ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ «КИЇВСЬКА МІСЬКА ФЕДЕРАЦІЯ ХОКЕЮ»

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Рішенням Комітету з конкурсних торгів
ГО «Київська міська федерація хокею»
Протокол від 31.07.2012р. № 12-03

Голова Комітету з конкурсних торгів
ГО «Київська міська федерація хокею»

_____ В.Р.Вінницький
«____» _____2012 р.

ДОКУМЕНТАЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ

ЩОДО ЗАКУПІВЛІ ДК 92.61.1 ПОСЛУГИ З ЕКСПЛУАТАЦІЇ СПОРТИВНИХ СПОРУД
(послуги з оренди льодового поля та прилеглих приміщень)

м. Київ - 2012

I. Загальні положення	
1	2
1. Терміни, які вживаються в документації конкурсних торгів	Документація конкурсних торгів розроблена на виконання вимог Закону України "Про здійснення державних закупівель" (далі – Закон), від 01.06.2010 № 2289-VI. Терміни, які використовуються в цій документації конкурсних торгів, вживаються в значеннях, визначених Законом.
2. Інформація про замовника торгів:	
повне найменування:	Громадська організація «Київська міська федерація хокею» (далі - Замовник)
місцезнаходження:	**юридична адреса:** 04119, місто Київ, вулиця Мельникова, будинок 46, **поштова адреса:** 04070, місто Київ, вулиця Григорія Сковороди, будинок 1-В
посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками:	**Вінницький Вячеслав Робертович - Голова Комітету з конкурсних торгів, Перший Віце-президент КМФХ** Україна, 04070, місто Київ, вулиця Григорія Сковороди, будинок 1-В тел./факс (044) 425-53-49 e-mail: vinny_v@ukr.net **Кравченко Юлія Миколаївна - Секретар Комітету з конкурсних торгів, Головний бухгалтер КМФХ** Україна, 04119, місто Київ, вулиця Григорія Сковороди, будинок 1-В тел./факс (044) 425-53-49 e-mail: kravchenko.j@gmail.com
3. Інформація про предмет закупівлі	
найменування предмета закупівлі:	**92.61.1. Послуги з експлуатації спортивних споруд** за кодом Державного класифікатору ДК 016-97
вид предмета закупівлі:	(92.61.1) Послуги з експлуатації спортивних споруд (оренди льодового поля та прилеглих приміщень) для проведення навчальних тренувань для Збірних команд м. Києва та проведення турнірів, чемпіонатів.
місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)	місто Київ, 721 (Сімсот двадцять одна) година, а саме : 512 (П'ятсот дванадцять) годин для проведення навчальних тренувань Збірних команд м. Києва та 209 (Двісті дев'ять) годин для проведення турнірів, чемпіонатів.
строк поставки товарів(надання послуг, виконання робіт)	жовтень – грудень 2012 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 бути розрахована і зазначена ціна пропозиції конкурсних торгів	Валютою, в якій повинна бути розрахована і зазначена ціна пропозиції конкурсних торгів, є національна валюта України - **гривня**
7. Інформація про	Під час проведення процедур закупівель усі документи, що готуються

