

Львівський державний університет фізичної культури

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова комітету з конкурсних торгів

_____ **Р.Р. Лобай**

Протокол засідання комітету з конкурсних торгів
від 24.12.2015 р.

ДОКУМЕНТАЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ (ВІДКРИТІ ТОРГИ)

**для учасників щодо підготовки пропозицій конкурсних торгів на закупівлю за
предметом:**

Газ природний

(код згідно з Державним класифікатором продукції та послуг – 06.20.1)

м. Львів, 2015 р.

ЗМІСТ

Розділ 1. Загальні положення:

1. Терміни, які вживаються в документації конкурсних торгів.
2. Інформація про замовника торгів.
3. Інформація про предмет закупівлі.
4. Процедура закупівлі.
5. Недискримінація учасників.
6. Інформація про валюту (валюти), у якій (яких) повинна бути розрахована і зазначена ціна пропозиції конкурсних торгів.
7. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені пропозиції конкурсних торгів.

Розділ 2. Порядок отримання, внесення змін та надання роз'яснень до документації конкурсних торгів:

1. Процедура отримання та надання роз'яснень щодо документації конкурсних торгів.
2. Порядок проведення зборів з метою роз'яснення запитів щодо документації конкурсних торгів.

Розділ 3. Підготовка пропозицій конкурсних торгів:

1. Оформлення пропозиції конкурсних торгів.
2. Зміст пропозиції конкурсних торгів учасника.
3. Забезпечення пропозиції конкурсних торгів.
4. Строк, протягом якого пропозиції конкурсних торгів є дійсними.
5. Кваліфікаційні критерії до учасників.
6. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі.
7. Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі, щодо якої можуть бути подані пропозиції конкурсних торгів
8. Внесення змін або відкликання пропозиції конкурсних торгів учасником.

Розділ 4. Подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів:

1. Спосіб, місце та кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів.
2. Місце, дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів.

Розділ 5. Оцінка пропозицій конкурсних торгів та визначення переможця:

1. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозиції конкурсних торгів із зазначенням питомої ваги критерію.
2. Виправлення арифметичних помилок.
3. Інша інформація.
4. Відхилення пропозицій конкурсних торгів.
5. Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися.
6. Дії учасника, якого визнано переможцем торгів

Розділ 6. Укладання договору про закупівлю:

1. Терміни укладання договору.
2. Істотні умови, які обов'язково включаються до договору про закупівлю.
3. Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю.
4. Забезпечення виконання договору про закупівлю.

Додатки:

1. Зразок оформлення конвертів, що містять пропозиції конкурсних торгів
2. Кваліфікаційні критерії та вимоги до учасників.
3. Форма конкурсної пропозиції.
4. Істотні умови договору
5. Довідка про відсутність підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі
6. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі (ТЗ)

Розділ 1. Загальні положення	
1. Терміни, які вживаються в документації конкурсних торгів	Документація конкурсних торгів розроблена на виконання вимог Закону України «Про здійснення державних закупівель» від 10.04.2014 року №1197-18 (далі по тексту - Закон). Терміни, які використовуються в цій документації конкурсних торгів, вживаються в значеннях, визначених Законом.
2. Інформація про замовника торгів:	
- повне найменування:	Львівський державний університет фізичної культури
- юридична/фактична адреса:	вул.Костюшка, 11, м.Львів, 79000
- посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками:	Секретар комітету з конкурсних торгів Ляковська Лідія Романівна, тел. (032) 255-32-10 За адресою замовника.
- Реєстраційний рахунок замовника	35227201001852, 35212001001852 в ГУ ДКУ у Л/о
3. Інформація про предмет закупівлі	
- найменування предмета закупівлі:	06.20.1 - газ природний, скраплений або в газоподібному стані (Газ природний)
- вид предмета закупівлі:	ТОВАР
- місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт):	м. Львів Кількість (обсяг) поставки товарів: 2 лоти (технічні, якісні, кількісні та інші вимоги до предмета закупівлі, встановлені замовником в Додатку № 6 до документації конкурсних торгів)
- строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт):	До 31 грудня, 2016 року (згідно Додатку № 6 до документації конкурсних торгів)
- очікувана вартість предмета закупівлі	2 715 000 (два мільйони сімсот п'ятнадцять тисяч) грн.
4. Процедура закупівлі	Відкриті торги.
5. Недискримінація учасників	Вітчизняні та іноземні учасники беруть участь у процедурі закупівлі на рівних умовах. Замовник забезпечує вільний доступ усіх учасників до інформації про закупівлю, передбаченою даним Законом.
6. Інформація про валюту (валюти), у якій (яких) повинна бути розрахована і зазначена ціна пропозиції конкурсних торгів	Валютою пропозиції конкурсних торгів є гривня. У разі якщо учасником процедури закупівлі є нерезидент, такий учасник може зазначити ціну пропозиції конкурсних торгів у іншій валюті. При цьому при розкритті пропозицій конкурсних торгів ціна такої пропозиції конкурсних торгів перераховується у гривні за офіційним курсом гривні до зазначеної валюти, встановленим Національним банком України на дату розкриття пропозицій конкурсних торгів, про що зазначається у протоколі розкриття пропозицій конкурсних торгів.
7. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені пропозиції конкурсних торгів	Пропозиція конкурсних торгів та всі документи, що її стосуються, складаються українською мовою. Якщо в складі пропозиції конкурсних торгів надається документ, що складений на іншій мові - Учасник надає нотаріально завірений переклад цього документу.

