

**ПОЗАМІСЬКИЙ ЗАКЛАД ОЗДОРОВЛЕННЯ ТА ВІДПОЧИНКУ
«ЛІМНИЦЯ»
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ЗАТВЕРДЖЕНО
РІШЕННЯМ КОМІТЕТУ З КОНКУРСНИХ
ТОРГІВ ПРОТОКОЛ
ВІД 16.04.2015 року
ГОЛОВА КОМІТЕТУ З КОНКУРСНИХ
ТОРГІВ**

_____ **С.П. Бандура**
м.п.

ДОКУМЕНТАЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ

на закупівлю

***«Послуги їдалень» -
послуги з організації харчування дітей в позаміському
закладі оздоровлення та відпочинку «Лімниця»***

код ДК 016:2010 – 56.29.2

м.Івано-Франківськ – 2015 рік

Інструкція з підготовки конкурсних торгів

I. Загальні положення	
1. Терміни, які вживаються в документації конкурсних торгів	Документація конкурсних торгів розроблена на виконання вимог Закону України «Про здійснення державних закупівель» (1197 -VII) із змінами та доповненнями. Терміни, які використовуються в цій документації конкурсних торгів, вживаються в значеннях, визначених Законом.
2. Інформація про замовника торгів	
повне найменування	Позаміський заклад оздоровлення та відпочинку «Лімниця» Івано-Франківської міської ради Івано-Франківської області
місцезнаходження	77351, Івано-Франківська область, Калуський район, с.Вістова, вул. Санаторна, 2.
Посадові особи замовника, уповноважені здійснювати зв'язок з учасниками	Бандура Сергій Петрович – директор позаміського закладу оздоровлення та відпочинку «Лімниця» Івано-Франківської міської ради Івано-Франківської області, голова комітету з конкурсних торгів, тел.: (050) 373-21-22 Шандура Світлана Михайлівна– головний бухгалтер, секретар комітету з конкурсних торгів, тел.: (067) 755-84-45
3. Інформація про предмет закупівлі	
Найменування предмета закупівлі	56.29.2 - Послуги їдалень
вид предмета закупівлі	послуги з організації харчування дітей в позаміському закладі оздоровлення та відпочинку «Лімниця»
Місце, кількість, обсяг наданих послуг	Позаміський заклад оздоровлення та відпочинку «Лімниця», вул.Санаторна, 2, с.Вістова, Калуський район, Івано-Франківська область
Строк надання послуги	червень – серпень 2015 року
4. Процедура закупівлі	Відкриті торги
5. Недискримінація учасників	Вітчизняні та іноземні учасники беруть участь у процедурі закупівлі на рівних умовах.
6. Інформація про валюту (валюти) у якій (яких) повинна бути розрахована і зазначена ціна пропозиції конкурсних торгів	Валютою пропозиції конкурсних торгів є гривня.
7. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені пропозиції конкурсних торгів	Під час проведення процедур закупівель усі документи, що готуються Замовником, викладаються українською мовою. Усі документи, що мають відношення до пропозиції конкурсних торгів та підготовлені безпосередньо Учасником повинні бути складені українською мовою. У разі надання документів іноземною мовою, вони повинні бути перекладені українською. Переклад повинен бути автентичним та посвідчений нотаріально.
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 звернення протягом трьох днів з дня його отримання та оприлюднити його на веб-порталі Уповноваженого органу відповідно до статті 10 Закону

	<p>(1197-VII). 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 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 менше 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 (1197-VII).</p>
<p>2. Порядок проведення зборів з метою роз'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 надіслати 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 (1197-VII)</p>
<p>III. Підготовка пропозиції конкурсних торгів</p>	
<p>1. Оформлення пропозиції 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. Учасникам процедури закупівлі дозволяється подавати пропозиції конкурсних торгів як щодо предмета закупівлі, так і щодо визначених частин предмета закупівлі (зазначається у разі визначення замовником частини предмета закупівлі (лотів)).</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*.</p> <p>Повноваження щодо підпису документів пропозиції конкурсних торгів учасника процедури закупівлі підтверджується випискою з протоколу засновників, наказом про призначення, трудовим договором, 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*.</p> <p><u>На конверті повинно бути зазначено:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - повне найменування і місцезнаходження замовника; - назва предмета закупівлі відповідно до оголошення про проведення відкритих торгів; - повне найменування (прізвище, ім'я, по батькові) учасника процедури закупівлі, його місцезнаходження (місце проживання); - ідентифікаційний код за ЄДРПОУ / реєстраційний номер облікової картки платника податків, номери контактних

