

“ЗАТВЕРДЖЕНО”

Голова комітету з конкурсних торгів

_____ Т.М.Шевчук

17.12.2014р.

ДОКУМЕНТАЦІЯ

конкурсних торгів для процедури закупівлі –

відкриті торги

на закупівлю послуги організації харчування учнів Ніжинського обласного

педагогічного ліцею Чернігівської обласної ради

I. Загальні положення	
1	2
1. Терміни, які вживаються в документації конкурсних торгів	Документація конкурсних торгів розроблена на виконання вимог чинного Закону. Терміни, які використовуються в цій документації конкурсних торгів, вживаються в значеннях, визначених Законом.
2. Інформація про замовника торгів	
повне найменування	Ніжинський обласний педагогічний ліцей Чернігівської обласної ради
місцезнаходження	16600, Чернігівська обл., м. Ніжин, вул. Богуна,1
посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками	Калачова Юлія Андріївна, головний бухгалтер, вул. Богуна, 1, каб.9, Чернігівська обл., м. Ніжин, 16600. Тел. - факс (04631) 2-35-42 e-mail: liceyobl-nizhyn@yandex.ru
3. Інформація про предмет закупівлі	
найменування предмета закупівлі	56.29.2 Послуги їдалень (постачання готової їжі учням ліцею)
вид предмета закупівлі	послуга організації харчування учнів ліцею
місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)	Ніжинський обласний педагогічний ліцей Чернігівської обласної ради, 16600, Чернігівська обл., м. Ніжин, вул. Богуна,1
строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)	січень – грудень 2015р.
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 гривня
7. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені пропозиції конкурсних торгів	Під час проведення процедури закупівлі усі документи, що готуються замовником та подаються учасниками конкурсних торгів, викладаються українською мовою.
II. Порядок внесення змін та надання роз'яснень до документації конкурсних торгів	

<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. 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 здійснення закупівлі за скороченою процедурою замовник не має права з власної ініціативи чи за результатами запитів вносити зміни до документації конкурсних торгів, крім випадків, коли внесення таких змін необхідне для приведення документації конкурсних торгів у відповідність із вимогами чинного законодавства або такі зміни вимагає рішення органу оскарження. У такому разі замовник вносить відповідні зміни до документації конкурсних торгів та продовжує строк подання пропозицій конкурсних торгів. У разі несвоєчасного подання замовником роз'яснень щодо змісту документації конкурсних торгів або несвоєчасного внесення до неї змін замовник повинен продовжити строк подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів не менш як на сім днів та повідомити про це всіх осіб, яким було видано документацію конкурсних торгів.</p> <p>Зазначена інформація оприлюднюється замовником відповідно до статті 10 Закону.</p>
<p>2. Порядок проведення зборів з метою яснення запитів щодо документації конкурсних торгів</p>	<p>У разі проведення зборів з метою роз'яснення будь-яких запитів щодо документації конкурсних торгів замовник повинен забезпечити ведення протоколу таких зборів з викладенням у ньому всіх роз'яснень щодо запитів і надсилає його всім особам, яким було подано документацію конкурсних торгів, незалежно від їх присутності на зборах.</p> <p>Зазначена інформація оприлюднюється замовником відповідно до статті 10 Закону</p>
<p>III. Підготовка пропозицій конкурсних торгів</p>	
<p>1.Оформлення пропозицій конкурсних торгів *Ця вимога не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством, за винятком оригіналів чи нотаріально завірених документів, виданих учаснику іншими організаціями (підприємствами, установами)</p>	<p>Пропозиція конкурсних торгів подається у письмовій формі за підписом уповноваженої посадової особи учасника, прошита, пронумерована та скріплена печаткою* у запечатаному конверті.</p> <p>Учасник процедури закупівлі має право подати лише одну пропозицію конкурсних торгів.</p> <p>Усі сторінки пропозиції конкурсних торгів учасника процедури закупівлі повинні бути пронумеровані та містити підпис уповноваженої посадової особи учасника процедури закупівлі, а також відбитки печатки*. Повноваження щодо підпису документів пропозиції конкурсних торгів учасника процедури закупівлі підтверджується випискою з протоколу засновників, наказом про призначення, довіреністю, дорученням або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання документів .</p> <p>Пропозиція конкурсних торгів запечатується у одному конверті, який у місцях склеювання повинен містити відбитки печатки учасника процедури закупівлі*. На конверті повинно бути зазначено:</p> <p>повне найменування і місцезнаходження замовника; назва предмета закупівлі відповідно до оголошення про проведення відкритих торгів;</p>