Розділ 2. Порядок отримання, внесення змін та надання роз'яснень до документації конкурсних торгів

1. Процедура отримання та надання роз'яснень щодо документації конкурсних торгів

Місце отримання документації з конкурсних торгів: каб. проректора з АГР, вул.Костюшка, 11, м.Львів, 79000

Після оприлюднення оголошення про проведення процедури закупівлі кожна фізична/юридична особа має право безоплатно отримати документацію конкурсних торгів. Документація конкурсних торгів безоплатно надсилається або надається замовником протягом трьох робочих днів з дня отримання від фізичної/юридичної особи відповідного запиту. **Документація з конкурсних торгів надається учаснику особисто наручно, або надсилається по пошті.**

Документація конкурсних торгів безоплатно розміщується на веб-порталі Уповноваженого органу для загального доступу і може бути безоплатно отримана кожною фізичною/юридичною особою.

В разі отримання документації з конкурсних торгів з веб-порталу Уповноваженого органу, Замовник рекомендує звернутись з офіційним листом (із зазначенням відповідальної особи, контактного телефону та електронної пошти) до комітету з конкурсних торгів для включення фізичної або юридичної особи, що бажає взяти участь у торгах до числа учасників, для можливості вчасного інформування щодо процедури торгів.

Учасник, який отримав документацію конкурсних торгів, має право не пізніше ніж за 10 днів (за 5 днів у разі проведення скороченої процедури) до закінчення строку подання пропозицій конкурсних торгів звернутися до замовника за роз'ясненнями щодо документації конкурсних торгів. Замовник повинен надати роз'яснення на запит протягом трьох днів з дня його отримання всім особам, яким було надано документацію конкурсних торгів.

Замовник має право з власної ініціативи чи за результатами звернень внести зміни до документації конкурсних торгів, продовживши строк подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів не менше ніж на сім робочих днів з дня оприлюднення таких змін на веб-порталі Уповноваженого органу, та повідомити письмово протягом одного робочого дня з дня прийняття рішення про внесення зазначених змін усіх осіб, яким було видано документацію конкурсних торгів.

У разі здійснення закупівлі за скороченою процедурою замовник не має права з власної ініціативи чи за результатами запитів вносити зміни до документації конкурсних торгів, крім випадків, коли внесення таких змін необхідне для приведення у відповідність документації конкурсних торгів із вимогами чинного законодавства або такі зміни вимагає рішення органу оскарження. У такому разі замовник зобов'язаний внести відповідні зміни до документації конкурсних торгів та продовжити строк подання пропозицій конкурсних торгів.

У разі несвоєчасного подання замовником роз'яснень щодо змісту документації конкурсних торгів або несвоєчасного внесення до неї змін замовник повинен продовжити строк подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів не менш як на сім днів та повідомити про це всіх осіб, яким було видано документацію конкурсних торгів.

Зазначена інформація оприлюднюється замовником відповідно до статті 10 Закону.

<p>2. Порядок проведення зборів з метою роз'яснення запитів щодо документації конкурсних торгів</p>	<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>
<p>Розділ 3. Підготовка пропозицій конкурсних торгів</p>	
<p>1. Оформлення пропозиції конкурсних торгів</p> <p><small>*Вимога щодо наявності печатки не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством</small></p>	<p>Для правильного оформлення пропозиції конкурсних торгів учасник вивчає всі інструкції, форми та терміни, наведені у цій документації конкурсних торгів. Неспроможність подати всю інформацію, що потребує документація конкурсних торгів, або подання пропозиції конкурсних торгів, яка не відповідає вимогам документації конкурсних торгів, буде віднесена на ризик учасника та спричинить за собою відхилення такої пропозиції конкурсних торгів.</p> <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 (у тому числі до визначеної в документації конкурсних торгів частини предмета закупівлі (лота), якщо документацією з конкурсних торгів передбачений поділ на такі частини предмета закупівлі.</p> <p>Всі сторінки пропозиції конкурсних торгів (обидві сторони аркуша паперу) учасника процедури закупівлі повинні бути пронумеровані, та містити підпис уповноваженої посадової особи учасника процедури закупівлі.</p> <p>Також усі сторінки пропозиції конкурсних торгів (обидві сторони аркуша паперу) мають містити відбитки печатки* за винятком оригіналів, виданих іншими установами та нотаріально завірених копій.</p> <p>Копії документів (за виключенням нотаріальних), які надаються у складі пропозиції конкурсних торгів учасником обов'язково завіряються підписом уповноваженої посадової особи учасника процедури закупівлі, а також відбитком печатки* із обов'язковим зазначенням словосполучення «З оригіналом згідно», посада, прізвище, ім'я по батькові особи, що завіряє копію, дата завірення копії.</p> <p>Всі сторінки пропозиції, на яких зроблені будь-які окремі записи або правки, мають містити напис біля виправлення наступного змісту: «Виправленому вірити» дата, підпис, прізвище та ініціали особи або осіб, що підписують пропозицію. Відповідальність за помилки друку у документах, надісланих до комітету конкурсних торгів та підписаних відповідним чином, несе учасник.</p> <p>Пропозиція конкурсних торгів запечатується в одному конверті, який у місцях склеювання повинен містити відбитки печатки учасника процедури закупівлі*.</p> <p>На конверті повинно бути зазначено:</p> <ul style="list-style-type: none"> - повне найменування і адреса Замовника; - найменування предмета закупівлі відповідно до оголошення про проведення відкритих торгів; - повне найменування учасника, його адреса, ідентифікаційний код ЄДРПОУ, номери контактних телефонів;

