

**Управління житлово-комунального господарства виконавчого
комітету Івано-Франківської міської ради**

**ЗАТВЕРДЖЕНО
РІШЕННЯМ КОМІТЕТУ З
КОНКУРСНИХ ТОРГІВ
від "28" грудня 2010 року
ГОЛОВА КОМІТЕТУ З
КОНКУРСНИХ ТОРГІВ
В. Білик**

М.П.

**ТОРГИ (КОНКУРСНІ ТОРГИ)
на закупівлю послуг:
ДК 016-97– 01.41.1 послуги в рослинництві
(послуги з озеленення міста)**

ДОКУМЕНТАЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ

Процедура закупівлі – відкриті торги

м. Івано-Франківськ – 2011

I. Загальні положення	
1	2
1. Терміни, які вживаються в документації конкурсних торгів	Документація конкурсних торгів розроблена на виконання вимог Закону України №2289-VI від 01.06.2010р «Про здійснення державних закупівель» (надалі Закон). Терміни, які використовуються в цій документації конкурсних торгів, вживаються в значеннях, визначених Законом
2. Інформація про замовника торгів	
повне найменування	Управління житлово-комунального господарства виконавчого комітету Івано-Франківської міської ради
місцезнаходження	м. Івано-Франківськ, вул. Незалежності, 7, інд. 76018
посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками	Бойчук Тетяна Олексіївна, начальник відділу проведення тендерних закупівель, тел. 03422- 3-25-32, факс 0342- 55-24-42, E-mail: ugkgmvmk@mail.ru
3. Інформація про предмет закупівлі	
найменування предмета закупівлі	ДК 016-97– 01.41.1 послуги в рослинництві (послуги з озеленення міста)
вид предмета закупівлі	послуги з озеленення міста
місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)	місто Івано-Франківськ, обсяг надання послуг відповідно до Додатку 2 цієї документації конкурсних торгів
строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)	Лютий-грудень 2011р.
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 процедури закупівлі усі документи, що готуються замовником, викладаються українською мовою. Усі документи, що мають відношення до пропозиції конкурсних торгів, складаються 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. 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. Замовник має право з власної ініціативи чи за результатами запитів внести зміни до документації конкурсних торгів, продовживши строк подання та розкриття пропозицій

	<p>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. Зазначена інформація оприлюднюється замовником відповідно до статті 10 Закону.</p>
<p>2. Порядок проведення зборів з метою роз'яснення запитів щодо документації конкурсних торгів</p>	<p>Проведення зборів не планується.</p>
<p>III. Підготовка пропозицій конкурсних торгів</p>	
<p>1. Оформлення пропозиції конкурсних торгів * Ця вимога не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством, за винятком оригіналів чи нотаріально завірених документів, виданих учаснику іншими організаціями (підприємствами, установами)</p>	<p>Пропозиція конкурсних торгів подається у письмовій формі за підписом уповноваженої посадової особи учасника, прошита, пронумерована та скріплена печаткою* у запечатаному конверті. Учасник процедури закупівлі має право подати лише одну пропозицію конкурсних торгів. 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 або наказом про призначення, або 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*. На конверті повинно бути зазначено: 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 16.02.2011р., 13.00 год.»</p>
<p>2. Зміст пропозиції конкурсних торгів учасника</p>	<p>Пропозиція конкурсних торгів, яка подається учасником процедури закупівлі, повинна складатися з: документів, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів пропозиції конкурсних торгів; документа, що підтверджує надання учасником забезпечення пропозиції конкурсних торгів (якщо таке забезпечення передбачено оголошенням про проведення процедури закупівлі); інформації про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, опис предмета закупівлі); документально підтвердженої інформації про їх відповідність кваліфікаційним критеріям. Учасник у складі своєї пропозиції конкурсних торгів повинен надати детальну калькуляцію (кошторис) вартості</p>

