

КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «КИЇВТРАНСПАРКСЕРВІС»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням комітету з конкурсних
торгів

від "05" лютого 2016 року № 3

Голова комітету з конкурсних торгів

 м.п. Л.Ю. Удовченко



ДОКУМЕНТАЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ

на закупівлю

код ДК 016-2010 33.13.1. Ремонткування та технічне обслуговування електронного й оптичного устаткування (ремонткування та технічне обслуговування реєстраторів розрахункових операцій (електронних контрольно-касових апаратів) (33.13.19-00.00) (код ДК 021:2015 50532000-3 *Послуги з ремонту і технічного обслуговування електричної техніки, апаратури та супутнього обладнання*)

за процедурою

ВІДКРИТИХ ТОРГІВ

I. Загальні положення	
1	2
1. Терміни, які вживаються в документації конкурсних торгів	Документація конкурсних торгів (далі - Документація) розроблена на виконання вимог Закону України «Про здійснення державних закупівель» від 10.04.2014 № 1197-VII (далі - Закон). Замовник – розпорядник державних коштів, який здійснює закупівлю в порядку, визначеному Законом; Учасник процедури закупівлі (далі – Учасник) – фізична особа, в тому числі фізична особа - підприємець, юридична особа (резидент або нерезидент), яка письмово підтвердила намір взяти участь у процедурі закупівлі та/або подала пропозицію конкурсних торгів; Пропозиція конкурсних торгів (далі - Пропозиція) – пропозиція щодо предмета закупівлі яку Учасник подає Замовнику відповідно до вимог документації конкурсних торгів; Переможець процедури закупівлі – Учасник, пропозицію конкурсних торгів якого визнано найбільш економічно вигідною та акцептованою. Всі інші терміни, які використовуються в цій документації конкурсних торгів, вживаються в значеннях, визначених Законом.
2. Інформація про замовника торгів:	
- повне найменування:	<i>Комунальне підприємство «Київтранспортсервіс»</i>
- місцезнаходження:	<i>вул. Копилівська, 67, корпус 10, м. Київ, 04073</i>
- посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками:	<i>З організаційних питань:</i> <i>Удовченко Лариса Юріївна, начальник відділу закупівель, голова комітету конкурсних торгів, вул. Копилівська, 67, корпус 10, м. Київ, 04073, тел. (044)468-32-00; факс (044) 468-32-00, e-mail: ktps_dz@ukr.net</i> <i>З технічних питань:</i> <i>Гурєєв Юрій Валентинович, начальник відділу автоматизації паркування служби паркування, вул. Копилівська, 67, корпус 10, м. Київ, 04073, тел. (044)383-20-37; факс (044) 383-20-37, e-mail: info@ktps.kiev.ua</i>
3. Інформація про предмет закупівлі	
- найменування предмета закупівлі:	код ДК 016-2010 33.13.1. Ремонткування та технічне обслуговування електронного й оптичного устаткування (ремонткування та технічне обслуговування реєстраторів розрахункових операцій (електронних контрольно-касових апаратів) (33.13.19-00.00) (код ДК 021:2015 50532000-3 Послуги з ремонту і технічного обслуговування електричної техніки, апаратури та супутнього обладнання) Лот № 1. Ремонткування РРО; Лот № 2. Технічне обслуговування РРО.
- вид предмета закупівлі:	<i>Послуги</i>
- місце, кількість, обсяги надання послуг:	<i>місце надання послуг - м. Київ;</i> <i>обсяг надання послуг - більш детальна інформація у додатку № 3 до документації конкурсних торгів. Послуги надаються згідно заявок Замовника</i>

- строк поставки послуг:	<i>Протягом 2016 року.</i>
4. Процедура закупівлі	Відкриті торги
5. Недискримінація учасників	Вітчизняні та іноземні Учасники беруть участь у процедурі закупівлі на рівних умовах.
6. Інформація про валюту, у якій повинна бути розрахована і зазначена ціна пропозиції конкурсних торгів	Валютою Пропозиції є гривня.
7. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені пропозиції конкурсних торгів	Усі документи, що мають відношення до Пропозиції та підготовлені безпосередньо Учасником повинні бути складені українською мовою. Всі інші документи, що мають відношення до Пропозиції можуть бути складені як українською, так і російською мовами, а у разі надання цих документів іноземною мовою, вони повинні бути перекладені українською чи російською мовами. Переклад повинен бути посвідчений підписом перекладача та печаткою Учасника торгів, або посвідчений нотаріально (на розсуд Учасника).
II. Порядок внесення змін та надання роз'яснень до документації конкурсних торгів	
1. Процедура надання роз'яснень щодо документації конкурсних торгів	Фізична/юридична особа має право не пізніше ніж за 10 днів (за 5 днів – у разі 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 звернення протягом трьох днів з дня його отримання та оприлюднити його на веб-порталі Уповноваженого органу відповідно до статті 10 цього Закону. 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.
2. Порядок проведення зборів з метою роз'яснення запитів щодо документації конкурсних торгів	У разі проведення зборів з метою роз'яснення будь-яких звернень щодо Документації Замовник повинен забезпечити ведення протоколу таких зборів викладенням у ньому всіх роз'яснень щодо звернень і оприлюднити його на веб-порталі Уповноваженого органу відповідно до статті 10 Закону.
III. Підготовка пропозицій конкурсних торгів	
1. Оформлення пропозиції конкурсних торгів *Ця вимога тут та далі в тексті Документації не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством, за винятком оригіналів чи нотаріально завірених документів, виданих учаснику іншими організаціями (підприємствами, установами).	Пропозиція подається у письмовій формі за підписом уповноваженої посадової особи Учасника, прошита, пронумерована та скріплена печаткою* у запечатаному конверті. Пропозиція повинна містити нумерацію сторінок та зміст у вигляді реєстру наданих документів відповідно до нумерації сторінок. У разі наявності великої кількості документів (більше 400 аркушів), пропозицію розбити на томи, кількість аркушів в одному томі не повинна перевищувати 400 шт. Учасник процедури закупівлі має право подати лише одну Пропозицію. Усі сторінки Пропозиції Учасника процедури закупівлі повинні бути пронумеровані та містити підпис уповноваженої посадової особи Учасника процедури закупівлі, а також відбитки печатки*. Повноваження щодо підпису документів Пропозиції Учасника процедури закупівлі підтверджується випискою з протоколу засновників або наказом про призначення, або довіреністю, або дорученням, або копією витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців. Пропозиція запечатується в одному конверті, який у місцях склеювання повинен містити відбитки печатки Учасника процедури закупівлі*. На конверті повинно бути зазначено: - 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 _____» (зазначається дата та час розкриття Пропозицій, зазначені в оголошенні про проведення конкурсних торгів).
2. Зміст пропозиції конкурсних торгів Учасника	Пропозиція, яка подається Учасником процедури закупівлі повинна складатися з: - цінової пропозиції, яка складена згідно з вимогами додатку 1 Документації; - документів, що підтверджують повноваження посадової особи або представника Учасника процедури закупівлі щодо підпису документів Пропозиції, відповідно до п.1 розділу 3 Документації; - документального підтвердження відповідності Пропозиції Учасника технічним та якісним вимогам до предмету закупівлі, встановлених Замовником, згідно додатку 3 Документації та відповідних документів, передбачених технічними вимогами; - документально підтвердженої інформації про відповідність