	<p>телефонів;</p> <p>- маркування: «Не відкривати до 13⁰⁰ год. 22.05.2015 р.»</p>
<p>2. Зміст пропозиції конкурсних торгів учасника</p>	<p>Пропозиція конкурсних торгів, яка подається учасникам процедури закупівлі, повинна складатися з:</p> <ul style="list-style-type: none"> - реєстру наданих документів; - 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 (у складі пропозиції повинно бути подано два чотирнадцятиденних меню та технічну специфікацію (додаток 1)); - документально підтвердженої інформації про відповідність учасників кваліфікаційним критеріям; - листа – згоди на обробку персональних даних, відповідно до додатку № 6.
<p>3. Забезпечення пропозиції конкурсних торгів</p>	<p>Замовником не вимагається.</p>
<p>4. Умови повернення чи неповернення забезпечення пропозиції конкурсних торгів</p>	<p>Замовником не вимагається подання забезпечення пропозиції конкурсних торгів.</p>
<p>5. Строк протягом якого пропозиції конкурсних торгів є дійсними</p>	<p>Пропозиції конкурсних торгів вважаються дійсними протягом 120 днів. До закінчення цього строку замовник має право вимагати від учасників продовження строку дії пропозиції конкурсних торгів.</p> <p>Учасник має право:</p> <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 пропозиції конкурсних торгів.
<p>6. Кваліфікаційні критерії до учасників</p>	<p>При визначенні кваліфікаційних критеріїв у документації конкурсних торгів замовник керується переліком кваліфікаційних критеріїв, зазначених у статті 16 Закону (1197-VII).</p> <p>Замовником <u>зазначаються кваліфікаційні критерії до учасників відповідно до статті 16 Закону, а саме:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід, форма довідки Додаток № 3-4; - наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічних договорів, завірені копії договорів у встановленому порядку та довідка відповідно до додатку № 5; - наявність фінансової спроможності (надати завірену копію балансу, звіту про фінансові результати, звіту про рух грошових коштів, - копія податкової декларація платника податку за останній звітний період (для фізичних осіб); - оригінал довідки з обслуговуючого банку про відсутність або наявність заборгованості за кредитами). <p><u>Вимоги встановлені частиною першою статті 17 Закону:</u></p> <p>Замовник приймає рішення про відмову учаснику в участі у процедурі закупівлі та зобов'язаний відхилити пропозицію конкурсних торгів учасника у разі якщо:</p>

- 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) учасника було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення у сфері державних закупівель корупційного правопорушення;
- 3) виявлено факт участі учасника у змові;
- 4) фізична особа, яка є учасником, була засуджена за злочин пов'язаний з порушенням процедури закупівлі, чи інший злочин вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;
- 5) службова (посадова) особа учасника, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі була засуджена за злочин, пов'язаний з порушенням процедури закупівлі чи інший злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;
- 6) пропозиція конкурсних торгів подана учасником процедури закупівлі, який є пов'язаною особою з іншими учасниками процедури закупівлі;
- 7) учасником не надано документів, що підтверджують правомочність на укладення договору про закупівлю;
- 8) учасник визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та відносно нього відкрита ліквідаційна процедура.

Вимоги встановлені частиною другою статті 17 Закону:

- оригінал довідки з територіальної державної податкової інспекції про відсутність заборгованості з податків, зборів, платежів до бюджету, дійсну на момент розкриття пропозицій конкурсних торгів;
 - копію Статуту учасника про підтвердження здійснення господарської діяльності відповідно до його положень;
 - оригінал чи нотаріально завірену копію виписки з Єдиного державного реєстру (для юридичних осіб та суб'єктів підприємницької діяльності);
 - Копія свідоцтва або витягу з реєстру платника ПДВ, єдиного податку, виданого відповідним органом Міндоходів копію свідоцтва платника податку;
 - копію довідки про взяття на облік платника податків;
- Юридичні особи та відокремлені підрозділи юридичних осіб, для яких законом установлені особливості їх державної реєстрації та які не включаються до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців, подають довідку про взяття на облік платника податків за формою № 4-ОПП.*
- оригінал чи нотаріально завірену копію довідки про відсутність судимості, дійсну на час розкриття пропозицій конкурсних торгів;
 - оригінал чи нотаріально завірену копію інформаційної довідки з Єдиної бази даних про підприємства, щодо яких порушено провадження у справі про банкрутство, дійсну на час розкриття пропозицій конкурсних торгів;
 - оригінал чи нотаріально завірену копію інформаційної довідки уповноваженого органу про відсутність притягнення до