	повне найменування (прізвище, ім'я, по батькові) учасника процедури закупівлі, його місцезнаходження (місце проживання), ідентифікаційний код за ЄДРПОУ, номери контактних телефонів; маркування: «Не відкривати до 20.01.2015р. до 10.00».
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; інформації про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, в тому числі відповідну технічну специфікацію ; документально підтвердженої інформації про їх відповідність кваліфікаційним критеріям.
3. Забезпечення пропозиції конкурсних торгів	Не вимагається.
4. Умови повернення чи неповернення забезпечення пропозиції конкурсних торгів	-
5. Строк, протягом якого пропозиції конкурсних торгів є дійсними	Пропозиції конкурсних торгів вважаються дійсними протягом 90 днів з дати розкриття пропозицій конкурсних торгів. До закінчення цього строку замовник має право вимагати від учасників продовження строку дії пропозицій конкурсних торгів. Учасник має право: відхилити таку вимогу, не втрачаючи при цьому наданого ним забезпечення пропозиції конкурсних торгів; погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним пропозиції конкурсних торгів та наданого забезпечення пропозиції конкурсних торгів.
6. Кваліфікаційні критерії до учасників	При визначенні кваліфікаційних критеріїв у документації конкурсних торгів замовник керується переліком кваліфікаційних критеріїв, зазначених у статті 16 Закону. Згідно з цією документацією конкурсних торгів учасники повинні подати документально підтверджену інформацію про їх кваліфікаційні дані, які відповідають таким критеріям: - наявність обладнання та матеріально-технічної бази; - наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід; - наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічних договорів; - наявність фінансової спроможності. Для підтвердження інформації про відповідність наведеним вище критеріям учасник подає і документи згідно з Додатком №1
7. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі	Учасники процедури закупівлі повинні надати в складі пропозицій конкурсних торгів документи, які підтверджують відповідність пропозиції конкурсних торгів учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі, встановленим замовником. Замовником зазначаються вимоги до предмета закупівлі згідно з частиною другою статті 22 Закону, а саме:

	<ol style="list-style-type: none"> 1. детальний опис послуг, що пропонуються; 2. перспективне меню; 3. санітарний паспорт учасника або довідку місцевої санітарної служби про санітарний стан, дійсні на момент розкриття пропозицій конкурсних торгів. 4. сертифікати якості продукції.
8. Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані пропозиції конкурсних торгів	Закупівля здійснюється в цілому.
9. Внесення змін або відкликання пропозицій конкурсних торгів учасником	Учасник має право внести зміни або відкликати свою пропозицію конкурсних торгів до закінчення строку її подання без втрати свого забезпечення пропозиції конкурсних торгів. Такі зміни чи заява про відкликання пропозиції конкурсних торгів враховуються у разі, коли вони отримані замовником до закінчення строку подання пропозиції 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	Ніжинський обласний педагогічний ліцей Чернігівської обласної ради, 16600, Чернігівська обл., м. Ніжин, вул. Богуна,1, каб.№9
кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів (дата, час)	20.01.2015р. 09.30 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 і часу.
2. Місце, дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів	
місце розкриття пропозицій конкурсних торгів	Ніжинський обласний педагогічний ліцей Чернігівської обласної ради, 16600, Чернігівська обл., м. Ніжин, вул. Богуна,1, каб.№9
дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів	20.01.2015р. 10.00 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

