

**Департамент комунального господарства, транспорту і зв'язку
виконавчого комітету Івано-Франківської міської ради**

ЗАТВЕРДЖЕНО
РІШЕННЯМ КОМІТЕТУ
З КОНКУРСНИХ ТОРГІВ
від "29" травня 2015 р.
ГОЛОВА КОМІТЕТУ З
КОНКУРСНИХ ТОРГІВ
Білик В. Й.
М.П.

ТОРГИ (КОНКУРСНІ ТОРГИ)
на закупівлю послуг: ДК 016:2010 – 81.30.1 послуги щодо
благоустрою території (послуги з утримання зелених насаджень
та озеленення міста)

ДОКУМЕНТАЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ

Процедура закупівлі – відкриті торги

м. Івано-Франківськ – 2015

I. Загальні положення	
1	2
1. Терміни, які вживаються в документації конкурсних торгів	Документація конкурсних торгів розроблена на виконання вимог Закону України від 10.04.2014 р. № 1197-VII «Про здійснення державних закупівель» (надалі Закон). Терміни, які використовуються в цій документації конкурсних торгів, вживаються в значеннях, визначених Законом.
2. Інформація про замовника торгів	
повне найменування	Департамент комунального господарства, транспорту і зв'язку виконавчого комітету Івано-Франківської міської ради
місцезнаходження	вул. Незалежності, 7, м. Івано-Франківськ, індекс 76018
посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками	Бойчук Тетяна Олексіївна, начальник відділу тендерних закупівель, проектів та кошторисних розрахунків, тел. (03422) 3-25-32, факс (0342) 55-24-42, E-mail: dkgmvmk@ukr.net
3. Інформація про предмет закупівлі	
найменування предмета закупівлі	ДК 016:2010 – 81.30.1 послуги щодо благоустрою території (послуги з утримання зелених насаджень та озеленення міста)
вид предмета закупівлі	Послуги
місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)	м. Івано-Франківськ, обсяг надання послуг відповідно до Додатку 2 цієї документації конкурсних торгів
строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)	Серпень – грудень 2015 р.
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	Українською мовою.
II. Порядок внесення змін та надання роз'яснень до документації конкурсних торгів	
1. Процедура надання роз'яснень щодо документації конкурсних торгів	Фізична/юридична особа 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. Замовник повинен надати роз'яснення на запит протягом трьох днів з дня його отримання всім особам, яким було надано документацію

	<p>конкурсних торгів. Замовник має право з власної ініціативи чи за результатами звернень внести зміни до документації конкурсних торгів, продовживши строк подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів не менше ніж на сім днів та повідомити письмово протягом одного робочого дня з дня прийняття рішення про внесення зазначених змін усіх осіб, яким було видано документацію конкурсних торгів.</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. Зазначена інформація оприлюднюється замовником відповідно до статті 10 Закону.</p>
--	--

<p>2. Порядок проведення зборів з метою роз'яснення запитів щодо документації конкурсних торгів</p>	<p>Проведення зборів не планується.</p>
--	---

III. Підготовка пропозицій конкурсних торгів

<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>Учасники, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством, документи пропозиції конкурсних торгів оформляють тільки за підписом.</p> <p>Пропозиція конкурсних торгів подається у письмовій формі за підписом уповноваженої посадової особи учасника, прошита, пронумерована та скріплена печаткою* у запечатаному конверті. Учасник процедури закупівлі має право подати лише одну пропозицію конкурсних торгів.</p> <p>Усі сторінки пропозиції конкурсних торгів учасника процедури закупівлі, повинні бути пронумеровані та містити підпис уповноваженої посадової особи учасника процедури закупівлі, а також відбитки печатки*.</p> <p>Копії документів засвідчуються наступним чином: зазначається словосполучення «З оригіналом згідно», посада особи, що завіряє копію, прізвище та ініціали, дата завірення копії, а також відбитки печатки*.</p> <p>Повноваження щодо підпису документів пропозиції конкурсних торгів учасника процедури закупівлі підтверджується одним з наступних документів: випискою з протоколу засновників, наказом про призначення, довіреністю, дорученням або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання документів та участі у процедурі розкриття конкурсних торгів.</p> <p>Пропозиція конкурсних торгів запечатується у одному конверті, який у місцях склеювання повинен містити відбитки печатки учасника процедури закупівлі*.</p> <p>На конверті повинно бути зазначено:</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), - код за ЄДРПОУ /реєстраційний номер облікової картки платника податків; - номери контактних телефонів / телефаксів;
--	---