	<p>відповідальності за вчинення у сфері державних закупівель корупційного правопорушення, дійсню на час розкриття пропозицій конкурсних торгів.</p> <p>- довідка довільної форми на підтвердження того, що Учасник протягом останніх трьох років не 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, які стосуються спотворювання результатів торгів (тендерів) процедури (повинна містити вихідний номер та дату видачі)</p> <p>- довідка довільної форми про реєстрацію чи не реєстрацію Учасника в офшорних зонах, перелік яких встановлений Кабінетом Міністрів України, на час проведення конкурсної процедури (повинна містити вихідний номер та дату видачі).</p> <p>Документи, що не передбачені законодавством для учасників, у тому числі фізичних осіб - підприємців, не подаються ними у складі пропозиції конкурсних торгів.</p> <p>Всі копії і оригінали документів повинні бути завірені підписом учасника та мокрою печаткою учасника.</p>
7. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі	Учасники процедури закупівлі повинні надати в складі пропозиції конкурсних торгів документи, які підтверджують відповідність пропозиції конкурсних торгів учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі, встановленим замовником (технічну специфікацію відповідно до додатку №1 та два чотирнадцятиденних меню відповідно до технічного завдання).
8. Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані пропозиції конкурсних торгів	Подання пропозицій по лотах не передбачається.
9. Внесення змін або відкликання пропозиції конкурсних торгів	Учасник має право внести зміни або відкликати свою пропозицію конкурсних торгів до закінчення строку її подання. Такі зміни чи заява про відкликання пропозиції конкурсних торгів враховуються у разі, коли вони отримані замовником до закінчення строку подання пропозиції конкурсних торгів.
IV. Подання та розкриття пропозиції конкурсних торгів	
1. Спосіб, місце та кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів: спосіб подання пропозицій конкурсних торгів	На письмовий запит особисто.
місце подання пропозиції конкурсних торгів	77351, Івано-Франківська область, Калуський район, с.Вістова, вул. Санаторна, 2, ПЗОВ «Лімниця», каб.207.
кінцевий строк подання пропозиції конкурсних торгів (дата, час)	22 травня 2015 р. до 11⁰⁰ год. 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.

<p>2. Місце, дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів</p>	<p>77351, Івано-Франківська область, Калуський район, с.Вістова, вул. Санаторна, 2, ПЗОВ «Лімниця», каб.207. 22 травня 2015 р. о 13⁰⁰ год.</p>
	<p>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.</p> <p>Повноваження представника учасника підтверджуються випискою з протоколу засновників, наказом про призначення, трудовим договором, довіреністю, дорученням або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на участь у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів.</p> <p>Для підтвердження особи такий представник повинен надати паспорт або службове посвідчення, що посвідчує особу уповноваженого представника учасника.</p> <p>Під час розкриття пропозицій конкурсних торгів перевіряється наявність чи відсутність усіх необхідних документів, передбачених документацією конкурсних торгів, а також оголошується найменування та місцезнаходження кожного учасника, ціна кожної пропозиції конкурсних торгів.</p> <p>Загальна 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 економічного розвитку і торгівлі України.</p> <p>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 (1197-VII).</p>
<p>V. Оцінка пропозицій конкурсних торгів та визначення переможця</p>	
<p>1. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозиції конкурсних торгів із зазначенням питомої ваги критерію</p>	<p>Замовник має право звернутись до Учасників за роз'ясненнями 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 пропозиції конкурсних торгів.</p> <p>Замовником визначаються критерії та методика оцінки відповідно до частини п'ятої статті 28 Закону (1197-VII).</p> <p>Встановлено один критерій оцінки – Ціна.</p> <p style="text-align: center;"><i>Оцінка проводиться згідно з наступною методикою.</i></p> <p style="text-align: center;">Методика оцінки</p> <p>1. Кількість балів за критерієм «<i>Ціна</i>» визначається наступним</p>

