

**Управління освіти і науки виконавчого комітету
Івано-Франківської міської ради**

**ЗАТВЕРДЖЕНО
РІШЕННЯМ КОМІТЕТУ З КОНКУРСНИХ ТОРГІВ
ПРОТОКОЛ**

ВІД 28.03.2013 року

ГОЛОВА КОМІТЕТУ З КОНКУРСНИХ ТОРГІВ

Г.Лизень-Капелюх

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 – 2013 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» (2289-VI) із змінами та доповненнями. Терміни, які використовуються в цій документації конкурсних торгів, вживаються в значеннях, визначених Законом.
2. Інформація про замовника торгів	
повне найменування	Управління освіти і науки виконавчого комітету Івано-Франківської міської ради
місцезнаходження	76018, м.Івано-Франківськ, вул.С.Бандери, 10а
Посадові особи замовника, уповноважені здійснювати зв'язок з учасниками	Микула Наталія Петрівна – начальник управління освіти і науки, тел.: (0342) 52-22-27, Лизень-Капелюх Галина Василівна – головний бухгалтер, голова комітету з конкурсних торгів: тел./факс: (0342) 52-27-63
3. Інформація про предмет закупівлі	
Найменування предмета закупівлі	«Послуги їдалень» - послуги з організації харчування дітей в позаміському закладі оздоровлення та відпочинку «Лімниця»
вид предмета закупівлі	56.29.2 - Послуги їдалень
Місце, кількість, обсяг наданих послуг	<i>Позаміський заклад оздоровлення та відпочинку «Лімниця», с.Вістова, Калуський район, Івано-Франківська область</i>
Строк надання послуги	червень – серпень 2013 року
4. Процедура закупівлі	Відкриті торги
5. Недискримінація учасників	Вітчизняні та іноземні учасники беруть участь у процедурі закупівлі на рівних умовах.
6. Інформація про валюту (валюти) у якій (яких) повинна бути розрахована і зазначена ціна пропозиції конкурсних торгів	Валютою пропозиції конкурсних торгів є гривня. Замовник може встановити, що у разі, якщо учасник процедури закупівлі є нерезидент, такий учасник може зазначити ціну пропозиції конкурсних торгів у євро. При цьому при розкритті пропозицій конкурсних торгів ціна такої пропозиції визначається у гривнях за офіційним курсом гривні до євро, встановленим Національним банком України на дату розкриття пропозицій конкурсних торгів, про що зазначається у протоколі розкриття пропозицій конкурсних торгів. Механізм перерахунку ціни пропозиції: Ціна пропозиції на дату розкриття = Ціна нерезидента в євро * курс євро за НБУ на дату розкриття.
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, а також за рішенням замовника одночасно всі документи можуть мати автентичний переклад на іншу мову. Визначальним є текст, викладений українською мовою. У випадках, передбачених частиною четвертою статті 10 цього Закону (2289-VI), документи замовника щодо процедури закупівлі, передбачені цим Законом, викладаються українською та англійською мовами. Тексти повинні бути автентичними, визначальним є текст, викладений українською мовою.

