### Управління освіти адміністрації

### Червонозаводського району Харківської міської ради

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

ГОЛОВА КОМІТЕТУ З КОНКУРСНИХ ТОРГІВ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Т.І.Іголкіна /

за рішенням комітету з конкурсних торгів

згідно протоколу № 32 від «29» жовтня 2015 р.

**ДОКУМЕНТАЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ**

на проведення відкритих торгів по закупівлі

**«56.29.2 – ПОСЛУГИ ЇДАЛЕНЬ (56.29.20-00.00 ПОСЛУГИ ЇДАЛЕНЬ (ПОСЛУГИ З ОРГАНІЗАЦІЇ ХАРЧУВАННЯ ШКОЛЯРІВ)»**

**ДК 016-2010**

**Харків - 2015 рік**

**Порядок заповнення документації конкурсних торгів**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Розділ 1. Загальні положення** | | |
| 1 | 2 | |
| **1. 1. Терміни, які вживаються в документації конкурсних торгів** | Документація конкурсних торгів розроблена на виконання вимог Закону. Терміни, які використовуються в цій документації конкурсних торгів, вживаються в значеннях, визначених Законом. | |
| **1.2. Інформація про замовника торгів:** |  | |
| - повне найменування: | Управління освіти адміністрації Червонозаводського району Харківської міської ради | |
| - місцезнаходження: | Україна, 61001, м. Харків, проспект Московський, 38 | |
| - посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками: | Єсіна Ольга Юріївна – секретар комітету з конкурсних торгів  Україна, 61001, м. Харків, проспект Московський, 38, кабінет заступника начальника управління освіти  тел./телефакс (057) 725-27-93/725-27-91  E-mail: chruo@kharkivosvita.net.ua | |
| **1.3. Інформація про предмет закупівлі** |  | |
| - найменування предмета закупівлі: | 56.29.2 - послуги їдалень (56.29.20-00.00 Послуги їдалень (послуги з організації харчування школярів) | |
| - вид предмета закупівлі: | Послуги | |
| - місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт) | Місто Харків. Заклади освітизгідно з дислокацією шкіл (додаток № 1)  Кількість і обсяг надання послуг згідно з додатком № 2 | |
| - строк поставки товарів | Протягом 2016 р. | |
| **1.4. Процедура закупівлі** | Відкриті торги | |
| **1.5. Недискримінація учасників** | Вітчизняні та іноземні учасники беруть участь у процедурі закупівлі на рівних умовах. | |
| **1.6. Інформація про валюту, у якій повинна бути розрахована і зазначена ціна пропозиції конкурсних торгів** | Валютою пропозиції конкурсних торгів є національна валюта України – гривня.  Розрахунки по факту поставки учасником-переможцем товару здійснюватимуться у національній валюті України згідно з договором. | |
| **1.7. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені пропозиції конкурсних торгів** | Під час проведення процедур закупівель усі документи, що готуються Замовником, викладаються українською мовою.    Якщо учасник не є резидентом України він може подати свою пропозицію конкурсних торгів іншою мовою з обов’язковим автентичним перекладом на українську мову. Переклад повинен бути засвідчений підписом перекладача та підписом та печаткою учасника (якщо учасником є фізична особа, яка не має печатки - підписами перекладача та учасника). Визначальним є текст ,викладений українською мовою. | |
| **Розділ 2. Порядок внесення змін та надання роз'яснень до документації конкурсних торгів** | | |
| **2.1. Процедура надання роз'яснень щодо документації конкурсних торгів** | | Юридична /фізична особа, яка отримала документацію конкурсних торгів, має право не пізніше ніж за 10 календарних днів (за 5 днів – у разі скороченої процедури) до закінчення строку подання пропозиції 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 У разі здійснення закупівлі за скороченою процедурою замовник не має права з власної ініціативи чи за результатами запитів вносити зміни до документації конкурсних торгів, крім випадків, коли внесення таких змін необхідне для приведення документації конкурсних торгів у відповідність із вимогами чинного законодавства або такі зміни вимагає рішення органу оскарження. 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 пропозиції конкурсних торгів не менш як на сім днів та повідомити про це всіх осіб, яким було видано документацію конкурсних торгів.  Зазначену інформацію замовник оприлюднює відповідно до статті 10 Закону. |