	<p>- маркування: "Не відкривати до 13:00 год. 06.07.2015р.» (зазначаються дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів").</p>
<p>2. Зміст пропозиції конкурсних торгів учасника</p>	<p>Пропозиція конкурсних торгів, яка подається учасником процедури закупівлі, повинна складатися з:</p> <ul style="list-style-type: none"> - реєстру наданих документів з нумерацією сторінок; - пропозиції конкурсних торгів учасника згідно форми (додаток № 3 цієї ДКТ); - документів, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів пропозиції конкурсних торгів та участі у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів; - документально підтвердженої інформації про відповідність учасників кваліфікаційним критеріям відповідно до ст.16 Закону та вимогам, встановленим ст.17 Закону (згідно частини 6 цього розділу); - інших документів, передбачених цією документацією конкурсних торгів (згідно частини 6 цього розділу). <p>Учасник у складі своєї пропозиції конкурсних торгів повинен надати кошторис вартості послуг, калькуляції, зазначивши при цьому окремо розмір прибутку. <u>Обов'язково надати розрахунки фактичних загальновиробничих та адміністративних витрат на підставі аналізу цих витрат за попередній звітний період за даними бухгалтерського обліку.</u></p> <p>Учасник визначає ціну на послуги, які він пропонує надати за Договором, з урахуванням усіх своїх витрат: прямих і загальновиробничих, прибутку, коштів на покриття адміністративних витрат, на покриття інфляційних витрат, на покриття ризику, податків, зборів, обов'язкових платежів, що сплачуються або мають бути сплачені. До розрахунку ціни входять усі види послуг, у тому числі й ті, які доручатимуться для виконання третім особам. Не врахована учасником вартість окремих послуг не сплачується Замовником окремо, а витрати на їх виконання вважаються врахованими у загальній ціні його пропозиції конкурсних торгів. Ціна пропозиції конкурсних торгів повинна відповідати кошторису і формуватися відповідно до Норм часу (виробітку) на роботи з озеленення, ГКН 02.08.018 – 2004, затверджених наказом Держжитлокомунгоспу України від 05.02.2004 р. № 27.</p> <p>Вартість пропозиції конкурсних торгів та всі інші ціни повинні бути чітко визначені.</p> <p>Учасник відповідає за одержання будь-яких та всіх необхідних дозволів, ліцензій, сертифікатів та самостійно несе всі витрати на отримання таких дозволів, ліцензій, сертифікатів.</p> <p>До розрахунку ціни пропозиції конкурсних торгів не включаються будь-які витрати, понесені учасником у процесі здійснення процедури закупівлі, витрати, пов'язані із оформленням забезпечення пропозиції конкурсних торгів та забезпечення виконання договору про закупівлю (якщо їх надання передбачено), у тому числі і ті, що пов'язані із його нотаріальним посвідченням. Зазначені витрати сплачуються Учасником за рахунок його прибутку.</p>
<p>3. Забезпечення пропозиції конкурсних торгів</p>	<p>Не вимагається.</p>

<p>4. Умови повернення чи неповернення забезпечення пропозиції конкурсних торгів</p>	
<p>5. Строк, протягом якого пропозиції конкурсних торгів є дійсними</p>	<p>Пропозиції конкурсних торгів залишаються дійсними <u>протягом 90 днів з дати розкриття пропозицій конкурсних торгів</u>. До закінчення цього строку замовник має право вимагати від учасників продовження строку дії пропозицій 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>* 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>Для участі у процедурі закупівлі учасники повинні мати кваліфікаційні дані, які відповідають критеріям відповідно до ст.16 Закону та вимогам, встановленим ст.17 Закону:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наявність обладнання та матеріально-технічної бази (довідка, яка містить інформацію про наявність в учасника обладнання та матеріально-технічної бази, додаток № 6 цієї ДКТ, якщо орендоване – копії договорів оренди); - наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід (довідка, яка містить інформацію про наявність працівників відповідної кваліфікації, їх чисельність, посаду та досвід роботи, додаток № 7 цієї ДКТ); - наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічних договорів (за 2012 р.- 2014 р., не менше двох) (довідка відповідно до додатку № 8 цієї ДКТ), копії аналогічних договорів, що наведені в довідці про виконання аналогічних договорів; - <u>наявність фінансової спроможності:</u> <ul style="list-style-type: none"> а) копію балансу за останній звітний період з відміткою органу статистики або з підтверджуючими документами про передачу та прийняття електронної звітності засобами зв'язку; б) копію звіту про фінансові результати за останній звітний період з відміткою органу статистики або з підтверджуючими документами про передачу та прийняття електронної звітності засобами зв'язку; в) копію звіту про рух грошових коштів за 2014 рік з відміткою органу статистики або з підтверджуючими документами про передачу та прийняття електронної звітності засобами зв'язку (у разі, якщо учасник згідно законодавства не зобов'язаний подавати дану форму, подається довідка в довільній формі про те, що цей звіт він не подає, з посиланням на нормативно-правові акти); г) оригінал довідки з обслуговуючого банку (банків) про відсутність (наявність) простроченої заборгованості за кредитами (дата довідки не більше 15 - ти денної давності відносно дати розкриття пропозицій конкурсних торгів); - оригінал довідки, виданої органом Державної податкової інспекції України про сплату податків і зборів (обов'язкових платежів), чинну на дату розкриття; - довідку або витяг з Єдиного реєстру підприємств, щодо яких порушено провадження у справі про банкрутство, виданих структурним підрозділом Міністерства юстиції України (управлінням юстиції), або витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців, який містить дані про перебування особи в процесі припинення підприємницької

** Розповсюджується.
Відповідно до пунктів 1 і 2 частини 2 статті 62 Закону України «Про запобігання корупції» від 14.10.2014 р. № 1700-VII: «В обов'язковому порядку антикорупційна програма затверджується керівниками:
1) державних, комунальних підприємств, господарських товариств (у яких державна, або комунальна частка перевищує 50 відсотків), де середньооблікова чисельність працюючих за звітний (фінансовий) рік перевищує п'ятдесят осіб, а обсяг валового доходу від реалізації продукції (робіт, послуг) за цей період перевищує сімдесят мільйонів гривень;
2) юридичних осіб, які є учасниками попередньої кваліфікації, учасниками процедури закупівлі відповідно до Закону України «Про здійснення державних закупівель», якщо вартість закупівлі товару (товарів), послуги (послуг) дорівнює або перевищує 1 мільйон гривень, а робіт – 5 мільйонів гривень.