II. Порядок внесення змін та надання роз'яснень до документації конкурсних торгів	
1. Процедура надання роз'яснень щодо документації конкурсних торгів	Учасник, який отримав документацію конкурсних торгів, має право не пізніше ніж за 10 днів до закінчення строку подання пропозицій конкурсних торгів звернутися до замовника за роз'ясненнями щодо документації конкурсних торгів. Замовник повинен надати роз'яснення на запит протягом трьох днів з дня його отримання всім особам, яким було надано документацію конкурсних торгів. Замовник має право з власної ініціативи чи за результатами запитів внести зміни до документації конкурсних торгів, продовживши строк подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів не менше ніж на сім днів, та повідомити письмово протягом одного робочого дня з дня прийняття рішення про внесення змін усіх осіб, яким було видано документацію конкурсних торгів. У разі здійснення закупівлі за скороченою процедурою замовник не має права з власної ініціативи чи за результатами запитів вносити зміни до документації конкурсних торгів, крім випадків, коли внесення таких змін необхідне для приведення документації конкурсних торгів у відповідність до вимог чинного законодавства або такі зміни вимагає рішення органу оскарження. У такому разі замовник вносить відповідні зміни до документації конкурсних торгів та продовжує строк подання пропозицій конкурсних торгів. 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. Зазначена інформація оприлюднюється замовником відповідно до статті 10 Закону (2289-VI).
2. Порядок проведення зборів з метою роз'яснення запитів щодо документації конкурсних торгів.	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. Зазначена інформація оприлюднюється замовником відповідно до статті 10 Закону (2289-VI)
III. Підготовка пропозиції конкурсних торгів	
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)	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. 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). Усі сторінки пропозиції конкурсних торгів учасника процедури закупівлі повинні бути пронумеровані та містити підпис уповноваженої посадової особи учасника процедури закупівлі, а також відбитки печатки *. 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. Пропозиція конкурсних торгів запечатується у одному конверті, який у місцях склеювання повинен містити відбитки печатки учасника процедури закупівлі *. <u>На конверті повинно бути зазначено:</u> - 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, номери контактних телефонів; - маркування: «Не відкривати до 14⁰⁰ год. 24.04.2013 р.»
2. Зміст пропозиції конкурсних торгів учасника	Пропозиція конкурсних торгів, яка подається учасникам процедури закупівлі, повинна складатися з: - 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 разі потреби плани, креслення, малюнки чи опис предмета закупівлі); - документально підтвердженої інформації про відповідність учасників кваліфікаційним критеріям.
3. Забезпечення пропозиції конкурсних торгів	Замовником не вимагається.
4. Умови повернення чи не-повернення забезпечення пропозиції конкурсних торгів	Замовником не вимагається подання забезпечення пропозиції конкурсних торгів.
5. Строк протягом якого пропозиції конкурсних торгів є дійсними	Пропозиції конкурсних торгів вважаються дійсними протягом 110 днів. До закінчення цього строку замовник має право вимагати від учасників продовження строку дії пропозиції конкурсних торгів. Учасник має право: - 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.
6. Кваліфікаційні критерії до учасників	При визначені кваліфікаційних критеріїв у документації конкурсних торгів замовник керується переліком кваліфікаційних критеріїв, зазначених у статті 16 Закону (2289-VI). Замовником <u>зазначаються кваліфікаційні критерії до учасників відповідно до статті 16 Закону, а саме:</u> - наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід, форма довідки Додаток № 2-3 ; - наявність документального підтвердженого досвіду виконання аналогічних договорів, завірені копії договорів у встановленому порядку та довідка відповідно до додатку № 4; - наявність фінансової спроможності (надати завірену копію балансу, звіту про фінансові результати, звіту про рух грошових

	коштів, довідки з обслуговуючого банку про відсутність або наявність заборгованості за кредитами). <u>Вимоги встановлені частиною першою статті 17 Закону:</u> Замовник приймає рішення про відмову учаснику в участі у процедурі закупівлі та зобов'язаний відхилити пропозицію конкурсних торгів учасника у разі якщо: 1) він має незаперечні докази того, що учасник пропонує, дає або погоджується дати прямо чи опосередковано будь-якій посадовій особі замовника, іншого державного органу винагороду в будь-якій формі (пропозиція щодо найму на роботу, цінна річ, послуга тощо) з метою вплинути на прийняття рішення щодо визначення переможця процедури закупівлі або застосування замовником певної процедури закупівлі; 2) 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. <u>Вимоги встановлені частиною другою статті 17 Закону:</u> - довідка із податкового органу про відсутність в учасника заборгованості із сплати податків і зборів (обов'язкових платежів); - завірена копія Статуту учасника про підтвердження здійснення господарської діяльності відповідно до його положень. - завірена копія свідоцтва про державну реєстрацію; - завірена копія довідки ЄДРПОУ (для юридичних осіб); - завірена копія свідоцтва платника податку; - довідка про взяття на облік платника податків; - довідка про відсутність судимості; - інформаційна довідка з Єдиної бази даних про підприємства, щодо яких порушено провадження у справі про банкрутство; - інформаційна довідка уповноваженого органу про відсутність притягнення до відповідальності за вчинення у сфері державних закупівель корупційного правопорушення. Документи, що не передбачені законодавством для учасників, у тому числі фізичних осіб – підприємців, не подається ними у складі пропозиції конкурсних торгів.
7. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні	Учасники процедури закупівлі повинні надати в складі пропозиції конкурсних торгів документи, які підтверджують відповідність

