

**Управління капітального будівництва виконавчого комітету
Івано-Франківської міської ради**

"ЗАТВЕРДЖЕНО"

ГОЛОВА КОНКУРСНОГО КОМІТЕТУ

М.М.Халак

" 09 " лютого 2012 р.

МП.

КОНКУРСНІ ТОРГИ

на закупівлю:

**робіт з реконструкції адмінбудинку по
вул. Дністровська, 28.**

ДОКУМЕНТАЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ

I. Загальні положення

1. Терміни, які вживаються в документації конкурсних торгів	Документація конкурсних торгів розроблена на виконання вимог Закону України №2289-VI «Про здійснення державних закупівель» (далі Закону). Терміни які використовуються в цій документації конкурсних торгів, вживаються в значеннях, визначених Законом.
2. Інформація про замовника торгів	
повне найменування	Управління капітального будівництва виконавчого комітету Івано-Франківської міської ради
місцезнаходження	Україна, 76018 Івано-Франківськ, Незалежності, 6
посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасником	Шелюг Юрій Володимирович – начальник ВТВ, тел (03422).3-04-76, Тутка Андрій Олегович – інженер ВТВ, тел.(03422) 2-57-82 факс (03422) 2-56-51, E-mail -
3. Інформація про предмет закупівлі	
найменування предмета закупівлі	<i>Роботи з реконструкції адмінбудинку по вул. Дністровська, 28.</i>
вид предмета закупівлі	Будівництво
місце, кількість обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)	м. Івано-Франківськ, вул. Дністровська, 28, загальна площа – 996 м ² .
Строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)	березень 2012 – грудень 2013 року
4. Процедура закупівлі	Відкриті торги
5. Недискримінація учасників	Вітчизняні та іноземні учасники беруть участь у процедурі закупівлі на рівних умовах
6. Інформація про валюту, у якій повинна бути розрахована і зазначена ціна пропозиції конкурсних торгів	Валюта пропозиції конкурсних торгів - гривня
7. Інформація про мову, якою повинна бути складена пропозиція конкурсних торгів	Під час проведення процедури закупівель усі документи, що готуються учасником, викладаються українською мовою

II. Порядок внесення змін та надання роз'яснень до документації конкурсних торгів

1. Процедура надання роз'яснень щодо документації конкурсних торгів	Учасник, який отримав документацію конкурсних торгів, має право не пізніше ніж за 10 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
---	--

	<p>рішення про внесення зазначених змін усіх осіб, яким було видано документацію конкурсних торгів.</p> <p>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>
2. Порядок проведення зборів з метою роз'яснення запитів щодо документації конкурсних торгів	Не заплановано
III. Підготовка пропозиції конкурсних торгів	
1. Оформлення пропозиції конкурсних торгів.	Пропозиція конкурсних торгів подається у письмовій формі за підписом уповноваженої посадової особи учасника, прошита, пронумерована та скріплена печаткою у запечатаному конверті. Кожен учасник має право подати тільки одну пропозицію конкурсних торгів. Пропозиція конкурсних торгів запечатується в одному конверті, який у місцях склеювання повинен містити відбитки печатки учасника процедури закупівлі. На конверті повинно бути зазначено: повне найменування і місцезнаходження замовника; назва предмета закупівлі відповідно до оголошення про проведення відкритих торгів; повне найменування учасника процедури закупівлі, його місцезнаходження, код за ЄДРПОУ, номери контактних телефонів; маркування «не відкривати до _____ (зазначається дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів)»
2. Зміст пропозиції конкурсних торгів	<p>Пропозиція конкурсних торгів, яка подається учасником процедури закупівлі, повинна складатися з:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пропозиції (Додаток 1); - документа, що підтверджує повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів пропозиції конкурсних торгів (довіреності, виписки з протоколу засновників, наказу про призначення); - інформації (пояснювальної записки) про технічні, якісні та кількісні характеристики матеріальних ресурсів предмета закупівлі які відповідають вимогам екологічних, санітарно – гігієнічних, протипожежних та інших діючих норм і правил і забезпечують безпечну для життя та здоров'я людей експлуатацію об'єкта; - документально підтвердженої інформації про відповідність пропозиції кваліфікаційним критеріям. - календарного плану виконання робіт; - документів з інформацією про субпідрядників згідно з переліком, який наведено у Додатку № 2. <p>Всі документи, за винятком оригіналів довідок, повинні бути завірені печаткою учасника торгів.</p>
3. Забезпечення пропозиції конкурсних торгів	Забезпечення пропозиції конкурсних торгів не передбачається
4. Умови повернення забезпечення пропозиції конкурсних торгів	Відповідно до ч. 3 ст. 24 Закону
5. Строк, протягом	Пропозиції конкурсних торгів вважаються дійсними протягом <u>90</u> днів з