	<p>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.</p> <p>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. Зазначена інформація вноситься до протоколу розкриття пропозицій конкурсних торгів.</p> <p>Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів складається у день розкриття пропозицій конкурсних торгів за формою, затвердженою Міністерством економіки України. Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів підписується членами комітету з конкурсних торгів та учасниками, які беруть участь у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів.</p> <p>Завірена підписом голови комітету з конкурсних торгів та печаткою замовника копія протоколу розкриття пропозицій конкурсних торгів надається будь-якому учаснику на його запит протягом одного робочого дня з дня отримання такого запиту.</p> <p>Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів оприлюднюється відповідно до статті 10 Закону.</p>
V. Оцінка пропозицій конкурсних торгів та визначення переможця	
<p>1. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій конкурсних торгів із зазначенням питомої ваги критерію</p>	<p>Замовник має право звернутися до учасників за роз'ясненням змісту їх пропозицій конкурсних торгів з метою спрощення розгляду та оцінки пропозицій.</p> <p>Замовник та учасники не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої пропозицій конкурсних торгів.</p> <p>Замовником визначаються критерії та методика оцінки відповідно до частини статті 28 Закону.</p> <p>Усі вчасно надіслані та оформлені належним чином пропозиції конкурсних торгів будуть оцінені на основі наступних критеріїв:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Ціна;</i> 2. <i>Умови харчування;</i> 3. <i>Рівень кваліфікації кухарів, кондитерів.</i> <p>Оцінка проводиться згідно з наступною методикою.</p> <p>Кількість балів кожної пропозиції конкурсних торгів визначається сумарно. Максимально можлива кількість балів дорівнює 100.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Кількість балів по критерію <i>Ціна</i> - 70 балів. 2. Кількість балів по критерію <i>Умови харчування</i> - 25 балів. 3. Кількість балів по критерію <i>Рівень кваліфікації кухарів, кондитерів</i> - 5 балів. <p>Всі пропозиції, оцінені згідно з критеріями оцінки, шикуються по мірі зростання значень сумарного показника. 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 голова комітету з конкурсних торгів.</p> <p>Переможець визначається рішенням комітету з конкурсних торгів.</p> <p style="text-align: center;">Методика оцінки</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Кількість балів за критерієм "<i>Ціна</i>" визначається наступним чином. Пропозиції конкурсних торгів, значення критерію "<i>Ціна</i>" у якій є найвигіднішим (найменшим), присвоюється максимально можлива

кількість балів. Кількість балів для решти пропозицій конкурсних торгів визначається за формулою:

$$K1 = C_{\min} / C * 70, \text{ де}$$

C_{\min} - найнижче значення за критерієм "Ціна";

C – ціна пропозиції, кількість балів для якої обчислюється;

70 - максимально можлива кількість балів за критерієм "Ціна".

2. При оцінці умов харчування враховуються такі параметри: кількість посадкових місць та асортимент страв. Дані для розрахунку зазначеного критерію наведені в таблиці 1.

Таблиця 1

№ з/п	Назва та характеристика параметру	Питома вага
1.	Кількість посадкових місць: - 160-180 - 140-160 - 100-120	10 5 2
2.	Асортимент страв за один день: - 13-15 найменувань - 10-12 найменувань - 8-10 найменувань	15 10 5

$$K2 = K_k + K_a$$

де K_k - показник кількості посадкових місць;

K_a - показник асортименту страв за один день.

3. При оцінці рівня кваліфікації кухарів, кондитерів враховується наявність кваліфікованих спеціалістів, стаж їх роботи за фахом.

Загальна кількість балів, на яку може бути оцінена пропозиція конкурсних торгів, розраховується по формулі:

$$K = K1 + K2 + K3,$$

де K – загальна кількість балів

$K1$ – оцінка по ціновому критерію

$K2$ – оцінка по критерію умов харчування

$K3$ – оцінка по критерію рівня кваліфікації кухарів, кондитерів .