	Учасника кваліфікаційним критеріям згідно додатку 2; - документально підтвердженої інформації про відсутність підстав для відмови Учаснику у участі в процедурі закупівлі на підставі пунктів 1 та 2 статті 17 Закону – надається в довільній формі; - гарантійного листа від Учасника, складений у довільній формі (за підписом та печаткою Учасника) у якому Учасник гарантує достовірність наданої інформації у складі своєї Пропозиції; - гарантійного листа від Учасника, складений у довільній формі (за підписом та печаткою Учасника) у якому Учасник гарантує надання документів відповідно до частини 3 статті 17 Закону, якщо його Пропозиція буде акцептована; - інформації, що Учасник ознайомився з істотними умовами договору, які зазначені в цій Документації та погоджується з ними, якщо його пропозиція буде акцептована. Відсутність документів, передбачених в цьому пункті Документації, розцінюється як невідповідність Пропозиції умовам Документації. Пропозиція повинна супроводжуватись документом, що підтверджує надання Учасником забезпечення Пропозиції (якщо таке забезпечення передбачено оголошенням про проведення процедури закупівлі).
3. Забезпечення пропозиції конкурсних торгів	Забезпечення пропозиції конкурсних торгів не вимагається.
4. Умови повернення чи неповернення забезпечення пропозиції конкурсних торгів	Не передбачено, оскільки забезпечення пропозиції конкурсних торгів не вимагається.
5. Строк, протягом якого пропозиції конкурсних торгів є дійсними	Пропозиції вважаються дійсними протягом 90 календарних днів з дати розкриття пропозицій конкурсних торгів. До закінчення цього строку Замовник має право вимагати від Учасників продовження строку дії Пропозиції. Учасник має право: - відхилити таку вимогу, не втрачаючи при цьому наданого ним забезпечення Пропозиції; - погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним Пропозиції та наданого забезпечення Пропозиції.
6. Кваліфікаційні критерії до Учасників	При визначенні кваліфікаційних критеріїв у документації конкурсних торгів замовник керується переліком кваліфікаційних критеріїв, зазначених у статті 16 Закону. Замовником зазначаються кваліфікаційні критерії до учасників відповідно до статті 16 Закону, вимог, встановлених статтею 17 Закону, за винятком пунктів 1 і 6 частини першої статті 17 Закону, та інформація про спосіб документального підтвердження відповідності учасників встановленим критеріям та вимогам згідно із законодавством. Замовник не вимагає документального підтвердження інформації про відповідність вимогам статті 17 Закону у разі, якщо така інформація міститься у відкритих єдиних державних реєстрах, доступ до яких є вільним. Поки не має офіційних роз'яснень Уповноваженого органу та не має

	офіційної інформації про перелік відкритих єдиних державних реєстрів, доступ до яких є вільним замовник вимагає в учасників на підтвердження вимог згідно ст. 17 Закону надавати інформацію в довільній формі, а в переможців документальне підтвердження необхідної інформації. Документальне підтвердження інформації про відповідність учасника кваліфікаційним критеріям згідно Додатку №2 до Документації конкурсних торгів.
7. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі	Технічні вимоги: Зазначені в додатку 3 до цієї Документації.
8. Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі, щодо яких можуть бути подані пропозиції конкурсних торгів	Подання окремих частин пропозиції конкурсних торгів за окремими частинами предмету закупівлі (лотами) передбачено умовами документації конкурсних торгів <i>(у разі визначення у документації конкурсних торгів частин предмета закупівлі (лотів)).</i> .
9. Внесення змін або відкликання пропозиції конкурсних торгів учасником	Учасник має право внести зміни або відкликати свою пропозицію конкурсних торгів до закінчення строку її подання без втрати свого забезпечення пропозиції конкурсних торгів. Такі зміни чи заява про відкликання пропозиції конкурсних торгів враховуються у разі, коли вони отримані замовником до закінчення строку подання пропозицій конкурсних торгів. Заява про відкликання пропозиції конкурсних торгів повинна бути отримана замовником у вигляді факсового повідомлення або оригіналу і містити наступну інформацію: 1 - номер та дату вихідного листа учасника; 2 - підпис уповноваженої особи учасника; 3 - повна назва предмету закупівлі згідно з оголошенням про проведення закупівлі; 4 - дата оприлюднення та номер оголошення про проведення процедури закупівлі; 5 - спосіб повернення пропозиції конкурсних торгів. Зміни до пропозиції конкурсних торгів вносяться у наступному порядку: відкликання пропозиції конкурсних торгів і подача нової пропозиції конкурсних торгів. В разі відкликання пропозиції у стовпчику „Примітка” Реєстру отриманих пропозицій конкурсних торгів зазначається: „ відкликано згідно листа учасника № від . 20 р.”
IV. Подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів	
1. Спосіб, місце та кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів: - спосіб подання пропозицій конкурсних торгів: - місце подання	Особисто, поштою або електронною поштою (у разі подання у формі електронного документа) вул. Копилівська, 67, корпус 10, відділ закупівель, м. Київ, 04073

пропозицій конкурсних торгів: - кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів (дата, час):	до 10 год. 00 хв. за Київським часом 17.03.2016 року 1.1. Пропозиції конкурсних торгів, отримані замовником після закінчення строку їх подання, не розкриваються і повертаються учасникам, що їх подали. 1.2. 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: - дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів:	вул. Копилівська, 67, корпус 10, відділ закупівель, м. Київ, 04073 об 11 год. 00 хв. за Київським часом 17.03.2016 року 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. Повноваження представника учасника підтверджується випискою з протоколу засновників, наказом про призначення, довіреністю, дорученням або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на участь у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів. Для підтвердження особи такий представник повинен пред'явити паспорт або інший документ, передбачений статтею 13 Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус» від 20.11.2012 № 5492-VI, зі змінами. Під час розкриття пропозицій конкурсних торгів перевіряється, оголошується 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). На вимогу суб'єктів, зазначених у частині другій цієї статті, замовник зобов'язаний продемонструвати зміст документа, що містить інформацію про ціну, наявність чи відсутність усіх необхідних документів, передбачених документацією конкурсних торгів. 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..
V. Оцінка пропозицій конкурсних торгів та визначення переможця	
1.Перелік критеріїв та методика оцінки пропозиції конкурсних торгів із зазначенням питомої ваги критерію	КРИТЕРІЇ ТА МЕТОДИКА ОЦІНКИ ПРОПОЗИЦІЙ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ Замовник має право звернутися до учасників за роз'ясненнями змісту їх пропозицій конкурсних торгів з метою спрощення розгляду та оцінки пропозицій. Замовник та учасники не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої пропозиції конкурсних торгів. Після розкриття пропозицій конкурсних торгів, перевірки їх на правильність оформлення та відповідність кваліфікаційним вимогам і умовам документації конкурсних торгів, починається їх оцінка та визначення переможця. Детальне вивчення пропозицій конкурсних торгів проводиться комітетом з конкурсних торгів після їх розкриття. При детальному вивченні пропозицій конкурсних торгів увага приділяється: а) правильності оформлення документів пропозицій конкурсних торгів відповідно встановлених форм, наявності підписів, печаток <i>(за наявності)</i> тощо; б) відповідності учасників кваліфікаційним та іншим вимогам Замовника; в) відповідності пропозицій конкурсних торгів умовам цієї документації конкурсних торгів; г) іншим вимогам передбачені документацією конкурсних торгів. д) Загальний строк розгляду, оцінки та визначення переможця процедури закупівлі не повинен перевищувати 20 робочих днів з дня розкриття пропозицій конкурсних торгів. Під час здійснення закупівель за скороченою процедурою загальний строк розгляду, оцінки та визначення переможця процедури закупівлі не повинен перевищувати 10 робочих днів з дня

розкриття пропозицій конкурсних торгів.

Якщо пропозиція конкурсних торгів визначена такою, що не відповідає умовам документації конкурсних торгів, вона відхиляється й не може згодом приводитись у відповідність.

ОЦІНКА ПРОВОДИТЬСЯ ЗГІДНО З НАСТУПНОЮ МЕТОДИКОЮ.

Кількість балів кожної пропозиції конкурсних торгів визначається сумарно.

Максимально можлива кількість балів дорівнює 100

1. Кількість балів по критерію Ціна - 100 балів.

Всі пропозиції конкурсних торгів, оцінені згідно з критеріями оцінки, шикуються по мірі зростання значень сумарного показника. У випадку однакового значення показника, переможець визначається шляхом голосування членів комітету конкурсних торгів простою більшістю голосів за участю в голосуванні не менш п'яти членів комітету. Якщо результати голосування розділилися порівну, вирішальний голос має Голова комітету з конкурсних торгів.

Переможець визначається рішенням комітету з конкурсних торгів.

