

**Житомирська дирекція Українського державного підприємства поштового зв'язку
«Укрпошта»**

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Протокол засідання комітету з конкурсних торгів
від «19» січня 2011 р.

Голова комітету з конкурсних торгів

О.С.Нечипорук

ДОКУМЕНТАЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ

**ВІДКРИТІ ТОРГИ
НА ЗАКУПІВЛЮ**

**послуг з технічного обслуговування і ремонту контрольних лічильних машин та
комп'ютерної техніки**

**Україна, м. Житомир
2011 р.**

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" (далі – Закон). Терміни, які використовуються в цій документації конкурсних торгів, вживаються в значеннях, визначених Законом

2. Інформація про замовника торгів:

- повне найменування: **Українське державне підприємство поштового зв'язку «Укрпошта»**

- місцезнаходження: **м. Київ вул. Хрещатик, 22**

- посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками: **Начальник виробничо-вимірювальної лабораторії ЖД УДППЗ «Укрпошта» Гордєєв Олександр Георгійович, тел.: (0412) 40-11-81, Відповідальний за надання роз'яснень щодо документації з конкурсних торгів: начальник юридичного відділу ЖД УДППЗ «Укрпошта» Циганенко Алла Юріївна, тел.: (0412) 39-68-63, тел./факс: (0412) 41-11-24.
адреса - м. Житомир, 10001, вул. Вітрука , 1, кім. № 612, адреса: JuridichniyJitomir@ukrposhta.com**

3. Інформація про предмет закупівлі

- найменування предмета закупівлі: **- послуги з технічного обслуговування і ремонту конторських лічильних машин та комп'ютерної техніки**
- згідно вимог Технічного завдання (Додаток №1 цієї документації конкурсних торгів). Код згідно ДКП 016-97 – 72.50.1

- вид предмета закупівлі: **послуги з технічного обслуговування і ремонту конторських лічильних машин та комп'ютерної техніки**

- місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт): **Відділення поштового зв'язку м. Житомира та Житомирської області**

- строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт): **протягом 2011 року**

4. Процедура закупівлі **Відкриті торги**

5. Недискримінація учасників **Вітчизняні та іноземні учасники беруть участь у процедурі закупівлі на рівних умовах .**

6. Інформація про валюту (валюти), у якій (яких) повинна бути розрахована і зазначена ціна пропозиції конкурсних торгів **Валютою пропозиції конкурсних торгів є гривня.**

7. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені пропозиції конкурсних торгів

Під час проведення процедур закупівель всі документи, що готуються замовником, викладаються українською мовою, а також за рішенням замовника одночасно усі 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.

Пропозиції конкурсних торгів складаються та подаються Учасником Замовнику українською мовою.

Всі документи, що мають відношення до пропозиції конкурсних торгів, складаються українською мовою.

У разі, якщо до складу пропозиції конкурсних торгів Учасника входять документи, які за своїм походженням були складені іншою, ніж українська мова, вони обов'язково мають супроводжуватися автентичним перекладом на українську мову.

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

1. Процедура надання роз'яснень щодо документації конкурсних торгів. Порядок внесення змін.

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

Замовник має право з власної ініціативи чи за результатами запитів внести зміни до документації конкурсних торгів, продовживши строк подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів не менше ніж на сім днів, та повідомити письмово протягом одного робочого дня з дня прийняття рішення про внесення зазначених змін усіх осіб, яким було видано 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. Зазначена інформація оприлюднюється замовником відповідно до статті 10 Закону.

2. Порядок проведення зборів з метою роз'яснення запитів щодо документації конкурсних торгів

У разі проведення зборів з метою роз'яснення будь-яких запитів щодо документації конкурсних торгів замовник повинен забезпечити ведення протоколу таких зборів з викладенням у ньому всіх роз'яснень щодо запитів і надіслати його всім особам, яким було подано документацію конкурсних торгів, незалежно від їх присутності на зборах.

Зазначена інформація оприлюднюється замовником відповідно до статті 10 Закону.

Розділ 3. Підготовка пропозицій конкурсних торгів

1. Оформлення пропозиції конкурсних торгів

Пропозиція конкурсних торгів подається у письмовій формі за підписом уповноваженої посадової особи учасника, прошита, пронумерована та скріплена печаткою* у запечатаному конверті.

*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).

Кожен учасник має право подати тільки одну пропозицію конкурсних торгів (у тому числі до визначеної у документації конкурсних торгів частини предмета закупівлі (лота).

Учасникам процедури закупівлі дозволяється подавати пропозиції конкурсних торгів як по всьому предмету закупівлі, так і по визначених частинам предмета закупівлі (зазначається у разі визначення замовником частин предмета закупівлі (лотів).

Усі сторінки пропозиції конкурсних торгів учасника процедури закупівлі повинні бути пронумеровані та містити підпис уповноваженої посадової особи учасника процедури закупівлі, а також відбитки печатки*.

Повноваження щодо підпису документів пропозиції конкурсних торгів учасника процедури закупівлі підтверджується випискою з протоколу засновників, наказом про призначення, довіреністю, дорученням або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання документів.

Пропозиція конкурсних торгів запечатується в одному конверті, який у місцях склеювання повинен містити відбитки печатки учасника процедури закупівлі*.