	<p>послуг, зазначивши при цьому окремо розмір прибутку. Поточні ціни на матеріальні ресурси у ціні пропозиції конкурсних торгів не повинні перевищувати мінімальної вартості матеріальних ресурсів, що склалися в регіоні на момент проведення торгів (наказ Мінрегіонбуду України від 19.03.09р. № 114).</p> <p>Учасник визначає ціну на послуги, які він пропонує надати за Договором, з урахуванням усіх своїх витрат: прямих і загальновиробничих, прибутку, коштів на покриття адміністративних витрат, на покриття інфляційних витрат, на покриття ризику, податків, зборів, обов'язкових платежів, що сплачуються або мають бути сплачені. До розрахунку ціни входять усі види послуг, у тому числі й ті, які доручатимуться для виконання третім особам. Не врахована Учасником вартість окремих послуг не сплачується Замовником окремо, а витрати на їх виконання вважаються врахованими у загальній ціні його пропозиції конкурсних торгів. Ціна пропозиції конкурсних торгів повинна формуватися відповідно до Норм часу (виробітку) на роботи з озеленення, ГКН 02.08.018 – 2004, затверджених наказом Держжитлокомунгоспу України від 05.02.2004р № 27. Ціна пропозиції конкурсних торгів повинна відповідати кошторису.</p> <p>Вартість пропозиції конкурсних торгів та всі інші ціни повинні бути чітко визначені.</p> <p>Учасник відповідає за одержання будь-яких та всіх необхідних дозволів, ліцензій, сертифікатів та самостійно несе всі витрати на отримання таких дозволів, ліцензій, сертифікатів.</p> <p>До розрахунку ціни пропозиції конкурсних торгів не включаються будь-які витрати, понесені Учасником у процесі здійснення процедури закупівлі, витрати, пов'язані із оформленням забезпечення пропозиції конкурсних торгів та забезпечення виконання договору про закупівлю (якщо їх надання передбачено), у тому числі і ті, що пов'язані із його нотаріальним посвідченням. Зазначені витрати сплачуються Учасником за рахунок його прибутку.</p>
<p>3. Забезпечення пропозиції конкурсних торгів</p>	<p>Розмір забезпечення пропозиції конкурсних торгів відповідно до частини першої статті 24 Закону складає <u>83 000.00 грн. (вісімдесят три тисячі гривень)</u>;</p> <p>вид забезпечення пропозиції конкурсних торгів відповідно до підпункту 8 частини першої статті 1 Закону - <u>завдаток</u>;</p> <p>Строк дії забезпечення пропозиції конкурсних торгів <u>90 днів</u>.</p> <p>Кошти перераховувати на <u>р/р 37118030016664 в ГУДКУ в Івано-Франківській обл., МФО 836014, св. №12855682</u></p>
<p>4. Умови повернення чи неповернення забезпечення пропозиції конкурсних торгів</p>	<p>Замовник повертає забезпечення пропозиції конкурсних торгів учаснику протягом 3 банківських днів з дня настання підстави для повернення забезпечення пропозиції конкурсних торгів у разі:</p> <p>закінчення строку дії забезпечення пропозиції конкурсних торгів, зазначеного у документації конкурсних торгів;</p> <p>укладення договору про закупівлю з учасником, що став переможцем конкурсних торгів;</p> <p>відкликання пропозиції конкурсних торгів до закінчення строку її подання;</p>

