

ЗАПИТ цінових пропозицій

1. Замовник:

1.1. Найменування: *Виконавчий комітет Івано-Франківської міської ради.*

1.2. Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ: 04054346

1.3. Місцезнаходження: *76018, м. Івано-Франківськ, вул. Грушевського, 21*

1.4. Реєстраційний рахунок замовника: 35414001000758 в УДК м.Івано-Франківськ

1.5. Посадові особи замовника, уповноважені здійснювати зв'язок з учасниками (прізвище, ім'я, по батькові, посада та адреса, номер телефону та телефаксу із зазначенням коду міжміського телефонного зв'язку, e-mail): *Ганчак Олег Васильович-головний спеціаліст управління торгівлі, тел. 0342 -55-18-90, факс 0342-55-18-90.*

1.6. Головний розпорядник коштів (повне найменування та ідентифікаційний код за ЄДРПОУ): *Виконавчий комітет Івано-Франківської міської ради, 04054346*

2. Джерело фінансування закупівлі: *місцевий бюджет*

3. Адреса веб-порталу Уповноваженого органу, на якому розміщується інформація про закупівлю: www.tender.me.gov.ua.

4. Адреса веб-сайту, на якому замовником додатково розміщується інформація про закупівлю (у разі наявності): www.mvk.if.ua.

5. Інформація про предмет закупівлі:

5.1. Найменування предмета закупівлі *Послуги з проведення розслідувань і забезпечення безпеки. (ДК 016-97, код 74.60.1)*

5.2. Опис предмета закупівлі чи його частин (якщо замовник передбачає подання цінових пропозицій за частинами), в тому числі їх необхідні технічні та інші параметри:

Охорона адміністративного приміщення Виконавчого комітету Івано-Франківської міської ради.

5.3. Строк поставки товарів або надання послуг: *березень – грудень 2012р.*

6. Основні умови договору: Згідно вимог розділу IX Закону України «Про здійснення державних закупівель» №2289 від 01.06.2010р., наказу Міністерства економіки України «Про затвердження типового договору про закупівлю товарів(робіт і послуг) за державні кошти» №925 від 27.07.2010р.

7. Строк дії цінових пропозицій: *120 днів з моменту розкриття*

8. Подання цінових пропозицій:

8.1. Місце: *За адресою замовника, каб.№810.особисто або поштою*

8.2. Строк: *29.02_.2012р. до 9-00 год.*

9. Розкриття цінових пропозицій:

9.1. Місце: *За адресою замовника, каб. 311*

9.2. Дата *29.02_.2012р.*

9.3. Час: *10-00 год.*

10. Додаткова інформація за тел. 0342 -55-18-90 Кваліфікаційні критерії відповідно до ст.16 Закону України «Про здійснення державних закупівель» №2289 від 01.06.2010р..

Заступник голови комітету з конкурсних торгів

Л.Слободян _____

Додаткова інформація

Додаток 1

До запиту цінових пропозицій на закупівлю *продуктів нафтоперероблення рідких (бензин А-95)*

ТИПОВИЙ ДОГОВІР ПРО ЗАКУПІВЛЮ ТОВАРІВ (РОБІТ АБО ПОСЛУГ) ЗА ДЕРЖАВНІ КОШТИ

_____ 20__ року
(місце укладення договору) (дата)

_____ (найменування Замовника)

в особі _____,

(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

що діє на підставі _____

(найменування документа, номер, дата та інші необхідні реквізити)

(далі - Замовник), з однієї сторони, і _____

_____ (найменування Учасника)

в особі _____,

(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

що діє на підставі _____

(найменування документа, номер, дата та інші необхідні реквізити)

(далі - Учасник), з іншої сторони, разом - Сторони, уклали цей договір про таке (далі - Договір):

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Учасник зобов'язується у 20__ році поставити Замовникові товари, зазначені в _____ (виконати роботи або надати послуги, зазначені в _____), а Замовник - прийняти і оплатити такі товари (роботи або послуги).

1.2. Найменування (номенклатура, асортимент) товару (роботи або послуги) _____

Кількість товарів (послуг або кількісні характеристики виконуваних за цим Договором робіт) _____

1.3. Обсяги закупівлі товарів (робіт або послуг) можуть бути зменшені залежно від реального фінансування видатків.