| **2.2. Порядок проведення зборів з метою роз'яснення запитів щодо документації конкурсних торгів** | | Проведення зборів Учасників Замовником не планується |
| **Розділ 3. Підготовка пропозицій конкурсних торгів** | | |
| **3.1. Оформлення пропозиції конкурсних торгів**  **\*** Ця вимога не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством, за винятком оригіналів чи нотаріально завірених документів, виданих учаснику іншими організаціями (підприємствами, установами). | | Пропозиція конкурсних торгів подається у письмовій формі за підписом уповноваженої посадової особи учасника, прошита, пронумерована у запечатаному конверті. Кожен учасник процедури закупівлі має право подати лише одну пропозицію конкурсних торгів. Отримана пропозиція конкурсних торгів вноситься замовником до реєстру, форма якого визначається Уповноваженим органом.  Усі сторінки пропозиції конкурсних торгів учасника процедури закупівлі повинні бути пронумеровані та містити підпис уповноваженої посадової особи учасника процедури закупівлі, а також відбитки печатки\* (крім сторінок, що не містять тексту, графічних зображень чи будь-яких інших данних, які стосуються проведення торгів). Повноваження щодо підпису документів пропозиції конкурсних торгів учасника процедури закупівлі підтверджується одним із документів:  - випискою з протоколу засновників;  - наказом про призначення або контрактом;  - довіреністю або дорученням або іншим документом,що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання документів;  Для фізичних осіб-підприємців – паспортом громадянина України та код за ЄДРПОУ/ реєстраційний номер облікової картки платника податків.  Пропозиція конкурсних торгів запечатується в одному конверті, який у місцях склеювання повинен містити відбитки печатки\* учасника процедури закупівлі.  На конверті повинно бути зазначено:  - назва предмета закупівлі відповідно до оголошення про проведення торгів;  - номер оголошення про проведення процедури закупівлі, оприлюднений на веб-порталі Уповноваженого органу;  - повне найменування і місцезнаходження Замовника;  - повне найменування (прізвище, ім'я, по батькові) Учасника процедури закупівлі, його місцезнаходження (місце проживання), ідентифікаційний код юридичної особи за ЄДРПОУ (для юридичних осіб), або реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичних осіб), номери контактних телефонів;  маркування: "Не відкривати до 10 години 00 хвилин 15 грудня 2015 року" . |
| **3.2. Зміст пропозиції конкурсних торгів учасника** | | Пропозиція конкурсних торгів, яка подається учасником процедури закупівлі повинна складатися з:  - документів, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів пропозиції конкурсних торгів;  - форму «Пропозиція конкурсних торгів» (додаток № 4).;  - «Анкета учасника торгів» за формою, визначеною додатком №3;  - згода учасника на збір та обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» (додаток №5).   * Документально підтвердженої інформації про відповідность кваліфікаційним критеріям; * інших документіві і копій документів, передбачених відповідними розділами та додатками документації конкурсних торгів, * інформації про субпідрядника (субпідрядників).   Для правильного оформлення пропозиції конкурсних торгів учасник вивчає всі інструкції, форми, терміни та специфікації, наведені у документації конкурсних торгів. Неспроможність подати всю інформацію, що потребує документація конкурсних торгів, або подання пропозиції, яка не відповідає вимогам в усіх відношеннях, буде віднесена на ризик учасника та спричинить за собою відхилення такої пропозиції.  Учасник визначає ціни на послуги, які він пропонує постачати за Договором, з урахуванням податків і зборів, що сплачуються або мають бути сплачені, витрат на транспортування, страхування, навантаження, розвантаження, сплату митних тарифів, усіх інших витрат .  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).  До розрахунку ціни пропозиції конкурсних торгів не включаються будь-які витрати, пов’язані із оформленням забезпечення пропозиції конкурсних торгів. Зазначені витрати сплачуються учасником за власні кошти. |
| **3.3. Забезпечення пропозиції конкурсних торгів** | | Не вимагається |