На конверті повинно бути зазначено (Додаток №4 цієї документації конкурсних торгів):

- повне найменування і адреса замовника;
- назва предмета закупівлі відповідно до оголошення про проведення відкритих торгів;
- повне найменування учасника процедури закупівлі, його адреса, ідентифікаційний код ЄДРПОУ, номери контактних телефонів;
- маркування: „Не відкривати до **14 год. 00 хв. «3» березня 2011 року.**

Пропозиція конкурсних торгів оформлюється та подається Учасником за формою, яка наведена у Додатку №2 цієї документації конкурсних торгів.

Ціна пропозиції конкурсних торгів Учасника означає ціну (ціну всіх запропонованих лотів), за яку Учасник пропонує надання послуг, передбачений в технічній специфікації (Додаток №1 цієї документації конкурсних торгів) з урахуванням вартості усіх витрат на транспортування, пакування, страхування, навантаження, розвантаження, сплату податків, та інших обов'язкових платежів і зборів, 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 та вважається врахованою у ціні його пропозиції конкурсних торгів.

В пропозиції конкурсних торгів ціни вказуються за кожен вид послуг, які пропонуються надаватись, ціна кожної послуги, зазначеної в технічній специфікації, ціна частини предмету закупівлі (лоту) та виводиться підсумкова ціна пропозиції конкурсних торгів (ціна всіх запропонованих лотів).

Ціна пропозиції конкурсних торгів та всі інші ціни повинні бути чітко визначені.

Учасник відповідає за одержання всіх необхідних документів, пов'язаних із поданням пропозиції конкурсних торгів, та самостійно несе всі витрати на їх отримання.

Витрати учасника, пов'язані з підготовкою та поданням пропозиції конкурсних торгів не відшкодовуються (в тому числі і у разі відміни торгів чи визнання торгів такими, що не відбулися).

2. Зміст пропозиції конкурсних торгів учасника	<p>Пропозиція конкурсних торгів, яка подається учасником процедури закупівлі повинна складатися з:</p> <ul style="list-style-type: none"> - реєстру документів, наданих у складі пропозиції конкурсних торгів (за формою встановленою у Додатку №3 цієї документації конкурсних торгів); - цінова пропозиції конкурсних торгів згідно Додатку №1 цієї документації конкурсних торгів, вказавши при цьому ціну за послугу грн. без ПДВ, окремо ПДВ за послугу та загальну суму грн. з ПДВ; - документів, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів пропозиції конкурсних торгів; - документального підтвердження відповідності пропозиції конкурсних торгів учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам по предмету закупівлі, встановленим замовником та чинним законодавством; - документально підтвердженої інформації про їх відповідність кваліфікаційним критеріям; - документальне підтвердження відсутності підстав, зазначених у статті 17 Закону; - документальне підтвердження іншим вимогам Замовника.
3. Забезпечення пропозиції конкурсних торгів	<p>Забезпечення пропозиції конкурсних торгів не вимагається</p>
4. Умови повернення чи неповернення забезпечення пропозиції конкурсних торгів	<p>Забезпечення пропозиції конкурсних торгів не вимагається</p>
5. Строк, протягом якого пропозиції конкурсних торгів є дійсними	<p>Пропозиції конкурсних торгів залишаються дійсними протягом зазначеного у документації конкурсних торгів строку.</p> <p>Пропозиції конкурсних торгів вважаються дійсними протягом 120 днів від дати розкриття пропозицій конкурсних торгів. До закінчення цього строку замовник має право вимагати від учасників продовження строку дії пропозицій конкурсних торгів. Учасник має право:</p> <ul style="list-style-type: none"> - відхилити таку вимогу, не втрачаючи при цьому наданого ним забезпечення пропозиції конкурсних торгів(забезпечення пропозиції конкурсних торгів не вимагається); - погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним пропозиції конкурсних торгів та наданого забезпечення пропозиції конкурсних торгів .
6. Кваліфікаційні критерії до учасників.	<p>При визначені кваліфікаційних критеріїв у документації конкурсних торгів замовник керується переліком кваліфікаційних критеріїв, зазначених у статті 16 Закону.</p> <p>Замовником зазначаються кваліфікаційні критерії до учасників відповідно до статті 16 Закону, вимоги, встановлені статтею 17 цього Закону, та інформацію про спосіб документального підтвердження відповідності учасників встановленим критеріям та вимогам згідно із законодавством.</p> <p>Замовник вимагає від учасників подання ними документально підтвердженої інформації про їх відповідність кваліфікаційним критеріям.</p> <p>Для участі у процедурах закупівель учасники повинні мати</p>

кваліфікаційні дані, які відповідають таким критеріям:

- наявність обладнання та матеріально-технічної бази;
- наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід;
- наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічних договорів;
- наявність фінансової спроможності (баланс, звіт про фінансові результати, звіт про рух грошових коштів, довідка з обслуговуючого банку про відсутність (наявність) заборгованості за кредитами).

