

**Івано-Франківське АТП 0928**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**РІШЕННЯМ КОМІТЕТУ З КОНКУРСНИХ ТОРГІВ**

**ВІД: 29.03.2011р. протокол №\_2**

**ГОЛОВА КОМІТЕТУ З КОНКУРСНИХ ТОРГІВ**

**Яцків М.І**

м.п.

**ДОКУМЕНТАЦІЯ  
КОНКУРСНИХ ТОРГІВ**

90.00.2 Послуги із збирання відходів на 2011р.

**ДОКУМЕНТАЦІЯ**  
**конкурсних торгів для процедури**  
**закупівлі - відкриті торги**

I. Загальні положення	
1	2
1. Терміни, які вживаються в документації конкурсних торгів	Документація конкурсних торгів розроблена на виконання вимог Закону. Терміни, які використовуються в цій документації конкурсних торгів, вживаються в значеннях, визначених Законом
2. Інформація про замовника торгів	
повне найменування	Івано-Франківське автотранспортне підприємство 0928
місцезнаходження	<u>76004</u> , м.Івано-Франківськ, вул..Максимовича 11
посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками	Петришин М.Ю.(секретар) тел./факс (0342 )6-84-39 /(0342 )6-27-33
3. Інформація про предмет закупівлі	
найменування предмета закупівлі	90.00.2 Послуги із збирання відходів
вид предмета закупівлі	
місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)	<u>м.Івано-Франківськ,</u> <u>згідно графіку, погодженого з замовником</u>
строк надання послуг	серпень– грудень 2011 рік
4. Процедура закупівлі	Відкриті торги
5. Недискримінація учасників	Вітчизняні та іноземні учасники беруть участь у процедурі закупівлі на рівних умовах
6. Інформація про валюту (валюти), у якій (яких) повинна бути розрахована і зазначена ціна пропозиції конкурсних торгів	Валютою пропозиції конкурсних торгів є гривня.
7. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені пропозиції конкурсних торгів	Під час проведення процедур закупівель усі документи, що готуються замовником, викладаються українською мовою, 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, документи замовника щодо процедури закупівлі, передбачені цим Законом, викладаються українською та англійською мовами. Тексти повинні бути автентичними, визначальним є текст, викладений українською мовою
<b>II. Порядок внесення змін та надання роз'яснень до документації конкурсних торгів</b>	
1. Процедура надання	Учасник, який отримав документацію конкурсних торгів, має право не

роз'яснень щодо документації конкурсних торгів	<p>пізніше ніж за 10 днів до закінчення строку подання пропозицій конкурсних торгів звернутися до замовника за роз'ясненнями щодо документації конкурсних торгів.</p> <p>Замовник повинен надати роз'яснення на запит протягом трьох днів з дня його отримання всім особам, яким було надано документацію конкурсних торгів.</p> <p>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 зазначених змін усіх осіб, яким було видано документацію конкурсних торгів.</p> <p>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 із вимогами чинного законодавства або такі зміни вимагає рішення органу оскарження.</p> <p>У такому разі замовник вносить відповідні зміни до документації конкурсних торгів та продовжує строк подання пропозицій конкурсних торгів.</p> <p>У разі несвоєчасного подання замовником роз'яснень щодо змісту документації конкурсних торгів або несвоєчасного внесення до неї змін замовник повинен продовжити строк подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів не менш як на сім днів та повідомити про це всіх осіб, яким було видано документацію конкурсних торгів.</p> <p>Зазначена інформація оприлюднюється замовником відповідно до статті 10 Закону</p>
2. Порядок проведення зборів з метою роз'яснення запитів щодо документації конкурсних торгів	<p>У разі проведення зборів з метою роз'яснення будь-яких запитів щодо документації конкурсних торгів замовник повинен забезпечити ведення протоколу таких зборів з викладенням у ньому всіх роз'яснень щодо запитів і надсилає його всім особам, яким було подано документацію конкурсних торгів, незалежно від їх присутності на зборах.</p> <p>Зазначена інформація оприлюднюється замовником відповідно до статті 10 Закону</p>
<b>III. Підготовка пропозицій конкурсних торгів</b>	
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>Пропозиція конкурсних торгів подається у письмовій формі за підписом уповноваженої посадової особи учасника, прошита, пронумерована та скріплена печаткою* у запечатаному конверті.</p> <p>Учасник процедури закупівлі має право подати лише одну пропозицію конкурсних торгів.</p> <p>Учасникам процедури закупівлі дозволяється подавати пропозиції конкурсних торгів як щодо предмета закупівлі, так і щодо визначених частин предмета закупівлі (зазначається у разі визначення замовником частин предмета закупівлі (лотів)).</p> <p>Усі сторінки пропозиції конкурсних торгів учасника процедури закупівлі повинні бути пронумеровані та містити підпис уповноваженої посадової особи учасника процедури закупівлі, а також відбитки печатки*.</p> <p>Повноваження щодо підпису документів пропозиції конкурсних торгів учасника процедури закупівлі підтверджується випискою з протоколу засновників, наказом про призначення, довіреністю, дорученням або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання документів (замовником зазначається відповідний документ).</p>