якого пропозиції конкурсних торгів є дійсними	дати розкриття пропозицій конкурсних торгів. До закінчення цього строку замовник має право вимагати від учасників продовження строку дії пропозицій конкурсних торгів. Учасник має право: <ul style="list-style-type: none"> - 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.
6. Кваліфікаційні критерії до учасників	<p>На підтвердження відповідності кваліфікаційним критеріям учасник подає такі документи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - довідку довірливої форми про наявність обладнання (або копію орендного договору) та матеріально-технічної бази; - довідку довірливої форми про наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід; - копії раніше укладених договорів для підтвердження досвіду виконання аналогічних робіт (по зданих в експлуатацію об'єктах); - оригінал довідки з обслуговуючого банку про відсутність (наявність) заборгованості за кредитами (не більше як місячної давнини відносно дати розкриття); - копії балансу з відміткою про прийняття органами статистики та звіту про фінансові результати за останній звітний період; - копія звіту про рух грошових коштів за останній звітний період; - копія ліцензії учасника торгів на виконання робіт <i>(ліцензія повинна передбачати всі види робіт або генерального підрядника у будівництві)</i>. <p>Для підтвердження відсутності підстав для відмови в участі у торгах учасник у складі своєї пропозиції надає такі документи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - витяг з ЄДРПОУ; - копію довідки про присвоєння ідентифікаційного коду (для фізосіб); - копію паспорта (для фізосіб); - витяг з Держреєстру про те, що учасника не визнано у встановленому законом порядку банкрутом та щодо нього не відкрито ліквідаційної процедури упродовж 30 календарних днів до закінчення подання пропозиції; - довідка про те, що учасника не було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення у сфері державних закупівель корупційного правопорушення (Додаток 3); - довідка про те, що службові (посадові) особи учасника, яких уповноважено представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі не були засуджені за злочин, пов'язаний з порушенням процедура закупівлі, чи інший злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку (Додаток 4); - копію статуту або іншого установчого документа; - оригінал довідки з податкової інспекції про відсутність заборгованості по обов'язкових платежах до бюджету - дійсну на момент розкриття пропозицій. <p><i>Всі документи, за винятком оригіналів довідок, засвідчуються підписом уповноваженої особи (із зазначенням посади, прізвища, ініціалів та дати підпису) і скріплюються печаткою учасника торгів.</i></p>
7. Інформація про необхідні, якісні та кількісні	Конкурсна пропозиція учасника повинна включати: <ul style="list-style-type: none"> - цінову інформацію (Додаток 1); - розрахунок ціни конкурсної пропозиції (локальний кошторис з