діяльності, банкрутства (учасник має право надавати документи, видані в паперовому вигляді або сформовані в електронній формі у відповідності до законодавства) (дата довідки/витягу не більше 26 – ти денної давнини відносно до дати розкриття пропозицій);
- оригінал довідки, виданої структурним підрозділом Міністерства юстиції України (управлінням юстиції) про те, що службову (посадову) особу учасника, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником, не було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення у сфері державних закупівель корупційного правопорушення (дата довідки не більше 26 – ти денної давнини відносно до дати розкриття пропозицій);
- оригінал довідки, виданої управлінням інформаційно - аналітичного забезпечення УМВС України в області про те, що фізична особа, яка є учасником, або службова (посадова) особа учасника (юридичної особи), яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, не була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку (дата довідки не більше 26 – ти денної давнини відносно до дати розкриття пропозицій);
- довідку про відсутність підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі за формою (додаток № 4 цієї ДКТ);
- інформація в довільній формі про те, що відомості про юридичну особу, яка є учасником не вносились до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення;
- інформація щодо наявності антикорупційної програми та уповноваженого з антикорупційної програми юридичної особи у випадку, коли вони є обов'язковими відповідно до Закону, із наданням копії антикорупційної програми юридичної особи та копії наказу про призначення уповноваженого з антикорупційної програми юридичної особи, або інформація про відсутність антикорупційної програми та уповноваженого з антикорупційної програми юридичної особи у випадку, коли вони не є обов'язковими відповідно до Закону;**
- учасник провадить господарську діяльність відповідно до положень його статуту:
а) копію одного із наступних документів, що підтверджує повноваження керівника: протокол установчих (загальних) зборів або рішення засновника та наказ (розпорядження) про призначення (для суб'єктів підприємницької діяльності – фізичних осіб та фізосіб - підприємців **за наявності**) (якщо документи пропозиції конкурсних торгів підписує (завіряє) і (бере участь у процедурі розкриття пропозицій) не керівник, а уповноважена ним особа, подається довіреність (доручення) на таку особу учасника про надання повноважень цій особі підписувати (завіряти) документи пропозиції конкурсних торгів і брати участь у процедурі розкриття пропозицій, а також надається копія паспорта цієї особи);
б) копію статуту (для юридичних осіб) або іншого установчого документа із усіма змінами та доповненнями;
в) розширений витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців (учасник має право надавати документи,

видані в паперовому вигляді або сформовані в електронній формі у відповідності до законодавства);

г) виписку з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців (учасник має право надавати документи, видані в паперовому вигляді або сформовані в електронній формі у відповідності до законодавства);

д) копію довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків (для фізичних осіб та фізосіб-підприємців);

е) копію паспорта (для суб'єктів підприємницької діяльності - фізичних осіб);

є) копію свідоцтва про реєстрацію учасника платником податку на додану вартість чи витягу з реєстру платників ПДВ, або копію свідоцтва про право сплати єдиного податку чи витягу з реєстру платників єдиного податку (у випадку, якщо учасник не є платником ПДВ, тоді він повинен надати довідку в довільній формі, з посиланням на законодавство України про те, що відповідний документ не передбачено).

Інші документи:

- інформації про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, в тому числі відповідну технічну специфікацію (у разі потреби, плани, креслення, малюнки чи опис предмета закупівлі);
- основні умови договору (додаток № 1 цієї ДКТ) з приміткою «Згідні з основними умовами договору», підписом і печаткою кожної сторінки*;
- інформацію (повне найменування та місцезнаходження) про кожного суб'єкта господарювання, якого учасник планує залучати до надання послуг, як субпідрядника, в обсязі не менше ніж 20 відсотків від вартості договору про закупівлю (згідно додатку № 5 цієї ДКТ);
- довідку, складену у довільній формі, яка містить відомості про підприємство: а) реквізити (адреса-юридична та фактична, телефон, факс, електронна адреса); б) керівництво (посада, ім'я, по батькові, телефон для контактів); в) форма власності та юридичний статус, організаційно-правова форма (для юридичних осіб);
- копію дозволу або ліцензії на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання такого дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законодавством. (У разі, якщо термін дії ліцензії або дозволу має закінчитися найближчим часом, учаснику необхідно надати лист-підтвердження про своєчасне подання документів до відповідної установи щодо її подовження та надання її замовнику, як тільки отримає).

Усі документи, які готуються безпосередньо учасником повинні мати вихідний номер і дату документа.

Документи, що не передбачені законодавством для учасників: юридичних осіб, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, не подаються ними у складі пропозиції конкурсних торгів. Такі учасники подають підтвердження з посиланням на норми відповідних законодавчих актів України.

Усі пропозиції конкурсних торгів, які відповідають цим кваліфікаційним критеріям, та за відсутності інших, передбачених Законом підстав для їх відхилення, допускаються до оцінки.

7. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні

Учасники процедури закупівлі повинні надати в складі пропозицій конкурсних торгів документи, які підтверджують відповідність пропозиції конкурсних торгів учасника технічним, якісним,

характеристики предмета закупівлі	кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі згідно з частиною другою статті 22 Закону та відповідно до Додатку № 2 цієї документації конкурсних торгів.
8. Інформація про субпідрядника (субпідрядників)	У разі закупівлі робіт або послуг учасник процедури закупівлі зазначає у пропозиції конкурсних торгів повне найменування та місцезнаходження кожного суб'єкта господарювання, якого учасник планує залучати до виконання робіт як субпідрядника в обсязі не менше ніж 20 відсотків від вартості договору про закупівлю.
9. Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані пропозиції конкурсних торгів	Предмет закупівлі на лоти не ділиться.
10. Внесення змін або відкликання пропозиції конкурсних торгів учасником	Учасник має право внести зміни або відкликати свою пропозицію конкурсних торгів до закінчення строку її подання без втрати свого забезпечення пропозиції конкурсних торгів. Такі зміни чи заява про відкликання пропозиції конкурсних торгів враховуються у разі, коли вони отримані замовником до закінчення строку подання пропозицій конкурсних торгів
IV. Подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів	
1. Спосіб, місце та кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів:	
спосіб подання пропозицій конкурсних торгів	Поштою або особисто
місце подання пропозицій конкурсних торгів	вул. Незалежності, 7, II поверх, 207 кабінет, м. Івано-Франківськ, 76018
кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів (дата, час)	<u>06.07.2015 р. до 10:00 год.</u> 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	вул. Незалежності, 7, III поверх, 307 кабінет, м. Івано-Франківськ, 76018
дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів	<u>06.07.2015 р. о 13:00 год.</u> До участі у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів замовником допускаються всі учасники або їх уповноважені представники, а також представники засобів масової інформації та уповноважені представники громадських об'єднань. Відсутність учасника або його уповноваженого представника під час процедури розкриття пропозицій конкурсних торгів не є підставою для відмови

в розкритті чи розгляді або для відхилення його пропозиції конкурсних торгів.

Повноваження представника учасника підтверджується копією одного із наступних документів: випискою з протоколу засновників, наказом про призначення, довіреністю (оригінал), дорученням (оригінал) або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на участь у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів.

Для підтвердження особи такий представник повинен надати паспорт.

Під час розкриття пропозицій конкурсних торгів перевіряється наявність чи відсутність усіх необхідних документів, передбачених документацією конкурсних торгів, а також оголошуються найменування та місцезнаходження кожного учасника, ціна кожної пропозиції конкурсних торгів або частини предмета закупівлі (лота). Зазначена інформація вноситься до протоколу розкриття пропозицій конкурсних торгів.

Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів складається у день розкриття пропозицій конкурсних торгів за формою, затвердженою Уповноваженим органом.

Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів підписується членами комітету з конкурсних торгів та учасниками, які беруть участь у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів. 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.

Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів оприлюднюється відповідно до статті 10 Закону

V. Оцінка пропозицій конкурсних торгів та визначення переможця

1. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозиції конкурсних торгів із зазначенням питомої ваги критерію

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.

Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції. У разі отримання достовірної інформації про його невідповідність вимогам кваліфікаційних критеріїв, наявність підстав, зазначених у частині першій статті 17 цього Закону, або факту зазначення у пропозиції конкурсних торгів будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі, замовник відхиляє пропозицію конкурсних торгів такого учасника.

Замовник визначає переможця торгів з числа учасників, пропозиції конкурсних торгів яких не було відхилено згідно з цим Законом (у кількості не менше двох), на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених у документації конкурсних торгів.

Замовником визначаються критерії та методика оцінки відповідно до частини п'ятої статті 28 Закону.

Критерієм оцінки є ціна.

Методика оцінки:

Кількість балів за критерієм "Ціна" визначається наступним чином. Пропозиції конкурсних торгів, значення критерію "Ціна" у якої є

	<p>найвигіднішим (найменшим), присвоюється максимально можлива кількість балів. Кількість балів для решти пропозицій конкурсних торгів визначається за формулою: $B_{\text{обчисл}} = \frac{C_{\text{min}}}{C_{\text{обчисл}}} \times 100$, де $B_{\text{обчисл}}$ = обчислювана кількість балів; C_{min} - найнижче значення за критерієм "Ціна"; $C_{\text{обчисл}}$ - значення поточного критерію пропозиції конкурсних торгів, кількість балів для якого обчислюється; 100 - максимально можлива кількість балів за критерієм "Ціна". У випадку однакової кількості балів, переможець визначається шляхом голосування членів комітету з конкурсних торгів простою більшістю голосів за участю в голосуванні не менш двох третин членів комітету. Якщо результати голосування розділилися порівну, вирішальний голос має голова комітету з конкурсних торгів.</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, за умови отримання письмової згоди на це учасника, який подав пропозицію конкурсних торгів. Замовник надсилає листа учаснику про виявлену у поданій пропозиції конкурсних торгів арифметичну помилку, і за умови отримання письмової згоди на це учасника виправляє її. Якщо учасник не згоден з виправленням арифметичних помилок, його пропозиція конкурсних торгів відхиляється.</p>
<p>3. Інша інформація</p>	<p>Замовник в документації конкурсних торгів може зазначити іншу необхідну інформацію відповідно до законодавства</p>
<p>4. Відхилення пропозицій конкурсних торгів</p>	<p>Замовник відхиляє пропозицію конкурсних торгів у разі, якщо: 1) учасник: - не відповідає кваліфікаційним критеріям, встановленим статтею 16 Закону; - не погоджується з виправленням виявленої замовником арифметичної помилки; - не надав забезпечення пропозиції конкурсних торгів, якщо таке забезпечення вимагалось замовником; 2) наявні підстави, зазначені у статті 17 та частині сьомій статті 28 цього Закону; 3) пропозиція конкурсних торгів не відповідає умовам документації конкурсних торгів. Учасник, пропозиція конкурсних торгів якого відхилена, повідомляється про це із зазначенням аргументованих підстав протягом трьох робочих днів з дати прийняття такого рішення та оприлюднюється відповідно до статті 10 цього Закону.</p>
<p>5. Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися</p>	<p>Замовник відмінює торги у разі: - 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 оприлюднення оголошення про проведення процедури закупівлі, акцепту, оголошення про результати процедури закупівлі, передбаченого цим Законом; - подання для участі у них менше двох пропозицій конкурсних торгів; - відхилення всіх пропозицій конкурсних торгів згідно із Законом; - якщо до оцінки допущено пропозиції менше ніж двох учасників.</p>