Визначені замовником кваліфікаційні критерії та перелік документів, що підтверджують інформацію учасників про відповідність їх таким критеріям:

- наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічних договорів. Учасник повинен надати довідку, у довільній формі, про досвід виконання аналогічних договорів, яка повинна містити: найменування підприємств (організацій, установ, тощо), для яких ці послуги надавались, із зазначенням місцезнаходження.
- наявність фінансової спроможності (баланс, звіт про фінансові результати, звіт про рух грошових коштів, довідка з обслуговуючого банку про відсутність (наявність) заборгованості за кредитами). Учасник повинен надати копію балансу за останній квартал(або півріччя), копію звіту про фінансові результати за останній квартал (або півріччя) , копію звіту про рух грошових коштів за останній рік, оригінал довідки з обслуговуючого банку про відсутність (наявність) заборгованості за кредитами

Документи, що не передбачені законодавством для учасників - фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, не подаються ними у складі пропозиції конкурсних торгів .

Усі пропозиції конкурсних торгів, які відповідають кваліфікаційним критеріям, встановленим частиною другою статті 16 Закону, та за відсутності інших, передбачених цим Законом, підстав для їх відхилення, допускаються до оцінки.

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, встановленим замовником.

Замовником зазначаються вимоги до предмета закупівлі згідно з частиною другою статті 22 Закону.

Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі визначені у Додатку №1 цієї документації конкурсних торгів.

8. Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі, щодо яких можуть бути подані пропозиції конкурсних торгів Замовник може визначати окремі частини предмета закупівлі (лоти) із зазначенням вимог до них згідно з нормами Закону.
Дана закупівля здійснюється без визначення окремих лотів.

9. Внесення змін або відкликання пропозиції конкурсних торгів Учасник має право внести зміни або відкликати свою пропозицію конкурсних торгів до закінчення строку її подання без втрати свого забезпечення пропозиції конкурсних торгів (забезпечення пропозиції конкурсних торгів не вимагається) Такі зміни чи заява про

учасником відкликання пропозиції конкурсних торгів враховуються у разі, коли вони отримані замовником до закінчення строку подання пропозицій конкурсних торгів.

10. Документальне підтвердження іншим вимогам Замовника. Учасники процедури закупівлі повинні надати в складі пропозицій конкурсних торгів наступні документи:

- копію свідоцтва про державну реєстрацію;
- копію довідки ЄДРПОУ (окрім фізичних осіб);
- копію свідоцтва платника податку на додану вартість чи єдиного податку (окрім фізичних осіб, які не є суб'єктами підприємницької діяльності, осіб, звільнених від оподаткування згідно чинного законодавства України);
- довідку з реєстру суб'єктів підприємницької діяльності або належним чином завірену копію (для фізичних осіб – суб'єктів підприємницької діяльності);
- копію довідки про присвоєння ідентифікаційного коду (для фізичних осіб – суб'єктів підприємницької діяльності);
- копію паспорту та свідоцтва про платника податків (для фізичних осіб – суб'єктів підприємницької діяльності);

Документи, що не передбачені законодавством для учасників або учасників попередньої кваліфікації - фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, не подаються ними у складі пропозиції конкурсних торгів або кваліфікаційної пропозиції та не вимагаються під час проведення переговорів з учасником (у разі застосування процедури закупівлі в одного учасника).

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: **м. Житомир, 10001, вул. Вітрука, 1, кім. №612 (замовлення перепустки за тел. (0412 39-68-63**

- кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів: **до 12 год. 00 хв. «3» березня 2011 року**

(дата, час): 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: **м. Житомир, вул. Вітрука, 1, 10001, конференц зал (студія).**

о 14 год. 00 хв. «3» березня 2011 року

- місце розкриття пропозицій конкурсних торгів: Розкриття пропозицій конкурсних торгів здійснюється в день закінчення строку їх подання у час та в місці, що зазначені в оголошенні про проведення процедури закупівлі.

- дата та час розкриття

пропозицій конкурсних торгів: До участі у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів замовником допускаються всі учасники або їх уповноважені представники. Відсутність учасника або його уповноваженого представника під час процедури розкриття пропозицій конкурсних торгів не є підставою для відмови в розкритті чи розгляді або для відхилення його пропозиції конкурсних торгів. Повноваження представника учасника підтверджується випискою з протоколу засновників, наказом про призначення, довіреністю (Додаток №6 цієї документації), дорученням або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на участь у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів _ (замовником зазначається відповідний документ). Для підтвердження особи такий представник повинен надати паспорт або посвідчення водія (замовник може визначити інший документ, що посвідчує особу уповноваженого представника учасника). Під час розкриття пропозицій конкурсних торгів перевіряється наявність чи відсутність усіх необхідних документів, передбачених документацією конкурсних торгів, а також 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. Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів складається у день розкриття пропозицій конкурсних торгів за формою затвердженою уповноваженим органом. Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів підписується членами комітету з конкурсних торгів та учасниками, які беруть участь у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів. Завірена підписом голови комітету з конкурсних торгів та печаткою замовника копія протоколу розкриття пропозицій конкурсних торгів надається будь-якому учаснику на його запит протягом одного робочого дня з дня отримання такого запиту. Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів оприлюднюється відповідно до статті 10 Закону. Під час проведення процедур розкриття пропозицій конкурсних торгів мають право бути присутніми представники засобів масової інформації. Замовники зобов'язані забезпечити безперешкодний доступ представників засобів масової інформації на їхню вимогу до процедури розкриття пропозицій конкурсних торгів.(стаття 9 Закону)

Розділ 5. Оцінка пропозицій конкурсних торгів та визначення переможця

1. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозиції конкурсних торгів із зазначенням питомої ваги критерію

Замовник має право звернутися до учасників за роз'ясненнями змісту їхніх пропозицій конкурсних торгів з метою спрощення розгляду та оцінки пропозицій.