<p>характеристики предмета закупівлі</p>	<p>розрахунком договірної ціни) виконаний відповідно до розділу 3.2 Державних будівельних норм України ДБН Д.1.1-1-2000 Правила визначення вартості будівництва з урахуванням змін та доповнень.</p> <p>Розрахунок ціни пропозиції має бути наданий у <u>друкованому вигляді та додатково на магнітному носії</u> бажано у програмному комплексі АС-4, або у програмному комплексі, який взаємодіє з ним в частині передачі кошторисної документації та розрахунків договірних цін. Ціна пропозиції, за яку Учасник погоджується виконати замовлення, розраховується виходячи з обсягів робіт на підставі нормативної потреби в трудових і матеріально-технічних ресурсах, необхідних для здійснення проектних рішень по об'єкту замовлення та поточних цін на них. До ціни конкурсної пропозиції (локального кошторису з розрахунком договірної ціни) мають бути надані підтверджуючі розрахунки за статтями витрат договірної ціни у відповідності до Державних будівельних норм з урахуванням змін та доповнень:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Розрахунок вартості матеріальних ресурсів (відомість ресурсів з економічним обґрунтуванням змін , у випадку їх наявності). ▪ Розрахунок вартості експлуатації будівельних машин і механізмів (з економічним обґрунтуванням змін, у випадку їх наявності); розрахунком вартості машино-години власної будівельної техніки, вартості оренди машино-години орендованої будівельної техніки, яка буде застосовуватися для виконання замовлення (за його наявності). ▪ Розрахунок загальновиробничих витрат. ▪ Розрахунок коштів на покриття адміністративних витрат будівельно-монтажних організацій. ▪ Розрахунок прибутку (в межах усереднених показників, рекомендованих Держбудом за погодженням з Мінекономіки); ▪ Поточні ціни на матеріальні ресурси приймаються за найменшою вартістю , яка не повинна перевищувати цін, зареєстрованих в Мінекономіки України, відповідно до п.3.2.5 ДБН Д.1.1-1-2000
<p>8. Опис окремої частини предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані пропозиції конкурсних торгів</p>	<p>Учасник подає свою пропозицію стосовно предмету закупівлі в цілому. В ціні пропозиції учасник визначає вартість усіх запропонованих до виконання підрядних робіт з урахуванням робіт, що виконуються субпідрядними організаціями.</p>
<p>9. Внесення змін або відкликання пропозиції конкурсних торгів учасником</p>	<p>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.</p>
<p>IV. Подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів.</p>	
<p>1. Спосіб, місце та кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів</p>	
<p>спосіб подання</p>	<p>Особисто або поштою</p>

місце подання пропозиції конкурсних торгів	За адресою замовника, каб. № 6
кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів	21.03.2012р. до 9-00. Пропозиції конкурсних торгів, отримані замовником після закінчення строку їх подання, не розкриваються і повертаються учасникам, що їх подали. На запит учасника замовник протягом одного робочого дня з дня надходження запиту підтверджує надходження пропозиції конкурсних торгів із зазначенням дати та часу.
2. Місце, дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів	
місце розкриття пропозицій конкурсних торгів	За адресою замовника, кабінет головного інженера.
дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів	21.03.2012р. о 10-00 год.
V. Оцінка пропозицій конкурсних торгів та визначення переможця	
1. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій конкурсних торгів із зазначенням питомої ваги критерію	<p>Замовник має право звернутися до учасників за роз'ясненнями змісту їх пропозицій конкурсних торгів з метою спрощення розгляду та оцінки пропозицій. Замовник та учасники не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої пропозиції конкурсних торгів.</p> <p>Оцінка конкурсних пропозицій здійснюється на основі критеріїв:</p> <p style="text-align: center;"><u>Ціни;</u> <u>Досвіду виконання робіт;</u></p> <p style="text-align: center;">Оцінка проводиться згідно з наступною методикою:</p> <p>Кількість балів кожної пропозиції визначається сумарно. Максимально можлива кількість балів дорівнює 100.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Кількість балів по критерію ціна дорівнює – 95 балів. 2. Кількість балів по критерію досвід виконання аналогічних робіт – 5 балів. <p>Методика оцінки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Кількість балів за критерієм <u>«Ціна»</u> визначається наступним чином. Конкурсній пропозиції, ціна якої найвигідніша (найменша), присвоюється максимально можлива кількість балів. Кількість балів для решти конкурсних пропозицій визначається за формулою: <p style="margin-left: 20px;">Б обчисли = (Ц min / Ц обчисли) * 95, де</p> <p style="margin-left: 20px;">Б обчисли - обчислювана кількість балів;</p> <p style="margin-left: 20px;">Ц min – найнижча ціна;</p> <p style="margin-left: 20px;">Ц обчисли – ціна пропозиції, кількість балів для якої обчислюється;</p> <p style="margin-left: 20px;">95 – максимально можлива кількість балів за критерієм «ціна».</p> 2. Кількість балів по критерію «Досвід виконання робіт».

