

Додаток до протоколу від 16 грудня 2019 року № 40 – тендерна документація на закупівлю послуг з перевезення посадових осіб виконавчого апарату Запорізької обласної ради та депутатів Запорізької обласної ради.

№	Загальні положення	
1	2	3
1	Терміни, які вживаються в тендерній документації	Тендерну документацію розроблено відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі» (далі – Закон). Терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі.
2	Інформація про замовника торгів	
2.1	Повне найменування	ЗАПОРІЗЬКА ОБЛАСНА РАДА
2.2	Місцезнаходження	Проспект Соборний, 164, місто Запоріжжя, 69107.
2.3	Посадові особи замовника, уповноважені здійснювати зв'язок з учасниками	<p>Подорожко Володимир Володимирович – керуючий справами виконавчого апарату обласної ради, голова тендерного комітету – проспект Соборний, 164, місто Запоріжжя, 69107; тел. (061) 2246866; e-mail: zor@zor.gov.ua.</p> <p>Гайдаржі Катерина Володимирівна – головний спеціаліст відділу матеріально-технічного забезпечення та організації державних закупівель управління із загальних питань та матеріально-технічного забезпечення діяльності ради виконавчого апарату обласної ради, секретар тендерного комітету – проспект Соборний, 164, місто Запоріжжя, 69107; тел. (061) 2390613; e-mail: zor@zor.gov.ua.</p>
3	Процедура закупівлі	Відкриті торги
4	Інформація про предмет закупівлі	
4.1	Назва предмета закупівлі	Послуги з перевезення посадових осіб виконавчого апарату Запорізької обласної ради та депутатів Запорізької обласної ради (послуги спеціалізованих автомобільних перевезень пасажирів ДК 021:2015 – 60130000-8).
4.2	Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані тендерні пропозиції	
4.3	Місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг , виконання робіт)	<p>Проспект Соборний, 164, місто Запоріжжя, 69107.</p> <p>Обсяг надання послуг згідно з Технічними вимогами (Додаток 2).</p>

4.4	Строк поставки товарів (надання послуг , виконання робіт)	з дати підписання до 31.12.2020 включно
5	Недискримінація учасників	Вітчизняні та іноземні учасники всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у процедурі закупівлі на рівних умовах.
6	Інформація про валюту, у якій повинно бути розраховано та зазначено ціну тендерної пропозиції	Валютою тендерної пропозиції є гривня.
7	Інформація про мову (мови), якою (якими) повинно бути складено тендерні пропозиції	Всі оригінали документів, що виготовлені (складені, підписані) безпосередньо учасником для участі у торгах, викладаються українською мовою .

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. Усі звернення за роз'ясненнями автоматично оприлюднюються в електронній системі закупівель без ідентифікації особи, яка звернулася до замовника. 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 несвоєчасного 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. 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. Замовник разом із змінами до тендерної документації в</p>

		<p>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>
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, інші критерії оцінки (у разі їх установлення замовником), та завантаження файлів з:</p> <ul style="list-style-type: none"> • інформацією щодо відповідності учасника вимогам, визначеним у статті 17 Закону; • інформацією про відповідність тендерної пропозиції Технічним вимогам до предмета закупівлі (Додаток 2); • «ТЕНДЕРНОЮ ПРОПОЗИЦІЄЮ» у формі, що зазначена у Додатку 1 до цієї тендерної документації; • листом-згодою на обробку персональних даних особи, уповноваженої представляти інтереси учасника (Додаток 3); • документами, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів тендерної пропозиції; <p>Повноваження щодо підпису документів тендерної пропозиції 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, що готуються учасником.</p> <p>Кожен учасник має право подати тільки одну тендерну пропозицію.</p> <p>Усі документи (довідки, листи тощо), які складаються безпосередньо учасником та завантажуються в електронну систему закупівель, повинні бути складені на фірмовому бланку (у разі наявності) та містити номер та дату, посаду, прізвище, ініціали та власноручний підпис уповноваженої особи, а також відбитки печатки (окрім учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством).</p> <p>Усі документи, які завантажуються Учасником в електронну систему закупівель, повинні бути завірені власноручним підписом уповноваженої особи, а також містити відбитки печатки (окрім учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством).</p>
2	Забезпечення тендерної пропозиції	Не вимагається.
3	Умови повернення чи неповернення	Не вимагається.

	забезпечення тендерної пропозиції	
4	Строк, протягом якого тендерні пропозиції є дійсними	<p>Тендерні пропозиції вважаються дійсними протягом 90 днів з дати розкриття тендерної пропозиції.</p> <p>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, встановлені статтею 17 Закону	<p>Відповідно до статті 16 Закону замовник встановлює такі кваліфікаційні критерії для учасників:</p> <ul style="list-style-type: none"> • наявність обладнання та матеріально-технічної бази; • наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід; • наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного договору. <p>Для підтвердження відповідності кваліфікаційним критеріям учасник у складі своєї тендерної пропозиції надає такі документи:</p> <p>1. Наявність обладнання та матеріально-технічної бази:</p> <p>1.1. Довідку довільної форми, з інформацією, що підтверджує наявність обладнання та матеріально-технічної бази, необхідної для надання послуг (власної або такої, що використовується на підставі чинних договорів).</p> <p>1.2. У разі використання обладнання та матеріально-технічної бази на договірних умовах – надати копії цих діючих договорів з усіма додатками та додатковими угодами на вказане в довідці майно.</p> <p>1.3. Довідку в довільній формі про кількість власного автомобільного транспорту або автомобільного транспорту, користування яким здійснюється на договірній основі, необхідного для виконання умов Договору.</p> <p>1.4. Копію свідоцтв про реєстрацію транспортних засобів або тимчасових реєстраційних талонів у випадках, передбачених чинним законодавством, на автотранспорт, який буде залучено Учасником, у разі необхідності, для виконання умов Договору.</p> <p>1.5. Копії діючих договорів, на підставі яких здійснюється користування автомобільним транспортом Учасником, з усіма додатками та додатковими угодами до них.</p> <p>1.6. Копії полісів обов'язкового страхування цивільно-правової відповідальності власників наземних транспортних засобів.</p> <p>2. Наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід:</p> <p>2.1. Довідку в довільній формі про наявність працівників (водіїв) відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід у цій сфері.</p> <p>2.2. Копії трудових книжок (першої сторінки та сторінки останнього запису про працевлаштування), або копії діючих трудових угод, або інших договорів з працівниками учасника,</p>