| **3.4. Умови повернення чи неповернення забезпечення пропозиції конкурсних торгів** | | Не вимагається |
| **3.5. Строк, протягом якого пропозиції конкурсних торгів є дійсними** | | Пропозиції конкурсних торгів 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 конкурсних торгів.  Учасник має право:  - відхилити таку вимогу, не втрачаючи при цьому наданого ним забезпечення пропозиції конкурсних торгів;  - погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним пропозиції конкурсних торгів та наданого забезпечення пропозиції конкурсних торгів. |
| **3.6. Кваліфікаційні критерії до учасників** | | Для підтвердження відповідності кваліфікаційним критеріям учасник у складі своєї пропозиції конкурсних торгів надає наступні документи:  1.Наявність обладнання та матеріально-технічної бази:  а) Копія (копії) свідоцтва (свідоцтв) про реєстрацію та копія (копії) санітарних паспортів на спеціалізований автотранспорт, яким буде здійснюватися постачання ;  б) За відсутністю у Учасника свого спеціалізованого автотранспорту, необхідно надати копію (копії) свідоцтв про реєстрацію та копію (копії) санітарних паспортів на спеціалізований автотранспорт, яким буде здійснюватись постачання з наданням копії підтверджуючого документа, що саме цим автотранспортом буде здійснюватись постачання (договір оренди та ін.).  2. Наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід:  а) Інформація у довільній формі про кількість, кваліфікацію та досвід працівників;  3. Наявність фінансової спроможності:  3.1. Оригінал довідки або копія з обслуговуючого банку про відсутність (наявність) заборгованості за кредитами (процентами), яка видана не раніше дати публікації оголошення про проведення конкурсних торгів. (форма довільна або за формою банку, що видав таку довідку).  Учасник повинен додатково надати завірені своїм підписом та печаткою (якщо її наявність передбачена законодавством України) копії документів, що є дійсними на дату розкриття пропозицій конкурсних торгів та відповідати вимогам статті 17 Закону України «Про здійснення державних закупівель»:  - Копія Статуту (у разі наявності), у разі відсутності – копія засновницького договору (якщо передбачено законодавством України).  - копію свідоцтва про реєстрацію платника ПДВ , або про право сплати єдиного податку;  - довідку у довільній формі, щодо відсутності всіх підстав встановлених ст.17 .  Переможець торгів у строк, що не перевищує 10 днів (5 днів - під час здійснення закупівель за скороченою процедурою або за запитом цінових пропозицій) з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів, повинен подати замовнику документи, що підтверджують відсутність підстав, визначених частинами першою і другою статті 17, крім пунктів 1 і 6 частини першої цієї статті, а також інформації, що міститься у **відкритих єдиних державних реєстрах,** доступ до яких є вільним(перелік відкритих єдиних державних реєстрів оприлюднюється на веб-порталі Уповноваженого органу).  Документи або нотаріально завірені копії повинні бути видані не раніше дати публікації оголошення про проведення конкурсних торгів .  В разі, якщо Учасник відповідно до норм чинного Законодавства не зобов’язаний складати один або декілька з числа вказаних документів, такий Учасник надає 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.  **Звертаємо увагу**, що  - документи, щодо яких не зазначено “копія”, надаються в оригіналі;  - всі копії повинні бути завірені печаткою (якщо її наявність передбачена законодавством України) та підписом уповноваженої особи учасника.  Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції. У разі отримання достовірної інформації про його невідповідність кваліфікаційним критеріям, наявність підстав, зазначених у частині першій статті 17 Закону, або факту зазначення у пропозиції конкурсних торгів будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі, замовник відхиляє пропозицію конкурсних торгів такого учасника. |
| **3.7. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі** | | Інформація у додатку № 2 |