МЕТОДИКА ОЦІНКИ

1. Кількість балів за критерієм «Ціна» (ціна пропозиції конкурсних торгів за вирахуванням ставки податку, платником якого є учасник) визначається наступним чином. Пропозиції конкурсних торгів, значення критерію «Ціна» у якої є найвигіднішим (найменшим), присвоюється максимально можлива кількість балів. Кількість балів для решти пропозицій конкурсних торгів визначається за формулою:

$B(\text{обчисл}) = C(\text{min}) / C(\text{обчисл}) * 100$, де

$B(\text{обчисл})$ = обчислювана кількість балів;

$C(\text{min})$ - найнижче значення за критерієм «Ціна»;

$C(\text{обчисл})$ - значення поточного критерію пропозиції конкурсних торгів, кількість балів для якого обчислюється;

100 - максимально можлива кількість балів за критерієм «Ціна»

Загальна кількість балів за всіма критеріями розраховується по формулі: кількість балів за критерієм «Ціна пропозиції конкурсних торгів»

У випадку однакової ціни пропозицій переможець визначається шляхом голосування членів комітету з конкурсних торгів простою більшістю голосів за участю в голосуванні не

	менш двох третин членів комітету. Якщо результати голосування розділилися порівну, вирішальний голос має Голова комітету з конкурсних торгів. Замовник акцептує пропозицію, що визнана найбільш економічно вигідною за результатами оцінки. <i>*До оцінки замовник допускає пропозиції конкурсних торгів, які не були відхилені згідно із Законом.</i>
2. Виправлення арифметичних помилок	Замовник має право на виправлення арифметичних помилок, допущених в результаті арифметичних дій, виявлених у поданій Пропозиції під час проведення її оцінки, за умови отримання письмової згоди на це Учасника, який подав Пропозицію. Помилки виправляються Замовником, за умови отримання письмової згоди відповідного Учасника на таке виправлення, у такій послідовності: 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 відхиляється.
3. Інша інформація	Допущення Учасником у складі своєї Пропозиції формальних (несуттєвих) помилок не призведе до відхилення такої Пропозиції відповідно до частини 3 статті 22 Закону. Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов'язані з оформленням Пропозиції та не впливають на зміст Пропозиції, а саме - відсутність нумерації сторінок, підписів, печаток на окремих документах, технічні помилки та описки. <u>Приклади формальних (несуттєвих) помилок:</u> 1) Відсутність нумерації, підписів, або печаток на одному або декількох документах, яка не впливає на зміст Пропозиції Учасника та відповідає реєстру наданих документів. 2) Невірно проставлені або переплутані номери однієї або декількох сторінок. 3) Відсутність печатки або підпису на одному або декількох документах Пропозиції (мається на увазі копії установчих документів, які затверджені Учасником раніше, копії документів інших установ та організацій, або документів, що посвідчують особу та інше). Це не стосується документів які надаються безпосередньо Учасником лише за його підписом та впливають на зміст Пропозиції; 4) Неправильне (неповне) завірення та/або незавірення Учасником копії документа згідно з вимогами Документації (завірення копії документа лише підписом уповноваженої особи). 5) Орфографічні помилки та механічні описки в словах та словосполученнях, що зазначені в документах, які

	підготовлені безпосередньо Учасником та надані у складі Пропозиції (зазначення в довідці русизмів, сленгових слів або технічних помилок). У разі допущення Учасником інших помилок, окрім зазначених, комітет з конкурсних торгів Замовника при розгляді Пропозиції Учасника має право вважати їх суттєвими та прийняти рішення про відхилення Пропозиції Учасника на підставі пункту 3 частини 1 статті 29 Закону.
4. Відхилення пропозицій конкурсних торгів	Замовник відхиляє Пропозицію, у разі якщо: 1) Учасник: - не відповідає кваліфікаційним критеріям, встановленим статтею 16 Закону; - не погоджується з виправленням виявленої Замовником арифметичної помилки; - не надав забезпечення Пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалось Замовником; 2) наявні підстави, зазначені у статті 17 та частині сьомій статті 28 Закону; 3) Пропозиція не відповідає умовам Документації. Інформація про відхилення Пропозиції із зазначенням підстави надсилається Учаснику, пропозиція якого відхилена протягом трьох робочих днів з дати прийняття такого рішення та оприлюднюється відповідно до статті 10 Закону.
5. Відміна Замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися	Замовник відмінює торги у разі: - відсутності подальшої потреби у закупівлі товарів, робіт, 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; - відхилення всіх Пропозицій згідно з Законом; - якщо до оцінки допущено пропозиції менше ніж двох Учасників. Замовник має право визнати торги такими, що не відбулися, у разі якщо: - ціна найбільш вигідної Пропозиції перевищує суму, передбачену замовником на фінансування закупівлі; - здійснення закупівлі стало неможливим внаслідок непереборної сили; - скорочення видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг. Замовник має право визнати торги такими, що не відбулися частково (за лотами). Повідомлення про відміну торгів або визнання їх такими, що не відбулися, надсилається Замовником усім Учасникам протягом трьох робочих днів з дня прийняття Замовником відповідного рішення.
VI. Укладання договору про закупівлю	
1. Терміни укладання договору	У день визначення переможця Замовник акцептує Пропозицію, що визнана найбільш економічно вигідною за результатами оцінки.

	Замовник укладає договір про закупівлю з Учасником, Пропозицію якого було акцептовано не пізніше ніж через 14 днів з дня акцепту пропозиції відповідно до вимог Документації та акцептованої пропозиції, але не раніше ніж через 5 днів з дня оприлюднення на веб - порталі Уповноваженого органу повідомлення про акцепт Пропозиції.
2. Істотні умови, які обов'язково включаються до договору про закупівлю	Договір про закупівлю укладається в письмовій формі відповідно до положень Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України з урахуванням особливостей, визначених Законом. Основними вимогами до договору про закупівлю є умови, визначені ст. 40 Закону, та додатку № 4. Учасник - переможець процедури закупівлі під час укладення 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. 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 в повному обсязі, крім випадків: 1) зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків замовника; 2) зміни ціни за одиницю товару не більше ніж на 10 відсотків у разі коливання ціни такого товару на ринку за умови, що зазначена зміна не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі; 3) покращення якості предмета закупівлі за умови, що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі; 4) продовження строку дії договору та виконання зобов'язань щодо передання товару, виконання робіт, надання послуг у разі виникнення документально підтверджених об'єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі непереборної сили, затримки фінансування витрат замовника за умови, що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в договорі; 5) узгодженої зміни ціни в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, робіт і послуг); 6) зміни ціни у зв'язку із зміною ставок податків і зборів пропорційно до змін таких ставок; 7) зміни встановленого згідно із законодавством органами державної статистики індексу інфляції, зміни курсу іноземної валюти у разі встановлення в договорі про закупівлю порядку зміни ціни залежно від зміни такого курсу, зміни біржових котирувань, регульованих цін (тарифів) і нормативів, які застосовуються в договорі про закупівлю; 8) зміни умов у зв'язку із застосуванням положень частини шостої цієї статті. 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 в договорі, укладеному в попередньому році, якщо видатки на цю мету затверджено в установленому порядку.
3. Дії Замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю	У разі письмової відмови переможця торгів підписати договір про закупівлю відповідно до вимог Документації або не укладення договору про закупівлю з вини Учасника у строк, визначений Законом, або неподання переможцем документів, що підтверджують відсутність підстав, передбачених статтею 17 Закону, Замовник визначає найбільш економічно вигідну Пропозицію з тих, строк дії яких ще не минув.
4. Забезпечення виконання договору про закупівлю	Забезпечення виконання договору не вимагається.

до Документації конкурсних торгів

ПРОПОЗИЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ НА ЗАКУПІВЛЮ

ФОРМА ПРОПОЗИЦІЇ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ НА ЗАКУПІВЛЮ

33.13.1. Ремонтування та технічне обслуговування електронного й оптичного устаткування (ремонтування та технічне обслуговування реєстраторів розрахункових операцій (електронних контрольно-касових апаратів) (33.13.19-00.00)

Вивчивши документацію конкурсних торгів, подаємо на участь у торгах свою пропозицію конкурсних торгів:

1. Повне найменування Учасника _____
2. Місцезнаходження _____
3. Телефон/факс _____
4. Керівництво (прізвище, ім'я по батькові) _____
5. Коротка довідка про діяльність Учасника _____
6. Інформація щодо загальної ціни пропозиції конкурсних торгів*:

лот № _____ (цифрами та словами) з урахуванням _____
(учасником зазначається вид податку та його ставка)**;

лот № _____ (цифрами та словами) з урахуванням _____
(учасником зазначається вид податку та його ставка)**;

7. Умови розрахунків: розрахунки проводяться шляхом оплати Замовником після підписання Сторонами Акту виконаних робіт (наданих **послуг**).