	<p>- маркування: «Не відкривати до» (зазначається дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів відповідно до пункту 2 розділу 4 цієї документації).</p> <p>Замовник рекомендує учасникам оформлювати конверти з пропозиціями конкурсних торгів у відповідності до Додатку № 1 до цієї документації.</p> <p>Якщо конверт не запечатаний або не промаркований у відповідності з вищенаведеними вимогами, замовник не несе відповідальності за неправильне або передчасне відкриття пропозиції.</p>
<p>2. Зміст пропозиції конкурсних торгів учасника</p> <p><small>*Вимога щодо наявності печатки не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством</small></p>	<p>Пропозиція конкурсних торгів, яка подається учасником процедури закупівлі повинна складатися з:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документального підтвердження відповідності пропозиції конкурсних торгів учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі, встановленим замовником та документально підтвердженої інформації про відповідність учасника кваліфікаційним критеріям та вимогам, встановленим замовником, згідно з Додатком № 2 до документації конкурсних торгів; - конкурсної пропозиції згідно з Додатком №3 до документації конкурсних торгів; - істотних умов договору згідно із Додатком № 4 до документації конкурсних торгів який повинен бути підписаний уповноваженою особою учасника та містити печатку учасника*. - інформацію про відсутність підстав щодо відмови участі у торгах, відповідно до ст.17 Закону, відповідно із Додатком №5, до документації з конкурсних торгів, який повинен бути підписаний уповноваженою особою учасника та містити печатку учасника*. - інформацію про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, в тому числі відповідну технічну специфікацію (у разі потреби - плани, креслення, малюнки чи опис предмета закупівлі); відповідно із Додатком №6, до документації з конкурсних торгів, та іншими вимогами, передбаченими в даній документації з конкурсних торгів. - документи що вимагаються в якості забезпечення пропозиції конкурсних торгів (якщо такі документи вимагаються документацією з конкурсних торгів) <p>Конкурсна пропозиція учасника повинна бути зброшурована, прошита, бути скріплена печаткою*, мати нумерацію сторінок та реєстр наданих документів.</p>
<p>3. Забезпечення пропозиції конкурсних торгів</p>	<p>Забезпечення пропозицій конкурсних торгів не вимагається.</p>
<p>4. Строк, протягом якого пропозиції конкурсних торгів є дійсними</p>	<p>Пропозиції конкурсних торгів вважаються дійсними протягом 90 днів з дати розкриття пропозицій конкурсних торгів. До закінчення цього строку замовник має право вимагати від учасників продовження строку дії пропозицій конкурсних торгів.</p> <p>Учасник має право:</p> <ul style="list-style-type: none"> - відхилити таку вимогу, не втрачаючи при цьому наданого ним забезпечення пропозиції конкурсних торгів (якщо таке забезпечення

	<p>вимагалось)</p> <p>- погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним пропозиції конкурсних торгів.</p>
5. Кваліфікаційні критерії до учасників	<p>Кваліфікаційні критерії до учасників зазначено в Додатку №2 до документації конкурсних торгів.</p> <p>Замовник вимагає від учасників подання ними документально підтвердженої інформації про їх відповідність кваліфікаційним критеріям згідно ст. 16 Закону.</p> <p>У разі відсутності документів, або неможливості подання документів, що не передбачені чинним законодавством - учасник повинен надати замість нього лист пояснення з зазначенням підстави не надання документа з посиланням на законодавчі акти.</p>
6. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі	<p>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, зазначених в Додатку №6 до документації конкурсних торгів.</p>
7. Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі, щодо яких можуть бути подані пропозиції конкурсних торгів	<p>Відповідно до Додатку №6 до документації з конкурсних торгів (якщо такий поділ предмета закупівлі передбачений документацією з конкурсних торгів)</p>
8. 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. Такі зміни чи заява про відкликання пропозиції конкурсних торгів враховуються у разі, коли вони отримані замовником до закінчення строку подання пропозицій конкурсних торгів.</p> <p>Повідомлення про зміни або відкликання пропозиції готується учасником, запечатується, маркується та відправляється у відповідності із п. 1 Розділу III цієї документації. На конверті додатково позначається «Зміни» або «Відкликання» відповідно. Повідомлення про відкликання може також надсилатися засобами зв'язку, але з наступним надсиланням письмового підтвердження, із поштовим штепелем не пізніше кінцевого терміну подання пропозицій.</p>
Розділ 4. 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:	каб. проректора з АГР, вул.Костюшка, 11, м.Львів, 79000
- кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів (дата, час):	29 січня 2016р., до 09.30 год. (за Київським часом) Пропозиції конкурсних торгів, отримані замовником після закінчення строку їх подання, не розкриваються і повертаються учасникам, що їх подали. На запит учасника замовник протягом одного робочого дня з дня