Замовник та учасники не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої пропозиції конкурсних торгів.

Замовником визначаються критерії та методика оцінки відповідно до частини п'ятої статті 28 Закону.

Замовник проводить оцінку пропозицій конкурсних торгів, які не було відхилено згідно з цим Законом.

Замовник визначає переможця торгів з числа учасників, пропозиції конкурсних торгів яких не було відхилено згідно з цим Законом (у кількості не менше двох), на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених у документації конкурсних торгів.

Для оцінки пропозицій конкурсних торгів використовуються критерій оцінки пропозицій конкурсних торгів: найменша ціна.

Переможцем обирається Учасник, у якого пропозиція має найменшу ціну.

У випадку однакового значення показника, переможець визначається шляхом голосування членів комітету простою більшістю голосів за присутності не менше двох третин членів комітету. Якщо результати голосування розділилися порівну, вирішальний голос має Голова комітету.

Рішення комітету з конкурсних торгів оформляється протоколом, який підписується усіма членами комітету, присутніми на засіданні комітету з конкурсних торгів. У разі відмови члена комітету з конкурсних торгів підписати протокол про це зазначається у протоколі із зазначенням причин відмови.

Рішення з питань, що розглядаються на засіданнях комітету, приймаються простою більшістю голосів у присутності не менше двох третин членів комітету.

2.Виправлення арифметичних помилок

Замовник має право на виправлення арифметичних помилок, допущених в результаті арифметичних дій, виявлених у поданій пропозиції конкурсних торгів під час проведення її оцінки, у порядку, визначеному документацією конкурсних торгів, за умови отримання письмової згоди на це учасника, який подав пропозицію конкурсних торгів.

Замовник зазначає умови та порядок виправлення арифметичних помилок.

Умови та порядок виправлення арифметичних помилок:

а) при розходженні між сумами, вказаними літерами та в цифрах, сума літерами є визначальною;

б) при розходженні між ціною одиниці та підсумковою ціною, одержаною шляхом множення ціни за одиницю на кількість, ціна за одиницю є визначальною, а підсумкова ціна виправляється. Якщо, на погляд Замовника, в ціні за одиницю є явне зміщення десяткового розподільвача, в такому випадку призначена підсумкова ціна є визначальною, а ціна за одиницю виправляється. Якщо учасник не згоден з виправленням арифметичних помилок, його пропозиція конкурсних торгів відхиляється.

3. Інша інформація

Замовник у документації конкурсних торгів може зазначити іншу необхідну інформацію відповідно до законодавства.

За результатом розгляду та оцінки пропозицій конкурсних торгів складається протокол оцінки пропозицій конкурсних торгів за формою, встановленою Уповноваженим органом.

Загальний строк розгляду, оцінки та визначення переможця процедури закупівлі не повинен перевищувати 20 робочих днів з дня розкриття пропозицій конкурсних торгів.

У день визначення переможця замовник акцептує пропозицію конкурсних торгів, що визнана найбільш економічно вигідною за результатами оцінки.

Замовник зобов'язаний протягом одного робочого дня з дня прийняття рішення про визначення переможця надіслати 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.

Повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів або цінової пропозиції обов'язково безоплатно публікується у державному офіційному друкованому виданні з питань державних закупівель.

Акцепт пропозиції конкурсних торгів - прийняття замовником пропозиції конкурсних торгів, яку визнано найбільш економічно вигідною за результатами оцінки, та надання згоди на взяття зобов'язань на оплату предмета закупівлі. Пропозиція конкурсних торгів вважається акцептованою, якщо замовником подано учаснику в установлений цим Законом строк письмове підтвердження про акцепт такої пропозиції.

4. Відхилення пропозицій конкурсних торгів.

Замовник відхиляє пропозицію конкурсних торгів, у разі якщо:

1) учасник:

не відповідає кваліфікаційним критеріям, встановленим статтею 16 цього 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.

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.

Відмова в участі у процедурі закупівлі (відповідно до Статті 17 Закону):

Відмова в участі у процедурі закупівлі. Документальне підтвердження відсутності підстав, зазначених у статті 17 Закону.

1. Замовник приймає рішення про відмову учаснику в участі у процедурі закупівлі та зобов'язаний відхилити пропозицію конкурсних торгів учасника, у разі якщо:

1) він має незаперечні докази того, що учасник дає або погоджується дати прямо чи опосередковано будь-якій посадовій особі замовника, іншого державного органу винагороду в будь-якій формі (пропозиція щодо найму па роботу, цінна річ, послуга тощо) з метою вплинути на прийняття рішення щодо визначення переможця процедури закупівлі або застосування замовником певної процедури закупівлі;

2) учасника було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення у сфері державних закупівель корупційного правопорушення;

3) виявлено факт участі учасника у змові;

4) фізична особа, яка є учасником, була засуджена за злочин, пов'язаний з порушенням процедури закупівлі, чи інший злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;

5) службова (посадова) особа учасника, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, була засуджена за злочин, пов'язаний з порушенням процедури закупівлі, чи інший злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;

6) пропозиція конкурсних торгів подана учасником процедури закупівлі, який є пов'язаною особою з іншими учасниками процедури

закупівлі;

7) учасником не надано документів, що підтверджують правомочність на укладення договору про закупівлю;

8) учасник визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та відносно нього відкрита ліквідаційна процедура.