8. Строк надання **послуг** - протягом 2016 року.

9. Цінова пропозиція (заповнити таблицю)*:

Лот № 1. Ремонтування РРО

№ п/п	Найменування РРО	Одиниця виміру	Ціна за ремонтування 1 шт.	Ціна за ремонтування 1 шт. з урахуванням (учасником зазначається вид податку та його ставка)**	Кількість	Сума	Сума з урахуванням (учасником зазначається вид податку та його ставка)**
1.	Електронно-контрольно-касовий апарат Екселліо DPU-50 з модемом ЕкселліоDTT-500(G)	шт.			30 шт.		
2	Електронний контрольно-касовий апарат MINI-T 400ME з вбудованим модемом	шт.			177 шт.		
3	Електронний контрольно-касовий реєстратор MINI-ФП з модемом ХМ-01	шт.			1 шт.		
4	Електронний						

	контрольно-касовий реєстратор РФ2160.04 з модемом ХМ-01	шт.			1 шт.		
5	Автомат паркувальний СЕА АП100	шт.			30 шт.		
6	Електронний контрольно-касовий реєстратор РВ3101з модемом ХМ-01	шт.			57 шт.		
					Загалом :		

Лот № 2. Технічне обслуговування РРО (зазначається ціна із розрахунку вартості технічного обслуговування одиниці обладнання за місяць).

№ п/п	Найменування РРО	Одиниця виміру	Ціна за місячне обслуговування 1 шт.	Ціна за місячне обслуговування 1 шт. з урахуванням (учасником зазначається вид податку та його ставка)**	Кількість	Сума	Сума з урахуванням (учасником зазначається вид податку та його ставка)**
1.	Електронно-контрольно-касовий апарат Екселліо DPU-50 з модемом ЕкселліоDTT-500(G)	шт.			30 шт.		
2	Електронний контрольно-касовий апарат MINI-T 400ME з вбудованим модемом	шт.			177 шт.		
3	Електронний контрольно-касовий реєстратор MINI-ФП з модем ХМ-01	шт.			1 шт.		
4	Електронний контрольно-касовий реєстратор РФ2160.04 з модемом ХМ-01	шт.			1 шт.		
5	Автомат паркувальний СЕА АП100	шт.			30 шт.		
6	Електронний контрольно-касовий реєстратор РВ3101з модемом ХМ-01	шт.			57 шт.		
					Загалом		

10. Інша інформація: _____ (за потреби).

До акцепту нашої пропозиції конкурсних торгів, Ваша документація конкурсних торгів разом з нашою пропозицією (при її відповідності всім вимогам) мають силу протоколу намірів між нами.

Ми підтверджуємо згоду з основними умовами, які обов'язково будуть включені до договору про закупівлю та згодні дотримуватися умов цієї пропозиції протягом **90-ти календарних днів** з дня розкриття пропозицій конкурсних торгів, встановленого Вами. Наша пропозиція буде обов'язковою для нас і може бути акцептована Вами у будь-який час до закінчення зазначеного терміну.

Якщо наша пропозиція буде акцептована, ми зобов'язуємося підписати договір із замовником не раніше ніж через 10 днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів, не пізніше ніж через 30 днів з дня акцепту пропозиції відповідно до вимог документації конкурсних торгів та акцептованої пропозиції.

Цим листом підтверджуємо, що зобов'язуємось надавати зазначені послуги в повному обсязі, а також застосовувати заходи із захисту довкілля під час їх надання.

МП

(Підпис керівника підприємства, організації, установи)

*** - учасником зазначається інформація виключно по тому лоту (лотам), по якому/яким подається пропозиція.**

**** – Учасником зазначається ціна з урахуванням ставки відповідного податку, платником якого є учасник на період дії пропозиції конкурсних торгів. У разі, якщо учасник є платником податку за нульовою ставкою (або операції, пов'язані з поставкою товару, підлягають оподаткуванню за нульовою ставкою/звільнені від оподаткування) зазначається ціна з приміткою «без ПДВ».**

до Документації конкурсних торгів

Для юридичних осіб**Документи для підтвердження відповідності пропозиції учасника кваліфікаційним критеріям закріплених ч. 2 ст. 16 Закону**

№ п/п	Кваліфікаційні критерії	Документи, підтверджують відповідність Учасника кваліфікаційним критеріям
1.	Наявність обладнання та матеріально-технічної бази	Лист в довільній формі, за власноручним підписом уповноваженої особи Учасника та завірений печаткою <i>(за наявності)</i> , в якому зазначається наступна інформація: 1. Наявність обладнання та матеріально-технічної бази
2.	Наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід;	Лист в довільній формі, за власноручним підписом уповноваженої особи Учасника та завірений печаткою <i>(за наявності)</i> , в якому зазначається наступна інформація: 1. Наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід
3.	Наявність фінансової спроможності	1. Копія Балансу (форма №1) підприємства за останній звітний період або звітну дату; 2. Копія Звіту про фінансові результати (форма №2) за останній звітний період або звітну дату; 3. Копія Звіту про рух грошових коштів (форма №3) за останній звітний період або звітну дату, (крім суб'єктів малого підприємництва і представництв іноземних суб'єктів господарської діяльності); 4. Оригінал довідки або довідок (у разі відкриття рахунків у декількох банках) з обслуговуючого банку або обслуговуючих банків (у разі відкриття рахунків у декількох банках) про відсутність простроченої заборгованості за кредитами, датована або датовані не більше місячної давнини відносно дати розкриття пропозицій конкурсних торгів (в якій чи яких повинна бути інформація про відсутність простроченої заборгованості за кредитними угодами). <i>В разі, якщо Учасник відповідно до норм чинного Законодавства не зобов'язаний складати один або декілька з числа вказаних документів, такий Учасник надає інший документ фінансової, облікової та податкової звітності, що засвідчує фінансову спроможність Учасника та лист-роз'яснення в довільній формі, за власноручним підписом уповноваженої особи Учасника та завірений печаткою (за наявності), в якому зазначає законодавчі підстави ненадання вищезазначених документів.</i>
4.	Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічних договорів	Лист в довільній формі, за власноручним підписом уповноваженої особи Учасника та завірений печаткою <i>(за наявності)</i> з інформацією про виконання аналогічних договорів <u>(не менше 1-го договору)</u> з аналогічним предметом закупівлі, який зазначено в даній документації конкурсних торгів, з підтверджуючими документами (копіями договорів та копіями видаткових накладних та/або оригіналами листів-відгуків контрагентів)

Документи для підтвердження відповідності пропозиції учасника іншим вимогам
Замовника:

5.	Правомочність на укладення договору про закупівлю	Копія документу, що підтверджує повноваження особи, яка підписує договори (Протокол та/або Довіреність та/або Наказ, тощо)
----	---	--

Документи для юридичних осіб на підтвердження відповідності пропозиції вимогам визначеним в ст.17 Закону:

	Вимоги статті 17	Учасник на виконання вимоги статті 17 повинен надати таку інформацію:	Переможець торгів на виконання вимоги 17 повинен надати таку інформацію:
6	Відомості <u>про юридичну особу</u> , яка є учасником або учасником попередньої кваліфікації, внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, або зазначена юридична особа не має антикорупційної програми чи уповноваженого з антикорупційної програми юридичної особи у випадку, коли вони є обов'язковими відповідно до закону; {З моменту початку функціонування Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, пункт 1-1 частини першої статті 17 буде діяти в редакції Закону №679-VIII від 15.09.2015 див. пункт 1 розділу II} (пункт 1 ¹ ч. 1 ст. 17 Закону)	1) інформація <u>в довільній формі</u> за власноручним підписом уповноваженої особи учасника та завірена печаткою (у разі наявності) про те, що відомості про юридичну особу, яка є учасником не вносились до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення; 2) інформація в довільній формі за власноручним підписом уповноваженої особи учасника та завіреним печаткою (у разі наявності) щодо наявності антикорупційної програми та уповноваженого з антикорупційної програми юридичної особи у випадку, коли вони є обов'язковими відповідно до закону, або інформація в довільній формі про відсутність антикорупційної програми та уповноваженого з антикорупційної програми юридичної особи у випадку, коли вони не є обов'язковими відповідно до закону. На підтвердження вимоги щодо антикорупційної програми та уповноваженого з антикорупційної програми, передбаченої п. 1¹ та п. 9 ч.1 ст. 17 Закону, учасник в складі пропозиції конкурсних торгів подає інформацію в одному екземплярі.	1) інформація в довільній формі за власноручним підписом уповноваженої особи переможця та завірена печаткою (у разі наявності) про те, що відомості про юридичну особу, яка є переможцем не вносились до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення; 2) копія антикорупційної програми переможця*; 3) копія наказу про призначення уповноваженого з антикорупційної програми юридичної особи, *. * Зазначені документи переможець подає у випадку, якщо необхідність їх наявності та затвердження в переможця передбачена ст. 62 Закону України «Про запобігання корупції». У разі якщо переможець відповідно до норм чинного законодавства або переможець-нерезидент відповідно до норм законодавства країни реєстрації не зобов'язаний складати якийсь зі вказаних документів, то він надає лист-роз'яснення в довільній формі, за власноручним підписом уповноваженої особи переможця та завіреним печаткою (у разі наявності), в якому зазначає законодавчі підстави ненадання зазначених вище документів. **
7	Службову (посадову) особу учасника, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником було притягнуто, згідно із законом, до відповідальності за вчинення у сфері державних закупівель корупційного правопорушення (пункт 2 ч. 1 ст. 17 Закону)	Інформація в <u>довільній формі</u> за власноручним підписом уповноваженої особи учасника та завірена печаткою (у разі наявності) про те, що Службову (посадову) особу учасника, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, не було притягнуто, згідно із законом, до відповідальності за вчинення у сфері державних закупівель корупційного правопорушення. Додатково замовник самостійно перевіряє інформацію, що міститься у відкритому реєстрі, а також для підтвердження роздруковує її.	Оригінал або нотаріально завірена копія документу виданого відповідним територіальним управлінням Міністерства юстиції України про відсутність службової (посадової) особи переможця, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі в єдиній базі даних осіб, які вчинили корупційні правопорушення. Документ повинен бути не більше місячної давнини відносно дати оприлюднення на веб-порталі акцепту пропозиції.** Додатково замовник може

		(Оскільки наразі відсутні будь-які роз'яснення Уповноваженого органу чи офіційна інформація про перелік відкритих єдиних державних реєстрів, доступ до яких є вільним замовник вимагає в учасників на підтвердження вимог згідно ст. 17 Закону надавати інформацію в довільній формі.)	самостійно перевірити інформацію, а також для підтвердження роздруковує її.
8	Суб'єкта господарювання (учасника) протягом останніх трьох років було притягнуто до відповідальності за порушення, передбачене пунктом 4 частини другої статті 6, пунктом 1 статті 50 <u>Закону України «Про захист економічної конкуренції»</u> , у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, які стосуються спотворення результатів торгів (тендерів) (пункт 3 ч. 1 ст. 17 Закону)	Інформація в довільній формі за власноручним підписом уповноваженої особи учасника та завірений печаткою (у разі наявності) з посиланням на <i>Зведені відомості про рішення органів АМКУ щодо визнання вчинення суб'єктами господарювання порушень законодавства про захист економічної конкуренції у вигляді антиконкурентних узгоджених дій, які стосувалися спотворення результатів торгів (тендерів), а також щодо можливого подальшого судового розгляду цих рішень, їх перевірки, перегляду органами Антимонопольного комітету України</i> , розміщена на офіційному веб-порталі Антимонопольного комітету України (www.amc.gov.ua) в розділі «Діяльність у сфері державних закупівель», в якій учасник підтверджує, що протягом останніх трьох років він не був притягнений 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)**	
9	Службова (посадова) особа учасника, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку (пункт 5 ч. 1 ст. 17 Закону)	Інформація в довільній формі за власноручним підписом уповноваженої особи учасника та завірена печаткою (у разі наявності) про те, що службова (посадова) особа учасника яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, не була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку	Оригінал або нотаріально завірена копія документа (-ів) Управління інформаційно-аналітичного забезпечення ГУМВС України з інформацією про те, що службову (посадову) особу переможця, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, до кримінальної відповідальності не притягують, засудженою (за кримінальними справами) вона не значиться та в розшуку не перебуває. Документ повинен бути не більше місячної давнини відносно дати оприлюдненого на веб-порталі акценту пропозиції**
10	Учасника визнано у встановленому законом порядку банкрутом та відносно нього відкрито ліквідаційну процедуру (пункт 7 ч. 1 ст. 17 Закону)	Інформація в довільній формі за власноручним підписом уповноваженої особи учасника та завірена печаткою (у разі наявності) з підтвердженням того, що учасника не визнано в установленому законом порядку банкрутом та відносно нього не відкрито ліквідаційну процедуру.	Оригінал або копія повної інформаційної довідки з Єдиного реєстру підприємств, щодо яких порушено провадження у справі про банкрутство, або оригінал чи копію витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, який містить дані

		Додатково замовник самостійно перевіряє інформацію, що міститься у відкритому реєстрі, а також для підтвердження роздруковує її (Оскільки наразі відсутні будь-які роз'яснення Уповноваженого органу чи офіційна інформація про перелік відкритих єдиних державних реєстрів, доступ до яких є вільним замовник вимагає в учасників на підтвердження вимог згідно ст. 17 Закону надавати інформацію в довільній формі.)	про відсутність порушеної стосовно суб'єкта підприємницької діяльності процедури банкрутства. Документ повинен бути не більше місячної давнини відносно дати оприлюдненого на веб-порталі акценту пропозиції (переможець має право надавати документи видані в паперовому вигляді або сформовані в електронній формі (відтворені на папері) у відповідності до законодавства). ** Додатково замовник може самостійно перевірити інформацію, а також для підтвердження роздруковує її.
11	У Єдиному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців відсутня 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 (пункт 8 ч. 1 ст. 17 Закону)	Інформація в довільній формі за власноручним підписом уповноваженої особи учасника та завірена печаткою (у разі наявності) з підтвердженням того, що у Єдиному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців наявна 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. В разі якщо учасник не повинен згідно законодавства подавати вищенаведену інформацію, він надає інформацію в довільній формі за власноручним підписом уповноваженої особи учасника та завірена печаткою (у разі наявності) в якій зазначає законодавчі підстави неподання такої інформації. Додатково замовник самостійно перевіряє інформацію, що міститься у відкритому реєстрі, а також для підтвердження роздруковує її (Оскільки наразі відсутні будь-які роз'яснення Уповноваженого органу чи офіційна інформація про перелік відкритих єдиних державних реєстрів, доступ до яких є вільним замовник вимагає в учасників на підтвердження вимог згідно ст. 17 Закону надавати інформацію в довільній формі.)	
12	Юридична особа, яка є учасником, не має антикорупційної програми чи уповноваженого з реалізації антикорупційної програми, якщо вартість закупівлі товару (товарів), послуги (послуг) або робіт дорівнює або перевищує 20 мільйонів гривень (пункт 9 ч. 1 ст. 17 Закону)	Інформація в довільній формі за власноручним підписом уповноваженої особи учасника та завірена печаткою (у разі наявності) щодо наявності антикорупційної програми та уповноваженого з антикорупційної програми юридичної особи у випадку, коли вони є обов'язковими відповідно до закону, або інформація в довільній формі про відсутність антикорупційної програми та уповноваженого з антикорупційної програми юридичної особи у випадку, коли вони не є обов'язковими відповідно до закону.	Інформація в довільній формі за власноручним підписом уповноваженої особи переможця та завірена печаткою (у разі наявності) щодо наявності антикорупційної програми та уповноваженого з антикорупційної програми юридичної особи у випадку, коли вони є обов'язковими відповідно до закону, або інформація в довільній формі про відсутність антикорупційної програми та уповноваженого з антикорупційної програми юридичної особи у