	<p>Торги можуть бути відмінені частково (за лотом). Замовник має право визнати торги такими, що не відбулися 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 унаслідок непереборної сили; - скорочення видатків на здійснення закупівлі послуг. <p>Замовник має право визнати торги такими, що не відбулися частково (за лотом). Повідомлення про відміну торгів або визнання їх такими, що не відбулися, надсилається замовником усім учасникам протягом трьох робочих днів з дня прийняття замовником відповідного рішення.</p>
VI. Укладання договору про закупівлю	
1. Терміни укладання договору	<p>У день визначення переможця замовник акцептує пропозицію конкурсних торгів, що визнана найбільш економічно вигідною за результатами оцінки. 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, але не раніше ніж через 10 днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів.</p>
2. Істотні умови, які обов'язково включаються до договору про закупівлю	<p><u>Основні вимоги до договору відповідно до вимог статей 40, 41 Закону та Додатку 1 цієї документації конкурсних торгів.</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Договір про закупівлю укладається в письмовій формі відповідно до положень Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України з урахуванням особливостей, визначених Законом. 2. У разі здійснення закупівлі за рахунок коштів Державного бюджету України, і місцевих бюджетів замовник має право передбачати у договорах про закупівлю здійснення попередньої оплати відповідно до вимог бюджетного законодавства. 3. 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. 4. Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту пропозиції конкурсних торгів або цінової пропозиції (у тому числі ціни за одиницю товару) переможця процедури закупівлі. Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань сторонами у повному обсязі, крім випадків: <ol style="list-style-type: none"> 1) зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків замовника; 2) 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; 3) узгодженої зміни ціни в бік зменшення (без зміни обсягу послуг); 4) зміни ціни у зв'язку із зміною ставок податків і зборів пропорційно до змін таких ставок;

	<p>5) зміни встановленого згідно із законодавством органами державної статистики індексу інфляції, зміни курсу іноземної валюти у разі встановлення в договорі про закупівлю порядку зміни ціни залежно від зміни такого курсу, зміни біржових котирувань, регульованих цін (тарифів) і нормативів, які застосовуються в договорі про закупівлю;</p> <p>б) зміни умов у зв'язку із застосуванням положень частини 5 цього розділу.</p> <p>5. Дія договору про закупівлю може продовжуватися на строк, достатній для проведення процедури закупівлі на початку наступного року, в обсязі, що не перевищує 20 відсотків суми, визначеної у договорі, укладеному в попередньому році, якщо видатки на цю мету затверджено в установленому порядку.</p> <p>6. Договір про закупівлю є нікчемним у разі його укладення в період оскарження процедури закупівлі відповідно до статті 18 Закону, а також у разі його укладення з порушенням строків, передбачених абзацами третім, четвертим частини другої статті 31, крім випадків зупинення перебігу строків у зв'язку з розглядом скарги органом оскарження відповідно до статті 18 Закону.</p> <p>У разі якщо сторони не досягли згоди щодо всіх істотних умов, договір про закупівлю вважається неукладеним.</p> <p>Якщо учасник вчинив фактичні дії щодо виконання договору, правові наслідки таких дій визначаються відповідно до Цивільного кодексу України.</p>
<p>3. Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю</p>	<p>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, замовник повторно визначає найбільш економічно вигідну пропозицію конкурсних торгів з тих, строк дії яких ще не минув.</p>
<p>4. Забезпечення виконання договору про закупівлю</p>	<p>Не вимагається.</p>

Додаток № 1

Основні та істотні умови договору.

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Учасник зобов'язується протягом серпня - грудня 2015 р. надати послуги, зазначені в п. 1.2 даного Договору, а Замовник - прийняти і оплатити такі послуги.

1.2. Найменування послуг: ДК 016:2010 – 81.30.1 послуги щодо благоустрою території (послуги з утримання зелених насаджень та озеленення міста)

1.3. Обсяги надання послуг за цим Договором: відповідно до технічних вимог документації конкурсних торгів (Додаток № 2) та пропозиції конкурсних торгів переможця торгів.

1.4. Обсяги закупівлі послуг можуть бути зменшені залежно від реального фінансування видатків.