2. Замовник може прийняти рішення про відмову учаснику в участі у процедурі закупівлі та може відхилити пропозицію конкурсних торгів учасника, у разі якщо:

1) учасник має заборгованість із сплати податків і зборів (обов'язкових платежів);

2) учасник не провадить господарську діяльність відповідно до положень його статуту.

Документальне підтвердження відсутності підстав, зазначених у статті 17 Закону.

1. Учасник не визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та відносно нього не відкрита ліквідаційна процедура.

Документи, які повинен подати Учасник для підтвердження того, що він не визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та відносно нього не відкрита ліквідаційна процедура: оригінал або нотаріально завірена копія довідки Департаменту з питань банкрутства Міністерства економіки України про те, що Учасник не визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та відносно нього не відкрита ліквідаційна процедура, не більше десятиденної давнини відносно дати розкриття пропозицій конкурсних торгів.

2. Учасник не має заборгованість із сплати податків і зборів (обов'язкових платежів).

Документи, які повинен подати Учасник для підтвердження того, що Учасник не має заборгованість із сплати податків і зборів (обов'язкових платежів), передбачених законодавством України: Оригінал довідки або нотаріально завірена копія довідки з податкової інспекції про відсутність заборгованості із сплати податків і зборів (обов'язкових платежів) станом не більше десятиденної давнини відносно дати розкриття пропозицій конкурсних торгів.

3. Учасник провадить господарську діяльність відповідно до положень його статуту.

Документи, які повинен подати Учасник-юридична особа для підтвердження того, що він провадить господарську діяльність відповідно до положень його Статуту: копія Статуту або іншого установчого документу (завірена Учасником).

4. Учасник повинен надати документи, що підтверджують правомочність на укладення договору про закупівлю відповідно до чинного законодавства.

5. Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися

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.
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.
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.

Розділ 6. Укладання договору про закупівлю

1. Терміни укладання договору У день визначення переможця замовник акцептує пропозицію конкурсних торгів, що визнана найбільш економічно вигідною за результатами оцінки.

Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, пропозицію конкурсних торгів якого було акцептовано не пізніше ніж через 30 днів з дня акцепту пропозиції відповідно до вимог документації конкурсних торгів та акцептованої пропозиції, але не раніше ніж через 14 днів з дати публікації у державному офіційному друкованому виданні з питань державних закупівель повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів.

Договір про закупівлю, укладений з порушенням строків, передбачених абзацами третім, четвертим статті 31 Закону, є нікчемним.

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 цим Законом, замовник повторно визначає найбільш економічно вигідну пропозицію конкурсних торгів з тих, строк дії яких ще не минув.

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 першим частини третьої статті 39 Закону.

2. Істотні умови, які обов'язково включаються до договору закупівлю Зазначається замовником відповідно до вимог статей 40, 41 Закону.
Істотними умовами договору про закупівлю є:
до предмет договору (найменування, номенклатура, асортимент);
про кількість товарів та вимоги щодо їх якості;
порядок здійснення оплати;
ціна договору;
термін та місце поставки товарів;
строк дії договору;
права та обов'язки сторін;
зазначення умови щодо можливості зменшення обсягів закупівлі залежно від реального фінансування видатків;
відповідальність сторін.

У разі якщо сторони не досягли згоди щодо всіх істотних умов, договір про закупівлю вважається неукладеним. Якщо учасник вчинив фактичні дії щодо виконання договору, правові наслідки таких дій визначаються відповідно до [Цивільного кодексу України](#).

Основні вимоги до договору про закупівлю:

Договір про закупівлю укладається в письмовій формі відповідно до положень [Цивільного кодексу України](#) та [Господарського кодексу України](#) з урахуванням особливостей, визначених цим Законом.

Типовий договір про закупівлю затверджується Уповноваженим органом.

Учасник - переможець процедури закупівлі при укладенні договору повинен надати дозвіл або ліцензії на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання такого дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законодавством.

Забороняється укладання договорів, які передбачають витрачання державних коштів до/без проведення процедур закупівель, крім випадків, передбачених цим Законом.

Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися 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.

Основні умови, які обов'язково будуть включені до договору про закупівлю зазначено у Додатку № 5 цієї документації.

3. Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю

У разі письмової відмови переможця торгів підписати договір про закупівлю відповідно до вимог документації конкурсних торгів або не укладення договору про закупівлю з вини учасника у строк, визначений Законом, замовник повторно визначає найбільш економічно вигідну пропозицію конкурсних торгів з тих, строк дії яких ще не минув.

4. Забезпечення виконання договору про закупівлю

Забезпечення виконання договору про закупівлю не вимагається.

7. Порядок оскарження процедур закупівлі

1. Порядок оскарження процедур закупівлі

Порядок оскарження процедур закупівлі відповідно до статті 18 Закону України "Про здійснення державних закупівель"

8. Подання інформації під час проведення процедури закупівлі

1. Подання інформації під час проведення процедури закупівлі

Подання інформації під час проведення процедури закупівлі (відповідно до статті 14 Закону)

Подання інформації під час проведення процедури закупівлі здійснюється у письмовій формі.