мову (мови), якою (якими) повинні бути складені пропозиції конкурсних торгів	Замовником, викладаються українською мовою. Всі документи, що складаються Учасниками відкритих торгів, у складі своєї пропозиції конкурсних торгів подаються українською мовою. У разі надання Учасником будь-яких документів іншою мовою, Учасник процедури закупівлі зобов'язаний додати до такого документу переклад на українську мову. Переклад має бути зроблений перекладачем, справжність підпису якого засвідчує нотаріус, або подається переклад документа, вірність якого засвідчується нотаріально. Тексти повинні бути автентичними, визначальним є текст, викладений українською мовою.
II. Порядок внесення змін та надання роз`яснень до документації конкурсних торгів	
1. Процедура надання роз'яснень щодо документації конкурсних торгів	Учасник, який отримав документацію конкурсних торгів, має право не пізніше ніж **за 10 (десять) 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 **3 (трьох) днів** з дня його отримання всім особам, яким було надано документацію конкурсних торгів. Замовник має право з власної ініціативи чи за результатами запитів внести зміни до документації конкурсних торгів, продовживши строк подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів не менше ніж на **7 (сім) днів**, та повідомити письмово протягом **1 (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 **7 (сім) днів** та повідомити про це всіх осіб, яким було видано документацію конкурсних торгів. Зазначена інформація оприлюднюється замовником відповідно до статті 10 Закону.
2. Порядок проведення зборів з метою роз'яснення запитів щодо документації конкурсних торгів	У разі проведення зборів з метою роз'яснення будь-яких запитів щодо документації конкурсних торгів замовник повинен забезпечити ведення протоколу таких зборів з викладенням у ньому всіх роз'яснень щодо запитів і надсилає його всім особам, яким було подано документацію конкурсних торгів, незалежно від їх присутності на зборах. Зазначена інформація оприлюднюється замовником відповідно до статті 10 Закону.
III. Підготовка пропозицій конкурсних торгів	
1. Оформлення пропозиції конкурсних торгів *Ця вимога не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством), за винятком оригіналів	Учасник процедури закупівлі має право подати **лише одну пропозицію конкурсних торгів.** Пропозиція конкурсних торгів подається у письмовій формі за підписом уповноваженої посадової особи учасника, прошита, пронумерована та скріплена печаткою* у запечатаному конверті. Усі сторінки пропозиції конкурсних торгів учасника процедури закупівлі повинні бути пронумеровані та містити підпис уповноваженої посадової особи учасника процедури закупівлі, а також відбитки печатки *. На зворотній стороні останнього аркуша пропозиції конкурсних торгів повинен бути зроблений запис, в якому вказується кількість пронумерованих аркушів, який засвідчується підписом та печаткою

чи нотаріально завірених документів, виданих учаснику іншими організаціями (підприємствами, установами).	уповноваженої посадової особи Учасника. Всі сторінки пропозиції, на яких зроблені будь-які окремі записи або правки, позначаються підписом та печаткою уповноваженої посадової особи Учасника. Відповідальність за помилки друку у документах поданих до комітету з конкурсних торгів та підписаних відповідним чином, несе Учасник. 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 в одному конверті, який у місцях склеювання повинен містити 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; - номер державного офіційного друкованого видання, у якому було опубліковано оголошення про проведення процедури закупівлі, номер оголошення; - повне найменування (прізвище, ім'я, по батькові) учасника процедури закупівлі, його місцезнаходження (місце проживання), ідентифікаційний код за ЄДРПОУ, номери контактних телефонів; - маркування: "Не відкривати **<u>до 12 -00 години за київським часом «17» вересня 2012 року</u>** Якщо конверт не запечатаний та/ або неоформлений у відповідності з вимогами документації конкурсних торгів, то така пропозиція є такою, яка не відповідає вимогам документації конкурсних торгів. Для правильного оформлення пропозиції конкурсних торгів Учасник вивчає всю документацію конкурсних торгів. Неспроможність подати всю інформацію, яка потребує документація конкурсних торгів або подання пропозиції, яка не відповідає критеріям Замовника та вимогам документації конкурсних торгів, матиме наслідком відхилення такої пропозиції конкурсних торгів. Після розкриття пропозицій конкурсних торгів документи, які входять до її складу, Учаснику не повертаються і зберігаються у Замовника.
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; - документів, що містять інформацію про ціну та вартість предмету закупівлі (калькуляція та кошторис надання послуги); - документального підтвердження відповідності технічної, якісної та кількісної характеристики предмету закупівлі (у довільній формі у вигляді пояснювальної записки); - документально підтвердженої інформації про їх відповідність кваліфікаційним критеріям; - форму конкурсних торгів "ПРОПОЗИЦІЯ"; **(Додаток№1)** - завірена підписом уповноваженого представника та печаткою Учасника копії свідоцтва про державну реєстрацію Учасника (за наявності); - оригінал витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та