характеристики предмета закупівлі	пропозиції конкурсних торгів учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі, встановленим замовником. Замовником визначаються вимоги до предмета закупівлі згідно з частиною другою статті 22 Закону (2289-VI), технічна специфікація додається додатком № 1.
8. Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані пропозиції конкурсних торгів	Зазначено в додатку № 1 «Технічна специфікація».
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 пропозицій конкурсних торгів	
1. Спосіб, місце та кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів: спосіб подання пропозицій конкурсних торгів	Особисто або поштою.
місце подання пропозиції конкурсних торгів	76018, м.Івано-Франківськ, вул.С.Бандери, 10а, каб.212, управління освіти і науки
кінцевий строк подання пропозиції конкурсних торгів (дата, час)	24 квітня 2013 р. до 10⁰⁰ 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.
2. Місце, дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів	76018, м.Івано-Франківськ, вул.С.Бандери, 10а, зал засідань управління освіти і науки, 24 квітня 2013 р. о 14⁰⁰ год.
	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. 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. Для підтвердження особи такий представник повинен надати паспорт або службове посвідчення, що посвідчує особу уповноваженого представника учасника. 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 або частини

	предмета закупівлі (лота). Загальна інформація вноситься до протоколу розкриття пропозицій конкурсних торгів. Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів складається у день розкриття пропозицій конкурсних торгів за формою, затвердженою Міністерством економічного розвитку і торгівлі України. 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 протягом трьох робочих днів з дня розкриття пропозиції конкурсних торгів відповідно до статті 10 Закону (2289-VI).
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 звернутись 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. Замовником визначаються критерії та методика оцінки відповідно до частини п'ятої статті 28 Закону (2289-VI). <i>Критерієм оцінки пропозицій конкурсних торгів є Ціна.</i> Оцінка проводиться згідно з наступною методикою. Максимально можлива кількість балів дорівнює 100. Методика оцінки 1. Кількість балів за критерієм "<i>Ціна</i>" визначається наступним чином. Пропозиція конкурсних торгів, значення критерію "<i>Ціна</i>" у якої є найвигіднішим (найменшим), присвоюється максимально можлива кількість балів. Кількість балів для решти пропозицій визначається за формулою: $B_{\text{обчисл}} = C_{\text{min}} / C_{\text{обчисл}} * 100, \text{ де}$ $B_{\text{обчисл}}$ = обчислювана кількість балів; C_{min} - найнижче значення за критерієм "<i>Ціна</i>"; $C_{\text{обчисл}}$ - значення поточного критерію пропозиції, кількість балів для якого обчислюється;
2. Виправлення арифметичних помилок	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 зазначає умови та порядок виправлення арифметичних помилок. Якщо учасник не згоден з виправленням арифметичних помилок, його пропозиція конкурсних торгів відхиляється.