	<p>Пропозиція конкурсних торгів запечатується у одному конверті, який у місцях склеювання повинен містити відбитки печатки учасника процедури закупівлі*. На конверті повинно бути зазначено: повне найменування і місцезнаходження замовника;</p> <p>назва предмета закупівлі відповідно до оголошення про проведення відкритих торгів;</p> <p>повне найменування (прізвище, ім'я, по батькові) учасника процедури закупівлі, його місцезнаходження (місце проживання), ідентифікаційний код за ЄДРПОУ, номери контактних телефонів;</p> <p>маркування: "Не відкривати до 11.08.2011 10-00 (зазначаються дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів")</p>
2. Зміст пропозиції конкурсних торгів учасника	<p>Конкурсна пропозиція повинна відповідати вимогам конкурсної документації .</p> <p>Конкурсна пропозиція, яку подає Учасник, містить наступні документи:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Пропозицію (зразок – Додаток 2);</li> <li>- відомості про кваліфікацію</li> <li>- погодження з технічними вимогами. <ul style="list-style-type: none"> <li>- погодження з основними умовами договору;</li> <li>- погодження з технічними вимогами доставки.</li> <li>- повноваження щодо підпису документів пропозиції конкурсних торгів учасника процедури закупівлі підтверджується випискою з протоколу засновників, наказом про призначення, дорученням або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання документів</li> </ul> </li> </ul>
3. Забезпечення пропозиції конкурсних торгів	Не вимагається
4. Умови повернення чи неповернення забезпечення пропозиції конкурсних торгів	Відсутні, через те, що забезпечення не вимагається.
5. Строк, протягом якого пропозиції конкурсних торгів є дійсними	<p>Пропозиції конкурсних торгів вважаються дійсними протягом 90_ днів .</p> <p>До закінчення цього строку замовник має право вимагати від учасників продовження строку дії пропозицій конкурсних торгів.</p> <p>Учасник має право: відхилити таку вимогу, не втрачаючи при цьому наданого ним забезпечення пропозиції конкурсних торгів;</p> <p>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>Замовник зазначає наступні кваліфікаційні критерії:</p> <p>Довідка про наявність обладнання та матеріально-технічної бази;</p> <p>Довідка про наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають відповідні знання та досвід</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Довідка про надання аналогічних послуг копії договорів (не менше трьох)</li> <li>-Копія фінансового балансу .</li> <li>-Звіт про фінансові результати.</li> <li>-Звіт про рух грошових коштів .</li> <li>- Оригінал довідки з Державної податкової інспекції про відсутність заборгованості по сплаті обов'язкових платежів і зборів дійсню на момент розкриття конкурсних торгів.</li> <li>-Довідка про відсутність рішення про порушення проти суб'єкта господарювання справи про банкрутство або визнання його в установленому порядку банкрутом не більше місячної давнини відносно</li> </ul>

	<p>дати розкриття конкурсних торгів.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Копія Статуту (завірена належним чином).</li> <li>- Копія свідоцтва про державну реєстрацію юридичної та/або фізичної особи</li> <li>- Копія довідки про включення ЄДРПОУ</li> </ul>
7. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі	<p>Примірник Цінової пропозиції у друкованому вигляді засвідчується підписом керівника та скріплюється печаткою Учасника. Ціна пропозиції включає:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- вартість по лоту та в цілому (з ПДВ);</li> </ul> <p>Ціна конкурсної пропозиції повинна залишатися фіксованою протягом всього терміну дії конкурсної пропозиції. (Додаток 2)</p>
8. Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані пропозиції конкурсних торгів	<p>Лоти</p> <p><b>а) Вивіз негабаритного (великогабаритного) сміття - лот 1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-об'єми вивозу в м3 (1500 м3)</li> <li>-розмір кузова не менше 5м3</li> <li>-автомобілі якими можна перевозити негабаритне сміття Зіл 130,Газ 52,трактор Т-40</li> <li>-Періодичність вивозу 3 рази на тиждень,кінцева точка вивозу і розвантаження КП Полігон с.Рибне</li> </ul> <p><b>б)прибирання контейнерних майданчиків – лот 2, 17 775 м2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-забезпечення повного прибирання майданчиків після вивозу сміття автомобілями</li> <li>-прибирання біля контейнерів</li> </ul>
9. Внесення змін або відкликання пропозиції конкурсних торгів учасником	<p>Учасник має право внести зміни або відкликати свою пропозицію конкурсних торгів до закінчення строку її подання без втрати свого забезпечення пропозиції конкурсних торгів.</p> <p>Такі зміни чи заява про відкликання пропозиції конкурсних торгів враховуються у разі, коли вони отримані замовником до закінчення строку подання пропозицій конкурсних торгів</p>
<b>IV. Подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів</b>	
1. Спосіб, місце та кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів: спосіб подання пропозицій конкурсних торгів	Особисто або поштою
місце подання пропозицій конкурсних торгів	<u>м.Івано-Франківськ, вул76004</u> , м.Івано-Франківськ, вул.Максимовича 11
кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів (дата, час)	11.08.2011 до 09-30 год (Київський час) 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 розкриття пропозицій конкурсних торгів	<u>м.Івано-Франківськ, вул76004</u> , м.Івано-Франківськ, вул.Максимовича 11

<p>дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів</p>	<p>11.08.2011 р_ 10-00 год (Київський час)</p> <p>До участі у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів замовником допускаються всі учасники або їх уповноважені представники. Відсутність учасника або його уповноваженого представника під час процедури розкриття пропозицій конкурсних торгів не є підставою для відмови в розкритті чи розгляді або для відхилення його пропозиції конкурсних торгів.</p> <p>Повноваження представника учасника підтверджується випискою з протоколу засновників, наказом про призначення, довіреністю, дорученням або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на участь у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів .</p> <p>Для підтвердження особи такий представник повинен надати паспорт</p> <p>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.</p> <p>Зазначена інформація вноситься до протоколу розкриття пропозицій конкурсних торгів.</p> <p>Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів складається у день розкриття пропозицій конкурсних торгів за формою, затвердженою Міністерством економіки України.</p> <p>Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів підписується членами комітету з конкурсних торгів та учасниками, які беруть участь у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів.</p> <p>Завірена підписом голови комітету з конкурсних торгів та печаткою замовника копія протоколу розкриття пропозицій конкурсних торгів надається будь-якому учаснику на його запит протягом одного робочого дня з дня отримання такого запиту.</p> <p>Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів оприлюднюється відповідно до статті 10 Закону</p>
---	---