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	<p>Послуга організації харчування 180 учнів ліцею повинна відповідати наступним вимогам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - кількість дітоднів із 01.01.2015 по 31.12.2015 складає 31298 - харчування ліцеїстів (сніданки з 7.20 до 7.50 та обіди з 13.00 до 13.50) має здійснюватися відповідно до наказу МОЗУ та МОНУ від 01.06.2005р. № 242/329, затвердженого в Мінюсті України 15.06.2005р. за № 661/10941 „Про затвердження Порядку організації харчування дітей у навчальних та оздоровчих закладах” та спільного наказу Міністерства освіти і науки України та Міністерства охорони здоров’я України №620/563 від 15.08.2006 "Щодо невідкладних заходів з організації харчування дітей у дошкільних, загальноосвітніх, позашкільних навчальних закладах", згідно санітарних норм, визначених Постановою Кабінету Міністрів України від 22.11.2004 № 1591 та постановою Кабінету Міністрів України від 06.08.2014р. №353 ‘’ Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 22 листопада 2004р. № 1591” - забезпечення учнів сухим пайком у випадках виїзду на екскурсії та інші навчально-виховні заходи, що проводяться за межами міста Ніжин, а також у разі, коли учні залишаються в закладі на вихідні або святкові дні. <p>Загальний строк розгляду, оцінки та визначення переможця процедури закупівлі не повинен перевищувати 20 робочих днів з дня розкриття пропозицій конкурсних торгів.</p>
4. Відхилення пропозицій конкурсних торгів	<p>Замовник відхиляє пропозицію конкурсних торгів у разі, якщо:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) учасник: не відповідає кваліфікаційним критеріям, встановленим статтею 16 Закону; не погоджується з виправленням виявленої замовником арифметичної помилки; 2) наявні підстави, зазначені у статті 17 та частині сьомій статті 28 цього Закону; 3) пропозиція конкурсних торгів не відповідає умовам документації конкурсних торгів. <p>Інформація про відхилення пропозицій 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 цього Закону.</p>
5. Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися	<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 цим Законом; подання для участі у них менше двох пропозицій конкурсних торгів; відхилення всіх пропозицій конкурсних торгів згідно з цим Законом; якщо до оцінки допущено пропозиції менше ніж двох учасників. <p>Замовник має право визнати торги такими, що не відбулися у разі, якщо: оцінка найбільш вигідної пропозиції конкурсних торгів перевищує суму, передбачену замовником на фінансування закупівлі; здійснення закупівлі стало неможливим внаслідок непереборної сили.</p> <p>Повідомлення про відміну торгів або визнання їх такими, що не відбулися, надсилається замовником Уповноваженому органу та усім учасникам протягом трьох робочих днів з дня прийняття замовником</p>

	відповідного рішення та оприлюднюється відповідно до статті 10 цього Закону.
VI. Укладання договору про закупівлю	
1. Терміни укладання договору	<p>У день визначення переможця замовник акцептує пропозицію конкурсних торгів, що визнана найбільш економічно вигідною за результатами оцінки.</p> <p>Замовник 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. З метою забезпечення права на оскарження рішень замовника договір про закупівлю не може бути укладено раніше ніж через 10 днів з дати оприлюднення на веб – порталі Уповноваженого органу повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів.</p> <p>Під час здійснення закупівель за скороченою процедурою з учасником, пропозицію конкурсних торгів якого було акцептовано, замовник укладає договір про закупівлю відповідно до вимог документації конкурсних торгів та акцептованої пропозиції у строк не раніше ніж через п'ять днів з дня оприлюднення на веб – порталі Уповноваженого органу повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів, але не пізніше ніж через 14 днів з дня акцепту</p>
2. Істотні умови, які обов'язково включаються до договору про закупівлю	<p>1. Предмет Договору:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Учасник зобов'язується у 2015 році забезпечити гарячим харчуванням учнів Ніжинського обласного педагогічного ліцею згідно з нормами харчування учнів загальноосвітнього навчального закладу інтернатного типу, а Замовник зобов'язується надати послугу оплатити. - Обсяги закупівлі послуги можуть бути зменшені залежно від реального фінансування видатків. <p>2. Якість послуги:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Учасник при наданні послуг з організації гарячого харчування ліцеїстів (сніданки з 7.20 до 7.50 та обіди з 13.00 до 13.50) зобов'язаний дотримуватися норм харчування дітей, затверджених постановою Кабінету Міністрів України „Про затвердження норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах” від 22.11.2004 № 1591 та постановою Кабінету Міністрів України від 06 серпня 2014 № 353 „Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 22 листопада 2004 р. № 1591” та норм інших чинних нормативних актів України; - Учасник відповідає за безпеку і якість продуктів харчування, продовольчої сировини та готової продукції. <p>3. Термін надання послуги - із моменту підписання договору до 31.12.2015р.</p> <p>4. Договір про закупівлю набирає чинності з дня його підписання</p> <p>5. Порядок здійснення оплати:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Договірна вартість послуг встановлюється в національній валюті України - гривні. - Розрахунки за Договором проводяться щомісячно шляхом безготівкового переказу грошових коштів на рахунок Учасника. - Розрахунки проводяться Замовником шляхом поетапної оплати після фактичного надання послуг по кожному періоду та складання Акту здачі-приймання наданих послуг протягом 5 банківських днів з дати отримання Замовником бюджетного призначення на фінансування закупівлі на свій реєстраційний рахунок.