	<p>При наявності досвіду виконання робіт на будівництві і реконструкції адміністративних будинків (зданих в експлуатацію) на яких учасник виступав генеральним підрядником – 5 балів.</p> <p>Всі пропозиції, оцінені згідно з критеріями оцінки, шикуються по мірі зростання значень сумарного показника. У випадку однакового значення рангу, переможець визначається шляхом голосування членів конкурсного комітету простою більшістю голосів за участю в голосуванні не менш двох третин членів комітету. Якщо результати голосування розділилися порівну, вирішальний голос має Голова конкурсного комітету.</p>
<p>2. Виправлення арифметичних помилок.</p>	<p>Замовник має право на виправлення арифметичних помилок, допущених в результаті арифметичних дій, виявлених у поданій пропозиції конкурсних торгів під час проведення її оцінки, за умови отримання письмової згоди на це учасника, який подав пропозицію конкурсних торгів.</p>
<p>3. Інша інформація.</p>	<p>Учасник відповідає за одержання необхідних дозволів, ліцензій, сертифікатів на роботи та документів пов'язаних з торгами і самостійно несе всі витрати на їх отримання.</p> <p>Учаснику не відшкодовують витрати, пов'язані з підготовкою та поданням пропозиції (у т. ч. у разі скасування конкурсних торгів чи визнання їх такими, що не відбулися).</p>
<p>4. Відхилення пропозицій конкурсних торгів</p>	<p>Замовник відхиляє пропозицію конкурсних торгів, у разі якщо:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) учасник: <ul style="list-style-type: none"> не відповідає кваліфікаційним критеріям, встановленим Розділом III, п.6 – конкурсної документації; не погоджується з виправленням виявленої замовником арифметичної помилки; 2) наявні підстави, зазначені у статті 17 та частині сьомій статті 28 Закону України «Про здійснення державних закупівель»; 3) пропозиція конкурсних торгів не відповідає умовам документації конкурсних торгів.
<p>5. Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися</p>	<p>Замовник відмінює торги у разі:</p> <ul style="list-style-type: none"> • відсутності подальшої потреби у закупівлі товарів, робіт; • неможливості усунення порушень, які виникли через виявлені порушення законодавства з питань державних закупівель; • виявлення факту змови учасників; • порушення порядку публікації оголошення про проведення процедури закупівлі, акцепту, оголошення про результати процедури закупівлі; • подання для участі у них менше двох пропозицій конкурсних торгів; • якщо до оцінки допущено пропозиції менше ніж двох учасників. • відхилення всіх пропозицій конкурсних торгів згідно з Законом. <p>Замовник має право визнати торги такими, що не відбулися, у разі якщо: ціна найбільш вигідної пропозиції конкурсних торгів перевищує суму, передбачену замовником на фінансування закупівлі; здійснення закупівлі стало неможливим внаслідок непереборної сили.</p>

VI. Укладання договору про закупівлю.

1. Терміни укладання договору

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 укладеним раніше ніж через 14 днів з дати публікації у державному офіційному друкованому виданні з питань державних закупівель повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів.

2. Істотні умови, які обов'язково включаються до договору про закупівлю

1. Предметом договору є *роботи з реконструкції адмінбудинку по вул. Дністровська, 28.*

2. Розрахунки за виконані роботи здійснюються щомісячними проміжними платежами на підставі актів прийомки робіт (форми № КБ -2в і № КБ -3в) підписаних уповноваженими представниками сторін, з врахуванням вимог п. 7 ст. 51 Бюджетного кодексу України. Загальна сума проміжних платежів за виконані роботи здійснюється в межах не більше як 95 відсотків їх загальної вартості за договірною ціною. Кінцеві розрахунки здійснюються у двотижневий термін після виконання та приймання всіх передбачених договором робіт та отримання декларації по готовності об'єкта до експлуатації, з врахуванням умов Бюджетного кодексу України.