	фізичних осіб – підприємців, з терміном видачі не більше десяти календарних днів до дати розкриття пропозиції конкурсних торгів; - завірена підписом уповноваженого представника та печаткою Учасника копії Статуту підприємства (за наявності); - завірена підписом уповноваженого представника та печаткою Учасника копія довідки про внесення до ЄДРПОУ із зазначенням видів діяльності, що дозволяють Учаснику реалізовувати предмет закупівлі; - завірена підписом уповноваженого представника та печаткою Учасника копія свідоцтва про реєстрацію платника податку на додану вартість або копії свідоцтва про сплату єдиного податку; - довідка про те, що фізична особа, фізична особа-підприємець, яка є учасником процедури закупівлі, або юридична особа Учасник не притягувалась до відповідальності за вчинення у сфері державних закупівель корупційного правопорушення, оформлена на бланку Учасника, з підписом уповноваженої особи та печаткою Учасника; - довідка про те, що фізична особа, фізична особа – підприємець, яка є учасником процедури закупівлі, або посадова особа Учасника не була засуджена 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, видана уповноваженим органом, з терміном видачі довідки не більше тридцяти днів до дати розкриття пропозиції конкурсних торгів; - довідка про відсутність рішення про визнання Учасника в установленому порядку банкрутом, порушення проти нього справи про банкрутство чи відкриття ліквідаційної процедури, з терміном видачі довідки не більше тридцяти календарних днів до дати розкриття пропозиції конкурсних торгів; - довідка ДПІ про відсутність заборгованості по сплаті податків і зборів (обов'язкових платежів), передбачених законодавством України яка є дійсна на дату розкриття пропозиції конкурсних торгів; - завірена підписом уповноваженого представника та печаткою Учасника копія ліцензії або дозволу на провадження виду діяльності стосовно предмету закупівлі; - оригінал витягу з реєстру власників цінних паперів для Учасників торгів, які є акціонерними товариствами; - документи, що підтверджують повноваження посадової особи Учасника на підписання Договору;
3. Забезпечення пропозиції конкурсних торгів	Забезпечення пропозиції конкурсних торгів не вимагається.
4. Умови повернення чи неповернення забезпечення пропозиції конкурсних торгів	немає
5. Строк, протягом якого пропозиції конкурсних торгів є дійсними	Пропозиції конкурсних торгів вважаються дійсними протягом **90 (дев'яноста) 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	Учасник повинен у складі пропозиції конкурсних торгів надати

критерії до учасників	документальне підтвердження відповідності кваліфікаційним критеріям: - довідка у довільній формі, яка містить відомості про Учасника (адреса, телефон, електронна пошта, факс) та інформацію про керівництво (прізвище, ім'я по батькові, посада, телефони для контактів); - довідка у довільній формі про наявність обладнання та матеріально-технічної бази; - довідка у довільній формі про наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід; - завірену підписом уповноваженої особи та печаткою Учасника копію Штатного розпису підприємства; - довідка про виконання аналогічних договорів із зазначенням найменування контрагентів, їх адрес, телефонів, уповноважених осіб, які підписали від імені контрагентів такі договори, предмету закупівлі, суми договору та терміну виконання (терміну дії договору), – не менше двох; - копії аналогічних договорів про надання послуги з експлуатації спортивних споруд (оренди льодового поля та прилеглих приміщень) за 2011 та 2012 роки, завірені підписом уповноваженої особи та печаткою Учасника, – не менше двох; - завірену підписом уповноваженої особи та печаткою Учасника копію Балансу (форма №1): за 2011 рік та за І півріччя 2012 року (з відміткою органу статистики); - завірену підписом уповноваженої особи та печаткою Учасника копію Звіту про фінансовий результат (форма №1): за 2011 рік та за І півріччя 2012 року (з відміткою органу статистики); - завірену підписом уповноваженої особи та печаткою Учасника копію Звіту про рух грошових коштів: за 2011 рік та за І півріччя 2012 року (з відміткою органу статистики); - довідка з обслуговуючого банку про наявність рахунку та відсутність (наявність) заборгованості за кредитами, з терміном видачі довідки не більше десяти календарних днів до дати розкриття пропозиції конкурсних торгів; *Документи, що не передбачені законодавством для Учасників не подаються ними у складі пропозиції конкурсних торгів.*
7. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі	Учасник процедури закупівлі в складі пропозиції конкурсних торгів повинен надати інформацію та документи, що підтверджують відповідність його пропозиції технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі, та документи, які містять інформацію про вартість предмета закупівлі (за підписом керівника Учасника та відбитком печатки) на бланку Учасника. Документальне підтвердження відповідності послуг вимогам документації конкурсних торгів може бути надане у формі пояснювальної записки та повинно мати: - детальний опис предмета закупівлі, що пропонуються, згідно технічних та якісних вимог визначених у цій документації конкурсних торгів; **Проведення навчальних тренувань для Збірних команд м. Києва та проведення турнірів, чемпіонатів.** **1.Технічні та якісні вимоги до предмета закупівлі:** **Льодове поле:** Мінімальний розмір 56 х26м, максимальний розмір 60 х30м. Кути поля повинні бути заокруглені. Льодове поле повинно бути оточене