	<p>закінчення процедури закупівлі у разі неукладення договору про закупівлю з жодним з учасників, що подали пропозиції конкурсних торгів.</p> <p>Залежно від виду надання забезпечення пропозиції конкурсних торгів замовник визначає способи його повернення учаснику процедури закупівлі.</p> <p>Забезпечення пропозиції конкурсних торгів не повертається замовником у разі:</p> <p>відкликання пропозиції конкурсних торгів учасником після закінчення строку її подання;</p> <p>непідписання учасником, що став переможцем торгів, договору про закупівлю;</p> <p>ненадання переможцем торгів забезпечення виконання договору про закупівлю після акцепту його пропозиції конкурсних торгів, якщо надання такого забезпечення передбачено документацією конкурсних торгів.</p> <p>Кошти, що надійшли як забезпечення пропозиції конкурсних торгів (у разі якщо вони не повертаються учаснику), підлягають перерахуванню до відповідного бюджету, а у разі здійснення закупівлі підприємствами, об'єднаннями підприємств не за бюджетні кошти - перераховуються на рахунок підприємства, об'єднання підприємств</p>
<p>5. Строк, протягом якого пропозиції конкурсних торгів є дійсними</p>	<p>Пропозиції конкурсних торгів вважаються дійсними <u>протягом 90 днів з дати розкриття пропозицій конкурсних торгів.</u> До закінчення цього строку замовник має право вимагати від учасників продовження строку дії пропозицій конкурсних торгів.</p> <p>Учасник має право:</p> <p>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>
<p>6. Кваліфікаційні критерії до учасників</p>	<p>Для участі у процедурі закупівлі учасники повинні мати кваліфікаційні дані, які відповідають критеріям відповідно до ст.16 Закону та вимогам, встановленим ст.17 Закону:</p> <ul style="list-style-type: none"> -наявність обладнання та матеріально-технічної бази (довідка довільної форми і з зазначенням місця розташування матеріально-технічної бази у межах міста чи на прилеглий території або договір оренди матеріально-технічної бази у межах міста чи на прилеглий території); -наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід (відомості щодо кількості, кваліфікації та досвіду працівників, які будуть надавати послуги); -наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічних договорів (довідка довільної форми про виконання аналогічних договорів, їх перелік із зазначенням обсягів виконаних робіт в натуральних показниках); -наявність фінансової спроможності (баланс, звіт про фінансові результати, звіт про рух грошових коштів, довідка з обслуговуючого банку про відсутність (наявність) заборгованості за кредитами) (копії документів); -документ, що підтверджує правомочність на укладення

	<p>договору про закупівлю (копію довідки з ЄДРПОУ, копію наказу про призначення на посаду; копію довідки про присвоєння ідентифікаційного коду і копію паспорта (для фізичних осіб);</p> <p>- довідку з ДПІ про сплату податків і зборів (обов'язкових платежів);</p> <p>- провадження учасником господарської діяльності відповідно до положень його статуту (копію статуту, копію свідоцтва про державну реєстрацію);</p> <p>- довідку про банкрутство;</p> <p>- довідку, складену у довільній формі, яка містить відомості про підприємство: а) реквізити (адреса-юридична та фактична, телефон, факс, телефон для контактів); б) керівництво (посада, ім'я, по батькові, телефон для контактів); в) форма власності та юридичний статус, організаційно-правова форма (для юридичних осіб). Копії документів мають бути засвідчені підписом посадової особи учасника, скріпленим печаткою із зазначенням посади і дати підпису.</p> <p>Оригінали довідок мають бути засвідчені підписом посадової особи учасника або організацій, підприємств, установ, що видали довідки, скріплені печаткою.</p> <p>Усі пропозиції конкурсних торгів, які відповідають цим кваліфікаційним критеріям, та за відсутності інших, передбачених Законом підстав для їх відхилення, допускаються до оцінки.</p>
7. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі	Учасники процедури закупівлі повинні надати в складі пропозицій конкурсних торгів документи, які підтверджують відповідність пропозиції конкурсних торгів учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі згідно з частиною другою статті 22 Закону та відповідно до Додатку №2 цієї документації конкурсних торгів.
8. Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані пропозиції конкурсних торгів	Предмет закупівлі на лоти не ділиться.
9. Внесення змін або відкликання пропозиції конкурсних торгів учасником	Учасник має право внести зміни або відкликати свою пропозицію конкурсних торгів до закінчення строку її подання без втрати свого забезпечення пропозиції конкурсних торгів. Такі зміни чи заява про відкликання пропозиції конкурсних торгів враховуються у разі, коли вони отримані замовником до закінчення строку подання пропозицій конкурсних торгів
IV. Подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів	
1. Спосіб, місце та кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів:	
спосіб подання пропозицій конкурсних торгів	Особисто або поштою
місце подання пропозицій конкурсних торгів	76018, м.Івано-Франківськ, вул.Незалежності,7, II поверх, 202 каб.
кінцевий строк подання пропозицій	16.02.2011 р. до 11.00 год.