Надання авансу для початку виконання робіт - **не передбачається.**

3. Вартість робіт по договору встановлюється у відповідності до конкурсної пропозиції претендента і встановлюється **періодичною.**

4. Строк дії договору встановлюється з моменту підписання його сторонами і діє до повного завершення виконання робіт та оплати за них.

Строки виконання робіт встановлюються Договором підряду. Невід'ємною частиною договору підряду є календарний план виконання робіт, в якому визначаються дати початку та закінчення всіх видів (етапів, комплексів) робіт, передбачених договором підряду.

Продовження строку дії договору та виконання зобов'язань щодо виконання робіт можливе 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;

Гарантійний термін експлуатації об'єкта будівництва становить 10 років від дня прийняття його в експлуатацію.

Гарантійний термін якості – один рік від дня прийняття його в експлуатацію.

У разі відмови підрядника усунути виявлені, протягом гарантійного строку недоліки (дефекти), замовник може усунути їх своїми силами або із залученням третіх осіб. У такому разі підрядник зобов'язаний повністю компенсувати замовнику витрати, пов'язані з усуненням зазначених недоліків, та завдані збитки.

5. Замовник

5.1. Має право:

▪ відмовитися від прийняття закінчених робіт (об'єкта будівництва) у разі виявлення недоліків, які виключають можливість їх (його) використання відповідно до мети, зазначеної у проектній документації

та договорі підряду, і не можуть бути усунені підрядником, замовником або третьою особою;

- вимагати безоплатного виправлення недоліків, що виникли внаслідок допущених підрядником порушень, або виправити їх своїми силами, якщо інше не передбачено договором підряду. У такому разі збитки, завдані замовнику, відшкодовуються підрядником, у тому числі за рахунок відповідного зниження договірної ціни;

- відмовитися від договору підряду та вимагати відшкодування збитків, якщо підрядник своєчасно не розпочав роботи або виконує їх настільки повільно, що закінчення їх у строк, визначений договором підряду, стає неможливим;

- відмовитися від договору підряду в будь-який час до закінчення виконання робіт (реконструкції об'єкта), оплативши підряднику виконану частину робіт з відшкодуванням збитків, завданих такою відмовою;

- ініціювати внесення змін у договір підряду, вимагати розірвання договору підряду та відшкодування збитків за наявності істотних порушень підрядником умов договору підряду.

5.2. Зобов'язується:

- протягом 10-ти днів з дня підписання договору призначити осіб відповідальних за узгодження об'єму виконаних робіт та підписання актів приймання виконаних підрядних робіт за формою КБ-2в;

- передати Підряднику проектно-кошторисну документацію в 2-х примірниках;

- здійснювати фінансування виконаних робіт з врахуванням вимог Бюджетного Кодексу України.

6. Підрядник

6.1. Має право:

- залучати для виконання робіт, надання послуг будівельні спеціалізовані організації (субпідрядників).

6.2. Зобов'язується:

- виконати всі роботи в обсязі й у терміни передбачені даним договором і взяти участь у здачі об'єкту в експлуатацію;

- при виконанні робіт забезпечувати дотримання всіх необхідних заходів щодо техніки безпеки, пожежної безпеки й охорони приміщень;

- здійснювати контроль і нести відповідальність перед Замовником за виконані роботи власними силами чи залученими субпідрядними організаціями;

- гарантувати якість закінчених робіт і змонтованих конструкцій, досягнення показників, визначених у проектній документації, та можливість їх експлуатації протягом гарантійного строку.

7. У випадку внесення змін у проектно-кошторисну документацію до початку або після виконання робіт а також в залежності від фактичного фінансування об'єкту може бути зменшено обсяг закупівлі (виконання робіт).

8. У разі порушення зобов'язань за договором підряду може настати такий правовий наслідок - сплата неустойки. При затримці з вини «Підрядника» термінів здачі об'єкту в експлуатацію він сплачує «Замовнику» пеню в розмірі 0,5 відсотка від суми неосвоєних коштів договірної ціни за кожний день прострочки.