копії наказів про призначення працівників Учасника, копії посвідчень водіїв, які будуть залучені для виконання договірних зобов'язань на об'єкті замовника, копія штатного розпису.

2.3. Довідку в довільній формі про наявність персоналу необхідного рівня професійної кваліфікації для здійснення робіт з технічного обслуговування і ремонту транспортних засобів у разі відсутності договору про технічне обслуговування і ремонт транспортних засобів, або надати зазначений договір.

2.4. Довідку в довільній формі про відповідальну особу (службову) за безпеку дорожнього руху та дотримання водіями правил дорожнього руху.

3. Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного договору:

3.1 Довідку довільної форми, що підтверджує досвід виконання договору аналогічного предмету закупівлі, з наданням копії зазначеного договору з усіма додатками, які є невід'ємною частиною договору та додатковими угодами.

Відповідно до статті 17 Закону замовник приймає рішення про відмову учаснику в участі у процедурі закупівлі та зобов'язаний відхилити тендерну пропозицію, якщо:

1. Він має незаперечні докази того, що учасник пропонує, дає або погоджується дати прямо чи опосередковано будь-якій посадовій особі замовника, іншого державного органу винагороду в будь-якій формі (пропозиція щодо найму на роботу, цінна річ, послуга тощо) з метою вплинути на прийняття рішення щодо визначення переможця процедури закупівлі або застосування замовником певної процедури закупівлі.

2. Відомості про юридичну особу, яка є учасником, внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення.

3. Службову (посадову) особу учасника, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення у сфері закупівель корупційного правопорушення.

4. Суб'єкт господарювання (учасник) протягом останніх трьох років притягувався до відповідальності за порушення, передбачене пунктом 4 частини другої статті 6, пунктом 1 статті 50 Закону України «Про захист економічної конкуренції», у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, що стосуються спотворення результатів торгів (тендерів).

5. Фізична особа, яка є учасником, була засуджена за злочин, учинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку.

6. Службова (посадова) особа учасника, яка підписала тендерну пропозицію, була засуджена за злочин, учинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку.

7. Тендерна пропозиція подана учасником процедури закупівлі, який є пов'язаною особою з іншими учасниками процедури закупівлі та/або з членом (членами) тендерного комітету, уповноваженою особою (особами) замовника.

8. Учасник визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та стосовно нього відкрита ліквідаційна процедура.

9. У Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відсутня інформація, передбачена пунктом 9 частини другої статті 9 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань».

10. Юридична особа, яка є учасником, не має антикорупційної програми чи уповноваженого з реалізації антикорупційної програми, якщо вартість закупівлі товару (товарів), послуги (послуг) або робіт дорівнює чи перевищує 20 мільйонів гривень.

Замовник може прийняти рішення про відмову учаснику в участі у процедурі закупівлі та може відхилити тендерну пропозицію учасника у разі, якщо учасник має заборгованість із сплати податків і зборів (обов'язкових платежів).

Інформація про відсутність підстав, визначених у частинах першій і другій статті 17 Закону, **надається в довільній формі.** Спосіб документального підтвердження згідно із законодавством відсутності підстав, передбачених пунктами 2, 3, 5, 6 і 8 частини першої та частиною другою статті 17 Закону, визначається замовником для надання таких документів лише переможцем процедури закупівлі. Замовник не вимагає документального підтвердження інформації, що міститься у відкритих єдиних державних реєстрах, доступ до яких є вільним.

Переможець торгів у строк, що не перевищує 5 днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти договір, повинен підтвердити відсутність вище зазначених підстав та подати замовнику такі документи:

- оригінал документа, виданого уповноваженим органом, який підтверджує, що учасника не внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, або лист-пояснення учасника чи інший документ у довільній формі з обґрунтуванням неможливості надання відомостей з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, та підтвердженням невчинення ним таких правопорушень, якщо на дату підготовки тендерної пропозиції не визначено порядок надання такого документа;

- оригінал інформаційної довідки або витягу з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні правопорушення, на службову (посадову) особу, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником, щодо притягнення їх згідно із законом до відповідальності за вчинення у сфері державних закупівель корупційного правопорушення;

- оригінал довідки, виданої уповноваженим органом у встановленому законодавством порядку, про те, що фізична особа, яка є учасником, не була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законодавством порядку (для фізичних осіб);

- оригінал довідки, виданої уповноваженим органом у встановленому законодавством порядку, що містить в собі відомості про те, що службову (посадову) особу учасника, яку