	надходження запиту підтверджує надходження пропозиції конкурсних торгів із зазначенням дати та часу.
2. Місце, дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів:	
- місце розкриття пропозицій конкурсних торгів:	каб. проректора з АГР, вул.Костюшка, 11, м.Львів, 79000
- дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів:	<p>29 січня 2016р., о 10.00 год. (за Київським часом)</p> <p>Розкриття пропозицій конкурсних торгів здійснюється в день закінчення строку їх подання у час та в місці, що зазначені в оголошенні про проведення процедури закупівлі та в даному розділі документації з конкурсних торгів. (в разі якщо до неї вносились зміни)</p> <p>До участі у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів замовником допускаються всі учасники або їх уповноважені представники, а також представники засобів масової інформації та уповноважені представники громадських об'єднань. Відсутність учасника або його уповноваженого представника під час процедури розкриття пропозицій конкурсних торгів не є підставою для відмови в розкритті чи розгляді або для відхилення його пропозиції конкурсних торгів.</p> <p>Повноваження представника учасника підтверджується оригіналом, нотаріально посвідченою копією або завіреною учасником копією виписки 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 участі у розкритті пропозицій конкурсних торгів представник учасника повинен надати вищевказані документи, та на підтвердження особи такий представник повинен надати паспорт або інший документ, що посвідчує особу уповноваженого представника учасника.</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, або частини предмета закупівлі (лота). Зазначена інформація вноситься до протоколу розкриття пропозицій конкурсних торгів.</p> <p>Під час розкриття пропозицій конкурсних торгів на вимогу суб'єктів, зазначених у частині другій статті 27 Закону, замовник зобов'язаний продемонструвати зміст документа, що містить інформацію про ціну, наявність чи відсутність усіх необхідних документів, передбачених документацією конкурсних торгів.</p> <p>Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів складається у день розкриття пропозицій конкурсних торгів за формою, затвердженою Уповноваженим органом.</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</p>

	<p>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>
Розділ 5. Оцінка пропозицій конкурсних торгів та визначення переможця	
<p>1. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозиції конкурсних торгів із зазначенням питомої ваги критерію</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>Критерієм оцінки пропозицій конкурсних торгів є ціна пропозиції, питома вага цінового критерію становить 100 відсотків.</p> <p>Всі пропозиції, оцінені згідно з критерієм оцінки, розташовуються по мірі зменшення значень показника.</p> <p>Переможцем обирається учасник, пропозиція якого є найбільш економічно вигідною та набрала найбільшу кількість балів.</p> <p>У випадку однакового значення показника, переможець визначається шляхом голосування членів комітету конкурсних торгів простою більшістю голосів. 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.</p> <p>Максимальна кількість балів за критерієм „Ціна” = 100 балів.</p> <p>Пропозиції конкурсних торгів, ціна якої найвигідніша (найменша), присвоюється максимально можлива кількість балів.</p> <p>Кількість балів для решти пропозицій конкурсних торгів визначається за формулою: $B \text{ обчисл.} = \frac{C_{\min}}{C_{\text{обчисл}}} * 100$, де $B \text{ обчисл.}$ – обчислювана кількість балів; C_{\min} – найнижча ціна; $C_{\text{обчисл.}}$ – ціна пропозиції конкурсних торгів, кількість балів для якої обчислюється.</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 за умови отримання письмової згоди на це учасника, який подав пропозицію конкурсних торгів.</p> <p>Умови та порядок виправлення арифметичних помилок:</p> <ul style="list-style-type: none"> - при розходженні між ціною пропозиції, яка вказана літерами та ціною пропозиції, яка вказана цифрами, ціна пропозиції, яка вказана літерами є визначальною; - при невідповідності результату (добуток ціни за одиницю товару на кількість) зазначеній сумі, учасником в ціновій пропозиції, визначальною для отримання вірного результату є ціна за одиницю товару; - при невідповідності підсумкової ціни пропозиції конкурсних торгів, зазначеної у ціновій пропозиції та отриманої шляхом додавання елементів ціни та підсумковою ціною пропозиції, отриманою при перевірці пропозиції конкурсних торгів шляхом додавання елементів ціни, визначальною є фактична сума ціни пропозиції конкурсних торгів, отримана шляхом

	<p>додавання елементів ціни.</p> <p>Якщо Учасник не погоджується з виправленням арифметичних помилок, його пропозиція конкурсних торгів відхиляється.</p> <p>Замовник в письмовій формі (листом) інформує Учасника про виявлення арифметичних помилок. Учасник протягом 5 робочих днів з дня відправлення листа надає письмову згоду на виправлення помилок. Якщо на протязі вказаного часу учасник не надає відповідь про згоду на виправлення арифметичних помилок, його дії вважаються відмовою виправлення помилок.</p> <p>Якщо учасник не згоден з виправленням арифметичних помилок, його пропозиція конкурсних торгів відхиляється.</p>
<p>3. Інша інформація</p>	<p>Адреса веб-порталу, на якому розміщується інформація про закупівлю: www.tender.me.gov.ua.</p> <p>У разі виникнення у учасників процедури закупівлі питань, що не передбачені документацією конкурсних торгів, замовник при їх практичному обговоренні з учасниками процедури закупівлі та вирішенні керується Законом, а також іншими чинними нормативними-правовими актами України.</p> <p>Всі повідомлення і заяви замовника і учасників, що стосуються проведення процедури закупівлі, повинні бути викладені в письмовій формі та направлені в порядку, встановленому Законом та документацією конкурсних торгів.</p> <p>Відсутність будь-яких запитань або уточнень стосовно змісту та викладення вимог цієї документації з боку учасників процедури закупівлі, які отримали цю документацію у встановленому порядку, означатиме, що учасники процедури закупівлі, що беруть участь в цих торгах, повністю усвідомлюють зміст цієї документації та згодні з вимогами, викладеними в ній.</p> <p>Учасник несе всі витрати, пов'язані із підготовкою та поданням його пропозиції конкурсних торгів, а замовник в будь-якому випадку не є відповідальним за ці витрати незалежно від результату процесу закупівель.</p> <p>Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції. У разі отримання достовірної інформації про його невідповідність вимогам кваліфікаційних критеріїв, наявність підстав, зазначених у частині першій статті 17 цього Закону, або факту зазначення у пропозиції конкурсних торгів (ціновій пропозиції) будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі, замовник відхиляє пропозицію конкурсних торгів такого учасника.</p> <p>За підроблення чи використання підроблених документів учасник несе відповідальність згідно ст. 358 Кримінального кодексу України.</p> <p>Подаючи свою пропозицію конкурсних торгів учасник дає згоду на використання персональних даних, які стали відомі в процесі проведення конкурсної процедури закупівлі, що містять інформацію, яка підпадає під дію ЗУ «Про захист персональних даних» № 2297-17.</p>
<p>4. Відхилення пропозицій конкурсних торгів</p>	<p>Замовник відхиляє пропозицію конкурсних торгів, у разі якщо:</p> <p>1) учасник:</p> <ul style="list-style-type: none"> - не відповідає кваліфікаційним критеріям, встановленим ст.16 Закону; - не погоджується з виправленням виявленої замовником арифметичної