9. У разі, якщо сторони не досягли згоди щодо всіх істотних умов, договір вважається неукладеним

3. Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю	У разі письмової відмови переможця торгів підписати договір про закупівлю відповідно до вимог документації конкурсних торгів або не укладення договору про закупівлю з вини учасника у строк, визначений цим Законом, замовник повторно визначає найбільш економічно вигідну пропозицію конкурсних торгів з тих, строк дії яких ще не минув.
4. Забезпечення виконання договору про закупівлю	Не вимагається

ДОДАТОК 1

*Конкурсна пропозиція подається у вигляді, наведеному нижче.
Учасник не повинен відступати від даної форми.*

Учасник подає свою цінову пропозицію конкурсних торгів за наступною формою:

ПРОПОЗИЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ

(форма, яка подається Учасником на фірмовому бланку *(в разі його наявності))

Уважно вивчивши комплект документації конкурсних торгів, цим подаємо на участь у конкурсних торгах свою пропозицію:

1. Повне найменування учасника _____
2. Адреса (місце знаходження) _____
3. Телефон/факс: _____
4. Електронна адреса: _____
5. Керівництво (прізвище, ім'я по батькові)

6. Форма власності та юридичний статус підприємства (організації), адреса підприємства,

7. Загальна вартість пропозиції конкурсних торгів _____
(загальна ціна пропозиції з урахуванням ПДВ, цифрами та прописом)
8. Гарантійний термін експлуатації будівлі _____ місяців.
9. Гарантійний термін якості робіт _____ місяців
10. Уповноважений представник учасника на підписання документів за результатами процедури закупівлі _____
11. Ми згодні дотримуватися умов цієї пропозиції протягом 90 календарних днів з дня розкриття пропозиції конкурсних торгів, встановленого Вами. Наша пропозиція буде обов'язковою для нас і може бути акцептована Вами у будь-який час до закінчення зазначеного терміну.

Ми погоджуємось з істотними умовами договору, які зазначені у документації конкурсних торгів (п. VI.2) та зобов'язуємося їх виконувати, якщо наша пропозиція буде акцептована.

(посада керівника підприємства, організації, установи)

МП

(підпис)

(прізвище та ініціали)

**Перелік документів з інформацією про субпідрядників
(надаються в разі залучення субпідрядників для виконання окремих видів робіт)**

1. Пропозиції про залучення субпідрядників за формою, що додається.
2. Копії ліцензій субпідрядників на виконання видів робіт, які передбачається доручити субпідрядникам.

Форма пропозиції про залучення субпідрядників

Назва субпідрядника, його реквізити	Види робіт, які передбачається доручити субпідряднику	Орієнтована вартість робіт субпідрядника у відсотках (%) до ціни тендерної пропозиції
-------------------------------------	---	---

П.І.Б. уповноваженої особи учасника

Додаток №3

З Р А З О К

«Довідка щодо притягнення до відповідальності учасника за вчинення корупційного правопорушення у сфері державних закупівель»

Повідомляємо, що _____ (назва Учасника) не було (було) притягнуто до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення у сфері державних закупівель, відповідно до чинного законодавства України.
(обрати необхідне)

Керівник Учасника процедури закупівлі

_____ М.П. (підпис)

ПІБ

Додаток №4

З Р А З О К

«Довідка щодо судимості у фізичної особи, яка є учасником, або службової (посадової) особи учасника, уповноваженої учасником представляти його інтереси під час проведення даної процедури закупівлі, не знятої або не погашеної у встановленому чинним законодавством України порядку, за злочин, пов'язаний з порушенням процедури закупівлі, чи інший злочин, вчинений з корисливих мотивів»

Повідомляємо, що у _____ (ПІБ фізичної особи, яка є учасником, або ПІБ службової (посадової) особи учасника, уповноваженої учасником представляти його інтереси під час проведення даної процедури закупівлі) відсутня (наявна) судимість за злочин, пов'язаний з порушенням процедури закупівлі, чи інший злочин, вчинений з корисливих мотивів, не знята або не погашена у встановленому
(обрати необхідне)