		<p>уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, не було засуджено за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законодавством порядку;</p> <p>- оригінал Інформаційної довідки з Єдиного реєстру підприємств, щодо яких порушено провадження у справі про банкрутство отриманої в електронній формі за он-лайн-запитом та завіреної підписом уповноваженої особи та власною печаткою (за наявності);</p> <p>- оригінал або нотаріально завірена копія довідки уповноваженого органу про відсутність заборгованості по сплаті податків і зборів (обов'язкових платежів), дійсна на момент розкриття тендерних пропозицій, для іноземних осіб – довідка уповноваженого органу щодо сплати податків і зборів (обов'язкових платежів) та її офіційний переклад українською мовою.</p> <p>За достовірність наданих документів відповідальність безпосередньо несе учасник.</p>
6	Інформація про технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі	<p>Учасники процедури закупівлі повинні надати в складі тендерних пропозицій:</p> <p>1) інформацію та документи, які підтверджують відповідність тендерної пропозиції учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі, встановленим Замовником;*</p> <p><i>Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, визначені у Додатку 2.</i></p> <p>*надається в окремому файлі у складі тендерної пропозиції</p> <p>2) інформація учасника щодо застосування заходів із захисту довкілля за нижченаведеною формою:</p> <p>Форма «Інформація учасника щодо застосування заходів із захисту довкілля»</p> <p>Цим зобов'язуємось застосовувати заходи із захисту довкілля і підтверджуємо, що наша діяльність відповідає вимогам чинного природоохоронного законодавства.</p> <hr/> <p>Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи учасника, засвідчені печаткою (за наявності) учасника або П.І.Б. та підпис учасника-фізичної особи</p>
7	Інформація про субпідрядника (у випадку закупівлі робіт)	–
8	Унесення змін або відкликання тендерної пропозиції учасником	Учасник має право внести зміни або відкликати свою тендерну пропозицію до закінчення строку її подання без втрати свого забезпечення тендерної пропозиції. Такі зміни або заява про відкликання тендерної пропозиції враховуються в разі, якщо їх отримано електронною системою закупівель до закінчення строку подання тендерних пропозицій.
Подання та розкриття тендерної пропозиції		
1	Кінцевий строк подання тендерної	Кінцевий строк подання тендерних пропозицій 31.12.2019 Отримана тендерна пропозиція автоматично вноситься до реєстру.

	пропозиції	Електронна система закупівель автоматично формує та надсилає повідомлення учаснику про отримання його пропозиції із зазначенням дати 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.
Оцінка тендерної пропозиції		
1	Перелік критеріїв та методика оцінки тендерної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію	Критерієм оцінки тендерної пропозиції учасника є ціна (з ПДВ). Оцінка тендерних пропозицій проводиться електронною системою закупівель автоматично на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених замовником у тендерній документації, та шляхом застосування електронного аукціону.
2	Інша інформація	Допущення в тендерній пропозиції формальних (несуттєвих) помилок не призводить до відхилення цієї пропозиції. Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов'язані з оформленням тендерної пропозиції та не впливають на зміст пропозиції, а саме – технічні помилки та описки (орфографічні помилки та описки в словах та словосполученнях, що зазначені в документах, що підготовлені безпосередньо учасником та надані у складі ТП). У разі відміни торгів або відхилення тендерних пропозицій витрати учасниками, пов'язані із їх участю у зазначеній процедурі закупівлі, замовником не відшкодовуються. Договір про закупівлю зазначених послуг укладається лише у разі наявності бюджетного асигнування на цю мету.
3	Відхилення тендерних пропозицій	Тендерна пропозиція відхиляється замовником у разі якщо: <ol style="list-style-type: none"> 1) учасник: <ul style="list-style-type: none"> • не відповідає кваліфікаційним критеріям, установленим статтею 16 Закону; 2) переможець: <ul style="list-style-type: none"> • відмовився від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації або укладення договору про закупівлю; • не надав документи, що підтверджують відсутність підстав, передбачених статтею 17 Закону; 3) наявні підстави, зазначені у статті 17 і частині сьомій статті 28 Закону; 4) тендерна пропозиція не відповідає умовам тендерної документації. <p>Інформація про відхилення тендерної пропозиції протягом одного дня з дня прийняття рішення оприлюднюється в</p>

		електронній системі закупівель та автоматично надсилається учаснику/переможцю, тендерна пропозиція якого відхилена через електронну систему закупівель.
Результати торгів та укладання договору про закупівлю		
1	Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися	<p>Замовник відмінює торги в разі:</p> <ul style="list-style-type: none"> • відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт і послуг; • неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення законодавства з питань публічних закупівель; • порушення порядку оприлюднення оголошення про проведення процедури закупівлі та повідомлення про намір укласти договір, передбачених Законом; • подання для участі в них менше двох тендерних пропозицій; • допущення до оцінки менше двох тендерних пропозицій; • відхилення всіх тендерних пропозицій згідно із 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, робіт і послуг. <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, якого визнано 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	Проект договору про закупівлю додається до цієї тендерної документації (Додаток 4).