конкурсних торгів (дата, час)	<p>Пропозиції конкурсних торгів, отримані замовником після закінчення строку їх подання, не розкриваються і повертаються учасникам, що їх подали.</p> <p>На запит учасника замовник протягом одного робочого дня з дня надходження запиту підтверджує надходження пропозиції конкурсних торгів із зазначенням дати та часу</p>
2. Місце, дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів	
місце розкриття пропозицій конкурсних торгів	76018, м.Івано-Франківськ, вул.Незалежності,7, III поверх, 302 каб.
дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів	<p>16.02.2011 р. 13.00 год.</p> <p>До участі у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів замовником допускаються всі учасники або їх уповноважені представники. Відсутність учасника або його уповноваженого представника під час процедури розкриття пропозицій конкурсних торгів не є підставою для відмови в розкритті чи розгляді або для відхилення його пропозиції конкурсних торгів.</p> <p>Повноваження представника учасника 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. 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	
1. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій конкурсних торгів із зазначенням питомої ваги	Замовник має право звернутися до учасників за роз'ясненнями змісту їх пропозицій конкурсних торгів з метою спрощення розгляду та оцінки пропозицій.

<p>критерію</p>	<p>Замовник та учасники не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої пропозиції конкурсних торгів.</p> <p>Замовником визначаються критерії та методика оцінки відповідно до частини п'ятої статті 28 Закону.</p> <p>Критерієм оцінки є ціна.</p> <p>Методика оцінки:</p> <p>Кількість балів за критерієм "Ціна" визначається наступним чином. Пропозиції конкурсних торгів, значення критерію "Ціна" у якої є найвигіднішим (найменшим), присвоюється максимально можлива кількість балів. Кількість балів для решти пропозицій конкурсних торгів визначається за формулою:</p> $B_{\text{обчисл}} = \frac{C_{\text{min}}}{C_{\text{обчисл}}} \times 100, \text{ де}$ <p>$B_{\text{обчисл}}$ = обчислювана кількість балів; C_{min} - найнижче значення за критерієм "Ціна"; $C_{\text{обчисл}}$ - значення поточного критерію пропозиції конкурсних торгів, кількість балів для якого обчислюється; 100 - максимально можлива кількість балів за критерієм "Ціна".</p> <p>У випадку однакової кількості балів, переможець визначається шляхом голосування членів комітету з конкурсних торгів простою більшістю голосів за участю в голосуванні не менш двох третин членів комітету. Якщо результати голосування розділилися порівну, вирішальний голос має голова комітету з конкурсних торгів.</p>
<p>2. Виправлення арифметичних помилок</p>	<p>Замовник має право на виправлення арифметичних помилок, допущених в результаті арифметичних дій, виявлених у поданій пропозиції конкурсних торгів під час проведення її оцінки, у порядку, визначеному документацією конкурсних торгів, за умови отримання письмової згоди на це учасника, який подав пропозицію конкурсних торгів.</p> <p>Замовник зазначає умови та порядок виправлення арифметичних помилок.</p> <p>Якщо учасник не згоден з виправленням арифметичних помилок, його пропозиція конкурсних торгів відхиляється</p>
<p>3. Інша інформація</p>	<p>Замовник в документації конкурсних торгів може зазначити іншу необхідну інформацію відповідно до законодавства</p>
<p>4. Відхилення пропозицій конкурсних торгів</p>	<p>Замовник відхиляє пропозицію конкурсних торгів у разі, якщо:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) учасник: <ul style="list-style-type: none"> не відповідає кваліфікаційним критеріям, встановленим статтею 16 Закону; не погоджується з виправленням виявленої замовником арифметичної помилки; не надав забезпечення пропозиції конкурсних торгів, якщо таке забезпечення вимагалось замовником; 2) наявні підстави, зазначені у статті 17 та частині сьомій статті 28 цього Закону; 3) пропозиція конкурсних торгів не відповідає умовам документації конкурсних торгів. <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</p>