II. ЯКІСТЬ ТОВАРІВ, РОБІТ ЧИ ПОСЛУГ

Учасник повинен передати (поставити) Замовнику товар (товари), (виконати передбачені цим Договором роботи або надати Замовнику послугу (послуги)), якість яких відповідає умовам _____

III. ЦІНА ДОГОВОРУ

3.1. Ціна цього Договору становить _____,

(вказати цифрами та словами)

у тому числі:

(ціна Договору визначається з урахуванням Закону України "Про податок на додану вартість")
3.2. Ціна цього Договору може бути зменшена за взаємною згодою Сторін.

IV. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ОПЛАТИ

4.1. Розрахунки проводяться шляхом:
оплати Замовником після пред'явлення Учасником рахунка на оплату товару (робіт або послуг) (далі - рахунок) або після підписання Сторонами акта _____;
або попередньої оплати, яка здійснюється на підставі _____ у термін до _____ 20__ року в розмірі _____ гривень*;
або поетапної оплати Замовником поставлених товарів, виконаних робіт чи наданих послуг.

_____ (зазначаються інші умови і порядок здійснення оплати)

Учасник протягом _____ з дня надходження коштів як _____ (строк)

попередньої оплати підтверджує їх використання згідно з актом приймання-передачі товарів або проміжним актом-звітом про використання коштів за призначенням*.

* Заповнюється у випадках, якщо здійснення попередньої оплати за державні кошти передбачено чинним законодавством.

4.2. До рахунка додаються:

_____ (акт приймання-передачі товарів (робіт або послуг) та інші документи)

V. ПОСТАВКА ТОВАРІВ (НАДАННЯ ПОСЛУГ АБО ВИКОНАННЯ РОБІТ)

5.1. Строк (термін) поставки (передачі) товарів (виконання робіт або надання послуг) _____

5.2. Місце поставки (передачі) товарів (виконання робіт або надання послуг) _____

VI. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

6.1. Замовник зобов'язаний:

6.1.1. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати за поставлені товари (надані послуги або виконані роботи);

6.1.2. Приймати поставлені товари (надані послуги або виконані роботи) згідно з актом _____;

6.1.3. Інші обов'язки _____.

6.2. Замовник має право:

6.2.1. Достроково розірвати цей Договір у разі невиконання зобов'язань Учасником, повідомивши про це його у строк _____;

6.2.2. Контролювати поставку товарів (виконання робіт або надання послуг) у строки, встановлені цим Договором;

6.2.3. Зменшувати обсяг закупівлі товарів (виконання робіт або 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 рахунок Учаснику без здійснення оплати в разі неналежного оформлення документів, зазначених у пункті 4.2 розділу IV цього Договору (відсутність печатки, підписів тощо);

6.2.5. Інші права _____.

6.3. Учасник зобов'язаний:

6.3.1. Забезпечити поставку товарів (виконання робіт або надання послуг) у строки, встановлені цим

Договором;

6.3.2. Забезпечити поставку товарів (виконання робіт або надання послуг), якість яких відповідає умовам, установленим розділом II цього Договору;

6.3.3. Інші обов'язки _____.

6.4. Учасник має право:

6.4.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за поставлені товари (надані послуги або виконані роботи);

6.4.2. На дострокову поставку товарів (виконання робіт або надання послуг) за письмовим погодженням Замовника;

6.4.3. У разі невиконання зобов'язань Замовником Учасник має право достроково розірвати цей Договір, повідомивши про це Замовника у строк _____;

6.4.4. Інші права _____.

VII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

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

7.2. У разі невиконання або несвоєчасного виконання зобов'язань при закупівлі товарів (робіт або послуг) за бюджетні кошти Учасник сплачує Замовнику штрафні санкції (неустойка, штраф, пеня) у розмірі

_____, а у разі здійснення попередньої оплати Учасник, крім сплати зазначених штрафних санкцій, повертає Замовнику кошти з урахуванням індексу інфляції.

7.3. Види порушень та санкції за них, установлені Договором:

(зазначаються види порушень та санкції за них)

VIII. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ

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

8.2. Сторона, що не може виконувати зобов'язання за цим Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом _____ днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі.

8.3. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідні документи, які видаються

(найменування органу, уповноваженого видавати такі документи)

8.4. У разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж _____ днів, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати цей Договір. У разі попередньої оплати Учасник повертає Замовнику кошти протягом трьох днів з дня розірвання цього Договору.

IX. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

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

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

X. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

10.1. Цей Договір набирає чинності з _____ і діє до _____.

10.2. Цей Договір укладається і підписується у _____ примірниках, що мають однакову юридичну силу.