У разі якщо замовник та учасники під час проведення процедури закупівлі надали інформацію в іншій формі, ніж письмова, зміст такої інформації повинен бути ними письмово підтверджений.

Замовник протягом усього процесу здійснення процедури закупівлі забезпечує конфіденційність інформації, наданої учасниками (учасниками попередньої кваліфікації). Інформація щодо розгляду та

оцінки пропозицій конкурсних торгів надається виключно Уповноваженому органу, органам, що здійснюють державне регулювання та контроль у сфері закупівель, органу оскарження та суду.

9. Інформування учасників про результати проведення процедури закупівлі

1. Інформування учасників про результати проведення процедури закупівлі Оголошення про результати проведення процедури закупівлі безоплатно публікується в державному офіційному друкованому виданні з питань закупівель та безоплатно розміщується на веб-порталі Уповноваженого органу відповідно до статті 10 цього Закону протягом семи днів з дня укладення договору про закупівлю або прийняття рішення про відміну торгів чи визнання їх такими, що не відбулися.

ТЕХНІЧНА СПЕЦИФІКАЦІЯ

Предмет закупівлі: Послуги з технічного обслуговування і ремонту конторських, лічильних машин та комп'ютерної техніки

1. **Вартість послуг з технічного обслуговування та тестування конторських, лічильних машин та комп'ютерної техніки** з урахуванням всіх витрати (у т.ч. навантаження, розвантаження, транспортні витрати до місця призначення, матеріалів, необхідних для проведення робіт з введення в експлуатацію, технічного обслуговування та ремонту РРО, податків і зборів, необхідних платежів, що сплачуються або мають бути сплачені нами, згідно із законодавством України).

№ п/п	Найменування РРО	Кількість одиниць	Вартість з ПДВ технічного обслуговування 1 одиниці РРО за місяць, грн.	Вартість з ПДВ тестування 1 одиниці РРО, грн.
1	Славутич ПФП -1 (принтер)	179		
2	Слог-Мікро 03	441		
	Всього	620		

2. **Вартість послуг з програмування реквізитів чека та введення в експлуатацію конторських, лічильних машин та комп'ютерної техніки** з урахуванням всіх витрати (у т.ч. навантаження, розвантаження, транспортні витрати до місця призначення, матеріалів, необхідних для проведення робіт з введення в експлуатацію, програмування реквізитів чека РРО, податків і зборів, необхідних платежів, що сплачуються або мають бути сплачені нами, згідно із законодавством України).

№ п/п	Найменування РРО	Кількість одиниць	Вартість з ПДВ послуг з програмування реквізитів чека за 1 одиниці РРО за місяць, грн.	Вартість з ПДВ введення в експлуатацію РРО за 1 одиницю, грн..
1	Славутич ПФП -1 (принтер)	20		
2	Слог-Мікро 03	30		
	Всього	50		

3. **Вартість послуг з ремонту РРО та заміни акумуляторної батареї РРО, конторських, лічильних машин та комп'ютерної техніки** з урахуванням всіх витрати (у т.ч. навантаження, розвантаження, транспортні витрати до місця призначення, матеріалів, необхідних для проведення робіт з технічного обслуговування та ремонту РРО, податків і зборів, необхідних платежів, що сплачуються або мають бути сплачені нами, згідно із законодавством України).

№ п/п	Найменування РРО	Кількість одиниць	Вартість з ПДВ ремонту 1 одиниці РРО за місяць,	Вартість з ПДВ заміни акумуляторної батареї за 1 одиницю, грн..
1	Славутич ПФП -1 (принтер)	100		
2	Слог-Мікро 03	200		
	Всього	300		

4. Вартість послуг з навчання персоналу Замовника програмуванню та роботі на РРО, відновлення даних ФП при збої дати РРО конторських, лічильних машин та комп'ютерної техніки з урахуванням всіх витрати (у т.ч. навантаження, розвантаження, транспортні витрати до місця призначення, матеріалів, необхідних для проведення робіт з навчання персоналу Замовника програмуванню та роботі на РРО, відновлення даних ФП при збої дати РРО, податків і зборів, необхідних платежів, що сплачуються або мають бути сплачені нами, згідно законодавством України).

№ п/п	Найменування РРО	Кількість одиниць	Вартість з ПДВ навчання персоналу Замовника програмуванню та роботі на РРО (за 1 людину), грн.	Вартість з ПДВ відновлення даних ФП при збої дати за 1 одиницю, грн..
1	Славутич ПФП - 1 (принтер)	80		
2	Слог-Мікро 03	120		
	Всього	200		