6. Особливі умови Договору:

- Усі зміни і доповнення до даного Договору є чинними, якщо вони вчинені в письмовій формі та підписані уповноваженими представниками Сторін.
- У випадках виїзду учнів на екскурсії та інші навчально-виховні заходи, що проводяться за межами міста Ніжин, а також у разі, коли учні залишаються в закладі на вихідні або святкові дні, Учасник забезпечує Замовника сухим пайком на суму, що відповідає середній добовій вартості харчування.
- Про необхідність забезпечення сухим пайком і кількість осіб, які його потребують, Замовник повинен попередити Учасника не пізніше як за 2 дні до дати видачі пайків.
- Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання своїх обов'язків у випадку виникнення обставин непереборної сили (форс-мажорних обставин), передбачити які неможливо на момент підписання цього Договору та які роблять неможливим виконання його умов, якщо Сторона, для якої виникли форс-мажорні обставини, письмово сповістила про такі обставини іншу Сторону протягом триденного строку з моменту їх виникнення.

7. Права та обов'язки Сторін:

1) Учасник зобов'язується:

- Надавати послуги повністю та належним чином відповідно до умов даного Договору.
- Надавати послуги відповідно до вимог чинного законодавства України.
- Гарантувати якість наданої послуги, відповідно до вимог, що ставляться до відповідних послуг.
- Узгоджувати із Замовником місце надання послуги, час надання послуг та інші суттєві умови.
- Затверджувати та передавати Замовнику примірні двотижневі меню, які погоджуються з територіальною установою державної санітарно-епідеміологічної служби
- У випадку, якщо під час надання послуг Учасник виявить проблеми, які впливають на обсяги та строки надання послуг, він повинен сповістити в письмовому вигляді про це Замовника. Характер та вартість додаткових послуг, необхідність яких викликана такими проблемами, будуть узгоджуватися Сторонами окремими Додатками до Договору до початку надання таких додаткових послуг.

2) Учасник має право:

- Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за надані послуги.
- У разі невиконання зобов'язань Замовником Учасник має право достроково розірвати цей Договір, письмово повідомивши про це Замовника.

3) Замовник зобов'язується:

- Протягом 3-х днів із моменту підписання даного Договору надати Учаснику необхідні документи та інформацію для якісного надання послуги.
- Забезпечувати учнів Ніжинського обласного педагогічного ліцею Чернігівської обласної ради талонами для одержання сніданків та обідів.
- Надавати необхідну допомогу Учаснику для якісного надання ним послуги.
- Приймати надані Учасником послуги в порядку, передбаченому даним Договором.
- Своєчасно та в повному обсязі здійснювати оплату наданих послуг.

4) Замовник має право:

- Достроково розірвати цей Договір, письмово повідомивши про це Учасника.
- Контролювати надання послуг у строки, встановлені цим Договором.
- Зменшувати обсяг надання послуг та загальну вартість цього Договору залежно від реального фінансування видатків. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до цього Договору.