II. ЯКІСТЬ ПОСЛУГ

2.1. Учасник повинен надавати, передбачені цим Договором послуги Замовнику, якість яких відповідає вимогам Галузових комунальних норм України, затверджених наказом Держжитлокомунгоспу України від 05.02.2004 р. № 27 та чинного законодавства України.

III. СУМА ДОГОВОРУ

3.1. Сума цього Договору відповідає ціні пропозиції конкурсних торгів переможця торгів і становить _____

у тому числі ПДВ: _____

3.2. Сума може змінюватися у випадках, передбачених законодавством, що регулює сферу державних закупівель.

3.3. Сума цього Договору може бути зменшена за взаємною згодою Сторін.

3.4. Заготівельно-складські витрати згідно ДСТУ Б Д.1.1-1:2013.

IV. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ОПЛАТИ

4.1. Розрахунки за надані послуги проводяться на підставі документів про обсяги наданих послуг та їх вартість.

4.2. Вартість послуг, передбачених п.1.2. Договору, Замовник виплачує Учаснику, на основі Актів здачі – приймання послуг, після підписання таких актів.

4.3. Послуги, надані Учасником з використанням матеріальних ресурсів, що не відповідають установленим вимогам, Замовником не оплачуються.

4.4. Фінансування за даним Договором здійснюється за рахунок коштів міського бюджету.

4.5. Бюджетні зобов'язання за даним Договором виникають у разі наявності та в межах відповідних бюджетних асигнувань.

V. НАДАННЯ ПОСЛУГ

5.1. Строк надання послуг: серпень – грудень 2015 р.

5.2. Місце надання послуг: м. Івано-Франківськ

VI. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

6.1. Замовник зобов'язаний:

6.1.1. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати за надані послуги.

6.1.2. Приймати надані послуги згідно з Актами здачі – приймання послуг, після підписання таких Актів.

6.1.3. Інші обов'язки:

- сприяти Учаснику в порядку, встановленому цим Договором, у наданні послуг;
- негайно повідомити Учасника про виявлені недоліки при наданні послуг;
- забезпечити здійснення технічного нагляду протягом усього періоду надання послуг в порядку встановленому законодавством;
- виконувати належним чином інші зобов'язання, передбачені Договором, Цивільним і Господарським кодексами України та іншими актами законодавства.

6.2. Замовник має право:

6.2.1. Достроково розірвати цей Договір та вимагати відшкодування збитків у разі невиконання зобов'язань Учасником та за наявності істотних порушень Учасником умов Договору, повідомивши про це його протягом 10 днів.

6.2.2. Контролювати надання послуг у строки, встановлені цим Договором.

6.2.3. Зменшувати обсяг закупівлі надання послуг та загальну вартість цього Договору залежно від реального фінансування видатків. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до цього Договору.

6.2.4. Повернути Акти здачі-приймання послуг, без здійснення оплати в разі неналежного оформлення даних документів (відсутність печатки, підписів, тощо).

6.2.5. Інші права:

- відмовитися від прийняття наданих послуг у разі виявлення недоліків, які виключають можливість їх використання відповідно до мети, зазначеної у Договорі, і не можуть бути усунені Учасником, Замовником або третьою особою;
- здійснювати у будь-який час, не втручаючись у господарську діяльність Учасника, технічний нагляд і контроль за ходом, якістю, вартістю та обсягами надання послуг відповідно до частини першої статті 849 Цивільного кодексу України та у порядку, передбаченому цим Договором;
- вимагати безоплатного виправлення недоліків, що виникли внаслідок допущених Учасником порушень.

6.3. Учасник зобов'язаний:

6.3.1. Забезпечити надання послуг у строки, встановлені цим Договором.

6.3.2. Забезпечити надання послуг, якість яких відповідає умовам, установленим розділом II цього Договору;

6.3.3. Інші обов'язки:

- організувати і надавати послуги відповідно до вимог Галузевих комунальних норм України, затверджених наказом Держжитлокомунгоспу України від 05.02.2004 р. № 27 та чинного

законодавства України (в тому числі пожежними та санітарно-технічними нормами), дотримуючись пропозиції конкурсних торгів та кошторису;

- надавати послуги з використанням власних ресурсів та у встановлені строки, передбачені п.5.1. Договору;

- своєчасно усувати недоліки послуг, допущені з його вини;

- відшкодувати відповідно до законодавства та Договору завдані Замовнику збитки;

- надавати можливість Замовнику в будь-який момент здійснювати перевірку якості послуг, а також матеріалів, що використовуються Учасником. При цьому Замовник зобов'язаний повідомити Учаснику посаду та прізвище такої особи;

- передати Замовнику у порядку, передбаченому законодавством та даним Договором, надані послуги;

- вживати заходів до збереження майна, переданого Замовником;

- виконувати належним чином інші зобов'язання, передбачені даним Договором, Цивільним і Господарським кодексами України та іншими актами законодавства.

6.4. Учасник має право:

6.4.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за надані послуги.

6.4.2. У разі невиконання зобов'язань Замовником Учасник має право достроково розірвати цей Договір, повідомивши про це Замовника протягом 10 днів.

6.4.3. Інші права:

- залучати до надання послуг (або окремих їх етапів чи видів) субпідрядників, при цьому укладати Договори субпідряду і відповідати за результати роботи субпідрядників.