Обов'язкова вимога до технічного обслуговування та ремонту РРО

1. Сервісне технічне обслуговування та ремонт виконується у відповідності з «Порядком технічного обслуговування та ремонту реєстраторів розрахункових операцій», затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 12.05. 2004 р. № 601, та Законом України «Про застосування реєстраторів розрахункових операцій в сфері торгівлі, громадського харчування та послуг.
2. При необхідності виконання робіт щодо ремонту, та введення в експлуатацію РРО в умовах стаціонару, його доставка до місця сервісного обслуговування та повернення, здійснюється силами та за рахунок Замовника.
3. Час відновлення Виконавцем справності РРО - 48 годин, при зіпсуванні блоку фіскальної пам'яті, та його ремонту заводом-виробником – 72 години з часу подачі заявки Замовником про несправність РРО.
4. Вартість послуг з технічного обслуговування та ремонту реєстраторів розрахункових операцій (ціни вказані з урахуванням ПДВ 20 %)
5. Вартість запасних частин, а також голографічних засобів контролю, що витрачаються Виконавцем під час ремонту РРО не входять в вартість сервісного обслуговування.
6. Витратні матеріали – касова стрічка, фарбуюча стрічка, картриджі, та комплектуючі вироби: ММС-картки, акумулятори, а також запасні частини, що витрачені Виконавцем при ремонті РРО, пошкодженого з вини Замовника, що підтверджено відповідним двостороннім актом, в вартість сервісного обслуговування не входять, а входять у вартість ремонту.
7. Ремонт РРО у гарантійний період експлуатації, проводиться Виконавцем безкоштовно, при умові, що несправність настала не з вини Замовника.

Місце надання послуг: об'єкти поштового зв'язку Житомирської дирекції УДППЗ «Укрпошта», які розташовані в м. Житомирі і Житомирській області.

Строк надання послуг: з моменту укладання договору до 31.12.2011 року.

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 щодо участі у торгах на закупівлю **послуг з технічного обслуговування і ремонту конторських, лічильних машин та комп'ютерної техніки:** ремонт та технічне обслуговування касових апаратів згідно з технічними та іншими вимогами Замовника торгів. Вивчивши тендерну 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 в цій пропозиції за наступними цінами:

1. Вартість послуг з технічного обслуговування та тестування конторських, лічильних машин та комп'ютерної техніки з урахуванням всіх витрати (у т.ч. навантаження, розвантаження, транспортні витрати до місця призначення, матеріалів, необхідних для проведення робіт з введення в експлуатацію, технічного обслуговування та ремонту РРО, податків і зборів, необхідних платежів, що сплачуються або мають бути сплачені нами, згідно із законодавством України).

№ п/п	Найменування РРО	Кількість одиниць	Вартість з ПДВ технічного обслуговування 1 одиниці РРО за місяць, грн.	Вартість з ПДВ тестування 1 одиниці РРО, грн.
1	Славутич ПФП -1 (принтер)	179		
2	Слог-Мікро 03	441		
	Всього	620		

2. Вартість послуг з програмування реквізитів чека та введення в експлуатацію конторських, лічильних машин та комп'ютерної техніки з урахуванням всіх витрати (у т.ч. навантаження, розвантаження, транспортні витрати до місця призначення, матеріалів, необхідних для проведення робіт з введення в експлуатацію, програмування реквізитів чека РРО, податків і зборів, необхідних платежів, що сплачуються або мають бути сплачені нами, згідно із законодавством України).

№ п/п	Найменування РРО	Кількість одиниць	Вартість з ПДВ послуг з програмування реквізитів чека за 1 одиниці РРО за місяць, грн.	Вартість з ПДВ введення в експлуатацію РРО за 1 одиницю, грн..
1	Славутич ПФП - 1 (принтер)	20		
2	Слог-Мікро 03	30		
	Всього	50		

3. Вартість послуг з ремонту РРО та заміни акумуляторної батареї РРО, конторських, лічильних машин та комп'ютерної техніки з урахуванням всіх витрати (у т.ч. навантаження, розвантаження, транспортні витрати до місця призначення, матеріалів, необхідних для проведення робіт з технічного обслуговування та ремонту РРО, податків і зборів, необхідних платежів, що сплачуються або мають бути сплачені нами, згідно із законодавством України).

№ п/п	Найменування РРО	Кількість одиниць	Вартість з ПДВ ремонту 1 одиниці РРО за місяць,	Вартість з ПДВ заміни акумуляторної батареї за 1 одиницю, грн..
1	Славутич ПФП - 1 (принтер)	100		
2	Слог-Мікро 03	200		
	Всього	300		

4. Вартість послуг з навчання персоналу Замовника програмуванню та роботі на РРО, відновлення даних ФП при збої дати РРО конторських, лічильних машин та комп'ютерної техніки з урахуванням всіх витрати (у т.ч. навантаження, розвантаження, транспортні витрати до місця призначення, матеріалів, необхідних для проведення робіт з навчання персоналу Замовника програмуванню та роботі на РРО, відновлення даних ФП при збої дати РРО, податків і зборів, необхідних платежів, що сплачуються або мають бути сплачені нами, згідно законодавством України).

№ п/п	Найменування РРО	Кількість одиниць	Вартість з ПДВ навчання персоналу Замовника програмуванню та роботі на РРО (за 1 людину), грн.	Вартість з ПДВ відновлення даних ФП при збої дати за 1 одиницю, грн..
1	Славутич ПФП - 1 (принтер)	80		
2	Слог-Мікро 03	120		
	Всього	200		

При розрахунку ціни тендерної пропозиції учасник не має права включати будь-які витрати, понесені ним у процесі участі у процедурі закупівлі та укладення договору про закупівлю, зокрема витрати, пов'язані з укладенням договору, в тому числі витрати, пов'язані з його нотаріальним посвідченням. Зазначені витрати не є збитками та не повинні зменшувати базу оподаткування учасника.