XI. ІНШІ УМОВИ

ХІІ. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ

Невід'ємною частиною цього Договору є:

(у разі наявності зазначаються додатки до Договору)

ХІІІ. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Замовник	Учасник
_____	_____
(найменування)	(найменування/П. І. Б)
_____	_____
(ідентифікаційний код)	(ідентифікаційний код/ідентифікаційний номер)
_____	_____
(місцезнаходження)	(місцезнаходження/місце проживання)
_____	_____
(телефон)	(телефон)
_____	_____
(телефакс)	(телефакс)
_____	_____
(рахунок у Державному казначействі або у банку)	(рахунок у Державному казначействі або у банку)
(підпис)	(підпис)
М. П.	М. П.

Додаток 2

ФОРМА ЦІНОВОЇ ПРОПОЗИЦІЇ

Ми, _____, надаємо свою

(повна назва учасника торгів)

пропозицію щодо участі в торгах на закупівлю **Послуг з проведення розслідувань і забезпечення безпеки (надання послуг з охорони адміністративних приміщень)** згідно з технічними та іншими вимогами Замовника торгів.

Вивчивши документацію конкурсних торгів та технічну специфікацію, на виконання зазначеного вище, ми, уповноважені на підписання Договору, маємо можливість та погоджуємося виконати всі вимоги замовника на умовах, зазначених у цій документації за наступними цінами:

№ з\п	Назва місяця	К-сть, годин	Ціна за 1 год. грн. без ПДВ	Ціна за 1 год. грн. з ПДВ	Сума, грн. з ПДВ
	березень				

	квітень				
	травень				
	червень				
	липень				
	серпень				
	вересень				
	жовтень				
	листопад				
	грудень				
	Всього				

1. Ми надаємо згоду дотримуватись умов нашої цінової пропозиції протягом 120 календарних днів. Наша цінова пропозиція буде обов'язковою для нас і може бути акцептована Вами у будь-який час до закінчення зазначеного терміну.

2. Ми погоджуємось, що якщо наша цінова пропозиція не буде відповідати вимогам запиту цінових пропозицій, Ви маєте право відхилити нашу цінову пропозицію.

3. Ми погоджуємося з умовами, що Ви можете відхилити нашу, чи всі цінові пропозиції згідно до умов цього запиту цінових пропозицій.

4. Якщо наша цінова пропозиція буде акцептована, ми візьмемо на себе зобов'язання виконати всі умови, передбачені Договором.

5. Якщо наша цінова пропозиція торгів буде акцептована, ми зобов'язуємося підписати Договір із Замовником не раніше ніж через 5 (п'ять) робочих днів з дня публікації в державному офіційному друкованому виданні з питань державних закупівель повідомлення про акцепт цінової пропозиції, але не пізніше ніж через 14 днів з дня визначення переможця у відповідності із вимогами цього запиту цінових пропозицій та Закону.

Прізвище та підпис уповноваженої особи

М.П.

Оформлення пропозиції

Пропозиція подається у письмовій формі за підписом уповноваженої посадової особи учасника. Усі сторінки пропозиції повинні бути прошиті, пронумеровані та затверджені підписом та печаткою (крім підприємців, що здійснюють діяльність без печатки згідно чинного законодавства). Копії документів, які подаються у складі цінової пропозиції, повинні бути засвідчені відбитком печатки Учасника та підписом керівника Учасника або іншої належним чином уповноваженої особи Учасника. Цінова пропозиція подається у запечатаному конверті (конверт у місцях склеювання повинен містити відбитки печатки учасника процедури крім підприємців, що здійснюють діяльність без печатки згідно чинного законодавства), на якому обов'язково зазначається:

- Найменування і адреса Замовника;
- Назва предмету закупівлі;
- Позначка «Не відкривати до _____ .2012р. до 10.00 год.»;

- Назва Учасника, його адреса, номери контактних телефонів, код ЄДРПОУ. Повноваження щодо підпису документів цінової пропозиції учасника процедури закупівлі підтверджується випискою з протоколу засновників, наказом про призначення, довіреністю, дорученням тощо.

Додаток 3

Перелік кваліфікаційних критеріїв, зазначених у ст.16 Закону, а також вимоги, встановлені ст.17 Закону, та інформація про спосіб документального підтвердження відповідності учасників встановленим критеріям та вимогам згідно із законодавством

1. Наявність обладнання та матеріально-технічної бази:

- довідка у довільній формі, засвідчена підписом уповноваженої посадової особи та печаткою учасника, про наявність матеріально-технічної бази та обладнання: автозаправних станцій на території м.Івано-Франківськ, Івано-Франківської області та України з зазначенням їх адрес на яких може здійснюватись заправка автомобілів замовника.

2. Наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід:

- довідка, засвідчена підписом уповноваженої посадової особи та печаткою учасника, що містить інформацію про працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід. як зразок Додаток 5

3. Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічних договорів

- довідка, засвідчена підписом уповноваженої посадової особи та печаткою учасника, про виконання аналогічних договорів, як зразок Додаток 6

- референції(не менше двох) (відгуки) від колишніх клієнтів про належне виконання договорів

4. Наявність фінансової спроможності:

- копія балансу за останній звітний період, за яким вже здійснена звітність у відповідних органах

- копія звіту про фінансові результати за останній звітний період, за яким вже здійснена звітність у відповідних органа

- копія звіту про рух грошових коштів за останній звітний період, за яким вже здійснена звітність у відповідних органах

У разі надання пропозиції Учасником, реєстрація якого здійснена в поточному році – вказані документи (форми звітності) надаються за звітний, відпрацьований період.

- оригінал або копію довідки з обслуговуючого банку (банків), видану не більш місячної давнини відносно дати розкриття цінових пропозицій, про відсутність (наявність) простроченої заборгованості за кредитами.

5. Відсутність підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі, передбачених п. 2, 4, 5 частини 1 ст. 17 Закону:

- довідка, складена у довільній формі (за підписом учасника або видана правоохоронними органами України або уповноваженими установами), про те, що:

1) Учасника не було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення у сфері державних закупівель корупційного правопорушення, а також,

2) у фізичної особи, яка є учасником, або службової (посадової) особи, яку уповноважено Учасником представляти інтереси у процедурі закупівлі, відсутня не знята або непогашена судимість за злочин, пов'язаний з порушенням процедури закупівлі чи інший злочин, вчинений з корисливих мотивів. Дата довідки не більше місячної давнини відносно до дати розкриття цінових пропозицій.

6. Наявність правомочності на укладення договору про закупівлю:

- надається документ, підтверджуючий обрання/призначення керівника та право підпису відповідно до вимог за установчими документами підприємства-Учасника (копія протоколу зборів учасників підприємства та/або наказу про призначення керівника) та особи (якщо така визначена Учасником), яка має право підпису договору та інших документів пов'язаних з підписом договору у разі акцепту (для юридичних осіб).

7. Наявність документа, який підтверджує, що учасник торгів не визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та відносно нього не відкрита ліквідаційна процедура:

- оригінал довідки Агентства з питань банкрутства або Департаменту з питань банкрутства Міністерства економіки України чи іншого відповідно уповноваженого органу (чи установи, підприємства) про відсутність рішення про порушення проти суб'єкта господарювання (учасника торгів) справи про банкрутство чи визнання його в установленому порядку банкрутом, видану не більше місячної давнини відносно дати розкриття цінових пропозицій.

8. Наявність документів, які підтверджують, що учасник не має заборгованості із сплати податків і зборів (обов'язкових платежів):

- оригінал або копію довідки з податкової інспекції про відсутність заборгованості по обов'язкових платежах до бюджету, дійсної на дату розкриття цінових пропозицій;

9. Наявність документів, які підтверджують, що учасник провадить господарську діяльність відповідно до положень його статуту:

- копію Статуту, Установчого договору (за наявності).

- копію Свідоцтва про державну реєстрацію;

- копію довідки про включення в ЄДРПОУ;

- копію довідки про взяття на облік платника податків та свідоцтва платника ПДВ (учасник, що знаходиться на системі оподаткування «єдиного податку» подає копію свідоцтва про платника єдиного податку)

- довідку, викладену у довільній формі, яка містить відомості про учасника торгів: а) адреса - юридична та фактична, телефон, факс; б) керівництво (посада, ім'я, по батькові, телефон для контактів) - для юридичних осіб; в) форма власності та юридичний статус, організаційно-правова форма (для юридичних осіб); г) банківські реквізити (інформація про наявні розрахункові рахунки учасника в банківських установах України із зазначенням номерів рахунків, найменувань банків та МФО);

- копію довідки про присвоєння ідентифікаційного коду (для фізичних осіб).

- копію паспорту (для фізичних осіб).

*** Примітки:**

а) документи, що не передбачені законодавством для учасників – суб'єктів малого підприємства, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, не подаються ними у складі пропозиції;

б) якщо учасником торгів є нерезидент, він має подати документ про підтвердження реєстрації іноземної особи в країні її місцезнаходження, зокрема витяг із торговельного, банківського або судового реєстру чи інші правовстановлюючі документи відповідно до законодавства тієї держави, резидентом якої він є. Також такий учасник повинен надати витяг з законодавчих нормативних актів тієї держави, згідно з якими визначається надання цих документів на українській мові. Документ про підтвердження реєстрації іноземної юридичної особи в країні її місцезнаходження повинен бути

легалізований у встановленому порядку, крім випадків коли встановлено звільнення документів від легалізації на території України.