3. Інша інформація	З документацією можна ознайомитись на - www.tender.me.gov.ua , www.myk.if.ua
4. Відхилення пропозицій конкурсних торгів	Замовник відхиляє пропозицію конкурсних торгів у разі, якщо: - учасник не відповідає кваліфікаційним критеріям, встановленим статтею 16 Закону (2289-VI); - не погоджується з виправленням виявленої замовником арифметичної помилки; - наявні підстави, зазначені у статті 17 та частині сьомій статті 28 Закону(2289-VI); - пропозиція конкурсних торгів не відповідає умовам документації конкурсних торгів. Інформація про відхилення пропозиції конкурсних торгів із зазначенням підстави надсилається учаснику, пропозиція якого відхилена, протягом трьох робочих днів з дати прийняття такого рішення та оприлюднюється відповідно до статті 10 Закону (2289-VI).
5. Відміна замовником торгів чи визначення їх такими, що не відбулись	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 публікації оголошення про проведення процедури закупівлі, акцепту, оголошення про результати процедури закупівлі, передбаченого Законом (2289-VI); - подання для участі у них менше двох пропозицій конкурсних торгів; - відхилення всіх пропозицій конкурсних торгів згідно з Законом (2289-VI); - якщо до оцінки допущено пропозиції менше ніж двох учасників. Про відміну процедури закупівлі за такими підставами має бути чітко визначено у документації конкурсних торгів. Замовник має право визнати торги такими, що не відбулись у разі, якщо: - 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. 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 (2289-VI).
VI. Укладення договору про закупівлю	
1. Терміни укладення договору	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 14 днів з дати публікації у державному офіційному друкованому виданні з питань державних закупівель повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів.

2. Істотні умови, які обов'язково включаються до договору про закупівлю	Договір про закупівлю укладається в письмовій формі відповідно до положень Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України з урахуванням особливостей, визначених Законом (2289-VI) із змінами та доповненнями, наказом Мінекономіки України № 925 від 27.07.2010р.. Істотними умовами договору про закупівлю є: - предмет договору (предмет закупівлі) ; - опис, вид надання послуг та вимоги щодо їх якості; - порядок здійснення оплати (відтермінування платежу не менше ніж 30 календарних днів з моменту подання замовнику акту про надання послуг); - оплата здійснюється виключно в межах затверджених кошторисних призначень за рахунок коштів загального фонду та відповідних надходжень до спеціального фонду; - ціна договору; - 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. У разі, якщо сторони не досягли згоди щодо всіх істотних умов, договір про закупівлю вважається укладеним. 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) 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, за умови, що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної у договорі; 4) зміни умов у зв'язку із застосуванням наступного положення: «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».
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 (2289-VI) із змінами, замовник повторно 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.

Технічна специфікація

Послуги з організації харчування повинні надаватись безпосередньо на базі їдальні позаміського закладу оздоровлення та відпочинку «Лімниця», який знаходиться за адресою: с.Вістова, Калуський р-н, Івано-Франківська обл., з використанням власного обладнання та обладнання даного закладу. Продуктами харчування учасники забезпечуються самостійно. Харчування здійснюється учасниками за нормами, передбаченими постановою Кабінету Міністрів України від 22.11.2004р. № 1591 відповідно до 14-денного меню.

У складі пропозиції повинно бути подано два чотирнадцятиденних меню:

- перше затверджене в СЕС з визначенням норми харчування;
- друге (аналогічне) без візи представника СЕС з визначенням балансу ціни відповідно до норм.

ДОДАТОК № 2

Довідка що містить відомості про освіту, кваліфікацію, досвід роботи працівників

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

ДОДАТОК № 3

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

ДОДАТОК № 4

Довідка про виконання аналогічних договорів*

№ п/п	Назва аналогічного об'єкту	Номер і дата укладення договору	Назва організації, з якою був укладений договір	Коротка характеристика об'єкту	Застосування новітніх технологій
1	2	3	4	5	6

* - представити копію договорів, завірених у встановленому порядку.

Форма „Пропозиції” подається у наведеному нижче вигляді.
Учасник не повинен відступати від даної форми.

ФОРМА "ПРОПОЗИЦІЇ"

(форма, яка 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 та технічну специфікацію (надалі ТС), 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 зміни, дні	Вартість набору продуктів на один людино-день	Вартість послуг на один людино-день*	Загальна вартість послуг з харчування дітей в ПЗОВ «Лімниця»**
1	2	3	4	5	6
175	4	21	39,00		

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 **110** 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 чотирнадцять днів з дати публікації у державному офіційному друкованому вигляді з питань державних закупівель повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів, але не пізніше ніж через 30 днів з дня акцепту пропозиції.

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

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

* - ціна вказується відповідно до форми оподаткування учасника (з ПДВ або без ПДВ)

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

$$C6 = C1 \times C2 \times C3 \times (C4 + C5)$$