

Виконавчий комітет Сумської міської ради

ЗАТВЕРДЖЕНО

РІШЕННЯМ ТЕНДЕРНОГО КОМІТЕТУ

№ 113 від «30» листопада 2018 року

ГОЛОВА ТЕНДЕРНОГО КОМІТЕТУ,

НАЧАЛЬНИК ВІДДІЛУ З

КОНКУРСНИХ ТОРГІВ

 Р.О. Трепалін

ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ

на закупівлю послуги

Інженерні послуги різні - код CPV за ДК 021:2015 71330000-0 (Дослідження мобільності та міграції мешканців на території м. Суми).

за процедурою

ВІДКРИТІ ТОРГИ

м. Суми – 2018 рік

ЗМІСТ

Розділ 1. Загальні положення

1. Терміни, які вживаються в тендерній документації
2. Інформація про замовника торгів
3. Процедура закупівлі
4. Інформація про предмет закупівлі
5. Недискримінація учасників
6. Інформація про валюту, у якій повинно бути розраховано та зазначено ціну тендерної пропозиції
7. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинно бути складено тендерні пропозиції

Розділ 2. Порядок унесення змін та надання роз'яснень до тендерної документації

1. Процедура надання роз'яснень щодо тендерної документації
2. Унесення змін до тендерної документації

Розділ 3. Інструкція з підготовки тендерної пропозиції

1. Зміст і спосіб подання тендерної пропозиції
2. Забезпечення тендерної пропозиції
3. Умови повернення чи неповернення забезпечення тендерної пропозиції
4. Строк, протягом якого тендерні пропозиції є дійсними
5. Кваліфікаційні критерії до учасників та вимоги, установлені статтею 17 Закону
6. Інформація про технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі
7. Інформація про субпідрядника (у випадку закупівлі робіт)
8. Унесення змін або відкликання тендерної пропозиції учасником

Розділ 4. Подання та розкриття тендерної пропозиції

1. Кінцевий строк подання тендерної пропозиції
2. Дата та час розкриття тендерної пропозиції

Розділ 5. Оцінка тендерної пропозиції

1. Перелік критеріїв та методика оцінки тендерної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію
2. Інша інформація
3. Відхилення тендерних пропозицій

Розділ 6. Результати торгів та укладання договору про закупівлю

1. Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися
2. Строк укладання договору
3. Проект договору про закупівлю
4. Істотні умови, що обов'язково включаються до договору про закупівлю
5. Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю
6. Забезпечення виконання договору про закупівлю

Додатки до тендерної документації, що завантажуються до електронної системи закупівель окремими файлами:

Додаток 1. Тендерна пропозиція.

Додаток 2. Технічні завдання до предмета закупівлі.

Додаток 3. Кваліфікаційні критерії та перелік документів, що підтверджують інформацію учасників про відповідність їх таким критеріям.

Додаток 4. Перелік документів для підтвердження відповідності учасника вимогам, визначеним у статті 17 Закону.

Додаток 5. Критерії та методика оцінки тендерних пропозицій.

Додаток 6. Проект договору.