	<p>помилки;</p> <ul style="list-style-type: none"> - не надав забезпечення пропозиції конкурсних торгів, якщо таке забезпечення вимагалось замовником; <p>2) наявні підстави, зазначені у ст. 17 та частині сьомій ст. 28 Закону;</p> <p>3) пропозиція конкурсних торгів не відповідає умовам документації конкурсних торгів.</p> <p>Учасник, пропозиція конкурсних торгів якого відхилена, повідомляється про це із зазначенням аргументованих підстав протягом трьох робочих днів з дати прийняття такого рішення. Інформація про відхилення пропозиції оприлюднюється відповідно до статті 10 цього Закону.</p> <p>У разі якщо учасник, пропозиція конкурсних торгів якого відхилена, вважає недостатньою аргументацію, зазначену в повідомленні, такий учасник може повторно звернутися до замовника з вимогою надати додаткову інформацію про причини невідповідності його пропозиції умовам документації конкурсних торгів, зокрема технічній специфікації та/або його невідповідності кваліфікаційним критеріям, а замовник зобов'язаний надати йому відповідь з такою інформацією не пізніше ніж через п'ять днів з дня надходження такого звернення.</p> <p>Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов'язані з оформленням пропозиції конкурсних торгів та не впливають на зміст пропозиції, а саме: відсутність нумерації сторінок, підписів, печаток на окремих документах, технічні помилки та описки.</p> <p>За наявності формальних помилок пропозиція конкурсних торгів не відхиляється.</p> <p>Замовник зобов'язаний надати учаснику, пропозиція якого було відхилена, інформацію про пропозицію, визнану найбільш економічно вигідною за результатами оцінки не пізніше ніж через п'ять днів із дня надходження такого звернення, у тому числі про переваги акцептованої пропозиції.</p>
<p>5. Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися</p>	<p>Замовник відмінює торги у разі:</p> <ul style="list-style-type: none"> - відсутності подальшої потреби у закупівлі робіт та послуг; - неможливості усунення порушень, які виникли через виявлені порушення законодавства з питань державних закупівель; - порушення порядку публікації оголошення про проведення процедури закупівлі, акцепту, оголошення про результати процедури закупівлі, передбаченого Законом; - подання для участі у них менше двох пропозицій конкурсних торгів; - відхилення всіх пропозицій конкурсних торгів; - якщо до оцінки допущено пропозиції менше ніж двох учасників. <p>Замовник має право визнати торги такими, що не відбулися, у разі якщо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ціна найбільш вигідної пропозиції конкурсних торгів перевищує суму, передбачену замовником на фінансування закупівлі; - здійснення закупівлі стало неможливим внаслідок непереборної сили. - скорочення видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг. <p>Замовник має право визнати торги такими, що не відбулись частково (за лотом).</p> <p>Повідомлення про відміну торгів або визнання їх такими, що не відбулися,</p>

	надсилається усім учасникам протягом трьох робочих днів з дня прийняття замовником відповідного рішення та оприлюднюється відповідно до статті 10 цього Закону.
6. Дії учасника, якого визнано переможцем торгів	<p>Учасник, який визнаний переможцем торгів у строк, що не перевищує 10 днів (5 днів - під час здійснення закупівель за скороченою процедурою) з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів, повинен подати замовнику наступні документи, що підтверджують відсутність підстав, визначених частинами першою і другою статті 17 закону:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Оригінал, нотаріально-посвідчена копія, або завірена учасником копія документу з єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні правопорушення, видана територіальними управліннями Міністерства юстиції України про те, що учасника (фізичну особу-підприємця) та/або посадових осіб учасника, уповноважених представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, не було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення у сфері державних закупівель корупційного правопорушення - Оригінал, нотаріально посвідчена копія, або завірена учасником копія документу, виданого уповноваженим органом МВС України, про те, що фізичну особу, яка є учасником, та/або особу уповноважену представляти інтереси учасника під час проведення процедури закупівлі не було засуджено за злочин, пов'язаний з порушенням процедури закупівлі або інший злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято та не погашено у встановленому законом порядку - Оригінал, нотаріально-посвідчена копія, або завірена учасником копія документу виданого уповноваженим органом Міністерства юстиції України про відсутність Учасника в єдиній базі даних про підприємства, щодо яких порушено справу про банкрутство - Оригінал, нотаріально посвідчена або завірена учасником копія довідки виданої територіальним управлінням Державної фіскальної служби про відсутність заборгованості по обов'язковим платежам до бюджету.
Розділ 6. 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.</p> <p>Замовник протягом одного робочого дня з дня прийняття рішення про визначення переможця надсилає переможцю торгів повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів, а всім учасникам - письмове повідомлення про результати торгів із зазначенням найменування та місцезнаходження учасника-переможця, пропозицію конкурсних торгів якого визнано найбільш економічно вигідною за результатами оцінки.</p> <p>Повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів або цінової пропозиції обов'язково безоплатно оприлюднюється на веб-порталі Уповноваженого органу.</p> <p>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. З метою забезпечення права на оскарження рішень замовника договір про закупівлю не може бути укладеним раніше ніж через 10 днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів.</p> <p>Під час здійснення закупівель за скороченою процедурою з учасником, пропозицію конкурсних торгів якого було акцептовано, замовник укладає</p>