#### V. Оцінка пропозицій конкурсних торгів та визначення переможця

<p>1. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозиції конкурсних торгів із зазначенням питомої ваги критерію</p>	<p>Оцінка пропозицій з конкурсних торгів здійснюється на основі наступного критерію:</p> <p><b>-«Ціна» - загальна ціна на послугу по кожному лоту окремо</b></p> <p><b><i>Переможець може визначатись як за лотом так і по закупівлі цілому</i></b></p> <p>Оцінка проводиться згідно з наступною методикою.</p> <p>Максимально можлива кількість балів по критерію «Ціна» дорівнює <b>100</b>.</p> <p>Всі пропозиції, оцінені згідно з критерієм оцінки, шикуються по мірі зростання значення показника.</p> <p>Переможцем обирається Учасник, пропозиція якого набрала найбільшу кількість балів.</p> <p>У випадку однакового значення показника, 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 конкурсних торгів.</p> <p>Методика оцінки</p> <p>Кількість балів за критерієм "Ціна" визначається наступним чином. Конкурсній пропозиції, значення критерію "<u>Ціна</u>" у якої є найвигіднішим</p>
--	--

	<p>(найменшим), присвоюється максимально можлива кількість балів. Кількість балів для решти конкурсних пропозицій визначається за формулою:</p> $B_{\text{обчисл}} = C_{\text{min}} / C_{\text{обчисл}} * 100, \text{ де}$ <p><math>B_{\text{обчисл}}</math> = обчислювана кількість балів;  <math>C_{\text{min}}</math> - найнижче значення за критерієм "Ціна";  <math>C_{\text{обчисл}}</math> - значення поточного критерію пропозиції конкурсних торгів, кількість балів для якого обчислюється;  100 - максимально можлива кількість балів за критерієм "Ціна".</p> <p>Загальний строк проведення оцінки, порівняння та визначення переможця торгів не повинен перевищувати більше <i>20 робочих днів</i> з дня розкриття пропозицій конкурсних торгів.</p> <p>Замовник має право звернутися до учасників за роз'ясненнями змісту їх пропозицій конкурсних торгів з метою спрощення розгляду та оцінки пропозицій.</p> <p>Замовник та учасники не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої пропозиції конкурсних торгів.</p>
<p>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.</p> <p>Замовник зазначає умови та порядок виправлення арифметичних помилок. Якщо учасник не згоден з виправленням арифметичних помилок, його пропозиція конкурсних торгів відхиляється</p>
<p>3. Інша інформація 4. Відхилення пропозицій конкурсних торгів</p>	<p>Замовник в документації конкурсних торгів може зазначити іншу необхідну інформацію відповідно до законодавства</p> <p>Замовник відхиляє пропозицію конкурсних торгів, як по лоту та і в цілому 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;</p> <p>2) наявні підстави, зазначені у статті 17 та частині сьомій статті 28 цього Закону;</p> <p>3) пропозиція конкурсних торгів не відповідає умовам документації конкурсних торгів.</p> <p>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 цього Закону</p>
<p>5. Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися</p>	<p>Замовник відмінє торги у разі: відсутності подальшої потреби у закупівлі товарів, робіт;  неможливості усунення порушень, які виникли через виявлені порушення законодавства з питань державних закупівель;  виявлення факту змови учасників;  порушення порядку публікації оголошення про проведення процедури закупівлі, акцепту, оголошення про результати процедури закупівлі, передбаченого цим Законом;  подання для участі у них менше двох пропозицій конкурсних торгів;</p>



	<p>відхилення всіх пропозицій конкурсних торгів згідно з цим Законом; якщо до оцінки допущено пропозиції менше ніж двох учасників.</p> <p>Про відміну процедури закупівлі за такими підставами має бути чітко визначено у документації конкурсних торгів.</p> <p>Торги можуть бути відмінені частково (за лотом).</p> <p>Замовник має право визнати торги такими, що не відбулися у разі, якщо: ціна найбільш вигідної пропозиції конкурсних торгів перевищує суму, передбачену замовником на фінансування закупівлі; здійснення закупівлі стало неможливим внаслідок непереборної сили.</p> <p>Повідомлення про відміну торгів або визнання їх такими, що не відбулися, надсилається замовником Уповноваженому органу та усім учасникам протягом трьох робочих днів з дня прийняття замовником відповідного рішення та оприлюднюється відповідно до статті 10 цього Закону</p>
<p><b>VI. Укладання договору про закупівлю</b></p>	
<p>1. Терміни укладання договору</p>	<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 14 днів з дати публікації у державному офіційному друкованому виданні з питань державних закупівель повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів.</p>
<p>2. Істотні умови, які обов'язково включаються до договору про закупівлю</p>	<p>Істотні умови договору визначаються згідно вимог статей 40, 41 Закону</p> <p>Сторони несуть відповідальність за неналежне виконання цього договору, відповідно до чинного законодавства України</p> <p>Замовник здійснює оплату товарів відповідно до чинного законодавства. Проплата буде здійснюватись за наявності бюджетних коштів до 31 грудня 2011 р.</p> <p>Замовник має право зменшити обсяг закупівлі в залежності від реального фінансування .</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.зберігання нафтопродуктів у сховищі постачальника</li> <li>2.щомісячна оплата за фактично спожиту кількість пального поточного місяця в певний термін наступного місяця.</li> <li>3.постачальник за невиконання,або несвоєчасне виконання зобов'язань, визначених договором, відшкодовує збитки у повному обсязі</li> </ol>
<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 неукладення 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>
<p><b>5. Процедура оскарження</b></p>	<p>Будь-який Учасник має можливість оскаржити протиправні рішення, дії чи бездіяльність Замовника, якщо такі мали місце внаслідок порушення Замовником процедури закупівлі.</p> <p>Оскарження рішень, дій або бездіяльності Замовника здійснюється у порядку, визначеному статтею 18 Закону.</p> <p>Скаргу з приводу порушень Замовником торгів процедури закупівлі або прийнятих рішень, дій чи бездіяльності Учасник подає органу оскарження.</p>



Орган оскарження має право за власною ініціативою або за заявою суб'єкта оскарження прийняти рішення про призупинення процедури закупівлі на строк до винесення рішення за скаргою. Впродовж одного робочого дня орган оскарження повідомляє про призупинення процедури закупівлі Державне казначейство України, редакцію державного офіційного друкованого видання з питань державних закупівель, замовника та суб'єкта оскарження.