8. Відповідальність сторін:

- Учасник гарантує відповідність дій та звітних документів, що вчиняються та складаються Учасником під час надання послуг за даним Договором, чинному законодавству України.
- У разі порушення зобов'язань, що виникають із цього Договору, сторони несуть відповідальність, визначену цим Договором і згідно положень чинного законодавства України для угод, укладених за рахунок коштів державного бюджету, передбачену ст. 231 Господарського кодексу України.

9. Відповідно до ст. 40 умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту пропозицій конкурсних торгів переможця процедури закупівлі.

Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватись після його підписання до виконання зобов'язань сторонами у повному обсязі, крім випадків:

- 1). зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків замовника;
- 2). покращення якості предмета закупівлі за умови, що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної у договорі;
- 3). продовження строку дії договору та виконання зобов'язань щодо, надання послуг у разі виникнення документально підтверджених об'єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі форс-мажорних обставин, затримки фінансування витрат замовника за умови, що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної у договорі;
- 4). зміни умов у зв'язку із застосуванням положень частини шостої цієї статті;
- 5). узгодженої зміни ціни в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості послуг);

10. Дія договору про закупівлю може продовжуватися на строк, достатній для проведення процедури закупівлі на початку наступного року, в обсязі, що не перевищує 20 відсотків суми, визначеної у договорі, укладеному в попередньому році, якщо видатки на цю мету затверджено в установленому порядку.

11. Ціна договору не повинна відрізнятися від цінової пропозиції учасника-переможця конкурсних торгів.

12. У разі, якщо сторони не досягли згоди щодо істотних умов, договір про закупівлю вважається укладеним. Якщо учасник вчинив фактичні дії щодо виконання договору, правові наслідки таких дій визначаються відповідно до Цивільного кодексу України.

13. Харчування ліцеїстів має здійснюватися відповідно до наказу МОЗУ та МОНУ від 01.06.2005р. № 242/329, затвердженого в Мініюсті України 15.06.2005р. за № 661/10941 „Про затвердження Порядку організації харчування дітей у навчальних та оздоровчих закладах” та спільного наказу Міністерства освіти і науки України та Міністерства охорони здоров'я України №620/563 від 15.08.2006 "Щодо невідкладних заходів з

	організації харчування дітей у дошкільних, загальноосвітніх, позашкільних навчальних закладах", згідно санітарних норм, визначених Постановою Кабінету Міністрів України від 22.11.2004 № 1591 та постановою Кабінету Міністрів України від 06 серпня 2014 № 353 „Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 22 листопада 2004 р. № 1591”.
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 неукладення договору про закупівлю з вини учасника у строк, визначений Законом, замовник повторно визначає найбільш економічно вигідну пропозицію конкурсних торгів з тих, строк дії яких ще не минув
4. Забезпечення виконання договору про закупівлю	Забезпечення виконання договору про закупівлю не вимагається.