	<p>чином. Пропозиції конкурсних торгів, значення критерію «Ціна» у якої є найвигіднішим (найменшим), присвоюється максимально можлива кількість балів. Кількість балів для решти пропозицій конкурсних торгів визначається за формулою:</p> $B_{\text{обчисл}} = C_{\text{min}} / C_{\text{обчисл}} * 100, \text{ де}$ <p>$B_{\text{обчисл}}$ – обчислювана кількість балів; C_{min} – найнижче значення за критерієм «Ціна»; $C_{\text{обчисл}}$ – значення поточного критерію пропозиції, кількість балів для якого обчислюється; 100 – максимально можлива кількість балів за критерієм «Ціна»</p> <p>Найбільш економічно вигідною визнається пропозиція Учасника, яка набрала найбільшу кількість балів за результатами оцінки.</p> <p>У разі, якщо дві і більше пропозицій набрали однаково найбільшу кількість балів, найбільш економічно вигідна пропозиція визначається шляхом голосування членів комітету конкурсних торгів. У випадку, коли результати голосування розділилися порівну, голос голови комітету конкурсних торгів є вирішальним.</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, у порядку, визначеному документацією конкурсних торгів.</p> <p>Помилки виправляються Замовником, за умови отримання письмової згоди Учасника на таке виправлення, у такій послідовності:</p> <ol style="list-style-type: none"> при розходженні між сумами, вказаними літерами та в цифрах, сума літерами є визначальною; при розходженні між ціною одиниці та підсумковою ціною, одержаною шляхом множення ціни за одиницю на кількість, ціна за одиницю є визначальною, а підсумкова ціна виправляється; якщо результат додавання числових даних не відповідає вказаній сумі, то розглядатися буде вірно виконане складання; якщо, на погляд Замовника, в ціні за одиницю є явне зміщення десяткового розподільвача, в такому випадку призначена підсумкова ціна є визначальною, а ціна за одиницю виправляється. <p>Якщо Учасник не згоден з виправленням арифметичних помилок, його пропозиції конкурсних торгів відхиляється.</p>
<p>3. Інша інформація</p>	<p>З документацією можна ознайомитись на - www.tender.me.gov.ua , www.myk.if.ua</p>
<p>4. Відхилення пропозицій конкурсних торгів</p>	<p>Замовник відхиляє пропозицію конкурсних торгів у разі, якщо:</p> <ol style="list-style-type: none"> Учасник: <ul style="list-style-type: none"> не відповідає кваліфікаційним критеріям, встановленим статтею 16 Закону (1197-VII); не погоджується з виправленням виявленої Замовником арифметичної помилки. Наявні підстави, зазначені у статті 17 та частині сьомій статті 28 Закону (1197-VII). Пропозиція конкурсних торгів не відповідає умовам документації конкурсних торгів. <p>Інформація про відхилення пропозиції конкурсних торгів із зазначенням аргументованих підстав надсилається Учаснику, пропозиція якого відхилена, протягом трьох робочих днів з дати</p>

	<p>прийняття такого рішення та оприлюднюється відповідно до статті 10 Закону (1197-VII).</p>
<p>5. Відміна замовником торгів чи визначення їх такими, що не відбулись</p>	<p>Замовник відмінє торги у разі:</p> <ul style="list-style-type: none"> - відсутності подальшої потреби у закупівлі послуг; - неможливості усунення порушень, які виникли через виявлені порушення законодавства з питань державних закупівель; - виявлення факту змови учасників; - порушення порядку публікації оголошення про проведення процедури закупівлі, акцепту, оголошення про результати процедури закупівлі, передбаченого Законом (1197-VII); - подання для участі у них менше двох пропозицій конкурсних торгів; - відхилення всіх пропозицій конкурсних торгів згідно з Законом (1197-VII); - якщо до оцінки допущено пропозиції менше ніж двох учасників. <p>Про відміну процедури закупівлі за такими підставами має бути чітко визначено у документації конкурсних торгів.</p> <p>Замовник має право визнати торги такими, що не відбулись у разі, якщо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ціна найбільш вигідної пропозиції конкурсних торгів перевищує суму, передбачену замовником на фінансування закупівлі; - здійснення закупівлі стало неможливим внаслідок непереборної сили; - скорочено видатки на здійснення закупівлі товарів, робіт, послуг. <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 відповідного рішення та оприлюднюється відповідно до статті 10 Закону (1197-VII);</p>
<p>VI. Укладення договору про закупівлю</p>	
<p>1. Терміни укладення договору</p>	<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, відповідно до вимог документації конкурсних торгів та акцептованої пропозиції у строк не раніше ніж через десять днів з дня публікації у державному офіційному друкованому виданні з питань державних закупівель повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів, але не пізніше ніж через 30 днів з дня акцепту.</p>
<p>2. Істотні умови, які обов'язково включаються до договору про закупівлю</p>	<p>Договір про закупівлю укладається в письмовій формі відповідно до положень Цивільного та Господарського кодексів України з урахуванням особливостей, визначених Законом (1197-VII) із змінами.</p> <p>Істотними умовами договору про закупівлю є:</p> <ul style="list-style-type: none"> - предмет договору (предмет закупівлі) ; - опис, вид надання послуг та вимоги щодо їх якості; - порядок здійснення оплати (відтермінування платежу не менше ніж 20 календарних днів з моменту подання замовнику акту про надання послуг); - оплата здійснюється виключно в межах затверджених кошторисних призначень за рахунок коштів спеціального фонду; - ціна договору;