Розділ 1. Загальні положення	
1	2
1. Терміни, які вживаються в тендерній документації	Тендерна документація розроблена на виконання вимог Закону України «Про публічні закупівлі» від 25.12.2015 №922-VIII (далі – Закон). Терміни, які використовуються в цій тендерній документації, вживаються в значеннях, визначених Законом.
2. Інформація про замовника торгів:	
- повне найменування:	Виконавчий комітет Сумської міської ради
- місцезнаходження:	40030, м.Суми, м-н. Незалежності, 2
- посадові особи замовника, уповноважені здійснювати зв'язок з учасниками:	1. Міщенко Світлана Миколаївна, заступник начальника управління – начальник загального відділу, секретар тендерного комітету, ел.адреса: mishchenko_s@smr.gov.ua 40004, м. Суми, вул. Горького, 21, каб.203, тел.(0542) 70-00-60 2. Яковенко Сергій Володимирович, начальник відділу транспорту, зв'язку та телекомунікаційних послуг Сумської міської ради, ел.адреса: transport@smr.gov.ua ; 40030, м.Суми, м-н Незалежності, 2, каб. 137 тел. (0542) 70-06-67, тел.моб. 0503422643; 3. Чірка Інна Вікторівна, головний спеціаліст відділу транспорту, зв'язку та телекомунікаційних послуг Сумської міської ради; 40030, м.Суми, м-н Незалежності, 2, каб. 137 тел. (0542) 70-06-68, тел.моб. 0958454055;
3. Процедура закупівлі	Відкриті торги
4. Інформація про предмет закупівлі	
- найменування предмета закупівлі:	Інженерні послуги різні - код CPV за ДК 021:2015 71330000-0 (Дослідження мобільності та міграції мешканців на території м. Суми).
- опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані тендерні пропозиції	Інженерні послуги різні - код CPV за ДК 021:2015 71330000-0 (Дослідження мобільності та міграції мешканців на території м. Суми).
- вид предмета закупівлі:	Послуга
- місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт):	40030, м.Суми, м-н. Незалежності, 2. <u>Перелік та кількість:</u> Дослідження мобільності та міграції мешканців на території м. Суми) – 1 шт.
- строк поставки товарів (послуг, виконання робіт):	01.12.2018 року
5. Недискримінація учасників	Вітчизняні та іноземні учасники всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у процедурі закупівель на рівних умовах.
6. Інформація про валюту, у якій повинна бути розрахована і зазначена ціна тендерної пропозиції	Валютою тендерної пропозиції є гривня. Розрахунки за послуги здійснюватимуться у національній валюті України – гривні.
7. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені	Під час проведення процедур закупівель усі документи, що готуються замовником, викладаються українською мовою. В іншому випадку у разі надання учасником будь-яких

тендерні пропозиції	документів іноземною мовою, вони повинні бути перекладені українською мовою. Переклад повинен бути посвідчений учасником торгів, або посвідчений нотаріально (на розсуд учасника).
Розділ 2. Порядок унесення змін та надання роз'яснень до тендерної документації	
1. Процедура надання роз'яснень щодо тендерної документації	<p>Фізична/юридична особа має право не пізніше ніж за десять днів до закінчення строку подання тендерних пропозицій звернутися через електронну систему закупівель до замовника за роз'ясненнями щодо тендерної документації.</p> <p>Усі звернення за роз'ясненнями автоматично оприлюднюються в електронній системі закупівель без ідентифікації особи, яка звернулася до замовника.</p> <p>Замовник повинен протягом трьох робочих днів з дня їх оприлюднення надати роз'яснення на звернення та оприлюднити його на веб-порталі Уповноваженого органу відповідно до статті 10 Закону.</p> <p>У разі несвочасного надання або ненадання замовником роз'яснень щодо змісту тендерної документації строк подання тендерних пропозицій автоматично продовжується електронною системою не менше як на сім днів.</p>
2. Унесення змін до тендерної документації	<p>Замовник має право з власної ініціативи чи за результатами звернень або на підставі рішення органу оскарження внести зміни до тендерної документації.</p> <p>У разі внесення змін до тендерної документації строк для подання тендерних пропозицій продовжується в електронній системі закупівель таким чином, щоб з моменту внесення змін до тендерної документації до закінчення строку подання тендерних пропозицій залишалось не менше ніж сім днів.</p> <p>Зміни, що вносяться замовником до тендерної документації, розміщуються та відображаються в електронній системі закупівель у вигляді нової редакції тендерної документації додатково до початкової редакції тендерної документації.</p> <p>Замовник разом із змінами до тендерної документації в окремому документі оприлюднює перелік змін, що вносяться. Положення тендерної документації, до яких вносяться зміни, відображаються у вигляді закреслених даних та повинні бути доступними для перегляду після внесення змін до тендерної документації.</p> <p>Зазначена інформація оприлюднюється замовником відповідно до статті 10 Закону.</p>
Розділ 3. Інструкція з підготовки тендерної пропозиції	
1. Зміст і спосіб подання тендерної пропозиції	<p>Тендерна пропозиція подається в електронному вигляді шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, у яких зазначається інформація про ціну та завантаження файлів з:</p> <p>1.1. Тендерною пропозицією Учасника згідно з Додатком 1 до цієї тендерної документації.</p> <p>1.2. Інформацією та документами, що підтверджують відповідність Учасника встановленим кваліфікаційним критеріям та вимогам статті 16 Закону, відповідно до Додатку 3 до цієї тендерної документації.</p> <p>1.3. Інформацією та документами, що підтверджують відповідність Учасника встановленим у статті 17 Закону, відповідно до Додатку 4 до цієї тендерної документації.</p> <p>1.4. Інформацією про відповідність тендерної пропозиції Учасника технічним, якісним та кількісним характеристикам предмета закупівлі згідно з Додатком 2 до цієї тендерної</p>

документації. Технічні, якісні характеристики предмета закупівлі повинні передбачати необхідність застосування заходів із захисту довкілля.