Призупинення процедури закупівлі передбачає зупинення замовником будь-яких дій та прийняття будь-яких рішень щодо закупівлі, в тому числі укладення договору про закупівлю.

Орган оскарження приймає протягом 30 робочих днів з дня отримання скарги обґрунтоване рішення, в якому зазначається рішення про повне або часткове задоволення чи незадоволення скарги або залишення її без розгляду.

## ДОДАТОК № 1

### ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЯКІ ВИМАГАЮТЬСЯ ДЛЯ ПІДТВЕРДЖЕННЯ ВІДПОВІДНОСТІ ПРОПОЗИЦІЇ УЧАСНИКА КВАЛІФІКАЦІЙНИМ ТА ІНШИМ ВИМОГАМ ЗАМОВНИКА

<p><b>1. Документи, які повинен подати Учасник для підтвердження того, що він здійснює господарську діяльність відповідно до чинного законодавства:</b></p>	<p>1.1. Копія Статуту або іншого установчого документу.  1.2. Копія довідки про включення до ЄДРПОУ.  1.3. Копія Свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи чи фізичної особи-підприємця.  1.4. Документ, підтверджуючий повноваження особи, яка уповноважена підписувати договір (виписка з протоколу засновників про призначення директора, президента; довіреність керівника та інше).  1.5. Копія ліцензії, дозволів на право здійснення Учасником діяльності, передбаченої цією закупівлею (якщо предмет закупівлі згідно з законодавством потребує відповідних дозволів, ліцензій).  1.6. Копія паспорту (для фізичних осіб).  1.7. Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного коду (для фізичних осіб)</p>
<p><b>2. Документи, які повинен подати Учасник, для підтвердження того, що він не має заборгованості по сплаті податків, зборів і обов'язкових платежів:</b></p>	<p>2.1. Копія довідки про взяття на облік платника податку .  2.2. Копія свідоцтва про реєстрацію платника податку на додану вартість або копія свідоцтва про право сплати єдиного податку  2.1. Оригінал або нотаріально завірена копія довідки з податкової інспекції про відсутність заборгованості по сплаті податків і зборів (обов'язкових платежів) до бюджету, дійсної на момент розкриття пропозицій конкурсних торгів.</p>
<p><b>3. Документи, які повинен подати Учасник для підтвердження того, що він має достатньо обладнання, матеріально-технічну базу та працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід:</b></p>	<p>3.1. Інформаційна довідка, складена у довільній формі, про наявність обладнання та матеріально-технічної бази.  3.2. Інформаційна довідка, складена у довільній формі, про наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід.</p>
<p><b>4. Документи, які повинен подати Учасник, для підтвердження того, що він</b></p>	<p>4.1. Копія балансу за попередній квартал (форма Ф-1 «Баланс»).  4.2. Копія Звіту про фінансові результати за попередній</p>

<p><b>має позитивні результати фінансового обігу:</b></p>	<p>квартал (форма Ф-2 «Звіт про фінансові результати»).</p> <p>4.3. Копія звіту про рух грошових коштів за попередній квартал (форма Ф-3 «Звіт про рух грошових коштів»).</p> <p>4.4. Оригінал або нотаріально завірена копія довідки з обслуговуючого банку про відсутність (наявність) простроченої заборгованості за кредитами, станом не більше 2-х тижневої давності відносно дати розкриття пропозицій конкурсних торгів.</p>
<p><b>5. Документи, які повинен подати Учасник для підтвердження того, що він виконував аналогічні договори.</b></p>	<p>5.1. Інформаційна довідка про виконання аналогічних договорів (в т.ч. за обсягом) в якій повинно бути зазначено: назва організації із якою укладено договір; адреса, телефон, П.І.П особи, яка відповідала за виконання договору; предмет Закупівлі; сума договору; термін виконання договору.</p> <p>5.2. Копії аналогічних договорів (не менше 2-х).</p>
<p><b>6. Документи, що підтверджують відсутність підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі:</b></p>	<p>6.1. Оригінал або нотаріально завірена копія довідки, яка видана відповідним територіальним органом, про відсутність рішення про порушення проти суб'єкта господарювання справи про банкрутство чи визнання його в установленому порядку банкрутом, не більше двотижневої давнини відносно дати розкриття пропозицій конкурсних торгів.</p>
<p><b>7. Інші документи:</b></p>	<p>7.1. Довідка, складена у довільній формі, яка містить відомості про підприємство:</p> <p>а) реквізити (адреса - юридична та фактична, телефон, факс, телефон для контактів);</p> <p>б) керівництво (посада, ім'я, по батькові, телефон для контактів) - для юридичних осіб;</p> <p>в) форма власності та юридичний статус, організаційно-правова форма (для юридичних осіб).</p>

*\* Примітки:*

*а) усі документи (за винятком оригіналів, виданих іншими установами) повинні бути завірені учасником відповідно до Розділу III Документації конкурсних торгів;*

*б) 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.*

*в) 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 № 2**

*„Пропозиція конкурсних торгів” подається у вигляді, наведеному нижче.*

*Учасник не повинен відступати від даної форми.*

**"ПРОПОЗИЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ"**

*(форма, яка подається Учасником на фірмовому бланку)*

Ми, (назва Учасника), надаємо свою пропозицію конкурсних торгів щодо участі у відкритих торгах на закупівлю послуг із збирання відходів, згідно з вимогами замовника торгів.

Вивчивши Документацію конкурсних торгів та специфікацію, на виконання зазначеного вище, ми, уповноважені на підписання Договору про закупівлю, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника та Договору про закупівлю на загальну суму гривень (в тому числі ПДВ).