	дерев'яним або пластиковим огородженням – бортом. Борти повинні бути виготовлені таким чином, щоб поверхня, звернена до льоду, була б гладкою і без будь-яких вад, здатних завдати травми гравцям. Захисні екрани і пристосування, використовувані для їх кріплення, повинні бути змонтовані на протилежній стороні від ігрової поверхні. Біля основи бортів повинна бути встановлена - відбійна планка, висотою 15-20см. Льодове поле повинно мати чітку розмітку для гри в хокей. Наявність воріт з двох сторін льодового поля. Ворота повинні бути заввишки 1,22 м над поверхнею льоду і шириною 1,63 м (внутрішні розміри). У конструкції воріт повинна бути передбачена рама, призначена для кріплення сітки, розміри якої в глиб повинні бути не більше 1,12 м і не менше 0,60 м. Ззаду до каркасу воріт повинна кріпитися сітка. Сітка повинна кріпитися таким чином, щоб затримувати шайбу усередині воріт. Ворота з сітками повинні бути встановлені таким чином, щоб вони залишалися нерухомими під час гри. Наявність табло. **Льодове покриття:** Чисте , прозоре, рівне. **Роздягальні для гравців:** Команді повинна бути надана відповідна кімната достатньої площі для розміщення офіційних представників команди і гравців, їх спорядження, устаткована лавками, туалетом і душем із гарячою водою. **Роздягальна для суддів:** Кімната достатньої площі для розміщення головного судді та суддівської бригади, обладнана туалетом і душем. **Освітлення згідно чинного законодавства, норм та правил.** **Наявність пункту надання першої медичної допомоги.** **Наявність льодовідновлювальної машини.** **2. Місце і строк надання послуг з оренди льодового поля та прилеглих приміщень**: м. Київ, жовтень – грудень 2012 року. **3. Час занять для проведення навчальних тренувань:** Понеділок – неділя з 11:00 год. до 19:00 год. Загальна кількість годин для проведення навчальних тренувань складає 512 (п’ятсот дванадцять) годин. **4. Час занять для проведення турнірів, чемпіонатів:** Загальна кількість годин для проведення турнірів, чемпіонатів у листопаді – 122 години, у грудні – 87 годин. Дні та час буде узгоджено за тиждень до початку проведення змагань. **При розрахунку ціни послуги Учасники повинні виходити з середньо виважених ринкових цін при аналогічних умовах закупівлі.**
8. Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі, щодо яких можуть бути подані пропозиції	Подання пропозиції конкурсних торгів за лотами не передбачено.

конкурсних торгів	
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. 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:	04070, місто Київ, вулиця Григорія Сковороди, будинок 1-В (офіс ГО «Київська міська федерація хокею»)
- кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів (дата, час):	**«17» вересня 2012р. до 11год. 00 хв. за київським часом.** 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:	04070, місто Київ, вулиця Григорія Сковороди, будинок 1-В (офіс ГО «Київська міська федерація хокею»)
- дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів:	**«17» вересня 2012р. о 12год. 00 хв. за київським часом** До участі у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів Замовником допускаються всі Учасники або їх уповноважені представники. Відсутність Учасника або його уповноваженого представника під час процедури розкриття пропозицій конкурсних торгів не є підставою для відмови в розкритті чи розгляді або для відхилення його пропозиції конкурсних торгів. Повноваження представника Учасника підтверджується випискою з протоколу засновників, наказом про призначення, довіреністю, дорученням або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи Учасника на участь у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів. Для підтвердження особи такий представник повинен надати паспорт. Під час розкриття пропозицій конкурсних торгів перевіряється наявність чи відсутність усіх необхідних документів, передбачених документацією конкурсних торгів, а також оголошуються найменування та місцезнаходження кожного Учасника, ціна кожної пропозиції конкурсних торгів. Зазначена інформація вноситься до протоколу розкриття пропозицій конкурсних торгів. Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів складається у день розкриття пропозицій конкурсних торгів за формою затвердженою Уповноваженим органом.

	Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів підписується членами комітету з конкурсних торгів та Учасниками, які беруть участь у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів. Завірена підписом голови комітету з конкурсних торгів та печаткою Замовника копія протоколу розкриття пропозицій конкурсних торгів надається будь-якому Учаснику на його запит протягом одного робочого дня з дня отримання такого запиту. Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів оприлюднюється відповідно до статті 10 Закону.
V. Оцінка пропозицій конкурсних торгів та визначення переможця	
1. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозиції конкурсних торгів із зазначенням питомої ваги критерію	Замовник має право звернутися до Учасників за роз'ясненнями змісту їх пропозицій конкурсних торгів з метою спрощення розгляду та оцінки пропозицій. Замовник та Учасники не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої пропозиції конкурсних торгів. Замовником визначаються критерії та методика оцінки відповідно до частини 5 статті 28 Закону. Оцінка пропозицій конкурсних торгів здійснюється на основі єдиного критерію: **Ціна** (питома вага 100%). Максимально можлива кількість балів дорівнює **100.** Кількість балів по критерію **“Ціна” – 100, 00 балів.** Всі пропозиції, оцінені згідно з критерієм оцінки, розташовуються по мірі зменшення значень показника. Переможцем обирається Учасник, пропозиція якого набрала найбільшу 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. Методика оцінки Кількість балів за критерієм **“Ціна”** визначається наступним чином: Пропозиції конкурсних торгів, значення критерію **“Ціна”** у якій є найвигіднішою (найменшою), присвоюється максимально можлива кількість балів. Кількість балів для решти пропозицій конкурсних торгів визначається за формулою: $Б_{обчисл} = Ц_{min} / Ц_{обчисл} * 100$, де $Б_{обчисл}$ – обчислювана кількість балів; $Ц_{min}$ – найнижче значення за критерієм **“Ціна”** (в гривнах); $Ц_{обчисл}$ – значення поточного критерію пропозиції конкурсних торгів, кількість балів для якого обчислюється (в гривнах).
2. Виправлення арифметичних помилок	Замовник має право на виправлення арифметичних помилок, допущених в результаті арифметичних дій, виявлених у поданій пропозиції конкурсних торгів під час проведення її оцінки, у порядку, визначеному документацією конкурсних торгів, за умови отримання письмової згоди на це учасника, який подав пропозицію конкурсних торгів. Замовник зазначає умови та порядок виправлення арифметичних помилок. Якщо Учасник не згоден з виправленням арифметичних помилок, його пропозиція конкурсних торгів відхиляється.
3. Інша інформація	У разі розбіжності між сумами, вказаними цифрами та літерами (прописом), сума літерами є визначальною.

4. Відхилення пропозицій конкурсних торгів	Замовник відхиляє пропозицію конкурсних торгів у разі, якщо: 1) Учасник не відповідає встановленим кваліфікаційним критеріям, встановленим статтею 16 Закону, 2) Учасник не погоджується з виправленням виявленої Замовником арифметичної помилки; 3) наявні підстави, зазначені у статті 17 та частині сьомій статті 28 Закону; 4) 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..
5. Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися	<u>Замовник відміняє торги у разі:</u> - відсутності подальшої потреби у закупівлі товарів; - 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. <u>Замовник має право визнати торги такими, що не відбулися у разі, якщо:</u> - ціна найбільш вигідної пропозиції конкурсних торгів перевищує суму, передбачену Замовником на фінансування закупівлі; - здійснення закупівлі стало неможливим внаслідок непереборної сили. 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
VI. Укладання договору про закупівлю	
1. Терміни укладання договору	У день визначення переможця Замовник акцептує пропозицію конкурсних торгів, що визнана найбільш економічно вигідною за результатами оцінки. Замовник зобов’язаний протягом 1 (одного) робочого дня з дня прийняття рішення про визначення переможця надіслати переможцю торгів повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів, а всім учасникам - письмове повідомлення про результати торгів із зазначенням найменування та місцезнаходження учасника - переможця, пропозицію конкурсних торгів якого визнано найбільш економічно вигідною за результатами оцінки. Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, пропозицію конкурсних торгів якого було акцептовано не пізніше ніж через 30 (тридцять) днів з дня акцепту пропозиції відповідно до вимог документації конкурсних торгів та акцептованої пропозиції, але не раніше ніж через 14 (чотирнадцять) днів з дати публікації у державному офіційному друкованому виданні з питань державних закупівель повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів.
Істотні умови, які обов'язково	Договір про закупівлю укладається в письмовій формі у відповідності до Типового договору про закупівлю товарів (робіт або

