «Верховинський» (далі - парк), охорони, відтворення та використання його природних комплексів і об'єктів, які передбачається здійснити протягом п'яти років, а також стратегії розвитку парку на десять років і має містити такі основні частини:

Вступ

Довгострокові завдання охорони, відтворення та рекреаційного використання природних комплексів і об'єктів парку. Чинники, які сприятимуть виконанню цих завдань.

1. Загальні відомості про парк
2. Природні умови та ресурси. Заходи для збереження біорізноманіття та ландшафтів
3. Соціально-економічна характеристика регіону розташування парку на сучасному етапі та прогноз його розвитку. Заходи щодо збереження природних комплексів та об'єктів історико-культурної спадщини
4. Заходи щодо розвитку рекреації
5. Планування території парку
6. Організація управління діяльністю парку
7. Заходи на виконання головних завдань парку

Додатки

6. Термін виконання НДР:

15 грудня 2014 року

7. Очікувані результати та порядок реалізації НДР:

Заключний звіт має містити:

Проект організації території національного природного парку «Верховинський», охорони, відтворення та рекреаційного використання його природних комплексів і об'єктів.

У подальшому Проект організації території погоджується в установленому порядку та затверджується наказом Мінприроди.

8. Матеріали, які подаються під час закінчення НДР та її етапів:

Після кожного етапу подається звіт про виконання етапу, по завершенні роботи – заключний звіт за результатами виконання НДР, підготовлений відповідно до пункту 5 цього Технічного завдання.

9. Порядок приймання НДР та її етапів:

Заключний звіт за результатами виконання НДР погоджується на науково-технічній раді національного природного парку «Верховинський» і подається в 3-х примірниках, на паперових та електронних носіях.

10. Вимоги до розробленої документації:

Науково-технічна продукція повинна відповідати вимогам: Закону України «Про природно-заповідний фонд України», Положення про Проект організації території національного природного парку, охорони, відтворення та рекреаційного використання його природних комплексів і об'єктів, затвердженого наказом Мінприроди від 06.07.2005р. №245, Методичних рекомендацій щодо складу та змісту Проекту організації території національного природного парку, охорони, відтворення та рекреаційного використання його природних комплексів і об'єктів, затверджених наказом Мінприроди від 29.12.2005р. №530.

Виконавець здійснює авторський супровід впродовж 12 місяців з дня закінчення Договору.

Власником продукції НДР та авторських прав є національний природний парк «Верховинський».

11. Вимоги до технічного захисту інформації з обмеженим доступом:

Відсутні.

Учасник не повинен відступати від даної форми

**Працівники відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід
(Форма, яка подається Учасником на фірмовому бланку¹)**

№ з/п	Посада	П.І.Б.	Загальний стаж роботи
1	2	3	4
-х-	-х-	-х-	-х-

Посада, П.І.Б., підпис уповноваженої особи Учасника, завірені печаткою *

Примітка¹: у разі наявності фірмового бланку

ІСТОТНІ УМОВИ ДОГОВОРУ

(Форма, яка подається Учасником на фірмовому бланку¹)

1. Виконавець зобов'язується протягом 2013-2014 років надати Замовникові послуги, зазначені в п. 2 даного Договору, а Замовник - прийняти та оплатити такі послуги.
 2. Найменування послуги «Розроблення проекту організації території національного природного парку «Верховинський», охорони, відтворення та рекреаційного використання його природних комплексів і об'єктів». Кількість послуг викладена у технічному завданні, яке є невід'ємною частиною Договору.
 3. Обсяги закупівлі послуг можуть бути зменшені залежно від реального фінансування видатків.
 4. Ціна цього Договору становить _____ грн. (без ПДВ).
 5. Ціна цього Договору може бути зменшена за взаємною згодою Сторін.
 6. Ціни, за Договором зазначені з урахуванням усіх витрат, податків і зборів, що сплачуються або мають бути сплачені. Не врахована Виконавцем вартість окремих послуг не сплачується Замовником окремо, а витрати на їх виконання вважаються врахованими у загальній ціні.
 7. Оплата здійснюється Замовником у безготівковій формі шляхом перерахування коштів на розрахунковий рахунок Виконавця, зазначений у Договорі, після підписання оформленого належним чином актів здавання-приймання послуг, підписаного уповноваженими представниками обох сторін.
 8. Розрахунки за надані послуги здійснюються на підставі ст. ст. 48, 49 Бюджетного кодексу України. У разі затримки бюджетного фінансування, розрахунок за надані послуги здійснюється протягом 7 банківських днів з дати отримання Замовником бюджетного призначення на фінансування закупівлі на свій реєстраційний рахунок.
 9. Бюджетні зобов'язання Замовника за цим Договором виникають у разі наявності відповідних бюджетних асигнувань, та у межах відповідних кошторисних призначень та фактичних надходжень. Замовник забезпечує фінансування, але у будь – якому випадку у міру надходження грошових коштів від розпорядника бюджетних коштів.
 10. Термін надання послуг серпень 2013 р. – 15 грудня 2014 р.
 11. Місце надання послуг: НПП «Верховинський».
 12. Цей Договір набирає чинності з дня підписання сторонами і діє до 31 грудня 2014 р. При цьому у 2014 році дія договору продовжується за умови наявності відповідних бюджетних призначень.
- 12. Замовник зобов'язаний:**
- Своєчасно та в повному обсязі сплачувати за надані послуги.
 - Приймати надані послуги згідно з актом здавання-приймання послуг, підписаного уповноваженими представниками обох сторін.
- 14. Замовник має право:**
- Достроково розірвати цей Договір у разі невиконання зобов'язань Виконавцем, повідомивши про це його у строк 15 календарних днів.
 - Контролювати надання послуг у строки, встановлені цим Договором.
 - Зменшувати обсяги закупівлі надання послуг та загальну вартість цього Договору залежно від реального фінансування видатків. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до цього Договору.
- 15. Виконавець зобов'язаний:**
- Забезпечити надання послуг у строки, встановлені цим Договором.
 - Забезпечити надання послуг, якість яких відповідає умовам, установленим розділом ____ цього Договору.
 - Погоджувати готову проектно-кошторисну документацію із Замовником, а в разі необхідності – також з уповноваженими органами державної влади та органами місцевого самоврядування.

- Не передавати без згоди Замовника проектно-кошторисну документацію іншим особам.

16. Виконавець має право:

- Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за надані послуги відповідно до умов цього Договору.

- На дострокове надання послуг за письмовим погодженням Замовника.

17. Відповідальність сторін:

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

- У випадку ненадання послуг або надання не в повному обсязі у строки визначені даним Договором, Виконавець сплачує Замовнику пеню в розмірі 0,1%, але не більше подвійної облікової ставки НБУ, яка діяла на момент відповідного прострочення, від суми ненаданих послуг за кожен день прострочення виконання.

*Посада, П.І.Б., підпис уповноваженої особи Учасника, завірені печаткою *.*

Примітка¹: у разі наявності фірмового бланку