	статті 10 цього Закону.
5. Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися	<p>Замовник відмінює 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; 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. Торги можуть бути відмінені частково (за лотом). 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>
VI. Укладання договору про закупівлю	
1. Терміни укладання договору	<p>У день визначення переможця замовник акцептує пропозицію конкурсних торгів, що визнана найбільш економічно вигідною за результатами оцінки. Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, пропозицію конкурсних торгів якого було акцептовано, не пізніше ніж через 30 днів з дня акцепту пропозиції відповідно до вимог документації конкурсних торгів та акцептованої пропозиції, але не раніше ніж через 14 днів з дати публікації у державному офіційному друкованому виданні з питань державних закупівель повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів.</p>
2. Істотні умови, які обов'язково включаються до договору про закупівлю	<p><u>Основні умови договору відповідно до вимог статті 40 Закону</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Договір про закупівлю укладається в письмовій формі відповідно до положень Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України з урахуванням особливостей, визначених Законом. 2. Учасник-переможець процедури закупівлі при укладенні договору повинен надати дозвіл або ліцензію на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання такого дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законодавством. 3. Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися

	<p>від змісту пропозиції конкурсних торгів або цінової пропозиції (у тому числі ціни за одиницю продукції) переможця процедури закупівлі та не повинні змінюватися після підписання договору про закупівлю до повного виконання зобов'язань сторонами, крім випадків зменшення обсягів закупівлі залежно від реального фінансування видатків та узгодженого зменшення сторонами договору ціни договору про закупівлю.</p> <p><u>Істотні умови договору про закупівлю визначаються відповідно до статті 41 Закону та Додатку 1 цієї документації конкурсних торгів.</u></p> <p>У разі якщо сторони не досягли згоди щодо всіх істотних умов, договір про закупівлю вважається неукладеним. Якщо учасник вчинив фактичні дії щодо виконання договору, правові наслідки таких дій визначаються відповідно до Цивільного кодексу України.</p>
3. Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю	<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>
4. Забезпечення виконання договору про закупівлю	<p>Забезпечення виконання договору не вимагається.</p>

ДОДАТОК № 1

Істотні умови договору.

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Учасник зобов'язується у 2011 році надати послуги, зазначені в п.1.2 даного Договору, а Замовник - прийняти і оплатити такі послуги.

1.2. Найменування послуг: ДК 016-97–01.41.1 послуги в рослинництві (послуги з озеленення міста)
Кількість послуг наданих за цим Договором: відповідно до технічних вимог документації конкурсних торгів та пропозиції конкурсних торгів переможця торгів.

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

II. ЯКІСТЬ ПОСЛУГ

2.1. Учасник повинен надати передбачені цим Договором послуги Замовнику, якість яких відповідає вимогам, передбаченим Галузевими комунальними нормами України, затвердженими наказом Держжитлокомунгоспу України від 05.02.2004 р. № 27.

III. ЦІНА ДОГОВОРУ

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

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.

3.3. Поточні ціни на матеріальні ресурси приймаються за даними Замовника за найменшою вартістю, яка не повинна перевищувати цін, зареєстрованих в Мінекономіки (www.me.gov.ua в рубриці «Ціни та тарифи/Реєстр цін») та цін, що склалися в даному регіоні.

3.4. Заготівельно-складські витрати згідно показників, рекомендованих Держбудом.

IV. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ОПЛАТИ

4.1. Розрахунки за надані послуги проводяться на підставі документів про обсяги виконаних робіт та їх вартість.

4.2. Вартість послуг, передбачених п.1.2. Договору, Замовник виплачує Учаснику щомісячно, на основі Актів здачі-приймання робіт і Довідок про вартість виконаних робіт, після підписання таких актів та довідок.

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

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

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

V. НАДАННЯ ПОСЛУГ

5.1. Строк надання послуг: лютий – грудень 2011р.

5.2. Місце надання послуг: місто Івано-Франківськ

VI. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

6.1. Замовник зобов'язаний:

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

6.1.2. Приймати надані послуги згідно з Актами здачі-приймання робіт (типова форма КБ-2в) та Довідок про вартість виконаних робіт (типова форма КБ-3) ;

6.1.3. Інші обов'язки :

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

6.2. Замовник має право:

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

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

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

6.2.4. Повернути Акти здачі-приймання робіт (типова форма КБ-2в) і Довідки про вартість виконаних робіт (типова форма КБ-3) без здійснення оплати в разі неналежного оформлення даних документів (відсутність печатки, підписів тощо) .