4	<p>Істотні умови, що обов'язково включаються до договору про закупівлю</p>	<p>Договір про закупівлю укладається в письмовій формі відповідно до положень 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 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 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) покращення якості предмета закупівлі за умови, що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в 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 непереборної сили, затримки фінансування витрат замовника, за умови, що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в договорі; 4) узгодженої зміни ціни в бік зменшення (без зміни обсягу та якості послуг); 5) зміни ціни у зв'язку із зміною ставок податків і зборів пропорційно до змін таких ставок; 6) 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; 7) зміни умов у зв'язку із застосуванням положень частини п'ятої статті 36 Закону. <p>Договір про закупівлю є нікчемним у разі:</p> <ul style="list-style-type: none"> • його укладення з порушенням вимог частини четвертої статті 36 Закону; • його укладення в період оскарження процедури закупівлі відповідно до статті 18 Закону; • його укладення з порушенням строків, передбачених частиною другою статті 32 та абзацом восьмим частини третьої статті 35 Закону, крім випадків зупинення перебігу строків у зв'язку з розглядом скарги органом оскарження відповідно до 18 статті Закону.
5	<p>Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про</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>

	закупівлю	
6	Забезпечення виконання договору про закупівлю	Не вимагається.

ДОДАТОК 1

Форма «ТЕНДЕРНА ПРОПОЗИЦІЯ» подається у вигляді, наведеному нижче.
Учасник не повинен відступати від даної форми.

ФОРМА «ТЕНДЕРНА ПРОПОЗИЦІЯ» (форма, яка подається учасником на фірмовому бланку)

Ми, (назва учасника), надаємо свою пропозицію щодо участі у торгах на закупівлю послуг з перевезення пасажирів виконавчого апарату Запорізької обласної ради та депутатів Запорізької обласної ради (послуги спеціалізованих автомобільних перевезень пасажирів ДК 021:2015 – 60130000-8) згідно з Технічними вимогами Замовника торгів.

Вивчивши тендерну документацію торгів та Технічні вимоги (надалі – ТВ) на виконання зазначеного вище, ми, уповноважені на підписання договору про закупівлю, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника та договору про закупівлю на умовах, зазначених у проекті договору, доданого до тендерної документації на загальну суму грн. (з ПДВ):

Найменування транспортного засобу	Орієнтовний час експлуатації, годин	Орієнтовний пробіг, км	Вартість 1 машино-години, грн.		Вартість 1 км пробігу авто, грн.		Загальна вартість послуг (грн. з ПДВ) гр. $8=(2*5)+(3*7)$
			без ПДВ	з ПДВ	без ПДВ	з ПДВ	
1	2	3	4	5	6	7	8
автомобілі легкові з типом кузова легковий седан з об'ємом двигуна не менше 1780 куб. см	9 000	110 000					
автомобіль легковий з типом кузова легковий седан з об'ємом двигуна не менше 3100 куб. см	1 800	25 000					

автомобіль легковий з об'ємом двигуна не менше 1450 куб. см	1000	10000					
мікроавтобус пасажирський з кількістю місць для сидіння не менше 9 (без місця сидіння водія) з об'ємом двигуна не менше 2400 куб. см	1000	16000					
ВСЬОГО до 31.12.2020 (з ПДВ)							
крім того ПДВ							

Всього _____ грн. _____ коп.
(прописом)

1. До акцепту нашої пропозиції Ваша тендерна документація торгів 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 про закупівлю.

2. Ми погоджуємося дотримуватися умов цієї пропозиції протягом 90 днів з дати розкриття тендерних 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 пропозиції згідно з умовами тендерної документації торгів, 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 про закупівлю із замовником не пізніше ніж через 20 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації та тендерної пропозиції, але не раніше ніж через 10 днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти договір про закупівлю.

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

Технічні вимоги

1. Забезпечення Замовника автотранспортом з водієм у кількості не менше 8 одиниць, у тому числі:

- автомобілі легкові з типом кузова легковий седан з об'ємом двигуна не менше 1780 куб. см у кількості не менше 5 (п'яти) одиниць;
- автомобіль легковий з типом кузова легковий седан з об'ємом двигуна не менше 3100 куб. см у кількості не менше 1 (однієї) одиниці;
- автомобіль легковий з об'ємом двигуна не менше 1450 куб. см у кількості не менше 1 (однієї) одиниці;
- мікроавтобус пасажирський з кількістю місць для сидіння не менше 9 (без місця сидіння водія) з об'ємом двигуна не менше 2400 куб. см, обладнаний кондиціонером у кількості не менше 1 (однієї) одиниці.

Рік випуску автотранспорту не повинен бути ранішим ніж 2004 рік. На вимогу Замовника кількість автотранспорту може збільшуватись або зменшуватись, тип та марка автотранспортного засобу може змінюватися у разі необхідності.

1.1. На кожний транспортний засіб Учасник повинен мати:

- свідоцтво про реєстрацію транспортного засобу або тимчасовий реєстраційний талон у випадках, передбачених чинним законодавством;
- діючі поліси обов'язкового страхування цивільно-правової відповідальності;
- протокол перевірки технічного стану транспортного засобу, оформлений відповідно до Закону України «Про дорожній рух»;
- діючі договори на транспортні засоби, які використовуються на договірній основі.

1.2. Учасник повинен мати в наявності:

- власні або орендовані засоби технічного обслуговування і ремонту, що відповідають установленим законодавством вимогам, або відповідний договір про технічне обслуговування і ремонт транспортних засобів з виконавцем, який відповідає вимогам статей 22, 25, 26, 27 Закону України «Про автомобільний транспорт»;
- персонал необхідного рівня професійної кваліфікації для здійснення робіт з технічного обслуговування і ремонту транспортних засобів у разі відсутності договору про технічне обслуговування і ремонт транспортних засобів;
- виробничі споруди, що відповідають встановленим законодавством вимогам, у разі відсутності договору про технічне обслуговування і ремонт транспортних засобів;
- відповідальну особу (службову) за безпеку дорожнього руху та дотримання водіями правил дорожнього руху.