Номер лоту	Назва лоту	Об'єм	Вартість з ПДВ
Лот1	<b>Вивіз негабаритного (великогабаритного) сміття</b>	1500 м3	
Лот 2	<b>прибирання контейнерних майданчиків</b>	17 775 м2	
<b>Вартість пропозиції</b>			<b>Σ</b>

*Переможець може визначатись, як за лотом так і по закупівлі в цілому.*

1. До акцепту нашої пропозиції конкурсних торгів, Ваша Документація конкурсних торгів разом з нашою пропозицією конкурсних торгів (за умови її відповідності всім вимогам) мають силу попереднього договору між нами. Якщо наша пропозиція конкурсних торгів буде акцептована, ми візьмемо на себе зобов'язання виконати всі умови, передбачені Договором про закупівлю.

2. Ми погоджуємося дотримуватися умов цієї пропозиції конкурсних торгів протягом 90 днів з дня розкриття пропозицій конкурсних торгів, встановленого Вами. Наша пропозиція конкурсних торгів 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, як по лоту та і в цілому, та розуміємо, що Ви не обмежені у прийнятті будь-якої іншої пропозиції конкурсних торгів з більш вигідними для Вас умовами.

4. Якщо наша пропозиція конкурсних торгів буде акцептована, ми зобов'язуємося підписати Договір про закупівлю із Замовником не раніше ніж через 14 днів з дати публікації у державному офіційному друкованому виданні з питань державних закупівель повідомлення про акцент пропозиції конкурсних торгів, але не пізніше ніж через 30 робочих днів з дня акцепту пропозиції конкурсних торгів. Погоджуємось надати довідку щодо відповідності ціни

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

### **ДОДАТОК 3**

#### **ІСТОТНІ УМОВИ ДОГОВОРУ ПРО ЗАКУПІВЛЮ**

**ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ** (найменування, номенклатура, асортимент) – відповідно до інформації про предмет закупівлі, що вказано в запиті.

**ОБСЯГИ НАДАННЯ ПОСЛУГ ПО ВИДАЛЕННЮ ВІДХОДІВ ТА ВИМОГИ ЩОДО ЇХ ЯКОСТІ** – відповідно до основних вимог до предмету закупівлі.

**ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ОПЛАТИ** – за фактом постачання на підставі документів, що підтверджують факт отримання послуги Замовником. Розрахунки проводяться шляхом переказу Замовником грошових коштів на поточний рахунок Учасника. У випадку затримки оплати Замовником як бюджетної державної установи (відсутність коштів на розрахунковому рахунку), Замовник зобов'язується провести оплату поставленого наданої послуги на протязі 7 (семи) робочих днів з дня надходження коштів на рахунок. Усі платіжні документи за договором оформлюються з дотриманням вимог законодавства.

**ЦІНА ДОГОВОРУ:** Ціна договору дорівнює ціні у специфікації Учасника та не повинна змінюватись, крім випадку зменшення ціни договору про закупівлю, узгодженого сторонами, зменшення обсягів закупівлі послуги залежно від реального фінансування видатків та зменшення обсягів потреби у послугах.

Ціна послуги включає ПДВ, збирання, підбирання, зберігання, перевезення, перероблення, утилізація, знешкодження та захоронення побутових та твердих відходів, усі інші витрати, податки та обов'язкові платежі, що підлягають сплаті.

Платіжні зобов'язання Замовника виникають тільки при наявності відповідного бюджетного призначення на 2011 рік, згідно з ч.1 ст.23 Бюджетного Кодексу України.

**ТЕРМІН ТА МІСЦЕ ПОСТАВКИ ТОВАРУ:** надання Послуги здійснюється на протязі серпня-грудня 2011 року за адресами розташування

**СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ:** Договір набирає чинності з дати його укладення і діє до повного виконання сторонами своїх зобов'язань, але в будь-якому випадку до 31.12.2011 року

**ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН:**

Замовник зобов'язаний своєчасно та в повному обсязі сплачувати надані послуги протягом 30 календарних днів, на підставі актів виконаних робіт, підписаних двома Сторонами та заповненими відомостями про обсяги ПТВ, вивезених, які надається до кожного акту.  
Замовник має право:

- у разі невиконання зобов'язань Учасником Замовник має право достроково розірвати цей договір, повідомивши про це учасника у строк 20 календарних днів до розірвання;
- контролювати надання послуги згідно графіку встановленому цим договором;
- зменшувати обсяг послуги та загальну вартість договору залежно від реального фінансування видатків та зменшення обсягів надання послуги (у такому разі сторони вносять відповідні зміни до договору);
- повернути акт виконаних робіт Учаснику без здійснення оплати в разі неналежного оформлення документів, що підтверджують факт надання послуги Замовнику, (відсутність печатки, підписів тощо).

Учасник зобов'язаний:

- Вивозити Замовникам негабаритне (великогабаритне) сміття у обсязі 1500 м<sup>3</sup>.
- Надавати послуги відповідно до вимог законодавства про відходи, санітарних норм і правил, Правил надання послуг з вивезення побутових відходів, затверджених Кабінетом Міністрів України, та цього Договору;
- Вивозити негабаритне (великогабаритне) сміття – за без контейнерною схемою своїми спеціалізованими автотранспортними засобами за графіком, що є невід'ємною частиною Договору, або замовленням з 04.00 до 19.00 годин.
- Ліквідувати утворення звалищ у разі його утворення на контейнерному майданчику через недотримання графіку перевезення;
- Проводити прибирання в разі розсипання ТПВ під час завантаження у спеціалізований автотранспортний засіб;
- Періодично перевіряти об'єкти сміттенаскопичення з метою виявлення й усунення недоліків, що негативно впливають на технологічний процес санітарного очищення;
- Запобігати пошкодженню контейнерів та відповідати за їх збереження;
- Перевозити відходи тільки в спеціально відведені місця чи на об'єкти поводження з побутовими відходами;
- Відшкодувати відповідно до закону та умов договору збитки, завдані Замовнику ненадання або надання послуг не в повному обсязі;

За невиконання, або неналежне виконання зобов'язань за даним Договором, Сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.