	<p>договір про закупівлю відповідно до вимог документації конкурсних торгів та акцептованої пропозиції у строк не раніше ніж через п'ять днів з дня оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів, але не пізніше ніж через 14 днів з дня акцепту.</p> <p>Договір про закупівлю є нікчемним у разі його укладення в період оскарження процедури закупівлі відповідно до статті 18 цього Закону, а також у разі його укладення з порушенням строків, передбачених абзацами третім, четвертим частини другої статті 31, абзацом четвертим частини п'ятої статті 36 та абзацом другим частини третьої статті 39 цього Закону, крім випадків зупинення перебігу строків у зв'язку з розглядом скарги органом оскарження відповідно до статті 18 цього Закону.</p>
2. Істотні умови, які обов'язково включаються до договору про закупівлю	<p>Зазначені відповідно до вимог розділу IX Закону в Додатку № 4 до документації конкурсних торгів.</p> <p>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.</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 не укладення договору про закупівлю з вини учасника у строк, визначений Законом, замовник повторно визначає найбільш економічно вигідну пропозицію конкурсних торгів з тих, строк дії яких ще не минув.</p>
4. Забезпечення виконання договору про закупівлю	<p>Не вимагається.</p>

Зразок оформлення конвертів, що містять пропозиції конкурсних торгів

Учасник:

Назва учасника

Індекс

Адреса учасника

тел. _____

факс. _____

код ЄДРПОУ _____

ПРОПОЗИЦІЯ
конкурсних торгів

(найменування предмета закупівлі, код) *

Лот (номер): (назва лоту) – (кількість) од. **

(оголошення № 00000 № 00(00) від __. __. 2015)

Замовник:

Повна назва Замовника

Адреса замовника

НЕ ВІДКРИВАТИ ДО __. __. 2015! ***

* Назва предмету закупівлі зазначається відповідно до абзацу першого рядку другого пункту 3 розділу 1 цієї документації.

** Номер та назва лоту, кількість зазначаються відповідно до рядка другого пункту 3 розділу 1 цієї документації.

*** Зазначається дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів згідно пункту 2 розділу 4 цієї документації.

Примітка: Назва, адреса та телефон/факс учасника, код ЄДРПОУ, номер оголошення є прикладами і заповнюються кожним учасником окремо в залежності від конкретної процедури закупівлі у відповідності до цієї документації.

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

- 1. Документи, що підтверджують наявність обладнання та матеріально-технічної бази учасника:**
 - 1.1. Довідка складена в довільній формі, про наявність обладнання та матеріально-технічної бази, необхідної для постачання товару, або надання зазначених послуг;
 - 1.2. Завірені учасником сертифікати якості/відповідності, або інші документи щодо якості товару.
 - 1.3. Завірена учасником копія ліцензії на зазначений вид діяльності

- 2. Документи, що підтверджують наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід:**
 - 2.1. Довідка, складена у довільній формі, про наявність працівників, які мають необхідні знання та досвід із зазначенням інформації: про загальну кількість працівників, ПІБ, посада кожного з працівників, що буде залучатись до виконання зазначених робіт, відомості про освіту та досвід (чи стаж) кожного з працівників.

- 3. Документи, що підтверджують наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічних договорів:**
 - 3.1. Довідка складена у довільній формі про виконання аналогічних договорів де зазначено перелік виконаних аналогічних договорів (не менше двох) із зазначенням, повного найменування замовників згідно таких договорів, їх адреса та контактні телефони, ПІБ посадових осіб замовників, що були уповноважені за супровід та виконання таких договорів, дати виконання договорів та предметів закупівлі.