1.3. Відповідно до Положення про службу безпеки дорожнього руху міністерств, інших центральних органів державної виконавчої влади, підприємств, їх об'єднань, установ і організацій, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05.04.94 № 227, забезпечити навчання водіїв з безпеки дорожнього руху та проведення медичного огляду водіїв за власний рахунок.

1.4. Учасник зобов'язаний допускати до перевезень водіїв 1 та 2 кваліфікаційного класу, на яких оформлені такі документи:

- посвідчення на право керування автомобільними транспортними засобами відповідної категорії національного або міжнародного зразка, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 31.01.92 № 47 «Про затвердження зразків національних та міжнародного посвідчень водіїв і документів, необхідних для реєстрації транспортних засобів»;
- діюча довідка про проходження обов'язкового медичного огляду;
- поліс обов'язкового страхування водія від нещасного випадку на транспорті.

2. Забезпечити подачу автотранспорту в робочі дні тижня не пізніше ніж через 5-10 хвилин після замовлення Замовником.

3. Надання автотранспорту з водієм у вихідні і святкові дні здійснюється на підставі попереднього письмового замовлення Замовника.

4. Забезпечення поїздок автотранспортом з водієм у межах та за межами міста Запоріжжя та Запорізької області.

5. Праця водіїв на умовах ненормованого робочого часу.

6. Надання Замовнику технічно налагодженого, прибраного автотранспорту.

7. Забезпечення всіх видів ремонту та технічного обслуговування автотранспорту (у разі необхідності) за рахунок Учасника.

8. Забезпечення автотранспорту паливом під час надання послуг здійснюється за рахунок Учасника.

9. Наявність ліцензії або дозволу, пов'язаних із наданням послуг, що закупаються Замовником (у випадках, передбачених законодавством).

10. Учасник веде облік роботи автомобілів (подорожні листи або інші первинні документи, що підтверджують факт надання послуг, витрати паливно-мастильних матеріалів, пробіг, витрати на проведення ремонтних робіт тощо).

11. На період технічного обслуговування та ремонту автомобілів, якими надаються послуги, обслуговування забезпечується підмінними автомобілями відповідного класу та технічного стану.

12. Учасник зобов'язаний передбачити заміну водія на час відсутності водія, який закріплений за автомобілем, з поважних причин (відпустка, хвороба тощо).

13. Враховуючи те, що Запорізька обласна рада є органом зі спеціальним статусом (забезпечення режиму доступу до приміщень, охорона приміщень та майна, забезпечення конфіденційності тощо), підбір водіїв, які будуть закріплені за автомобілем, потребує попереднього письмового узгодження із Замовником.

ДОДАТОК 3

Подається на бланку учасника
(у разі наявності)

Вих. № _____
Від _____

Тендерному комітету
Запорізької обласної ради

Лист-згода на обробку персональних даних

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297-VI даю згоду на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних, які передбачено Законом України «Про публічні закупівлі», а також згідно з нормами чинного законодавства, моїх персональних даних (у т.ч. паспортні дані, ідентифікаційний код, свідоцтво про державну реєстрацію, свідоцтво платника податку, банківські реквізити, розрахункові рахунки, електронні ідентифіковані дані: номери телефонів, електронні адреси або інша необхідна інформація, передбачена законодавством), відомостей, які надаю про себе для забезпечення участі у процедурах торгів, цивільно-правових та господарських відносин.

Дата _____

Посада, прізвище, ініціали, підпис особи

ПРОЄКТ ДОГОВОРУ №

м. Запоріжжя

«__» _____ 20__ р.

ЗАПОРІЗЬКА ОБЛАСНА РАДА, в особі _____

_____, який діє на підставі Закону України «Про публічні закупівлі» та Довіреності від _____ (далі – ЗАМОВНИК), з однієї сторони, та _____, що є переможцем процедури закупівлі за кошти обласного бюджету – відкриті торги (на закупівлю послуг з перевезення посадових осіб виконавчого апарату Запорізької обласної ради та депутатів Запорізької обласної ради (послуги спеціалізованих автомобільних перевезень пасажирів ДК 021:2015 – 60130000-8), в особі _____, який (яка) діє на підставі _____ (далі – ВИКОНАВЕЦЬ), з іншої сторони (разом – Сторони), уклали цей договір про нижченаведене (далі – Договір).

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1. ВИКОНАВЕЦЬ зобов'язується протягом строку дії цього Договору надавати ЗАМОВНИКУ послуги, зазначені в тендерній документації торгів ЗАМОВНИКА, з перевезення посадових осіб виконавчого апарату Запорізької обласної ради та депутатів Запорізької обласної ради (послуги спеціалізованих автомобільних перевезень пасажирів – ДК 021:2015 – 60130000-8) (далі – послуги), а ЗАМОВНИК зобов'язується прийняти та оплатити ці послуги згідно з чинним законодавством та специфікацією (Додаток 1 до Договору), у разі наявності та в межах відповідних бюджетних асигнувань.

2. Найменування послуг: послуги з перевезення посадових осіб виконавчого апарату Запорізької обласної ради та депутатів Запорізької обласної ради (послуги спеціалізованих автомобільних перевезень пасажирів ДК 021:2015 – 60130000-8).

3. Обсяг закупівлі послуг може бути зменшений залежно від реального фінансування видатків ЗАМОВНИКА.

2. ЯКІСТЬ ТА ОБСЯГ ПОСЛУГ

ВИКОНАВЕЦЬ повинен надавати ЗАМОВНИКУ послуги, зазначені в розділі I цього Договору, якість яких відповідає умовам, що визначені в Технічних вимогах (Додаток 2 до Договору).