6.2.5. Інші права :

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

6.3. Учасник зобов'язаний:

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

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

6.3.3. Інші обов'язки:

- організувати і надавати послуги у відповідності з Галузевими комунальними нормами України, затвердженими наказом Держжитлокомунгоспу України від 05.02.2004 р. № 27 (в тому числі пожежними та санітарно-технічними нормами), неухильно дотримуючись пропозиції конкурсних торгів та кошторису;

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

- своєчасно усувати недоліки послуг, допущені з його вини;

- відшкодувати відповідно до законодавства та Договору підряду завдані Замовнику збитки;

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

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

- вживати заходів до збереження майна, переданого Замовником;

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

6.4. Учасник має право:

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

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

6.4.3. Інші права:

- за згодою Замовника залучити до надання послуг (або окремих їх етапів чи видів) субпідрядників, при цьому укладати договори субпідряду і відповідати за результати роботи субпідрядників;

- не надавати послуги у разі невиконання Замовником своїх зобов'язань за даним Договором;

- відмовитись від виконання Договору і стягнути збитки, понесені ним з вини Замовника, якщо незважаючи на своєчасне і обгрунтоване попередження з боку Учасника, Замовник у відповідний строк не замінить вказівок стосовно способу надання послуг або не усуне інших обставин, які загрожують життю та здоров'ю людей чи призводять до порушення екологічних, санітарних правил, правил безпеки та інших встановлених законодавством вимог.

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 послуг за бюджетні кошти, Учасник сплачує Замовнику пеню у розмірі подвійної облікової ставки НБУ за кожний день просрочення зобов'язання. Крім сплати зазначених штрафних санкцій, Учасник повертає Замовнику кошти з урахуванням індексу інфляції.

VIII. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

8.1. Цей Договір набирає чинності з дня його підписання і діє до 31.12. 2011 року.

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

Технічні вимоги (ТВ)

ДК-016-97-01.41. 1 послуги в рослинництві (послуги з озеленення міста)

№ п/п	Назва робіт	Один. вим.	Об'єм робіт	Примітка
1. Садіння дерев та кущів:				
1.1.	Садіння дерев	шт.	100	
1.2.	Садіння кущів	шт.	500	
2. Догляд за газонами:				
2.1.	Підживлення газонів з поливанням (1 раз)	м2	520000	
2.2.	Викошування газонів (257324м2 x 4 рази)	м2	1029296	
2.3.	Прибирання з газонів скошеної трави (257324м2 x 4 рази)	м2	1029296	
2.4.	Вивезення скошеної трави (257324м2 x 4 рази)	м2	1029296	
2.5.	Очищення газонів від опалого листя,гілля,сміття (170640 x 2 рази)	м2	341280	
2.6.	Підсівання газонів окремими ділянками (1раз)	м2	23000	
3. Догляд за квітниками				
3.1.	Влаштування квітників (1раз)	м2	3150	
3.2.	Полив квітників поливомийною машиною (3150 м2 x 30 разів)	м2	94500	
3.3.	Прополювання квітників (3150 м2 x 10 разів)	м2	31500	
3.4.	Внесення мінеральних добрив на квітники (1раз)	м2	3150	
3.5.	Очищення квітників від стебел квіткових рослин (1раз)	м2	3150	
3.6.	Перекопка квітників на зиму (1раз)	м2	3150	
3.7.	Посадка квітів в вази (1раз)	шт.	20	
3.8.	Підв'язування рослин (1раз)	шт.	70	
3.9.	Викопування та зберігання бульбових (1раз)	шт.	50	
4. Ремонт та фарбування малих архітектурних форм				
4.1.	Ремонт лавок (заміна рейок) (1раз)	шт.	100	
4.2.	Фарбування садових диванів зі спинкою(98шт) (1раз)	м2	1646	
4.3.	Фарбування садових диванів без спинки(120шт) (1раз)	м2	1152	
4.4.	Фарбування металевої поверхні урн (скв.Меморіальний)(1раз)	м2	10.2	
4.5.	Фарбування металевої поверхні огорожі (скв. Меморіальний)(1раз)	м2	720.5	
5. Утримання Меморіального скверу.				
5.1.	Очищення газонів від випадкового сміття (40000 x 2 рази x 12 місяців)	м2	960000	
5.2.	Щоденне очищення урн від сміття (17 шт.х 20 днів x 12 місяців)	шт.	4080	
5.3.	Підмітання доріжок (10724м2 x 10 разів x 12міс.)	м2	1286880	
5.4.	Очищення доріжок від трави (10724м2 x 4 рази)	м2	42896	
5.5.	Очищення доріжок від снігу (10724м2 x 2 рази x 4міс.)	м2	85792	

П Е Р Е Л І К

робіт з утримання зелених насаджень в м. Івано-Франківську на 2011 р.
та місце надання послуг.