VII. ІНШІ УМОВИ ДОГОВОРУ

7.1. Договір про закупівлю укладається в письмовій формі відповідно до положень Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України з урахуванням особливостей, визначених Законом.

7.2. У разі здійснення закупівлі за рахунок коштів Державного бюджету України, і місцевих бюджетів замовник має право передбачати у Договорах про закупівлю здійснення попередньої оплати відповідно до вимог бюджетного законодавства.

7.3. 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.

7.4. Умови Договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту пропозиції конкурсних торгів переможця процедури закупівлі. Істотні умови Договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань сторонами у повному обсязі, крім випадків:

1) зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків Замовника;

2) 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;

3) узгодженої зміни ціни в бік зменшення (без зміни обсягу послуг);

4) зміни ціни у зв'язку із зміною ставок податків і зборів пропорційно до змін таких ставок;

5) зміни встановленого згідно із законодавством органами державної статистики індексу інфляції, зміни курсу іноземної валюти у разі встановлення в Договорі про закупівлю порядку зміни ціни залежно від зміни такого курсу, зміни біржових котирувань, регульованих цін (тарифів) і нормативів, які застосовуються в Договорі про закупівлю;

6) зміни умов у зв'язку із застосуванням положень частини 7.5 цього розділу.

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

7.6. Договір про закупівлю є нікчемним у разі його укладення в період оскарження процедури закупівлі відповідно до статті 18 Закону, а також у разі його укладення з порушенням строків, передбачених абзацами третім, четвертим частини другої статті 31, крім випадків зупинення перебігу строків у зв'язку з розглядом скарги органом оскарження відповідно до статті 18

Закону.

7.7. У разі якщо сторони не досягли згоди щодо всіх істотних умов, Договір про закупівлю вважається укладеним.

7.8. Якщо учасник вчинив фактичні дії щодо виконання Договору, правові наслідки таких дій визначаються відповідно до Цивільного кодексу України.

VIII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

8.1. У разі невиконання або неналежного виконання своїх зобов'язань за Договором Сторони несуть відповідальність, передбачену законами та цим Договором.

8.2. У разі невиконання або несвоєчасного виконання зобов'язань при наданні послуг за бюджетні кошти, Учасник сплачує Замовнику у 10 - ти денний термін штраф у розмірі вартості ненаданих або неякісно наданих послуг цього Договору. Крім сплати зазначених штрафних санкцій, Учасник повертає Замовнику кошти з урахуванням індексу інфляції.

IX. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

9.1. Цей Договір набирає чинності з дня його підписання і діє до 31.12.2015 р., але в будь-якому разі до повного закінчення надання послуг і проведення остаточних розрахунків між Сторонами, або до розірвання його однією із Сторін.

9.2. Відповідно до п.3 ст. 631 ЦК України умови Договору застосовуються до відносин між Сторонами, які виникли до його укладення.

9.3. Цей Договір укладається і підписується у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу.

Додаток № 2

Технічні вимоги (ТВ)

щодо надання послуг: ДК 016:2010 – 81.30.1 послуги щодо благоустрою території
(послуги з утримання зелених насаджень та озеленення міста)

I. Догляд за деревами та кущами.

1.1. Ручна стрижка живоплоту (частота відповідно до норм):

- Вул. Січових Стрільців - 63 м/п
- Вул. Коновальця - 729 м/п
- Вул. Галицька - 414 м/п
- Вул. Грюнвальдська - 50 м/п
- Вул. Пулюя - 530 м/п
- Вул. Грушевського - 31 м/п
- Вул. Петлюри - 68 м/п
- Вул. І. Франка - 53 м/п
- Біля Пам'ятнику І. Франку - 27 м/п
- Вул. Набережна ім. В. Стефаника - 1788 м/п

II. Догляд за газонами

2.1. Викошування газонів (частота відповідно до норм - висота трави не повинна перевищувати 10 см):

- Скв. Міцкевича - 2535 м²
- Скв. Руської трійці - 2336 м²
- Скв. Привокзальний - 6137 м²
- Скв. Вали - 5950 м²
- Скв. на вул. Тургенєва - 1085 м²
- Скв. на вул. Низовій - 4520 м²
- Скв. на вул. Шпитальній – 636 м²
- Скв. на вул. Страчених - 470 м²
- Скв. на вул. І. Франка - 335 м²
- Вічевий майдан - 1920 м²
- Біля Обласної рада - 7611 м²
- Площа Ринок - 755 м²
- Скв. на вул. Військовій - Коновальця - 1247 м²
- Вул. Шевченка - 1500 м²

2.2. Прибирання з газонів скошеної трави (перелік п. 2.1.)