		<i>На підтвердження вимоги щодо антикорупційної програми та уповноваженого з антикорупційної програми, передбаченої п. 1^а та п. 9 ч.1 ст. 17 Закону, учасник в складі пропозиції конкурсних торгів подає інформацію в одному екземплярі.</i>	випадку, коли вони не є обов'язковими відповідно до закону.**
13	Учасник має заборгованість зі сплати податків і зборів (обов'язкових платежів) (пункт 1 ч. 2 ст. 17 Закону)	Інформація в довільній формі за власноручним підписом уповноваженої особи учасника та завірена печаткою (у разі наявності) про те, що учасник або учасник попередньої кваліфікації не має заборгованості зі сплати податків і зборів (обов'язкових платежів). Додатково замовник самостійно перевіряє інформацію, а також для підтвердження роздруковує дану інформацію. (Оскільки наразі відсутні будь-які роз'яснення Уповноваженого органу чи і офіційна інформація про перелік відкритих єдиних державних реєстрів, доступ до яких є вільним замовник вимагає в учасників на підтвердження вимог згідно ст. 17 Закону надавати інформацію в довільній формі.)	Оригінал або нотаріально завірена копія довідки про відсутність заборгованості з податків і зборів (обов'язкових платежів), видана відповідною Державною податковою інспекцією, що діє станом на дату подання документа** Додатково замовник самостійно може перевірити інформацію, а також для підтвердження роздруковує дану інформацію.
14	Учасник не провадить господарську діяльність відповідно до положень його статуту (пункт 2 ч. 2 ст. 17 Закону)	Лист в довільній формі за власноручним підписом уповноваженої особи учасника та завірений печаткою (за наявності) з інформацією про статус учасника з посиланням на відповідний розділ (пункт, абзац тощо) установчих документів, в яких зазначено, що учасник здійснює господарську діяльність згідно з положеннями його статуту. Належним чином завірена копія статуту.	
15	Учасник зареєстрований в офшорних зонах. Перелік офшорних зон встановлює Кабінет Міністрів України (пункт 3 ч. 2. ст. 17 Закону)	Інформація в довільній формі за власноручним підписом уповноваженої особи учасника та завірена печаткою (у разі наявності) з підтвердженням того, що він не зареєстрований в офшорних зонах. Додатково замовник самостійно перевіряє інформацію, що міститься у відкритому реєстрі, а також для підтвердження роздруковує її (Оскільки наразі відсутні будь-які роз'яснення Уповноваженого органу чи офіційна інформація про перелік відкритих єдиних державних реєстрів, доступ до яких є вільним замовник вимагає в учасників на підтвердження вимог згідно ст. 17 Закону надавати інформацію в довільній формі.)	
Інші документи			
16	Довідка, складена у довільній формі, за власноручним підписом уповноваженої особи Учасника та завірена печаткою (за наявності) яка містить відомості про підприємство: а) реквізити (місцезнаходження, телефон, факс, телефон для контактів); б) керівництво (посада, прізвище, ім'я, по батькові); в) інформація про реквізити банківського рахунку, за якими буде здійснюватися оплата за		

	договором в разі акцепту;
17	Документ на особу (або довіреність) та копія паспорту цієї особи або копія іншого документу, передбаченого статтею 13 Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус» від 20.11.2012 № 5492-VI, зі змінами, що підтверджує право представляти інтереси Учасника при розкритті пропозицій та засвідчувати своїм підписом документи, що мають до цього відношення;
18	Лист-гарантія, про те, що при виконанні технічних, якісних характеристик предмета закупівлі учасником будуть враховані та вжиті заходи із захисту довкілля, які будуть відповідати міжнародним та/або національним стандартам, нормам та правилам;
19	Лист-гарантія, про те, що пропозиція конкурсних торгів відповідає технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі, встановленими Замовником в Додатку № 3 до Документації конкурсних торгів

**** Документи та інформацію, що підтверджують відсутність підстав, визначених частинами першою і другою ст. 17 Закону, переможець повинен подати замовникові 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 пропозицій конкурсних торгів. У разі ненадання переможцем торгів документів відповідно до всіх вимог документації в зазначені строки замовник акцептує наступну найбільш економічно вигідну пропозицію відповідно до частини 3 ст. 31 Закону.**

Для фізичних осіб-підприємців

Документи для підтвердження відповідності пропозиції учасника кваліфікаційним критеріям закріплених ч. 1 ст. 16 Закону:

№ п/п	Кваліфікаційні критерії	Документи, підтверджують відповідність Учасника кваліфікаційним критеріям
1.	Наявність обладнання та матеріально-технічної бази	Лист в довільній формі, за власноручним підписом уповноваженої особи Учасника та завірений печаткою (за наявності), в якому зазначається наступна інформація: 1. Наявність обладнання та матеріально-технічної бази
2.	Наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід;	Лист в довільній формі, за власноручним підписом уповноваженої особи Учасника та завірений печаткою (за наявності), в якому зазначається наступна інформація: 1. Наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід
3.	Наявність фінансової спроможності	1. Копія податкової декларації фізичної особи-підприємця за 2014 рік або інший період 2015 року** 2. Оригінал довідки або довідок (у разі відкриття рахунків у декількох банках) з обслуговуючого банку або обслуговуючих банків (у разі відкриття рахунків у декількох банках) про відсутність простроченої заборгованості за кредитами, датована або датовані не більше місячної давнини відносно дати розкриття пропозицій конкурсних торгів (в якій чи яких повинна бути інформація про відсутність простроченої заборгованості за кредитними угодами). ** В разі, якщо Учасник відповідно до норм чинного Законодавства не зобов'язаний складати вказані документи, такий Учасник надає інший документ фінансової, облікової або податкової звітності, що засвідчує фінансову спроможність Учасника та лист-роз'яснення в довільній формі, за власноручним підписом уповноваженої особи Учасника завірений печаткою (за наявності) в якому зазначає

		<i>законодавчі підстави ненадання вище зазначених документів.</i>
4.	Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічних договорів	Лист в довільній формі, за власноручним підписом уповноваженої особи Учасника та завірений печаткою (<i>за наявності</i>) з інформацією про виконання аналогічних договорів (<i>не менше 1-го договору</i>) з аналогічним предметом закупівлі, який зазначено в даній документації конкурсних торгів, з підтверджуючими документами (копіями договорів та/або копіями видаткових накладних та/або оригіналами листів-відгуків контрагентів)

Документи для фізичних осіб про підтвердження відповідності пропозиції учасника іншим вимогам Замовника:

5.	Правомочність на укладення договору про закупівлю	1. Копія паспорту фізичної особи-підприємця або копія іншого документу, передбаченого статтею 13 Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус» від 20.11.2012 № 5492-VI, зі змінами, 2. Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера або копія реєстраційного номеру облікової картки платника податків.
6.	Підтвердження того, що технічні, якісні характеристики предмета закупівлі передбачають необхідність застосування заходів із захисту довкілля.	Лист-гарантія, про те, що при виконанні технічних, якісних характеристик предмета закупівлі учасником будуть враховані та вжиті заходи із захисту довкілля, які будуть відповідати міжнародним та/або національним стандартам, нормам та правилам.