№ п/п	Назва робіт	Один. вим.	К-сть
-------	-------------	------------	-------

1. Садіння дерев та кущів:

1.2. Садіння дерев **шт. 100**

1.3. Садіння кущів **шт. 500**

2. Догляд за газонами.

2.1. Підживлення газонів з поливанням **м2 520000**

2.2. Викошування газонів **м2 1029296**

в т. ч.(257324 х 4 рази)

- парк Військових ветеранів -35000м2

- скв. Меморіальний – 40000м2

- скв. Міцкевича -2535м2

- скв. Медуніверситету - 2336м2

- скв. Привокзальний – 6137м2

- Вічевий майдан – 1920м2

- сквер «Вали» - 5950м2

- скв. «Княгинин « -4750м2

- скв. на вул. Тургенева – 1085м2

- кл. Героїв - 5075м2

- скв. За к-ром «Космос» -12635м2

- скв. біля аеропорту -12048м2

- скв. на вул. Низовій – 4520м2

- пл. Ринок – 755м2

- скв. на вул. Шпитальній -636м2

- скв. на вул. Страчених -311м2

- Обласна Рада – 7611м2

- вул. Незалежності – 7316м2

- вул. Грюнвальдська -995м2

- вул. Галицька -12700м2

- вул. Василянок – 1215м2

- вул. Бандери – 3744м2

- вул. Коновальця – 12959м2

- вул. Петлюри- 4200м2

- вул. Шпитальна - 292м2

- вул. Сахарова – 971м2

- вул. Мельника – 849м2

- вул. Набережна – 20000м2

- вул. Франка -1101м2

- вул. Чорновола – 870м2

- вул. Лепкого -3946м2

- вул. Довженка- 12100м2

- вул. Тисменецька – 10440м2

- вул. Пулюя - 7220м2

- вул. Мельничука- 142м2

- скв. на вул. Франка- 335м2		
- вул. Коновальця (круг) -1923м2		
- вул. Чорновола (круг)- 550м2		
- вул. Г.Мазепи (круг) -2850м2		
- вул. Надрічна (круг) -600м2		
- вул. Берегова - 4452м2		
- вул. Галицька (під мостом) -2250м2		
2.3. Прибирання з газонів скошеної трави	м2	1029296
2.4. Вивезення скошеної трави	м2	1029296
2.5. Очищення газонів від опалого листя, гілля, сміття	м2	341280
в т. ч. (170640м2 х 2 р.)		
- парк Військових ветеранів - 35000м2		
- сквер Меморіальний- 40000м2		
- скв.Міцкевича - 2535м2		
- скв. Медунверситету – 2336м2		
- скв. Привокзальний- 6137м2		
- Вічевий майдан -1920м2		
- скв. Вали -5950м2		
- скв. «Княгинин» -4750м2		
- скв. на вул. Тургенева – 1085м2		
- кл. Героїв – 5075м2		
- скв. біля аеропорту – 12048м2		
- скв. на вул. Низовій – 4520м2		
- пл. Ринок – 755м2		
- скв. на Шпитальній – 636м2		
- скв. по вул. Страчених – 311м2		
- Обл. Рада - 5336м2		
- вул. Незалежності – 7316м2		
- вул. Грюнвальдська -995м2		
- вул. Василянок – 1215м2		
- вул. Шпитальна -292м2		
- вул. Мельничука- 142м2		
- вул. Г.Мазепи- 2850м2		
- вул. Набережна (полоси) -20000м2		
- вул. І.Франка -1101м2		
- вул. Довженка – 8000м2		
- скв. на вул. Франка- 335м2		
2.6. Підсіванні газонів окремими ділянками	м2	23000
3. Догляд за квітниками		
3.1. Влаштування квітників	м2	3150
в т. ч.		
- скв. Міцкевича – 361м2		
- скв.Медуніверситету -109м2		
- Обласна Рада – 116м2		
- Вічевий майдан –(біля трибуни)-60м2		
- вічевий майдан («мальва») -200м2		
- вул. Незалежності (п\А)-293м2		
- вул. Незалежності (м-«Рубін»)-24м2		
- вул.Незалежності (схили) -10м2		
- вул. Незалежності (гірка) -55м2		
- вул.Незалежності (буд.ест.вихов.молоді) -20м2		
- вул. Бандери (ОКУ) -68м2		
- пл Ринок – 40м2		
- скв. Меморіальний – 589м2		
- пл. Європейська (гірка) -115м2		