3. ЦІНА ДОГОВОРУ

1. Загальна сума цього Договору становить _____ грн. __ коп. (_____ грн. __ коп.), в тому числі ПДВ _____ грн. __ коп. (_____ грн. __ коп.).

2. Сума Договору, що вказана в пункті 1 розділу III Договору, може бути зменшена за взаємною згодою Сторін, в т. ч. у випадках, передбачених пунктом 3 розділу I Договору та чинним законодавством.

4. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ОПЛАТИ

1. Розрахунки за надані послуги проводяться шляхом оплати ЗАМОВНИКОМ рахунка ВИКОНАВЦЯ, який готується на підставі підписаного Сторонами Акта про надані послуги, платіжними дорученнями ЗАМОВНИКА протягом 30 (тридцяти) календарних днів з моменту отримання відповідного рахунка. Факт надання послуг у належній якості, кількості, обсягу підтверджується Актом про надані послуги та

рахунком, який готується ВИКОНАВЦЕМ та підписується ЗАМОВНИКОМ не пізніше останнього дня місяця, в якому надані послуги.

2. Оплата за виконання послуг згідно з даним Договором здійснюється в національній валюті України. Витрати на транспортування, страхування автомобілів, водіїв, сплату податків і зборів (обов'язкових платежів) включаються у вартість послуг.

5. ПОРЯДОК НАДАННЯ ПОСЛУГ

1. ВИКОНАВЕЦЬ подає ЗАМОВНИКУ автотранспорт в робочі дні тижня не пізніше ніж через 5-10 хвилин після замовлення.

2. Надання автотранспорту з водієм у вихідні і святкові дні, а також його направлення у межах та за межами міста Запоріжжя та Запорізької області здійснюється на підставі попереднього письмового замовлення ЗАМОВНИКА.

3. ВИКОНАВЕЦЬ надає послуги з перевезення за участю водіїв 1 та 2 кваліфікаційного класу в тому числі з урахуванням ненормованого робочого часу.

3.1. При направленні автотранспорту у відрядження режим праці водія регулюється чинним законодавством.

3.2. Водії повинні проходити медичний огляд згідно з вимогами чинного законодавства.

4. Страхування автотранспорту та водіїв з пасажирами здійснюється згідно з чинним законодавством.

5. Строк надання послуг: з дати підписання до 31.12.2020 включно.

6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

1. ЗАМОВНИК має право:

1.1. Отримувати вчасно та належної якості послуги згідно із законодавством та умовами Договору.

1.2. На усунення ВИКОНАВЦЕМ виявлених недоліків у наданні послуги протягом 15 календарних днів з дня пред'явлення ЗАМОВНИКОМ вимоги.

1.3. Ініціювати зменшення розміру плати за надані послуги у разі їх ненадання або надання не в повному обсязі, зниження їх якості в порядку, визначеному законодавством.

1.4. Перевіряти кількісні та якісні показники надання послуг.

1.5. Ініціювати внесення у Договір змін, в т. ч. тих, що впливають на розмір плати за послуги, у порядку передбаченому чинним законодавством.

1.6. Достроково розірвати цей Договір, повідомивши про це ВИКОНАВЦЯ за 5 календарних днів до дати розірвання цього Договору. Останньою датою дії Договору в такому разі, є 5-й календарний день, який обчислюється, починаючи з наступного дня після направлення письмового повідомлення ЗАМОВНИКОМ ВИКОНАВЦЮ або його вручення уповноваженій особі ВИКОНАВЦЯ.

1.7. Зменшувати обсяг надання послуг та загальну вартість цього Договору залежно від реального фінансування витрат. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до цього Договору у встановленому чинним законодавством порядку.

1.8. Повернути рахунок ВИКОНАВЦЮ без здійснення оплати в разі неналежного оформлення документів, зазначених у пункті 1 розділу IV цього Договору (відсутність печатки, підписів тощо).

2. ЗАМОВНИК зобов'язаний:

2.1. Оплачувати послуги в установлені Договором строки згідно з розділом IV цього Договору у повному обсязі, крім випадків, передбачених цим Договором або законодавством.

2.2. Зазначати в подорожньому листі час прибуття та від'їзду автотранспорту, показання спідометра, що підтверджені підписом, прізвищем, ініціалами та посадою особи, яка користувалась зазначеними послугами, та печаткою (штампом).

2.3. При направленні автомобіля у відрядження відшкодувати ВИКОНАВЦЮ витрати на відрядження водія в межах суми Договору.

3. ВИКОНАВЕЦЬ має право:

3.1. Нараховувати у разі несвоєчасного внесення ЗАМОВНИКОМ плати за надані послуги пеню у розмірі, встановленому Договором.

3.2. Ініціювати внесення змін у Договір, що впливають на розмір плати за послуги, у порядку, передбаченому чинним законодавством.

3.3. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за надані належної якості послуги.

4. ВИКОНАВЕЦЬ зобов'язаний:

4.1. Надавати ЗАМОВНИКУ послуги з перевезення належної якості, кількості (обсягу) у технічно налагодженому, прибраному автотранспорті.

4.2. Надавати ЗАМОВНИКУ послуги з перевезення автотранспортом, рік випуску якого не повинен бути ранішим ніж 2004 рік. На вимогу ЗАМОВНИКА кількість автотранспорту може збільшуватись або зменшуватись, тип та марка автотранспортного засобу може змінюватись у разі необхідності.

4.3. Забезпечувати всі види ремонту автотранспорту (у разі необхідності) силами та за рахунок ВИКОНАВЦЯ.