	<ul style="list-style-type: none"> - термін та місце надання послуг; - строк дії договору; - права та обов'язки сторін; - зазначення умови щодо можливості зменшення обсягів закупівлі залежно від реального фінансування видатків; - відповідальність сторін. <p>У разі, якщо сторони не досягли згоди щодо всіх істотних умов, договір про закупівлю вважається неукладеним.</p> <p>Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту пропозиції конкурсних торгів переможця процедури закупівлі.</p> <p>Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань сторонами у 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 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.
3. Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю	У разі письмової відмови переможця торгів підписати договір про закупівлю відповідно до вимог документації конкурсних торгів або не укладення договору про закупівлю з вини учасника у строк, визначений Законом (1197-VII) із змінами, замовник визначає найбільш економічно вигідну пропозицію конкурсних торгів з тих, строк дії яких ще не минув.
4. Забезпечення виконання договору про закупівлю	Замовником не вимагається подання забезпечення виконання договору.

ДОДАТОК № 1

Технічна специфікація

Кількість дітей у одній зміні	Кількість змін	Тривалість однієї зміни, дні	Затверджена вартість набору продуктів на один людино-день, грн.
1	2	3	4
160	3	18	60,00
130	1	14	60,00

** - вартість набору продуктів вказується цифрами та прописом з урахуванням ПДВ. У разі надання пропозиції конкурсних торгів Учасником – не платника ПДВ, або якщо предмет закупівлі не обкладається ПДВ, такі пропозиції надаються без врахування ПДВ, про що Учасником робиться відповідна позначка.*

Технічне завдання

Послуги з організації харчування повинні надаватись безпосередньо на базі їдальні позаміського закладу оздоровлення та відпочинку «Лімниця», який знаходиться за адресою: вул.Санаторна, 2, с.Вістова, Калуський р-н, Івано-Франківська обл., з використанням власного обладнання та кухонного інвентарю, обладнання та кухонного інвентарю даного закладу.

Продуктами харчування учасники забезпечуються самостійно. Продукти повинні бути безпечні, належної якості, без вмісту токсичних речовин та генетично модифікованих організмів. Харчові продукти, що поступають на харчоблок, повинні відповідати вимогам нормативно-технічної документації і супроводжуватися документами, що встановлюють їх якість. Не допускається приймати харчові продукти без супроводжувальних документів, з минулим строком зберігання, з ознаками псування. У супроводжувальних документах про якість продуктів, які особливо швидко псуються, повинні бути вказані дата і година випуску продукту, а також година і дата його кінцевого строку зберігання. Супроводжувальні документи (товарно-транспортна накладна, якісне посвідчення, сертифікат) необхідно зберігати до кінця реалізації продукту, контроль за якістю поступаючих на харчоблок продуктів, що швидко псуються відображується в журналі Приготовлені страви повинні бути належної якості та відповідати встановленим Державним санітарним правилам і нормам.

Харчування здійснюється учасниками за нормами, передбаченими постановою Кабінету Міністрів України від 22.11.2004р. № 1591 із змінами постанова (постанова Кабінету Міністрів України від 06.08.2014р. № 353) відповідно до 14-денного меню.

У складі пропозиції повинно бути подано два чотирнадцяти денних меню: перше - затверджене в СЕС з визначенням норми харчування;

- друге (аналогічне) - без візи представника СЕС з визначенням балансу ціни відповідно до норм.