Документи для фізичних осіб на підтвердження відповідності пропозиції вимогам визначеним в ст.17 Закону:

	Вимоги статті 17	Учасник на виконання вимоги статті 17 повинен надати таку інформацію:	Переможець торгів на виконання вимоги 17 повинен надати таку інформацію:
7.	Службову (посадову) особу учасника яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником, було притягнуто, згідно із законом, до відповідальності за вчинення у сфері державних закупівель корупційного правопорушення (пункт 2 ч. 1 ст. 17 Закону)	Інформація в довільній формі за власноручним підписом уповноваженої особи учасника та завірена печаткою (у разі наявності) про те, що Службову (посадову) особу учасника, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником, не було притягнуто, згідно із законом, до відповідальності за вчинення у сфері державних закупівель корупційного правопорушення. Додатково замовник може самостійно перевірити інформацію, а також для підтвердження роздруковує її (Оскільки наразі відсутні будь-які роз'яснення Уповноваженого органу чи офіційна інформація про перелік відкритих єдиних державних реєстрів, доступ до яких є вільним замовник вимагає в учасників на підтвердження вимог згідно ст. 17 Закону надавати інформацію в довільній формі.)	Оригінал або нотаріально завірена копія документу виданого відповідним територіальним управлінням Міністерства юстиції України про відсутність службової (посадової) особи переможця, яку уповноважено переможцем представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичної особи, яка є переможцем в єдиній базі даних осіб, які вчинили корупційні правопорушення. Документ повинен бути не більше місячної давнини відносно дати оприлюдненого на веб-порталі акценту пропозиції. ** Додатково замовник може самостійно перевірити інформацію, а також для підтвердження роздруковує її
8.	Суб'єкта господарювання	Інформація в довільній формі за власноручним підписом уповноваженої	

	(учасника) протягом останніх трьох років було притягнуто до відповідальності за порушення, передбачене пунктом 4 частини другої статті 6, пунктом 1 статті 50 <u>Закону України «Про захист економічної конкуренції»</u> , у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, які стосуються спотворення результатів торгів (тендерів) (пункт 3 ч. 1 ст. 17 Закону)	особи учасника та завіреним печаткою (у разі наявності) з посиланням на <i>Зведені відомості про рішення органів АМКУ щодо визнання вчинення суб'єктами господарювання порушень законодавства про захист економічної конкуренції у вигляді антиконкурентних узгоджених дій, які стосувалися спотворення результатів торгів (тендерів), а також щодо можливого подальшого судового розгляду цих рішень, їх перевірки, перегляду органами Антимонопольного комітету України, розміщені на офіційному веб-порталі Антимонопольного комітету України (www.amc.gov.ua) в розділі «Діяльність у сфері державних закупівель», в якій учасник підтверджує, що протягом останніх трьох років він не був притягнений 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)**</i>	
9.	Фізична особа, яка є учасником, була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку (пункт 4 ч. 1 ст. 17 Закону)	Інформація в довільній формі за власноручним підписом уповноваженої особи учасника та завірена печаткою (у разі наявності) про те, що фізична особа, яка є учасником, не була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку	Оригінал або нотаріально завірена копія документа (-ів) Управління інформаційно-аналітичного забезпечення ГУМВС України з інформацією про те, що фізичну особу, яка є переможцем, до кримінальної відповідальності не було притягнуто, засуджено (за кримінальними справами), що вона не значиться та в розшуку не перебуває. Документ повинен бути не більше місячної давнини відносно дати оприлюдненого на веб-порталі акценту пропозиції**
10.	Службова (посадова) особа учасника, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку (пункт 5 ч. 1 ст. 17 Закону)	Інформація в довільній формі за власноручним підписом уповноваженої особи учасника та завірена печаткою (у разі наявності) про те, що службова (посадова) особа учасника, яку уповноважено учасником або учасником попередньої кваліфікації представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, не була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку	Оригінал або нотаріально завірена копія документа (-ів) Управління інформаційно-аналітичного забезпечення ГУМВС України з інформацією про те, що службову (посадову) особу переможцем представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, до кримінальної відповідальності не притягують, засудженою (за кримінальними справами) вона не значиться та в розшуку не перебуває. Документ повинен бути не більше місячної давнини відносно дати оприлюдненого на веб-порталі акценту пропозиції**
11.	Учасника визнано у встановленому законом порядку банкрутом та відносно нього відкрито ліквідаційну процедуру (пункт 7 ч. 1 ст. 17 Закону)	Інформація в довільній формі за власноручним підписом уповноваженої особи учасника та завірена печаткою (у разі наявності) про те, що учасника в установленому законом порядку не визнано банкрутом та відносно нього не відкрито ліквідаційну процедуру Додатково замовник може самостійно	Оригінал або копія повної інформаційної довідки з Єдиного реєстру підприємств, щодо яких порушено провадження у справі про банкрутство, або оригінал чи копію витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, який містить дані про

		перевірити інформацію, а також для підтвердження роздруковує її (Оскільки наразі відсутні будь-які роз'яснення Уповноваженого органу чи і офіційна інформація про перелік відкритих єдиних державних реєстрів, доступ до яких є вільним замовник вимагає в учасників на підтвердження вимог згідно ст. 17 Закону надавати інформацію в довільній формі.)	відсутність порушеної стосовно суб'єкта підприємницької діяльності процедури банкрутства. Документ повинен бути не більше місячної давнини відносно дати оприлюдненого на веб-порталі акцепту пропозиції (переможець має право надавати документи видані в паперовому вигляді або сформовані в електронній формі (відтворені на папері) у відповідності до законодавства). ** Додатково замовник може самостійно перевірити інформацію, а також для підтвердження роздруковує її
12.	Учасник має заборгованість зі сплати податків і зборів (обов'язкових платежів) (пункт 1 ч. 2 ст. 17 Закону)	Інформація в довільній формі за власноручним підписом уповноваженої особи учасника та завірена печаткою (у разі наявності) про те, що учасник або учасник попередньої кваліфікації не має заборгованості зі сплати податків і зборів (обов'язкових платежів). Додатково замовник може самостійно перевірити інформацію, а також для підтвердження роздруковує її (Оскільки наразі відсутні будь-які роз'яснення Уповноваженого органу чи і офіційна інформація про перелік відкритих єдиних державних реєстрів, доступ до яких є вільним замовник вимагає в учасників на підтвердження вимог згідно ст. 17 Закону надавати інформацію в довільній формі.)	Оригінал або нотаріально завірена копія довідки про відсутність заборгованості з податків і зборів (обов'язкових платежів), видана відповідною Державною податковою інспекцією, що діє станом на дату подання документа** Додатково замовник може самостійно перевірити інформацію, а також для підтвердження роздруковує її
13.	Учасник не провадить господарську діяльність відповідно до положень його статуту (пункт 2 ч. 2 ст. 17 Закону)	Лист в довільній формі за власноручним підписом уповноваженої особи учасника та завірений печаткою (за наявності) з інформацією про статус учасника з посиланням на відповідний розділ (пункт, абзац тощо) установчих документів, в яких зазначено, що учасник здійснює господарську діяльність згідно з положеннями його статуту. Копія статуту, завірена належним чином.	1. Лист в довільній формі за власноручним підписом уповноваженої особи переможця та завірений печаткою (за наявності) з інформацією: - про статус переможця з посиланням на відповідний розділ (пункт, абзац тощо) установчих документів, в яких зазначено, що переможець здійснює господарську діяльність згідно з положеннями його статуту. **
14.	Учасник зареєстрований в офшорних зонах. Перелік офшорних зон встановлює Кабінет Міністрів України (пункт 3 ч. 2. ст. 17 Закону)	Інформація в довільній формі за власноручним підписом уповноваженої особи учасника та завірена печаткою (у разі наявності) з підтвердженням того, що він не зареєстрований в офшорних зонах. Додатково замовник самостійно перевіряє інформацію, що міститься у відкритому реєстрі, а також для підтвердження роздруковує її (Оскільки наразі відсутні будь-які роз'яснення Уповноваженого органу чи офіційна інформація про перелік відкритих єдиних державних реєстрів, доступ до яких є вільним замовник вимагає в учасників на підтвердження вимог згідно ст. 17 Закону надавати інформацію в довільній формі.)	Інформація в довільній формі за власноручним підписом уповноваженої особи переможця та завірена печаткою (у разі наявності) з підтвердженням того, що він не зареєстрований в офшорних зонах. Додатково замовник самостійно перевіряє інформацію, що міститься у відкритому реєстрі, а також для підтвердження роздруковує її
Інші документи			
15.	Довідка, складена у довільній формі, за власноручним підписом уповноваженої особи Учасника та завірена печаткою (за наявності) яка містить наступні відомості: а) реквізити (місцезнаходження, телефон, факс, телефон для контактів);		

	б) інформація про реквізити банківського рахунку, за якими буде здійснюватися оплата за договором в разі акцепту;
16.	Документ на особу (або довіреність) та копія паспорту цієї особи або копія іншого документу, передбаченого статтею 13 Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус» від 20.11.2012 № 5492-VI, зі змінами, що підтверджує право представляти інтереси Учасника при розкритті пропозицій та засвідчувати своїм підписом документи, що мають до цього відношення.
17.	Оригінал довідки з обслуговуючого банку учасника, виданої не раніше як за 2 місяці до дати розкриття пропозицій конкурсних торгів про наявність фінансових ресурсів учасника та його платоспроможність.
18	Лист-гарантія, про те, що пропозиція конкурсних торгів відповідає технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі, встановленими Замовником в Додатку № 3 до Документації конкурсних торгів

**** Документи та інформацію, що підтверджують відсутність підстав, визначених частинами першою і другою ст. 17 Закону, переможець повинен подати замовникові 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. У разі ненадання переможцем торгів документів відповідно до всіх вимог документації в зазначені строки замовник акцептує наступну найбільш економічно вигідну пропозицію відповідно до частини 3 ст. 31 Закону.**

Примітки:

Довідки передбачені статтею 17 мають бути видані не раніше дати публікації оголошення про проведення процедури закупівлі на веб-порталі уповноваженого органу.