- 4. Документи, що підтверджують наявність фінансової спроможності учасника щодо постачання товару/надання зазначених послуг/виконання робіт**
 - 4.1. Завірена учасником копія балансу, звіту про фінансові результати та звіту про рух коштів за 2014 календарний рік з відмітками органів статистики або копією інших підтверджуючих документів про прийняття звіту органами Держстатистики. *(подання зазначених форм звітності здійснюється виключно суб'єктами господарювання (установами, організаціями), які згідно з чинним законодавством зобов'язані вести таку звітність. У разі, якщо суб'єкт господарювання здійснює діяльність за системою оподаткування, що не потребує ведення зазначених форм звітності, такий суб'єкт подає у складі своєї пропозиції ті форми, за якими такий суб'єкт звітує перед органами податкової інспекції.)*
 - 4.2. Оригінал або нотаріально посвідчена копія довідки з обслуговуючого банку або довідок (у разі відкриття рахунків у декількох банках) про відсутність (наявність) простроченої заборгованості за кредитами (не більше місячної давнини відносно дати розкриття конкурсних пропозицій)

- 5. Інформація про наявність антикорупційної програми**
 - 5.1. Довідка у довільній формі про наявність антикорупційної програми та уповноваженого з антикорупційної програми (із вказанням його ПІБ та посади на підприємстві). *(подається у випадку, якщо очікувана вартість предмета закупівлі перевищує 20 млн гривень, або якщо учасником є державне, комунальне підприємство, господарське товариство (у яких державна або комунальна частка перевищує 50 відсотків), де середньооблікова чисельність працюючих за звітний (фінансовий) рік перевищує п'ятдесят осіб, а обсяг валового доходу від реалізації продукції (робіт, послуг) за цей період перевищує сімдесят мільйонів гривень)*

- 6. Інформація, що підтверджує повноваження особи на підписання документів, що надаються у складі пропозиції учасника та/або на представництво учасника під час проведення процедури закупівлі, та підтверджує правомочність на укладення договору про закупівлю:**
 - 6.1. Довідка у довільній формі про службових (посадових) осіб учасника, яких уповноважено

- підписувати документи що надаються в складі пропозиції учасника
- представляти інтереси учасника процедури закупівлі.
- укладати договори про закупівлю.

6.2. Завірена учасником копія протоколу (рішення) засновників та наказу про призначення на посаду або оригінал довіреності, доручення або завірена учасником копія іншого документу, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання документів що надаються в складі пропозиції учасника.

6.3. Завірена учасником копія протоколу (рішення) засновників та наказу про призначення на посаду або оригінал довіреності, доручення або завірена учасником копія іншого документу, що підтверджує повноваження посадової особи учасника представляти інтереси учасника процедури закупівлі.

6.4. Завірена учасником копія протоколу (рішення) засновників та наказу про призначення на посаду або оригінал довіреності, доручення або завірена учасником копія іншого документу, що підтверджує повноваження посадової особи учасника підписувати договір про закупівлю.

7. Інформація про те, що учасник провадить господарську діяльність відповідно до положень його статуту, та інших дозвільних документів.

7.1. Завірена учасником копія Статуту або іншого установчого документу, разом із змінами (в разі наявності), а у випадку проведення діяльності філією (представництвом), як відокремленим підрозділом учасник подає завірену копію положення про філію, копію рішення власника (засновника) про створення даної філії (представництва) та копію наказу про призначення керівника юридичної особи) *(для юридичних осіб)*

7.2. Оригінал, нотаріально-посвідчена копія, або завірена учасником копія **повного** витягу з єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців. (не більше місячної давнини відносно дати розкриття конкурсних пропозицій).

7.3. Завірена учасником копія всіх заповнених сторінок паспорту та ідентифікаційного коду (У випадку, якщо учасник є фізичною особою)

7.4. Завірена учасником копія свідоцтва, витягу або іншого документа про реєстрацію платника податку на додану вартість чи єдиного податку.

7.5. Довідка у довільній формі з інформацією про акціонерів чи засновників, власників, учасників (прізвище, ім'я по батькові чи найменування особи), які володіють 25% і більше акцій (часток) в статутному фонді акціонерного товариства, іншого господарського товариства чи підприємства *(для юридичних осіб)*

7.6. Довідка, складена у довільній формі, яка містить наступні відомості про підприємство:

- реквізити (адреса - юридична та фактична, телефон, факс, телефон для контактів, та ПІБ уповноваженої особи);
- керівництво (посада, ім'я, по батькові, телефон для контактів) - для юридичних осіб;
- форма власності та юридичний статус, організаційно-правова форма (для юридичних осіб).

Додаток № 3
до документації конкурсних торгів

*Конкурсна форма „Пропозиція” подається у вигляді, наведеному нижче на фірмовому бланку учасника
Учасник не повинен відступати від даної форми.*

КОНКУРСНА ФОРМА "ПРОПОЗИЦІЯ"
(форма, яка подається Учасником на фірмовому бланку)

Ми, (назва Учасника), надаємо свою пропозицію щодо участі у торгах на закупівлю **газу природного**, згідно з вимогами Замовника торгів.

Вивчивши конкурсну документацію та технічні вимоги, на виконання зазначеного вище, ми, уповноважені на підписання Договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника та Договору на умовах, зазначених у комерційній частині цієї пропозиції за ціною:

ЛОТ №1

№	Найменування	Одиниці виміру	Кількість	Ціна за м. куб. грн	Сума грн
1	Газ природний (для опалення навчальних корпусів)	м. куб.	250 000		
ЗАГАЛЬНА ВАРТІСТЬ					

ЛОТ №2

№	Найменування	Одиниці виміру	Кількість	Ціна за м. куб. грн	Сума грн
1	Газ природний (для опалення гуртожитків)	м. куб.	12 000		
ЗАГАЛЬНА ВАРТІСТЬ					

Підтверджуємо, що дана ціна подана із урахуванням податків і зборів, що сплачуються або мають бути сплачені, витрат на сплату митних тарифів, транспортування, встановлення та інших необхідних витрат.

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

2. Ми погоджуємося дотримуватися умов цієї пропозиції протягом **90 календарних днів** з дня розкриття конкурсних пропозицій, встановленого Вами. Наша пропозиція буде обов'язковою для нас і може бути акцептована Вами у будь-який час до закінчення зазначеного терміну.