4.4. Забезпечувати автотранспорт паливом під час надання послуг з перевезення, за власний рахунок.

4.5. Надавати послуги з перевезення в терміни, які визначені ЗАМОВНИКОМ.

4.6. На вимогу ЗАМОВНИКА надати всі необхідні документи, які підтверджують факт надання послуг.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

1. ЗАМОВНИК несе відповідальність за порушення умов Договору згідно з чинним законодавством і цим Договором:

1.1. за несвоєчасне внесення плати за послуги з перевезення сплачується пеня у розмірі облікової ставки Національного банку України, що діяла у період, за який сплачується пеня, від суми простроченої плати за кожен день прострочення.

2. ВИКОНАВЕЦЬ несе відповідальність у разі:

2.1. Неналежного надання або ненадання (чи надання із затримкою) послуг з перевезення, порушення зобов'язань, встановлених Договором, шляхом відшкодування збитків.

2.2. За порушення умов зобов'язання щодо якості послуг стягується штраф у розмірі двадцяти відсотків неякісних послуг. За порушення строків виконання зобов'язання стягується пеня у розмірі 0,1 відсотка вартості послуг, з яких допущено прострочення виконання, за кожний день прострочення, а за прострочення понад тридцять днів додатково стягується штраф у розмірі семи відсотків вказаної вартості.

8. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ

1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором у разі виникнення обставин непереборної сили, які не існували під час укладання Договору та виникли поза волею Сторін (аварія, катастрофа, стихійне лихо, епідемія, епізоотія, війна, дії (бездіяльності) відповідних державних органів тощо).

2. Сторона, що не може виконувати зобов'язання за цим Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом 10 календарних днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі. Факт настання обставин непереборної сили та її тривалість підтверджується довідкою Торгово-промислової палати України. У разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж 30 (тридцять) календарних днів, кожна з Сторін в установленому порядку має право в односторонньому порядку розірвати цей Договір, письмово попередивши іншу Сторону про таке розірвання не пізніше ніж за 5 робочих днів. У цьому разі останньою датою дії Договору є 5-й календарний день, який обчислюється, починаючи з наступного дня після направлення письмового повідомлення про розірвання Договору.

9. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

1. У разі виникнення спорів або розбіжностей Сторони зобов'язуються вирішувати їх шляхом взаємних переговорів та консультацій.

2. У разі недосягнення Сторонами згоди спори (розбіжності) вирішуються у судовому порядку.

10. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ ТА ІНШІ УМОВИ

1. Цей Договір набуває чинності з моменту його підписання та скріплення печатками і діє до 31 грудня 2020 року включно, але у будь-якому разі до повного виконання Сторонами своїх зобов'язань за цим Договором.

2. Цей Договір укладається, підписується та скріплюється печатками у 3 примірниках, що мають однакову юридичну силу.

3. ВИКОНАВЕЦЬ надає згоду ЗАМОВНИКУ на обробку ним персональних даних ВИКОНАВЦЯ, що включає в себе вчинення будь-яких дій та/або сукупності дій, що пов'язані зі збиранням, реєстрацією, накопиченням, зберіганням, адаптуванням, зміною, поновленням, використанням і поширенням (розповсюдженням, передачею, реалізацією) знищенням персональних даних, у тому числі з використанням інформаційних (автоматизованих) систем, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

4. 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 в договорі, укладеному в попередньому році, якщо видатки на цю мету затверджено в установленому порядку.

XI. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ

Невід'ємною частиною цього Договору є:

Додаток 1 «Специфікація» – на 2 арк.

Додаток 2 «Технічні вимоги» – на 2 арк.

Невід'ємною частиною даного Договору є також всі додаткові угоди до нього, за умови, якщо вони складені у письмовій формі, підписані Сторонами та скріплені їх печатками.

XII. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

ЗАМОВНИК
ЗАПОРІЗЬКА ОБЛАСНА РАДА

ВИКОНАВЕЦЬ

69107, м. Запоріжжя,
пр. Соборний, 164
р/р 35415014038029
в ГУДКСУ у Запорізькій області
МФО 813015, ЄДРПОУ 20507422

Підпис _____

Підпис _____

ДОДАТОК 1
до Договору № ____
від «__» _____ 20__ року

СПЕЦИФІКАЦІЯ

Послуги з перевезення посадових осіб виконавчого апарату Запорізької обласної ради та депутатів Запорізької обласної ради (послуги спеціалізованих автомобільних перевезень пасажирів ДК 021:2015 – 60130000-8)

Найменування транспортного засобу	Орієнтовний час експлуатації, годин	Орієнтовний пробіг, км	Вартість 1 машино - години, грн.		Вартість 1 км пробігу авто, грн.		Загальна вартість послуг (грн. з ПДВ) гр. 8=(2*5)+(3*7)
			без ПДВ	з ПДВ	без ПДВ	з ПДВ	
1	2	3	4	5	6	7	8
автомобілі легкові з типом кузова легковий седан з об'ємом двигуна не менше 1780 куб. см	9 000	110 000					
автомобіль легковий з типом кузова легковий седан з об'ємом двигуна не менше 3100 куб. см	1800	25 000					
автомобіль легковий з об'ємом двигуна не менше 1450 куб. см	1000	10 000					
мікроавтобус пасажирський з кількістю місць для сидіння не менше 9 (без місця сидіння водія) з об'ємом двигуна не менше 2400 куб. см	1000	16 000					
ВСЬОГО до 31.12.2020 (з ПДВ)							

крім того ПДВ	
---------------	--

Всього _____ **грн.** _____ **коп.**
(прописом)