| **3.8. Інформація про субпідрядника (субпідрядників)** | | У разі закупівлі робіт або послуг учасник процедури закупівлі зазначає у пропозиції конкурсних торгів повне найменування та місцезнаходження кожного суб’єкта господарювання, якого учасник планує залучати до виконання робіт як субпідрядника в обсязі не менше ніж 20 відсотків від вартості договору про закупівлю. |
| **3.9. Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі, щодо яких можуть бути подані пропозиції конкурсних торгів** | | Подання пропозицій за окремими частинами предмету закупівлі не передбачено. |
| **3.10. 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 пропозиції конкурсних торгів. |
| **Розділ 4. Подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів** | | |
| **4.1. Спосіб, місце та кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів:**  - спосіб подання пропозицій конкурсних торгів:  - місце подання пропозицій конкурсних торгів:  - кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів (дата, час): | | Особисто або поштою  Україна, 61001, м. Харків, проспект Московський, 38, кабінет заступника начальника управління освіти  15.12.2015 р. 9 годин 30 хвилин  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. |
| **4.2. Місце, дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів**:  - місце розкриття пропозицій конкурсних торгів:  - дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів:  **4.2 Опис та приклади формальних (несуттєвих) помилок, допущення яких учасниками не призведе до відхилення їх пропозицій.** | | Україна, 61001, м. Харків, проспект Московський, 38, кабінет заступника начальника управління освіти  .  15.12.2015 р. 10 годин 00 хвилин  До участі у процедурі розкриття пропозиції конкурсних торгів замовником допускаються всі учасники або їх уповноважені представники. Відсутність учасника або його уповноваженого представника під час процедури розкриття пропозиції конкурсних торгів не є підставою для відмови в розкритті чи розгляді або для відхилення його пропозиції конкурсних торгів.  Повноваження представника учасника підтверджується та одним із документів:   * випискою з протоколу засновників; * наказом про призначення або контракт; * довіреністю, дорученням або іншим документом,що підтверджує повноваження посадової особи учасника на участь у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів.   Для фізичних осіб – паспортом громадянина України.  Для підтвердження особи такий представник повинен надати паспорт.  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 ст.27, 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.  До формальних (несуттєвих) помилок замовником відносяться технічні, механічні та інші помилки допущені учасниками в документах, що подані ними в складі пропозиції конкурсних торгів та такі, що не нівелюють технічний потенціал та конкурентоздатність учасника.  До формальних (несуттєвих) помилок відносяться:   * не завірення окремої сторінки (сторінок) підписом та/або печаткою (за наявності) учасника торгів; * невірне (неповне) та/або не завірення учасником копії документу згідно вимог цієї документації. Наприклад: завірення копії документу лише підписом уповноваженої особи; * орфографічні помилки та механічні описки в словах та словосполученнях, що зазначені в документах, що підготовлені безпосередньо учасником та надані у складі пропозиції.   Наприклад: зазначення в довідці русизмів, сленгових слів або технічних помилок;   * зазначення невірної назви документу, що підготовлений безпосередньо учасником, у разі якщо зміст такого документу повністю відповідає вимогам цієї документації.   Наприклад: замість вимоги надати довідку в довільній формі учасник надав лист-пояснення;   * зазначення неповного переліку інформації в певному документі, всупереч вимогам документації, у разі якщо така інформація в повній мірі відображена в іншому документі, що наданий у складі пропозиції конкурсних торгів учасника. Наприклад: в відомостях про учасника не зазначено розрахункового рахунку, відкритого в банківській установі, проте вся інформація про відкритий рахунок зазначена на фірмовому бланку документів учасника; * неповне або невірне нумерування сторінок пропозиції, якщо учасник підтверджує, що така помилка була допущена ним механічно. Наприклад: повторне помилкове зазначення наявності сторінки № 56 або не врахування сторінки № 30 в загальну кількість сторінок або взагалі відсутність нумерації сторінки.   Замовник залишає за собою право не відхиляти пропозиції конкурсних торгів при виявленні формальних помилок незначного характеру, що описані вище, при цьому, замовник гарантує дотримання усіх принципів, визначених статтею 3 Закону України «Про здійснення державних закупівель» (далі - Закон).  Рішення про віднесення допущеної учасником помилки до формальної (несуттєвої) приймається колегіально на засіданні комітету з конкурсних торгів. |