усі документи (за винятком оригіналів, виданих іншими установами) повинні бути завірені учасником;

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 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.

документи, які не передбачені чинним законодавством України при здійсненні господарської діяльності для суб'єктів підприємницької діяльності та фізичних осіб, не подаються останніми в складі пропозиції конкурсних торгів.

Додаток 4

Технічні умови

Учасник здійснює надання послуг з цілодобової фізичної та технічної охорони приміщення Виконавчого комітету Івано-Франківської міської ради за адресою м.Івано-Франківськ, вул..Грушевського,21

Учасник повинен:

1. Забезпечити **цілодобове спостереження** на ПЦС Учасника за сигналом тривоги засобів тривожної і (або) охоронної сигналізації з об'єктів Замовника (з урахуванням витрат пов'язаних з встановленням, доглядом і технічним обслуговуванням апаратури систем безпеки). Сигнал тривоги засобів тривожної сигналізації – спрацювання тривожної кнопки.
 2. Здійснювати заходи з оперативного реагування на безпосередні правопорушення проти майна Замовника на об'єктах, та порушення режиму роботи об'єктів, а саме - забезпечувати **виїзд груп оперативного реагування** при надходженні сигналу тривоги з об'єкту.
 3. Забезпечувати (у межах наданих повноважень) охорону об'єктів із зберіганням на них товарно-матеріальних цінностей Замовника від розкрадання, пошкоджень, чи знищення.
 4. При виявленні ознак проникнення сторонніх осіб на об'єкт, сповіщати про цю подію Замовника та в чергову частину органу внутрішніх справ і вживати заходи по їх затриманню.
 5. Забезпечувати недоторканість місця вчинення протиправних дій проти майна Замовника на об'єктах до прибуття співробітників територіального органу внутрішніх справ і матеріально – відповідальних осіб Замовника.
 6. Відповідно до особливих умов охорони провести обов'язкове страхування об'єктів, що охороняються, за кошти охоронної структури або взяття об'єкту під повну матеріальну відповідальність. (Стосується періоду спостереження за охоронною сигналізацією об'єктів, які здані «під охорону» на ПЦС Учасника).
3. Виконавець повинен забезпечити виконання наступних завдань:
- запобігання несанкціонованого проникнення на територію будівлі виконавчого комітету сторонніх осіб;
 - охорона майна Замовника від розкрадань;

- сприяння адміністрації виконкому в запобіганні виникнення надзвичайних подій, зокрема пожеж, вибухів і інших технічних аварій, що можуть викликати ушкодження чи знищення майна Замовника;
 - дії співробітників охорони регламентуються інструкціями по несенню служби на об'єкті, узгодженими Замовником та Виконавцем.
4. Виконавець розробляє проект охорони об'єкту Замовника і визначає калькуляцію цін на послуги охорони.
5. Екіпірування та спорядження охоронців:
- основним екіпіруванням для несення служби є комплект уніформи співробітників у літній чи зимовій модифікації;
 - зміна охорони повинна бути укомплектована 2 ліхтарями (акумуляторними), двома переносними радіостанціями і засобами індивідуального захисту.
7. Виконавець повинен мати мобільну групу швидкого реагування для надання допомоги черговим охоронцям на випадок виникнення непередбачених ситуацій на об'єкті та необхідності прийняття невідкладних заходів пов'язаних з забезпеченням громадського порядку на території виконкому.
- Вимога щодо печатки не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством.

Додаток 5

Перелік працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід для виконання умов договору про закупівлю і які прийматимуть участь у виконанні умов договору про закупівлю.*

№ з/п	Посада	ПІБ	Працює в даній організації постійно/ тимчасово	Досвід роботи		№ свідоцтва про навчання, дата видачі, кваліфікаційний розряд та найменування сертифікованої організації, де проводили навчання
				за фахом	На зайнятій посаді	

**обов'язково має бути зазначений весь керівний склад Учасника та охоронці, які мають забезпечувати охорону об'єкту у разі укладення договору..*

Додаток 6

Довідка про досвід виконання аналогічних договорів*

№ з/п	Замовник, адреса, телефон, ПІБ керівника	Предмет договору	Сума договору, тис. грн.	Рік надання послуг

**не менше 3-х договорів.*

Начальник господарського відділу

М.В.Нагірний