1.5. Проекту договору – Додаток 6 цієї тендерної документації.

1.6. Документів, що підтверджують повноваження посадової особи або представника Учасника процедури закупівлі щодо підпису документів тендерної пропозиції та інформацією, що підтверджує повноваження особи/осіб на укладення договору про закупівлю, а саме:

1) відомості про керівника та особу/-іб (довідка в довільній формі), якій/-им надано право щодо підпису документів тендерної пропозиції та/або на укладання договору про закупівлю (з обов'язковим зазначенням ПІБ (без скорочень) та посади щодо кожної особи, зазначеної у довідці);

2) документи, що підтверджують повноваження службової (посадової) особи або уповноваженої особи Учасника процедури закупівлі щодо підпису документів у складі тендерної пропозиції та підписання документів за результатами процедури закупівлі:

- копії виписки з протоколу засновників, наказу про призначення (для юридичних осіб), оригінал довіреності, доручення або іншого документу, що підтверджує повноваження посадової особи Учасника на підписання документів.

Якщо особа виступає від імені учасника згідно статуту (чи іншого установчого документу), то учасник надає завірену власною печаткою виписку зі статуту чи іншого установчого документу;

- завірену копію документу, який підтверджує повноваження керівника (копію наказу про призначення керівника підприємства на посаду або копію протоколу рішення власників чи акціонерів про призначення його керівником або виписку з протоколу засновників про призначення директора, президента, голови правління і т.п. або копію довіреності керівника Учасника та інше).

Якщо повноваження особи підтверджуються дорученням, Учасник надає оригінал доручення або нотаріально завірену копію.

1.7. Копії дозволу або ліцензії на провадження відповідного виду господарської діяльності (у разі, якщо отримання такого дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законодавством (дана діяльність підпадає ліцензуванню).

1.8 Іншими документами, передбаченими вимогами цієї тендерної документації.

Усі сторінки (що містять текст) тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі повинні містити підпис уповноваженої посадової особи учасника процедури закупівлі (**із зазначенням прізвища, ініціалів та посади особи**), а також відбитки печатки учасника (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).

Кожен документ, який подається учасником, повинен бути сканований в окремий файл (у форматі PDF), що має скорочену назву такого документа, відповідно до назви документу, що вимагаються даною тендерною документацією у п.п.1.1-1.7 цього розділу.

Кожен Учасник має право подати тільки одну тендерну пропозицію по кожному лоту (у тому числі до визначеної в

	<p>тендерній документації частини предмета закупівлі (лота)). Учасник повинен завантажити всі складові тендерної пропозиції (інформацію та документи) до кінцевого строку подання тендерних пропозицій.</p> <p>Для правильного оформлення тендерної пропозиції, Учасник вивчає всі інструкції, форми, терміни та специфікації, наведені у тендерній документації. Неспроможність Учасника належним чином підготувати пропозицію, подати всю інформацію, що потребує тендерна документація, або подання пропозиції, яка не відповідає вимогам документації, буде віднесена на ризик Учасника та спричинить за собою відхилення такої пропозиції.</p> <p>Замовник не заперечує щодо надання Учасником за його бажанням будь-яких додаткових документів про досвід Учасника та інші характеристики щодо предмету закупівлі, тощо. Неподання таких додаткових документів, які не вимагаються тендерною документацією, не буде розцінено як невідповідність тендерної пропозиції умовам тендерної документації.</p>
2. Забезпечення тендерної пропозиції	Не передбачається.
3. Умови повернення чи неповернення забезпечення тендерної пропозиції	Не передбачається.
4 Строк, протягом якого тендерні пропозиції є дійсними	<p>Тендерні пропозиції вважаються дійсними протягом 90 днів з дати розкриття тендерних пропозицій. До закінчення цього строку замовник має право вимагати від учасників продовження строку дії тендерних пропозицій.</p> <p>Учасник має право:</p> <ul style="list-style-type: none"> – відхилити таку вимогу, не втрачаючи при цьому наданого ним забезпечення тендерної пропозиції; – погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним тендерної пропозиції та наданого забезпечення тендерної пропозиції.
5. Кваліфікаційні критерії до учасників та вимоги, установлені статтею 17 Закону	<p>Замовник установлює один або декілька кваліфікаційних критеріїв відповідно до статті 16 Закону.</p> <p>Замовник зазначає вимоги, установлені статтею 17 Закону, та інформацію про спосіб підтвердження відповідності учасників установленим вимогам згідно із законодавством.</p> <p>Замовник не вимагає документального підтвердження інформації, що міститься у відкритих єдиних державних реєстрах, доступ до яких є вільним.</p>
6. Інформація про технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі	Учасники процедури закупівлі повинні надати у складі тендерних пропозицій інформацію та документи, які підтверджують відповідність тендерної пропозиції учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмету закупівлі установленим замовником.
7. Інформація про субпідрядника (у випадку закупівлі робіт)	Не вимагається.
8. Унесення змін або відкликання тендерної пропозиції учасником	Учасник має право внести зміни або відкликати свою тендерну пропозицію до закінчення строку її подання. Такі зміни або заява про відкликання тендерної пропозиції враховуються в разі, якщо вони отримані електронною системою закупівель до закінчення строку подання тендерних пропозицій.