включаються до договору про закупівлю	послуг) за державні кошти, затвердженого наказом Міністерства економіки України від 27.07.2010 № 925, з урахуванням особливостей, визначених у статті 40, 41 Закону та відповідно до положень Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України. Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту пропозиції конкурсних торгів або цінової пропозиції (у тому числі ціни за одиницю продукції) переможця процедури закупівлі та не повинні змінюватися після підписання договору про закупівлю до повного виконання зобов'язань сторонами, крім випадків зазначених у частини 5 статті 40 Закону. ***Істотними умовами договору про закупівлю є:*** ***- 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***. *1) у разі невиконання або неналежного виконання своїх зобов'язань за Договором Сторони несуть відповідальність, передбачену законами та даним Договором.* *2) у разі невиконання або несвоєчасного виконання зобов'язань при наданні послуги за бюджетні кошти Учасник сплачує пеню у розмірі подвійної облікової ставки НБУ від суми ненаданих послуг за кожний день затримки.* 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.
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	Подання забезпечення виконання договору про закупівлю не передбачено.

Примітки:

1. * - 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).

2. Вся інформація та документи, повинні бути засвідчені відповідно до вимог цієї документації конкурсних торгів.

3. Пропозиції Учасників мають подаватися у запечатаному конверті, оформленому відповідно до вимог документації конкурсних торгів. Якщо конверт не оформлений, не запечатаний або не промаркований у відповідності з п. 1 розділу ІІІ цієї документації конкурсних торгів, Замовник не несе відповідальності за неправильне або передчасне відкриття пропозиції конкурсних торгів.

4. Учасник відповідає за одержання всіх необхідних дозволів, сертифікатів та самостійно несе всі витрати на отримання зазначених документів.

6. Замовник має можливість зменшити обсяг закупівлі залежно від реального фінансування видатків.

ДОДАТОК №1

Пропозиція конкурсних торгів надається відповідно до форми, що наводиться нижче.
Учасник не повинен відступати від даної форми.

ПРОПОЗИЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ *№ ___ від _____*

(форма, яка подається Учасником на фірмовому бланку)

Ми, (назва Учасника торгів), подаємо свою пропозицію щодо участі у торгах на закупівлю _____ надалі «Послуга», згідно із технічними та іншими вимогами, що запропоновані Замовником торгів – Громадська організація «Київська міська федерація хокею»

Вивчивши документацію конкурсних торгів та інформацію про характер і необхідні технічні та якісні характеристики предмета закупівлі на виконання зазначеного вище, Ми, уповноважені на підписання Договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника та Договору на загальну суму:

_____ грн. (з ПДВ)

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

Ми погоджуємося дотримуватися умов цієї пропозиції протягом **90 (дев’яноста) календарних днів** з дня розкриття пропозицій конкурсних торгів. Наша пропозиція буде обов'язковою для нас і може бути акцептована Вами у будь-який час до закінчення зазначеного терміну.

Ми погоджуємося з умовами, що Ви можете відхилити нашу чи всі пропозиції конкурсних торгів, згідно із умовами документації конкурсних торгів, та розуміємо, що Ви не обмежені у прийнятті будь-якої іншої Пропозиції з більш вигідними для Вас умовами і що Ви не зобов'язані акцептувати пропозицію виключно за найнижчою ціною чи будь-якими іншими умовами.

Якщо наша пропозиція буде акцептована, ми беремо на себе зобов'язання на підписання Договору із Замовником не раніше, ніж через **14 (чотирнадцять) календарних днів** з дня відправлення письмового повідомлення усім Учасникам процедури відкритих торгів, але не пізніше, ніж через **30 (тридцять) календарних днів** з дня акцепту пропозиції конкурсних торгів, і виконати всі умови, передбачені Договором.

До того часу, поки не буде підписано офіційного Договору, наша пропозиція з Вашим письмовим акцептом будуть вважатися такими, що мають силу договору між нами.

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