3. Ми погоджуємось, що умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту пропозиції конкурсних торгів переможця процедури закупівлі та не повинні змінюватися після підписання договору про закупівлю до повного виконання зобов'язань сторонами, крім випадків передбачених чинним законодавством.

4. Ми, як учасник процедури закупівлі, гарантуємо, що ми повністю відповідаємо кваліфікаційним критеріям, встановлених даною документацією з конкурсних торгів, та відносно нас відсутні будь-які підстави, що передбачені ст.. 17 ЗУ «Про здійснення державних закупівель», щодо відмови до участі у торгах.

5. Якщо наша пропозиція буде акцептована, ми зобов'язуємося підписати Договір із Замовником не раніше ніж через 10 днів (5 днів у разі застосування скороченої процедури) з дня оприлюднення акцепту процедури відкритих торгів, але не пізніше ніж через 30 днів (14 днів в разі застосування скороченої процедури) з дня акцепту пропозиції.

Умови розрахунку _____ календарних днів.
(вказати кількість днів відстрочення платежу, з дня отримання товару/надання послуг)

(посада керівника учасника
або уповноваженої ним особи)

МП.

(підпис)

(ініціали та прізвище)

*Подасться у вигляді, наведеному нижче на фірмовому бланку учасника
Учасник не повинен відступати від даної форми.*

ОСНОВНІ УМОВИ ДОГОВОРУ

1. Порядок розрахунків у Договорі (Контракті) та його основні умови не повинні відрізнятися від умов, зазначених у конкурсній пропозиції учасника, та конкурсній документації.
2. Форма розрахунків – безготівкова. Валюта договору – українська гривня.
3. Технічні, якісні характеристики предмета закупівлі будуть передбачати застосування заходів із захисту довкілля.
4. Зазначена продукція має відповідати нормам ГОСТу (ДСТУ).
5. Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту пропозиції конкурсних торгів або цінової пропозиції (у тому числі ціни за одиницю товару) переможця процедури закупівлі. Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань сторонами у повному обсязі, крім випадків передбачених ч.5 ст.. 40 Закону.
6. Дія договору про закупівлю може продовжуватися на строк, достатній для проведення процедури закупівлі на початку наступного року, в обсязі, що не перевищує 20 відсотків суми, визначеної у договорі, укладеному в попередньому році, якщо видатки на цю мету затверджено в установленому порядку.
7. Можливість одностороннього розірвання договору Замовником у разі незгоди на пропозицію контрагента щодо підвищення ціни.
8. Учасник-переможець може розірвати угоду в односторонньому порядку не раніше ніж через 60 днів з дня письмового повідомлення про це Замовника.
9. Обсяг закупівлі може бути зменшений Замовником в залежності від реального фінансування видатків протягом 2016 року та зміни плану фінансування протягом терміну дії договору.
10. Відтермінування платежу – не менше 30 календарних днів, з моменту отримання товару/надання послуг.
11. Договір про закупівлю набирає чинності з дня його підписання.
12. Договір укладається і діє до 31 грудня 2016 року, або до повного виконання сторонами умов Договору.

Примітка: У разі згоди з основними умовами договору, Учасник торгів підписує даний документ і скріплює печаткою (в разі наявності печатки).

ДОВІДКА
про відсутність підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі
(форма, яка подається Учасником на фірмовому бланку)

1. Відомості про наше підприємство (або фізичну особу-підприємця) не внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення.
2. Службову (посадову) особу учасника або учасника попередньої кваліфікації, яку уповноважено учасником або учасником попередньої кваліфікації представляти наші інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником або учасником попередньої кваліфікації не було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення у сфері державних закупівель корупційного правопорушення;
3. Наш суб'єкт господарювання протягом останніх трьох років не притягувався до відповідальності за порушення, передбачене пунктом 4 частини другої статті 6, пунктом 1 статті 50 [Закону України "Про захист економічної конкуренції"](#), у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, які стосуються спотворення результатів торгів (тендерів);
4. Службову (посадова) особа учасника або учасника попередньої кваліфікації, яку уповноважено учасником або учасником попередньої кваліфікації представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, або фізичну особа, яка є учасником або учасником попередньої кваліфікації не було засуджено за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;
5. У Єдиному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців присутня інформація, передбачена [частиною другою](#) статті 17 Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців", про кінцевого бенефіціарного власника (контролера) юридичної особи - резидента України, яка є учасником процедури закупівлі.
6. Ми не визнані у встановленому законом порядку банкрутом та відносно нас не відкрита ліквідаційна процедура.
7. Ми не є зареєстровані в офшорних зонах, перелік яких встановлений Кабінетом Міністрів України.
8. Ми не маємо заборгованість із сплати податків і зборів (інших обов'язкових платежів)
9. Ми проводимо господарську діяльність відповідно до вимог чинного законодавства.

ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ

ЛОТ №1

№	Найменування	Одиниці виміру	Кількість
1	Газ природний (для опалення навчальних корпусів)	м. куб.	250 000

ЛОТ №2

№	Найменування	Одиниці виміру	Кількість
1	Газ природний (для опалення гуртожитків)	м. куб.	12 000

Цю конкурсну документацію
пронумеровано, прошнуровано та
скріплено печаткою _____
(_____) арк.

Голова комітету з конкурсних торгів
_____ **Р.Р. Лобай**