Розділ 4. Подання та розкриття тендерної пропозиції

1. Кінцевий строк подання тендерної пропозиції	Кінцевий строк подання тендерних пропозицій: 16 серпня 2018 р. Отримана тендерна пропозиція автоматично вноситься до реєстру. Електронна система закупівель автоматично формує та надсилає повідомлення учаснику про отримання його пропозиції із зазначенням дат та часу. Тендерні пропозиції, отримані електронною системою закупівель після закінчення строку подання, не приймаються та автоматично повертаються учасникам, які їх подали.
2. Дата та час розкриття тендерної пропозиції	Дата і час розкриття тендерних пропозицій визначаються електронною системою закупівель автоматично та зазначаються в оголошенні про проведення процедури відкритих торгів.

Розділ 5. Оцінка тендерної пропозиції

1. Перелік критеріїв та методика оцінки тендерної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію	<p>1.1. Замовником визначаються критерії та методика оцінки відповідно до частини першої статті 28 Закону.</p> <p>1.2. Оцінка тендерних пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених замовником у тендерній документації, та шляхом застосування електронного аукціону.</p> <p>1.3. Оцінка пропозицій конкурсних торгів здійснюється на основі критерію «Ціна». Оцінка проводиться згідно з наступною методикою. Кількість балів кожної пропозиції визначається сумарно. Максимально можлива кількість балів по критерію «Ціна» дорівнює 100.</p> <p>1.4. Тендерна пропозиція, подана учасником, оцінюється замовником за приведеною ціною, яка розраховується автоматично системою електронних закупівель на момент подання пропозиції учасником за математичною формулою: $PP = P / (1 + (F1 + F2 + \dots + Fn) / PV)$, де: PP - приведена ціна; P - ціна; F1...Fn - питома вага інших критеріїв оцінки, запропонованих учасником; PV - питома вага критерію «ціна».</p> <p>1.5. Тендерна пропозиція учасника повинна бути зазначена з врахуванням податку на додану вартість, але у разі якщо учасник не є платником податку, тоді без врахування податку на додану вартість.</p>
2. Інша інформація	До формальних (несуттєвих) помилок Замовником відносяться технічні помилки та описки. Замовник залишає за собою право не відхиляти пропозиції конкурсних торгів при виявленні формальних (несуттєвих) помилок незначного характеру, що описані вище. Замовник гарантує дотримання усіх принципів, визначених статтею 3 Закону. Рішення про віднесення допущеної помилки до формальної (несуттєвої) ухвалюють на засіданні тендерного комітету.
3. Відхилення тендерних пропозицій	Тендерна пропозиція відхиляється замовником у разі якщо: 1) учасник: – не відповідає кваліфікаційним критеріям, установленим статтею 16 Закону; 2) переможець: – відмовився від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації або укладення договору про закупівлю;