№ з/п	Кваліфікаційні критерії	Документи, які повинен надати Учасник для підтвердження його відповідності встановленим кваліфікаційним критеріям
1	Наявність обладнання та матеріально-технічної бази	1. Інформаційна довідка Учасника, складена в довільній формі, про матеріально-технічну базу Учасника (завірена відповідальною особою та печаткою).
2	Наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід	1. Інформаційна довідка Учасника, складена в довільній формі, про наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід.
3	Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічних договорів	1. Інформаційна довідка станом на 01.11.2014р.(оригінал або копія завірена відповідальною особою та печаткою) про наявність досвіду надання аналогічних послуг протягом 2012-2014 2. р. із зазначенням назв організацій-замовників, їх місцезнаходження та датою укладених договорів, завірених відповідальною особою та печаткою, разом з копіями цих договорів (не менше 2 шт.).
4	Наявність фінансової спроможності	1. Копія фінансового балансу за 2013 рік, завірена відповідальною особою та печаткою. 2. Копія звіту про фінансові результати за 2013 рік, завірена відповідальною особою та печаткою. 3. Оригінал або копія, завірена відповідальною особою та печаткою учасника, довідки з обслуговуючого банку про відсутність (наявність) заборгованості за кредитами станом не раніше 01.11.2014р. 4. Копія звіту про рух грошових коштів за 2013р. завірена відповідальною особою та печаткою. Для фізичних осіб - підприємців – копія звіту суб'єкта малого підприємництва – фізичної особи – платника єдиного податку за 2013 рік, завірена відповідальною особою та печаткою.
5	Сплата податків і зборів (обов'язкових платежів)	1. Оригінал або копія, завірена відповідальною особою та печаткою учасника, довідки з податкової інспекції про відсутність заборгованості з обов'язкових платежів до бюджету дійсної на дату розкриття конкурсних пропозицій.
6	Проведення Учасником підприємницької діяльності відповідно до положень його Статуту	1. Копія Статуту (положення) або іншого установчого документу Учасника та всіх змін до нього (якщо такі вносилися), завірену відповідальною особою та печаткою. 2. Копія виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців, завірену відповідальною особою та печаткою. 3. Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного коду (для фізичних осіб), завірена відповідальною особою та печаткою. 4. Копія паспорта фізичної особи (1-6 та 11 сторінок), завірена відповідальною особою та печаткою.

		<p>5. Копію свідоцтва платника податку на додану вартість, завірену відповідальною особою та печаткою учасника.</p> <p>6. Відповідний дозвіл або ліцензію на виконання послуг організації харчування (копія, завірена відповідальною особою та печаткою).</p>
7	Відсутність підстав для відмови в торгах	<p>1. Інформаційна довідка що засвідчує відсутність учасника в Єдиній базі даних про підприємства, щодо яких порушено провадження у справі про банкрутство.</p> <p>2. Інформаційна довідка про відсутність службової (посадової) особи учасника (якщо учасник є юридичною особою), яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, чи фізичній особі (якщо учасник є фізичною особою) у Єдиному реєстрі осіб, які вчинили корупційні правопорушення, (одна довідка на керівника і одна на уповноважену особу, якщо така є).</p> <p>3. Інформаційна довідка про наявність або відсутність у службової (посадової) особи учасника, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, або фізичної особи (якщо учасник – фізична особа-підприємець), судимості за злочин, пов'язаний з порушенням процедури закупівлі, чи інший злочин, вчинений з корисних мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку, подана на основі відповідного Управління інформаційно-аналітичного забезпечення УМВС (одна довідка на керівника і одна на уповноважену особу, якщо така є).</p>
8	Інші документи	<p>1. Документи, що підтверджують правомочність на укладення договору про закупівлю (виписка з протоколу засновників, наказ про призначення на посаду або довіреність про право підпису договорів).</p> <p>2. Документи, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів пропозиції конкурсних торгів (виписка з протоколу засновників, наказ про призначення, довіреність або доручення, що підтверджують повноваження посадової особи учасника на підписання документів).</p> <p>3. Довідку, складену у довільній формі, яка містить відомості про підприємство:</p> <p>а) реквізити (адреса – юридична та фактична, телефон, факс, телефон для контактів);</p> <p>б) керівництво (посада, ім'я по батькові, телефон для контактів) – для юридичних осіб;</p> <p>в) форма власності та юридичний статус, організацій-правова форма (для юридичних осіб);</p> <p>г) інформація про банківські реквізити.</p>

**Примітки*

- а) усі документи (за винятком оригіналів), виданих іншими установами, повинні бути завірені власною печаткою Учасника;*
- б) у разі необхідності Замовник має право запросити від будь-якого Учасника процедури закупівлі повторне підтвердження відповідності його кваліфікаційним вимогам чи звернутися за підтвердженням такої інформації до державних органів або відповідних експертних установ, організацій;*
- в) всі документи, що виконуються у довільній формі або за встановленою документацією формою, мають готуватися на окремих фірмових бланках організацій, бути належно підписаними та пропечатаними печаткою Учасника.*