Учасник має право:

- своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за надану послугу (крім випадку затримки оплати Замовником як бюджетної державної установи (відсутність коштів на розрахунковому рахунку)
- у разі невиконання зобов'язань Замовником Учасник має право достроково розірвати цей договір, повідомивши про це Замовника у строк 30 календарних днів до розірвання.

**ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН:**

Учасник несе відповідальність за:

- ненадання або надання не в повному обсязі послуг, що призвело до заподіяння збитків майну Замовника, шкоди його життю чи здоров'ю;
- за порушення графіка надання послуг;
- невиконання зобов'язань, визначених цим Договором.

Замовник несе відповідальність за несвоєчасне внесення плати за послуги.

Сторони звільняються від відповідальності за повне або часткове невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором, якщо таке не виконання або неналежне виконання обумовлено настанням або дією обставин непереборної сили (форс-мажорних обставин), а саме: стихійного лиха, пожеж, воєнних дій, цивільних безладь, страйків, землетрусів, оповзнів, потопів, якщо ці обставини безпосередньо вплинули на виконання договірних зобов'язань. Сторони у випадку форс-мажору мають право перенести термін виконання умов Договору.

Сторона, для якої виконання договірних зобов'язань стало неможливим, повинна сповістити в письмовій формі іншу сторону про настання та припинення дії форс-мажорних обставин негайно, надавши іншій Стороні довідку з торгово-промислової палати, яка засвідчує обставини форс-мажору, відповідно до Закону України „Про торгово-промислові палати в Україні”.

Неповідомлення або несвоєчасне повідомлення іншої Сторони про настання форс-мажорних обставин, тягне за собою втрату Стороною права посилаючись на такі обставини як на підставу, що звільняє від відповідальності.

Сторони зобов'язуються вирішувати всі спірні питання шляхом проведення переговорів.

Сторони зобов'язуються письмово повідомляти одна одну у випадку ухвалення рішення про ліквідацію, реорганізацію або банкрутство однієї із Сторін у термін не пізніше 3-х календарних днів із дати прийняття такого рішення. У ті ж терміни Сторони сповіщають одна одну про зміну поштової, юридичної адреси або банківських реквізитів.

Взаємовідносини Сторін, не передбачені Договором, регулюються чинним законодавством України.

Дія Договору припиняється у разі:

- закінчення строку дії Договору;
  - за згодою сторін;
  - відпала потреба в наданні послуг;
  - відмови Замовника від Учасника
- за рішенням суду

## ДОДАТОК № 4

### 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  
(строк)

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

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.

---

Х. 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.

ХІ. 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)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(підпис)

М.П.

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

**Технічні вимоги**

**а) Вивіз негабаритного сміття - лот 1**

-об'єми вивозу в м3 1500

-розмір кузова не менше 5м3

-автомобілі якими можна перевозити негабаритне сміття Зіл 130,Газ 52,трактор Т-40  
 -Періодичність вивозу 3 рази на тиждень,кінцева точка вивозу і розвантаження КП Полігон с.Рибне

**б)прибирання контейнерних майданчиків – лот 2**

- Проводити прибирання в разі розсипання ТПВ під час завантаження у спеціалізований автотранспортний засіб та біля контейнерних майданчиків та контейнерів;
- Ліквідувати утворення звалищ у разі його утворення на контейнерному майданчику через недотримання графіку перевезення;
- Періодично перевіряти об'єкти сміттенаскопичення з метою виявлення й усунення недоліків, що негативно впливають на технологічний процес санітарного очищення

**Обсяги закупівлі та терміни виконання можуть здійснюватись згідно бюджетного призначення Замовника. Об'єми закупівель та розміри фінансування можуть зменшуватись в залежності від фінансування та потреб замовника.**

Назва послуги	Вимоги до предмету закупівлі	періодичність	Орієнтована кількість
Тверді, великогабаритні відходи (без контейнерна схема)	Збирати і привозити відходи спеціальними автотранспортними засобами При загрузці машини слідкувати за повним забором відходів без залишення його на майданчику Забезпечувати очищення території від відходів, що залишилися при загрузці Вивозити відходи, дотримуючись санітарних норм	згідно замовлення	1500 м <sup>3</sup>
Побутові та тверді побутові відходи (контейнерна схема)	Збирати і привозити відходи спеціальними автотранспортними засобами При загрузці машини слідкувати за повним забором відходів без залишення його в контейнері Забезпечувати очищення території від відходів, що висипалися з контейнеру при загрузці їх до автомобілю Запобігати пошкодженню контейнерів Вивозити відходи, дотримуючись санітарних норм	Три рази на тиждень	17 775 м <sup>2</sup>

При вивезенні ПТВ за контейнерною схемою використовується контейнери місткістю 0,75 куб.метрів. Обсяг відходів, які підлягають вивозу, проводиться з розрахунку щільності 0,2 т/м<sup>3</sup> (тобто вага завантаженого сміття в контейнер дорівнює 150-170 кг).

При вивезенні твердих, великогабаритних відходів за без контейнерною схемою використовується самоскиди місткістю 5 куб.метрів та більш.

Надання послуги здійснюється на протязі січня-грудня 2011 року за адресами згідно **Дислокації** за контейнерною та без контейнерною схемою.