	<p>– не надав документи, що підтверджують відсутність підстав, передбачених статтею 17 Закону;</p> <p>3) наявні підстави, зазначені у статті 17 і частині сьомій статті 28 Закону;</p> <p>4) тендерна пропозиція не відповідає умовам тендерної документації.</p> <p>Інформація про відхилення тендерної пропозиції протягом одного дня з дня прийняття рішення оприлюднюється в електронній системі закупівель та автоматично надсилається учаснику /переможцю, тендерна пропозиція якого відхилена через електронну систему закупівель.</p>
Розділ 6. Результати торгів та укладання договору про закупівлю	
1. Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися	<p>Замовник відміняє торги в разі:</p> <ul style="list-style-type: none"> – відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів; – неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення законодавства з питань публічних закупівель; – порушення порядку оприлюднення оголошення про проведення процедури закупівлі, повідомлення про намір укласти договір, передбаченого Законом; – подання для участі в них менше двох тендерних пропозицій; – допущення до оцінки менше двох тендерних пропозицій; – відхилення всіх тендерних пропозицій згідно з Законом. <p>Замовник має право визнати торги такими, що не відбулися, у разі:</p> <ul style="list-style-type: none"> – якщо ціна найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції перевищує суму, передбачену замовником на фінансування закупівлі; – якщо здійснення закупівлі стало неможливим унаслідок непереборної сили; – скорочення видатків на здійснення закупівлі товарів. <p>Повідомлення про відміну торгів або визнання їх такими, що не відбулися, оприлюднюється в електронній системі закупівель замовником протягом одного дня з дня прийняття замовником відповідного рішення та автоматично надсилається усім учасникам електронною системою закупівель.</p>
2. Строк укладання договору	<p>Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, який визнаний переможцем торгів протягом строку дії його пропозиції, не пізніше ніж через двадцять днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації та пропозиції учасника -переможця.</p> <p>З метою забезпечення права на оскарження рішень замовника договір про закупівлю не може бути укладено раніше ніж через десять днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти договір про закупівлю.</p>
3. Проект договору про закупівлю	<p>Проект договору складається замовником з урахуванням особливостей предмету закупівлі та викладений в Додатку 6 цієї тендерної документації.</p> <p>Разом з тендерною документацією замовником в окремому файлі подається проект договору про закупівлю з обов'язковим зазначенням змін його умов</p>
4. Істотні умови, що обов'язково включаються до договору про закупівлю	<p>Договір про закупівлю укладається відповідно до норм Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України з урахуванням особливостей, визначених Законом.</p> <p>Учасник – переможець процедури закупівлі під час укладення договору повинен надати дозвіл або ліцензію на провадження</p>

	<p>певного виду господарської діяльності, якщо отримання такого дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законодавством.</p> <p>Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту тендерної пропозиції за результатами аукціону (у тому числі ціни за одиницю товару) переможця процедури закупівлі. Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань сторонами в повному обсязі, крім випадків:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків замовника; 2) зміни ціни за одиницю товару не більше ніж на 10 відсотків у разі коливання ціни такого товару на ринку, за умови, що зазначена зміна не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі; 3) покращення якості предмета закупівлі за умови, що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі; 4) продовження строку дії договору та виконання зобов'язань щодо передання товару, виконання робіт, надання послуг у разі виникнення документально підтверджених об'єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі непереборної сили, затримки фінансування витрат замовника, за умови, що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в договорі; 5) узгодженої зміни ціни в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, робіт і послуг); 6) зміни ціни у зв'язку із зміною ставок податків і зборів пропорційно до змін таких ставок; 7) зміни встановленого згідно із законодавством органами державної статистики індексу споживчих цін, зміни курсу іноземної валюти, зміни біржових котирувань або показників Platts, регульованих цін (тарифів) і нормативів, які застосовуються в договорі про закупівлю, у разі встановлення в договорі про закупівлю порядку зміни ціни. <p>Договір набирає чинності з моменту підписання і діє до 31.12.2018 року.</p> <p>Усі платежі проводяться в національній валюті України на розрахунковий рахунок Постачальника згідно з актами виконання послуг. Форма оплати – безготівковий розрахунок.</p> <p>Договір про закупівлю є нікчемним у разі:</p> <ul style="list-style-type: none"> – його укладення з порушенням вимог <u>частини четвертої</u> статті 36 Закону; – його укладення в період оскарження процедури закупівлі відповідно до <u>статті 18</u> Закону; – його укладення з порушенням строків, передбачених <u>частиною другою статті 32</u>, крім випадків зупинення перебігу строків у зв'язку з розглядом скарги органом оскарження відповідно до <u>статті 18</u> Закону.
<p>5. Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю</p>	<p>У разі відмови переможця торгів від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації замовник відхиляє тендерну пропозицію цього учасника та визначає переможця серед тих учасників, строк дії тендерної пропозиції яких ще не минув.</p>
<p>6. Забезпечення виконання договору про закупівлю</p>	<p>Не передбачається.</p>