*При направленні автомобіля у відрядження ЗАМОВНИК відшкодовує перевізнику витрати на відрядження водія відповідно до фактичної кількості поїздок і на підставі оригіналів підтверджуючих документів, керуючись постановою КМУ від 02.02.2011 № 98 «Про суми та склад витрат на відрядження державних службовців, а також інших осіб, що направляються у відрядження підприємствами, установами та організаціями, які повністю або частково утримуються (фінансуються) за рахунок бюджетних коштів»

ЗАМОВНИК
ЗАПОРІЗЬКА ОБЛАСНА РАДА

ВИКОНАВЕЦЬ

Підпис _____

Підпис _____



Технічні вимоги

1. Забезпечення Замовника автотранспортом з водієм у кількості не менше 8 одиниць, у тому числі:

- автомобілі легкові з типом кузова легковий седан з об'ємом двигуна не менше 1780 куб. см у кількості не менше 5 (п'яти) одиниць;
- автомобіль легковий з типом кузова легковий седан з об'ємом двигуна не менше 3100 куб. см у кількості не менше 1 (однієї) одиниці;
- автомобіль легковий з об'ємом двигуна не менше 1450 куб. см у кількості не менше 1 (однієї) одиниці;
- мікроавтобус пасажирський з кількістю місць для сидіння не менше 9 (без місця сидіння водія) з об'ємом двигуна не менше 2400 куб. см, обладнаний кондиціонером у кількості не менше 1 (однієї) одиниці.

Рік випуску автотранспорту не повинен бути ранішим ніж 2004 рік. На вимогу Замовника кількість автотранспорту може збільшуватись або зменшуватись, тип та марка автотранспортного засобу може змінюватися у разі необхідності.

1.1. На кожний транспортний засіб учасник повинен мати:

- свідоцтво про реєстрацію транспортного засобу або тимчасовий реєстраційний талон у випадках передбачених чинним законодавством;
- поліси обов'язкового страхування цивільно-правової відповідальності;
- протокол перевірки технічного стану транспортного засобу, оформлений відповідно до Закону України «Про дорожній рух»;
- цивільно-правові договори на транспортні засоби, які використовуються на договірній основі.

1.2. Учасник повинен мати в наявності:

- власні або орендовані засоби технічного обслуговування і ремонту, що відповідають установленим законодавством вимогам, або відповідний договір про технічне обслуговування і ремонт транспортних засобів з виконавцем, який відповідає вимогам статей 22, 25, 26, 27 Закону України «Про автомобільний транспорт»;
- персонал необхідного рівня професійної кваліфікації для здійснення робіт з технічного обслуговування і ремонту транспортних засобів;
- виробничі споруди, що відповідають встановленим законодавством вимогам;
- відповідальну особу за безпеку дорожнього руху та дотримання водіями правил дорожнього руху.

1.3. Відповідно до Положення про службу безпеки дорожнього руху міністерств, інших центральних органів державної виконавчої влади, підприємств, їх об'єднань, установ і організацій, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05.04.94 № 227, забезпечити навчання водіїв з безпеки дорожнього руху та проведення медичного огляду водіїв за власний рахунок.

1.4. Учасник зобов'язаний допускати до перевезень водіїв 1 та 2 кваліфікаційного класу, на яких оформлені такі документи:

- посвідчення на право керування автомобільними транспортними засобами відповідної категорії національного або міжнародного зразка, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 31.01.92 № 47 «Про затвердження зразків національних та

міжнародного посвідчень водіїв і документів, необхідних для реєстрації транспортних засобів»;

- діюча довідка про проходження обов'язкового медичного огляду;
- поліс обов'язкового страхування водія від нещасного випадку на транспорті.

2. Можливість подачі автотранспорту в робочі дні тижня здійснювати не пізніше ніж через 5-10 хвилин після замовлення.

3. Надання транспорту з водієм у вихідні і святкові дні на підставі попереднього письмового замовлення.

4. Забезпечення поїздок автотранспортом з водієм у межах та за межами міста Запоріжжя та Запорізької області.

5. Праця водіїв на умовах ненормованого робочого часу.

6. Надання Замовнику технічно налагодженого, прибраного автотранспорту.

7. Забезпечення всіх видів ремонту та технічного обслуговування автотранспорту (у разі необхідності) силами та за рахунок Учасника.

8. Забезпечення автотранспорту паливом під час надання послуг здійснюється за рахунок Учасника.

9. Наявність ліцензії або дозволу, пов'язаних з наданням послуг, що закупаються замовником (у випадках, передбачених чинним законодавством України).

10. Учасник веде облік роботи автомобілів (подорожні листи або інші первинні документи, що підтверджують факт надання послуг, витрати паливно-мастильні матеріали, пробіг).

11. На період технічного обслуговування та ремонту автомобілів, якими надаються послуги, обслуговування забезпечується підмінними автомобілями відповідного класу та технічного стану.

12. Учасник зобов'язаний передбачити заміну водія на час відсутності водія, який закріплений за автомобілем, з поважних причин (відпустка, хвороба тощо).

13. Враховуючи те, що Запорізька обласна рада є органом зі спеціальним статусом (забезпечення режиму доступу до приміщень, охорона приміщень та майна, забезпечення конфіденційності тощо), підбір водіїв, які будуть закріплені за автомобілем, потребує попереднього письмового узгодження із замовником.

ЗАМОВНИК
ЗАПОРІЗЬКА ОБЛАСНА РАДА

ВИКОНАВЕЦЬ

Підпис _____

Підпис _____