III. Догляд за квітниками

3.1. Влаштування квітників з багатолітників:

На «Острові кохання» - 285 м²

3.2. Прополювання квітників (квітники постійно мають бути прополені):

Скв. Міцкевича - 485 м²

Скв. Руської Трійці - 64 м²

Біля Обласної Рада - 510 м²

Біля Драмтеатру - 459 м²

Вічевий майдан - 150 м² (біля подіуму)

Вул. Незалежності – Галицька – Пасаж Гартенберг - 344 м²

Вул. Незалежності (пішохідна алея) - 468 м²

Вул. Незалежності (магазин «Рубін») - 30 м²

Вул. Незалежності (схили) - 150 м²

Вул. Незалежності (гірка) - 125 м²

Вул. Незалежності (казначейство) - 184 м²

Вул. Бандери - (ОКУ) - 68 м²

Біля Пам'ятнику І.Франку - 190 м²

Пл. Ринок - 60 м²

Скв. на вул. Шептицького - 37 м²

Скв. Меморіальний - 562 м²

Пл. Європейська - (гірка) - 180 м²

Біля Обласної Рада - (зі сторони вул. Шпитальної) - 128 м²

Біля Обласної Рада - (квітники з кущами) - 300 м²

Скв. Вали - 323 м²

Скв. на вул. І.Франка - 36 м²

Скв. Привокзальний - 90 м²

Майдан Шептицького - 53 м²

Парк В. Ветеранів – 110 м²

Скв. на вул. Тургенева – 17 м²

Кладовище Героїв - 85 м²

Меморіал «Софіївка» - 90 м²

Вул. Незалежності, біля будинку № 34 - 30 м²

Вул. Гаркуші - 40 м²

Вул. Грюнвальдська (жолоб) - 60 м²

Вул. Сахарова (пологовий будинок) - 40 м²

В'їзні знаки - 25 м²

Скв. на вул. Вірменській - 10 м²

Вул. Низова - 35 м²

Скв. на вул. Військовій - Коновальця - 30 м²

Вул. Шухевичів - 35 м²

3.3. Влаштування вазонів на опорах - 80 шт.

3.4. Поливання вазонів на опорах - 80 шт. (три рази в тиждень)

3.5. Підживлення вазонів на опорах - 18 разів

IV. Догляд за деревами

4.1. Видалення порослі дерев - 1600 шт. (при потребі)

4.2. Прополювання пристовбурових лунок - 3200 шт. (при потребі)

При наданні послуг необхідно застосовувати заходи із захисту довкілля.

Додаток № 3

ФОРМА " ПРОПОЗИЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ "

(подається Учасником на фірмовому бланку у вигляді, наведеному нижче)

Ми, (назва Учасника), надаємо свою пропозицію щодо участі у конкурсних торгах на закупівлю послуг: ДК 016:2010 – ДК 016:2010 – 81.30.1 послуги щодо благоустрою території

(послуги з утримання зелених насаджень та озеленення міста) згідно вимог документації конкурсних торгів.

Вивчивши документацію конкурсних торгів, з її додатками, основні умови договору, а також технічне завдання, ми, що нижче підписалися, уповноважені на підписання Договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника та Договору на загальну суму: _____ (цифрами) (_____ прописом) гривень (з ПДВ*).

1. До акцепту нашої пропозиції конкурсних торгів, Ваша документація конкурсних 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.

2. Ми погоджуємося дотримуватися умов цієї пропозиції протягом 90 календарних днів з дня розкриття пропозицій конкурсних торгів, 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 конкурсних торгів згідно з умовами документації конкурсних 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 укласти Договір про закупівлю не пізніше ніж через 30 днів з дня акцепту пропозиції відповідно до вимог документації конкурсних торгів та акцептованої пропозиції, але не раніше ніж через 10 днів з дати оприлюднення повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів.

5. Цим підписом _____ (вказати назву учасника) засвідчує свою згоду з усіма положеннями документації конкурсних торгів (у тому числі щодо відповідності їх чинному законодавству) та погоджуємося на виконання всіх вимог, передбачених документацією конкурсних торгів.

Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи Учасника, завірений печаткою

** Якщо учасник не платник ПДВ, то зазначається без ПДВ*

Додаток № 4

Довідка

про відсутність підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі
(подається Учасником на фірмовому бланку у вигляді, наведеному нижче)

_____ гарантує відповідність наступним вимогам:
(назва учасника торгів)

1. Не пропонував, не давав та не 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. 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 спотворення результатів торгів (тендерів).

3. Пропозиція конкурсних торгів подана Учасником процедури закупівлі, який не є пов'язаною особою з іншими Учасниками процедури закупівлі та/або з членом (членами) комітету з конкурсних торгів Замовника.

4. Зареєстрований чи незареєстрований в офшорних зонах (вказати).

Керівник

Підпис, М.П.

ППП

Додаток № 5

Інформація про субпідрядників, які будуть залучатися до надання певних видів послуг в обсязі не менше 20 % від вартості пропозиції

Повна назва субпідрядника, адреса, код ЄДРПОУ, ПІП керівника, контактний телефон	Види послуг, які буде надавати субпідрядник	Питома вага послуг, які буде надавати субпідрядник (у відсотках до загального обсягу)

Якщо Учасник не планує залучати субпідрядників до надання послуг, то надає табличку з прочерками, а нижче зазначає про це текстом.

Додаток № 6

Довідка про наявність обладнання та матеріально-технічної бази, які будуть використовуватися для надання послуг

№ з/п	назва і марка машин, механізмів, обладнання та устаткування, які необхідні для надання послуг	наявна кількість	власне чи орендоване

Додаток № 7

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

№ з/п	Посада (професія)	Чисельність	Освіта, спеціальність, кваліфікація	Досвід роботи

Додаток № 8

Довідка про виконання аналогічних договорів

№ з/п	Назва підприємства (установи, організації), з яким укладено договір	Адреса підприємства, телефон, ПІП особи, яка підписала договір	Предмет закупівлі (назва об'єкту або виду послуг)	Номер, дата та сума договору	Термін виконання договору