- скв. по вул. Шпитальній – 31м2		
- скв. «Вали» -323м2		
- скв. по вул. І.Франка -36м2		
- скв. Привокзальний – 96м2		
- майдан Шептицького -50м2		
- парк Військових ветеранів-110м2		
- скв. По вул. Тургенева -59м2		
- кл. Героїв -60м2		
- Меморіал «Софіївка «-60м2		
- ат. «Новинка « -15м2		
- вул. Гаркуші -40м2		
- кл. по вул. Київській -60м2		
- вул. Грюнвальдська –(жолоб) -60м2		
- вул. Сахарова –(пол. Буд) -40м2		
- вул. Саєвича – 15м2		
- в'їзні знаки (на Калуш, Галич, Богородчани) -35м2		
3.2. Полив квітників поливомийною машиною	м2	94500
3150м2 x 30 разів		
3.3. Прополювання квітників	м2	31500
3150м2 x 10 разів		
3.4. Внесення мінеральних добрив на квітники	м2	3150
3.5. Очищення квітників від стебел квіткових рослин	м2	3150
3.6. Перекопка квітників на зиму	м2	3150
3.7. Посадка квітів в вази	шт.	20
- скв. Вали- 2 шт		
- ОДА - № шт.		
- скв. Меморіальний- 1 шт		
- пл. Шептицького -4шт		
- вул. Страчених -:шт.		
- вул. Шпитальна – 4 шт		
3.8. Підв'язування рослин	шт.	70
3.9. Викопування та зберігання бульбових	шт.	50
4. Ремонт та фарбування малих архітектурних форм		
4.1. Ремонт лавок (заміна рейок)	1 раз	100
4.2. Фарбування садових диванів зі спинкою	м2	1646
(16.8 м2 x 98 лавок)		
- Вічевий майдан -10шт		
- скв. Міцкевича -12 шт-		
- скв. Медуніверситету - 10шт		
- скв. по вул. Низовій - 8 шт		
- скв. Меморіальний – 32 шт		
- скв. «вали» -10м2		
- скв. на вул. Франка- 2 шт		
- вул. Грюнвальдська – 6шт		
- скв. «Княгинин» -8 шт.		
4.3. Фарбування садових диванів без спинки (9.6м2x120лавок)	м2	1152
- Вічевий майдан -30шт		
- пішохідна алея -18шт		
- м-н «Рубін» -8 шт		
- біля фонтану - 9 шт		
- скв. Міцкевича – 8 шт		
- пл. Ринок- 34шт		
- вул. Січових стрільців – 4 шт		
- скв. Меморіальний- 3 шт		
- скв. «вали» - 4 шт		

- скв. на вул. Франка – 2 шт

4.4. Фарбування металеві поверхні урн (скв.Меморіальний) (17 урн x 0.6м2)	м2	10.2
4.5. Фарбування металеві поверхні огорожі (скв. Меморіальний)	м2	720.5
5. Утримання Меморіального скверу.		
5.1. Очищення газонів від випадкового сміття (40000м2 x 2 рази x 12 місяців)	м2	960000
5.2. Очищення урн від сміття (17 урн x 20 днів x 12 міс.)	разів	4080
5.3. Підмітання доріжок (10724м2 x 10 разів x 12 міс)	м2	1286880
5.4. Очищення доріжок від трави (10724м2 x 4 рази)	м2	42896
5.5. Очищення доріжок від снігу (10724м2 x 2 рази x 4 міс.)	м2	85792