До акцепту нашої тендерної пропозиції, Ваша тендерна 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. Якщо наша пропозиція конкурсних торгів буде акцептована, ми візьмемо на себе зобов'язання виконати всі умови, передбачені нашою пропозицією конкурсних торгів.

3. Ми згодні дотримуватися умов своєї пропозиції конкурсних торгів протягом дії договору. Наша пропозиція конкурсних торгів буде обов'язковою для нас і може бути акцептована Вами у будь-який час до закінчення зазначеного терміну.

4. До того часу, поки між нами не буде підписано Договору про закупівлю, буде діяти ця Пропозиція конкурсних торгів, Цінова пропозиція та Основні умови Договору про закупівлю.

(дата)

(Підпис уповноваженої особи, завірений печаткою (за наявності))

**РЕЄСТР ДОКУМЕНТІВ,
НАДАНИХ У СКЛАДІ ПРОПОЗИЦІЇ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ****

№ з/п	Найменування документу	№ сторінки

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

Примітки:

***Реєстр документів, наданих у складі пропозиції конкурсних торгів подається на бланку Учасника (у випадку, якщо Учасник такий бланк має).*

** Ця вимога не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством*

Зразок оформлення конверту, у якому подається пропозиція конкурсних торгів

Не відкривати до __ год. ____ хв. __ _____ 2010 р.

Найменування учасника
Код за ЄДРПОУ
Адреса (місцезнаходження)
Телефон

ПРОПОЗИЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ

на закупівлю:

послуг з технічного обслуговування і ремонту конторських, лічильних машин та комп'ютерної техніки

Житомирська дирекція
Українського державного підприємства
поштового зв'язку «Укрпошта»
10001, м. Житомир, вул. Вітрука 1.

ОСНОВНІ УМОВИ ДОГОВОРУ ПРО ЗАКУПІВЛЮ

1. Предмет Договору – послуги з технічного обслуговування і ремонту конторських, лічильних машин та комп'ютерної техніки (Реєстратори розрахункових операцій - РРО).

1. Термін надання послуг: з дня укладання договору до 31.12.2011р.
2. Умови та порядок розрахунків: Розрахунки за надані послуги проводяться щомісячно, впродовж десяти банківських після підписання сторонами відповідних актів наданих послуг.
3. Місце надання послуг: об'єкти поштового зв'язку Житомирської дирекції УДПІЗ «Укрпошта», які розташовані в м. Житомирі і Житомирській області.
4. Умови на яких будуть виконуватись роботи: обсяг робіт та термін з технічного обслуговування та ремонту РРО повинні відповідати технічним умовам на конкретний РРО та Постанові Кабінету Міністрів України від 12.05.04 р. № 601, Закону України «Про застосування реєстраторів розрахункових операцій в сфері торгівлі, громадського харчування та послуг». Розрахунки за фактично виконані об'єми послуг проводяться шляхом перерахування грошових сум з рахункового рахунку Замовника на розрахунковий рахунок Виконавця згідно з актом виконаних робіт.
5. Відповідальність сторін:
 - за порушення строків та якості надання послуг з Виконавця стягується штраф у розмірі тридцяти відсотків вартості послуги;
 - у разі допущення Виконавцем порушень строків надання послуг даний Договір може бути розірвано з ініціативи Замовника протягом десяти робочих днів після письмового інформування Виконавця;
 - за розірвання Виконавцем договору в односторонньому порядку Виконавець сплачує Замовнику штраф у розмірі тридцяти відсотків вартості договору.
6. Замовник має право зменшувати обсяги закупівель залежно від реального фінансування видатків.

Ми згодні з тим, що зазначені умови, а також обов'язкові вимоги до технічного обслуговування, що зазначені у технічному завданні (додаток №2) будуть включені до Договору про закупівлю послуг.

Посада _____

М.П.
/ _____ /

Додаток № 6

ОФОРМЛЮЄТЬСЯ НА ФІРМОВОМУ БЛАНКУ УЧАСНИКА
(назва, поштові, банківські реквізити, тел./факс учасника)

місто _____
_____ (дата прописом)

Довіреність

Цією довіреністю уповноважується _____ (посада, ПІБ), паспорт _____ (серія) № _____, виданий _____ (ким) « ____ » _____ року на право представляти інтереси _____ (найменування учасника закупівлі) під час проведення _____ (найменування Замовника) закупівлі _____ (назва предмету закупівлі) за процедурою «відкриті торги» (оголошення № _____ опубліковане у інформаційному бюлетені «Вісник державних закупівель» № _____ (____) від _____ р.) з усіма правами, що надані учаснику закупівлі Законом України «Про здійснення державних закупівель» №2289-VI від 01.06.2010 року для здійснення такого роду повноважень, в тому числі: подавати заявки, запити та інші документи, отримувати відповіді на запити, подавати Замовнику пропозицію конкурсних торгів, бути присутнім на процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів, подавати роз'яснення щодо змісту пропозиції конкурсних торгів, а також вчиняти інші дії, передбачені законодавством України для такого роду повноважень та які на думку представника будуть доцільними для правильного та ефективного ведення справ від імені _____ (найменування учасника).

Довіреність видана строком на _____ і дійсна до _____ .

_____ (посада керівника учасника)

_____ ПІБ керівника

М.П. (за наявності)*

* у випадку, якщо учасник є фізичною особою-підприємцем та не має печатки, довіреність повинна бути посвідчена нотаріально.