В разі, якщо Учасник відповідно до норм чинного Законодавства, або учасник-нерезидент відповідно до норм законодавства країни реєстрації не зобов'язаний складати, якийсь з вказаних документів, такий Учасник надає лист-роз'яснення в довільній формі, за власноручним підписом уповноваженої особи Учасника та завірений печаткою в якому зазначає законодавчі підстави ненадання вище зазначених документів.*

Документи, які не передбачені Господарським кодексом та іншими діючими нормативно-правовими актами для суб'єктів підприємницької діяльності та фізичних осіб, не подаються останніми в складі своєї пропозиції конкурсних торгів. Учасники торгів нерезиденти для виконання вимог щодо подання документів, передбачених додатком №2 документації конкурсних торгів подають у складі своєї пропозиції конкурсних торгів, документи, передбачені законодавством країн, де вони зареєстровані.

Документи, які не передбачені чинним законодавством для суб'єктів підприємницької діяльності та фізичних осіб-підприємців, не подаються ними в складі своєї пропозиції конкурсних торгів.

У разі якщо згідно з вимогами різних пунктів ч.2 Розділу III цієї документації конкурсних торгів Учасник включає до складу пропозиції конкурсних торгів один і той самий документ, такий документ може бути наданий в одному примірнику.

ЯКЩО БУДЬ-ЯКИЙ З ДОКУМЕНТІВ НЕ МОЖЕ БУТИ НАДАНИЙ З ПРИЧИН ЙОГО ВТРАТИ ЧИННОСТІ АБО ЗМІНИ ФОРМИ, НАЗВИ ІТД, УЧАСНИК НАДАЄ ІНШИЙ РІВНОЗНАЧНИЙ ДОКУМЕНТ АБО ПИСЬМОВЕ ПОЯСНЕННЯ.

В разі якщо дана документація конкурсних торгів має посилання на конкретну торгову марку чи фірму, патент, конструкцію або тип предмета закупівлі, джерело його походження або виробника – вважати, що міститься вираз «або еквівалент».

ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ

щодо закупівлі

33.13.1. Ремонтування та технічне обслуговування електронного й оптичного устаткування (ремонтування та технічне обслуговування реєстраторів розрахункових операцій (електронних контрольно-касових апаратів) (33.13.19-00.00)

Обов'язковими вимогами є:

1. Технічне обслуговування РРО має здійснюватись сервісними центрами щомісяця.

2. Перелік РРО та модемів передачі даних до них зазначено у таблиці

1	Електронний контрольно-касовий апарат ЕкселліоDPU-50 з модемом ЕкселліоDTT-500(G)	шт.	30
2	Електронний контрольно-касовий апарат MINI-T 400ME з вбудованим модемом	шт.	177
3	Електронний контрольно-касовий реєстратор MINI-ФПз модемом ХМ-01	шт.	1
4	Електронний контрольно-касовий реєстратор РФ2160.04з модемом ХМ-01	шт.	1
5	Автомат паркувальний СЕА АП100	шт.	30
6	Електронний контрольно-касовий реєстратор РВ3101з модемом ХМ-01	шт.	57

2. Вимоги до послуг.

В рамках надання послуг сервісні центри, які будуть залучатися, мають виконувати такі роботи:

1. При технічному обслуговуванні РРО:
 - перевірку наявності та стану засобів контролю (пломб) на РРО;
 - перевірку технічного стану РРО;
 - перевірку працездатності РРО згідно з експлуатаційною документацією;
 - регулювання, чистку та змащування друкуючого пристрою РРО;
 - надання консультацій по роботі з РРО за зверненням Замовника;
 - перепрограмування РРО за письмовим зверненням Замовника при зміні тарифів на паркування та інших вихідних даних, необхідних для застосування РРО;
 - зчитування за зверненням Замовника інформації з фіскальної пам'яті РРО;
 - інші роботи, визначені у технічній документації на РРО;
 - адміністрування реєстраційних записів РРО в базі даних інформаційного еквайра системи зберігання і збору даних РРО;
2. При ремонтуванні РРО:
 - перевірку наявності та стану пломб (засобів контролю) на РРО;
 - перевірку технічного стану РРО;
 - розпломбування РРО;
 - регулювання або заміну комплектуючих елементів РРО, що вийшли з ладу;
 - перевірку технічного стану РРО після ремонту;
 - опломбування РРО (встановлення засобів контролю).

У складі пропозиції конкурсних торгів учасник повинен надати:

- Засвідчені підписом та печаткою уповноваженої особи учасника копії діючих протягом 2016 року договорів з виробниками кожного типу РРО, щодо технічного обслуговування та ремонту РРО.

- Засвідчений підписом та печаткою уповноваженої особи учасника гарантійний лист щодо наявності договору протягом 2016 року з інформаційним еквайром Системи зберігання і збору даних РРО відповідно до вимог наказу Міністерства фінансів України № 1057 від 08.10.2012 року.

ОСНОВНІ УМОВИ ДОГОВОРУ НА ЗАКУПІВЛЮ

Предмет договору

1.1. Виконавець зобов'язується протягом 2016 року здійснювати технічне обслуговування _____ (найменування предмету закупівлі), а Замовник зобов'язується прийняти та оплатити вартість послуг на умовах, визначених цим Договором.

1.2. Обсяги закупівлі можуть бути зменшені, зокрема, з урахуванням фактичного обсягу фінансування видатків.

2. Зобов'язання сторін

2.1. Виконавець повинен здійснювати технічне обслуговування, що відповідають нормативно-технічним документам.

3. Ціна договору

3.1. Ціна цього Договору становить _____ грн. (_____ гривень ____ коп.), у тому числі _____ (зазначається вид податку та його ставка) _____ грн. згідно акцептованої пропозиції конкурсних торгів.

3.2. Ціна цього Договору може бути змінена за взаємною згодою Сторін відповідно до частини п'ятої статті 40 Закону України «Про здійснення державних закупівель».

3.3. Ціна Договору включає усі витрати (в тому числі транспортні), податки і збори, що сплачуються або мають бути сплачені Виконавцем.

4. Порядок виконання послуг

4.1. Виконання послуг здійснюється за заявкою Замовника, протягом 10-ти денного строку, після отримання заявки від Замовника.

4.2. Місце замовлення: вул. Копилівська, 67, корпус 10, м. Київ, 04073

5. Порядок розрахунків

5.1. Розрахунки здійснюються шляхом банківського переводу Замовником грошових коштів на розрахунковий рахунок Виконавця, на підставі підписаних Сторонами актів виконаних робіт (послуг) (або рахунку-фактури) протягом трьох календарних днів після підписання.

5.2. Моментом оплати є дата надходження коштів на поточний рахунок Виконавця.

6. Строк дії Договору

6.1. Цей Договір набирає чинності з моменту підписання його уповноваженими представниками Сторін та скріплення підписів печатками і діє до 31.12.2016, а в частині виконання гарантійних зобов'язань та проведення розрахунків – до повного виконання.

Трашино та
проаналізовано 30
(Тригубів) фотосів



Григоренко П.Ю.
[Signature]