ДОДАТОК № 3

Довідка про наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід

№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові працівників	Освіта, спеціальність за фахом	Стаж роботи	Спеціалізація та професійна кваліфікація
1	2	3	4	5

ДОДАТОК № 4

Довідка про наявність залучених спеціалістів

№ п/п	Вид робіт, для виконання якого залучається спеціаліст	Освіта, спеціальність за фахом	Досвід по виконанню таких робіт	Кількість працівників	Відсоток від загального обсягу робіт
1	2	3	4	5	6

Довідка

про наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічних договорів*
(аналогічним вважається договір щодо надання послуги з організації харчування дітей)

№ п/п	Назва послуги	Номер і дата укладання договору	Назва організації, з якою був укладений договір (надавалась послуга)	Коротка характеристика об'єкту
1	2	3	4	6

- - представити копії договорів, завірені у встановленому порядку

ДОДАТОК № 6

Подається у наведеному нижче вигляді
Учасник не повинен відступати від даної форми
У разі участі фізичної особи, фізичної особи-підприємця довідка надається стосовно особи.

Лист - згода на обробку персональних даних

На виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 р. №2297-УІ я, громадянин (громадянка) України _____ (ПІБ) _____ року народження, паспорт серія _____ № _____ виданий _____ «_____» _____ р., адреса реєстрації: _____

даю згоду *позаміському закладу оздоровлення та відпочинку «Лімниця» Івано-Франківської міської ради Івано-Франківської області* на обробку моїх персональних даних з метою участі у даних конкурсних торгах та укладання договору і в межах цього договору. Ця згода видана на невизначений термін.

Під обробкою персональних даних я розумію збір, реєстрацію, накопичення, зберігання, адаптування, уточнення (оновлення, зміну), використання, поширення, знеособлення, знищення і будь-які інші дії (операції) з персональними даними (ст. ст. 12-15 Закону України «Про захист персональних даних»).

Під персональними даними я розумію будь-яку інформацію, що відноситься до мене як до суб'єкта персональних даних, у тому числі прізвище, ім'я, по батькові, рік, місяць, дата і місце народження, адреса проживання, паспортні дані, свідоцтво про державну реєстрацію, свідоцтво платника податків, банківські реквізити, розрахункові рахунки, електронні ідентифікаційні дані, інші відомості які надаю про себе для забезпечення участі у процедурі конкурсних торгів, цивільно-правових та господарських відносинах.

(П.І.Б. повністю, підпис)

«_____» _____ 20__ р.

Форма «Пропозиції» подається у наведеному нижче вигляді.

Учасник не повинен відступати від даної форми.

ФОРМА "ПРОПОЗИЦІЇ"

(подається Учасником на фірмовому бланку)

Ми, (назва Учасника), надаємо свою пропозицію щодо участі у торгах на закупівлю **послуг їдалень – послуг з організації харчування дітей в позаміському закладі оздоровлення та відпочинку «Лімниця»** згідно з технічними та іншими вимогами Замовника торгів.

Вивчивши документацію конкурсних торгів, технічну специфікацію та технічне завдання, на виконання зазначеного вище, ми, уповноважені на підписання Договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника та Договору на умовах, зазначених у пропозиції за наступними цінами:

Кількість дітей у одній зміні	Кількість змін	Тривалість однієї зміни, дні	Затверджена вартість набору продуктів на один людино-день, грн.	Вартість послуги на один людино-день, грн.*	Загальна вартість послуг з харчування дітей в ПЗОВ «Лімниця», грн.**
1	2	3	4	5	6
160	3	18	60,00		
130	1	14	60,00		
Загальна вартість пропозиції конкурсних торгів: Σ (літерами)					

1. До акцепту нашої пропозиції, Ваша документація 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.

2. Ми погоджуємося дотримуватися умов цієї пропозиції протягом *120* днів з дня розкриття 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 документації, 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 із Замовником не раніше ніж через п'ять днів з дня публікації у державному офіційному друкованому виданні з питань державних закупівель повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів, але не пізніше ніж через 14 днів з дня акцепту.

5. Умови розрахунків: відтермінування платежу на _____ календарних днів.

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

* - ціна вказується цифрами та прописом з урахуванням ПДВ. У разі надання пропозицій конкурсних торгів Учасником – не платника ПДВ, або якщо предмет закупівлі не обкладається ПДВ, такі пропозиції надаються без врахування ПДВ, про що Учасником робиться відповідна позначка.

** - для визначення загальної вартості закупівлі використовуйте наступну формулу:

$$C6 = C1 \times C2 \times C3 \times (C4 + C5), \text{ де «C» означає стовбець, а «число» його порядковий номер.}$$