**ДИСЛОКАЦІЯ ОБ'ЄКТІВ**

**Графік вивозу негабаритних відходів ВАТ «АТП-0928»**

**на території ЖЕО-1 на 2011 р.**

**Вивіз здійснюється в понеділок,середу і п'ятницю.**

№ п/п	Адреса
1	Сагайдачного 74
2	Максимовича 2
3	Сагайдачного 30
4	Сагайдачного 20
5	Хмельницького 36
7	Радіщева
8	Вовчинецька 202
9	Симоненка 5
10	Симоненка 13
11	Симоненка 34
12	Миколайчука 8
13	Стуса 37
14	Вовчинецька 194
15	Миколайчука 19
16	Стуса 9
17	Стуса 13
18	Стуса 13
19	Симоненка 16
20	Симоненка 9
21	Вовчинецька 208
22	Вовчинецька 206
23	Вовчинецька 198 б
24	Стуса 45
25	Миколайчука 24
26	Миколайчука 3
27	Стуса 30

28	с. Вовчинці вул. Вовчинецька
----	---------------------------------

**Графік вивозу негабаритних відходів ВАТ «АТП-0928»  
на території ЖЕО-3 на 2011 р.**

**Вивіз здійснюється в понеділок, середу і п'ятницю.**

№ п/п	Адреса
1	Гординського (Шевченка 24)
2	Крука 3
3	Шевченка 95
4	Чорновола 143
5	Снігуровича (Петлюри 1)
6	Галечко 12
7	Сорохтея 41
8	Петлюри 19
9	Гвардійська 5
10	Довженка 3а (Городок)
11	Дорошенка 28
12	Дорошенка 18
13	Довженка 9а
14	Довженка 10
15	Довженка 14

16	Мазепи 173/3
17	Мазепи 177/3
18	Мазепи 167/2
19	Мазепи 167/5
20	Мазепи 162 б
21	Довженка 20
22	Мазепи 66

Погоджено

«Затверджую»

Начальник ЖЕО-1

Голова правління ВАТ «АТП-0928»

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Василечко М.З.

**Графік вивозу ТПВ ВАТ «АТП-0928» та ЖЕО-1 на 2011 р.**

№ п/п	Адреса	Кількість контейнерів	Час заїзду	Час виїзду
1 їздка				
1	Сагайдачного 74	2	6:00	6:10
2	Максимовича 2	2	6:15	6:25
3	Сагайдачного 30	3	6:35	6:45
4	Сагайдачного 20	3	6:55	7:10
5	Хмельницького 36	4	7:20	7:30
7	Радіщева	9	7:40	8:00
8	Вовчинецька 202	4	8:10	8:20
9	Симоненка 5	4	8:30	8:40
2 їздка				
12	Симоненка 13	3	10:00	10:10
13	Симоненка 34	7	10:15	10:30
14	Миколайчука 8	8	10:40	11:00

15	Стуса 37	2	11:10	11:20
17	Вовчинецька 194	8	11:30	11:50
21	Миколайчука 19	10	12:00	12:25

№ п/п	Адреса	Кількість контейнерів	Час заїзду	Час виїзду
	Стуса 9	8	9:00	9:20
	Стуса 13	10	9:25	9:45
1	Стуса 9	9	9:55	10:15
2	Стуса 13	9	10:25	10:45
3	Симоненка 16	8	10:55	11:05
4	Симоненка 9	9	11:15	11:25
5	Вовчинецька 208	4	11:35	11:55
6	Вовчинецька 206	4	12:10	12:25
7	Вовчинецька 198 б	9	12:35	12:50
8	Стуса 45	7	13:00	13:20
9	Миколайчука 24	7	13:30	13:50
10	Миколайчука 3	8	14:00	14:15

Графік склав

Начальник виробничого відділу

Цюрак Б.В.

Погоджено

«Затверджую»

Начальник ЖЕО-3

Голова правління ВАТ «АТП-0928»

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Василечко М.З.

**Графік вивозу ТПВ ВАТ «АТП-0928» та ЖЕО-3 на 2011 р.**

№ п/п	Адреса	Кількість контейнерів	Час заїзду	Час виїзду
1 їздка				



1	Гординського (Шевченка 24)	4	5:20	5:35
2	Крука 3	3	5:40	5:55
3	Шевченка 95	4	6:00	6:15
4	Чорновола 143	1	6:40	6:55
5	Снігуровича (Петлюри 1)	6	7:00	7:15
6	Галечко 12	5	7:20	7:35
2 їздка				
7	Сорохтея 41	2	8:35	8:50
8	Петлюри 19	3	8:55	9:10
9	Гвардійська 5	4	9:15	9:30
10	Довженка 3а (Городок)	11	9:35	9:50
11	Дорошенка 28	1	9:55	10:10
12	Дорошенка 18	2	10:25	10:40
13	Довженка 9а	4	10:45	11:00
3 їздка				
14	Довженка 10	6	13:00	13:15
15	Довженка 14	6	13:20	13:35
16	Мазепи 173/3	3	13:40	13:55
17	Мазепи 177/3	8	14:00	14:15
18	Мазепи 167/2	8	14:20	14:35
19	Мазепи 167/5	5	14:40	14:55
20	Мазепи 162 б	3	15:00	15:15
21	Довженка 20	2	15:20	15:35

Графік склав

Начальник виробничого відділу

Цюрак Б.В.

Погоджено

«Затверджую»

**Графік вивозу ТПВ ВАТ «АТП-0928» та ЖЕО-4 на 2011 р.**

№ п/п	Адреса	Кількість контейнерів	Час заїзду	Час виїзду
1 їздка				
1	Бандери 4	5	6:20	6:30
2	Бандери 12	6	6:40	6:45
3	Коновальця 128	3	7:00	7:15
4	Бандери 62	4	7:25	7:35
5	Коновальця 147	3	7:50	8:00
6	Коновальця 109	4	8:15	8:30
2 їздка				
7	Сахарова 30	4	9:30	9:45
8	Чорновола 98	5	10:00	10:15
9	Республіканська 15	4	10:30	10:40
10	Желехівського	3	10:55	11:15
11	Чорновола 21а	4	11:30	11:45
12	Чорновола 37	1	12:00	12:05
13	Коновальця 46	5	12:20	12:35
3 їздка				
14	Бандери 12	6	14:05	14:20
15	Бандери 4	5	14:35	14:50
16	Коновальця 207	1	15:05	15:15
17	Коновальця 136д	2	15:30	15:45
18	Коновальця 136в	5	16:00	16:10
19	Коновальця 138	3	16:15	16:30

20	Коновальця 144а	4	16:40	16:50
4 їздка				
21	Коновальця 330	2	Вівторок	П'ятниця
22	Медична 7	1	Вівторок	П'ятниця
23	Медична 6	2	Вівторок	П'ятниця
24	С. Стецько 11а	4	8:25	8:30
25	Нац. Гвардії 20	5	8:45	9:00

Графік склав

Начальник виробничого відділу

Цюрак Б.В.

Погоджено

«Затверджую»

Начальник ЖЕО-7

Голова правління ВАТ «АТП-0928»

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Василечко М.З.

**Графік вивозу ТПВ ВАТ «АТП-0928» та ЖЕО-7 на 2011 р.**

№ п/п	Адреса	Кількість контейнерів	Час заїзду	Час виїзду
1	Набережна 38-40	4	4:00	4:15
2	П. Бульвар 32б	5	4:30	4:45
3	Галицька 1	6	5:00	5:15
4	Заклинських	9	5:30	5:50

№ п/п	Адреса	Кількість контейнерів	Час заїзду	Час виїзду
1 їздка				
1	Бельведерська 48	6	4:20	4:35

2	Новгородська 7	4	4:45	5:00
3	Мазепи 20	6	5:10	5:25
4	Мазепи 38	4	5:35	6:00
2 їздка				
5	Мазепи 89	2	7:00	7:15
6	Мазепи 87	4	7:25	7:40
7	Бельведерська 49	5	7:50	8:05
8	Бельведерська 59	3	8:15	8:30
9	Бельведерська 54	4	8:40	9:00
3 їздка				
10	Ленкавського 15	5	11:00	11:15
11	Ленкавського 3-5	3	11:25	11:40
12	П. Бульвар 36	5	11:50	12:05
13	Мазепи 66	4	11:30	12:00
4 їздка				
14	Млинарська 40	4	13:00	13:25
15	Набережна 34а	5	13:40	14:05
16	Набережна 40а	6	14:20	14:45

Графік склав

Начальник виробничого відділу

Цюрак Б.В.

Погоджено

«Затверджую»

Начальник ЖЕО-8

Голова правління ВАТ «АТП-0928»

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Василечко М.З.

**Графік вивозу ТПВ ВАТ «АТП-0928» та ЖЕО-8 на 2011 р.**

№ п/п	Адреса	Кількість контейнерів	Час заїзду	Час виїзду
1 їздка				
1	Хоткевича 44/4	6	4:00	4:15
2	Хоткевича 83	6	4:20	4:35
3	Хоткевича 54	3	4:40	4:55
4	Хоткевича 46/5	4	5:00	5:15
5	(Субсидія) Паркова 2	3	5:20	5:35
6	Молодіжна 42	6-євро	5:45	6:00
2 їздка				
7	Старицького 11	4	7:00	7:10
8	Вовчинецька 189	4	7:15	7:25
9	Вовчинецька 170	3	7:45	7:55
10	Вовчинецька 172	2	8:00	8:10
11	Вовчинецька 176	3	8:15	8:25
12	Вовчинецька 178	2	8:30	8:40
13	Вовчинецька 178 а	3	8:45	8:55
14	Вовчинецька 182	5	9:15	9:25
15	Героїв УПА 2, 4	5	9:15	9:25
16	Івасюка 24	5	9:30	9:40

№ п/п	Адреса	Кількість контейнерів	Час заїзду	Час виїзду
1 їздка				
1	Івасюка 46	7	4:20	4:35
2	Івасюка 52	6	4:40	4:55
3	Хоткевича 52/4	6	5:00	5:15
4	Молодіжна 41	3	5:20	5:35
5	Молодіжна 32	6	5:40	5:55
6	Хоткевича 73	7	6:00	6:15

7	Паркова 18	6	6:20	6:35
8	Молодіжна 56	6	6:40	6:55
9	Молодіжна 62	6	7:00	7:15
2 їздка				
10	Будівельників 6,8	3	8:55	9:10
11	Будівельників 20	5	9:15	9:30
12	Івасюка 30	7	9:35	9:50
13	Будівельників 28	7	9:55	10:10

Графік склав

Начальник виробничого відділу

Цюрак Б.В.

Погоджено

«Затверджую»

Начальник ЖЕО-6

Голова правління ВАТ «АТП-0928»

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Василечко М.З.

**Графік вивозу ТПВ ВАТ «АТП-0928» та ЖЕО-6 на 2011 р.**

№ п/п	Адреса	Кількість контейнерів	Час заїзду	Час виїзду
1 їздка				
1	Гнатюка 4	5	6:20	6:30
2	Лепкого 1	3	6:40	6:45
3	Незалежності 36	5	7:00	7:15
4	Київська 26	3	7:25	7:35
5	Залізнична 4	3	7:50	8:00
7	О. Басараб	3	8:15	8:30
8	Залізнична 47	5	8:40	9:00
2 їздка				
9	Стефаника 31	11	10:40	12:00
10	Незалежності 81	6	12:10	12:25

11	Незалежності 161	5	12:35	12:50
12	Деповська 41	1	13:00	13:10
13	Чубинського 16	2	13:20	13:30
14	Кисілевської 1	4	13:40	13:55
15	Кисілевської 40	8	14:00	14:30
3 їздка				
16	Білозіра 4	3	16:00	16:10
17	Угорницька 12а	9	16:20	16:40
18	Надвірнянська 30	1	16:45	16:50
19	Надвірнянська 32	8	16:55	17:30
20	Транс.газ під мостом	2	17:40	17:50
21	Височана	5	17:55	18:15
22	Незалежності 150	9	18:25	18:55
23	Тисминецька 240	6	Понеділок, середа, п'ятниця	
24	Тисминецька 244	1		
25	Тисминецька 248	3		
26	Лісова 5	4		