| **Розділ 5. Оцінка пропозицій конкурсних торгів та визначення переможця** | | |
| **5.1. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозиції конкурсних торгів із зазначенням питомої ваги критерію** | | 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.  **Оцінка пропозицій конкурсних торгів здійснюється на основі єдиного критерію - Ціна.** Оцінка проводиться згідно з наступною методикою.Кількість балів кожної пропозиції визначається сумарно. Максимально можлива кількість балів дорівнює 100 балам.Максимальна кількість балів за критерієм «Ціна» - 100.1. Кількість балів за критерієм «Ціна» визначається наступним чином. Пропозиції, ціна якої найвигідніша (найменша), присвоюється максимально можлива кількість балів. Кількість балів для решти пропозицій визначається за формулою:Б обчисл = Цmin/Цобчисл\*100, деБ обчисл – обчислювана кількість балів;Цmin  - найнижча ціна;Цобчисл -ціна пропозиції, кількість балів для якої обчислюється;100–максимально можлива кількість балів за критерієм «Ціна». **У випадку однакового значення показника, переможець визначається шляхом голосування членів комітету з конкурсних торгів простою більшістю голосів за участю в голосуванні не менш двох третин членів комітету. Якщо результати голосування розділилися порівну, вирішальний голос має голова комітету з конкурсних торгів.**  Учасник, пропозиція конкурсних торгів якого не була акцептована та не визнана найбільш економічно вигідною за результатами оцінки, може звернутися до замовника з вимогою щодо надання інформації про пропозицію, визнану найбільш економічно вигідною за результатами оцінки, у тому числі щодо зазначення її переваг порівняно з пропозицією учасника, який надіслав звернення, а замовник зобов’язаний надати йому письмову відповідь не пізніше ніж через п’ять днів із дня надходження такого звернення. |
| **5.2. 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.  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 розподілювача, в такому випадку призначена підсумкова ціна є визначальною, а ціна за одиницю виправляється.  Якщо учасник не згоден з виправленням арифметичних помилок, його пропозиції конкурсних торгів відхиляється. |
| **5.3. Інша інформація** | | Учасником надаються  - Для підтвердження відповідності предмета закупівлі екологічним нормам, Учасник повинен надати у складі конкурсної пропозиції інформацію у довільній формі, в якій зазначити, що технології застосовані при виробництві товару, сприяють захисту довкілля.  - Гарантійний лист від учасника про те, що харчування учнів здійснюватиметься з якісних продуктів, на які є сертифікати якості.  Вартість пропозиції та всі інші ціни повинні бути чітко визначені. Остаточно виводиться підсумкова ціна пропозиції (Додаток 4).  Учасник відповідає за одержання будь-яких необхідних дозволів, ліцензій, сертифікатів (у тому числі експортних та імпортних) на послуги, які пропонується надавати за договором, та інших документів, пов’язаних з поданням пропозиції, та самостійно несе всі витрати на їх отримання.  У всіх випадках, що не зазначені у документації, Замовник керується Законом, а також іншими чинними нормативно-правовими актами України.  За підроблення документів Учасник торгів несе кримінальну відповідальність згідно ст.358 Кримінального Кодексу України. |
| **5.4. 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 вимагалося замовником ;  2) наявні підстави, зазначені у статті 17 та частині сьомій статті 28 Закону;  3) пропозиція конкурсних торгів не відповідає умовам документації конкурсних торгів.  Учасник, пропозиція конкурсних торгів якого відхилена, повідомляється про це із зазначенням аргументованих підстав протягом трьох робочих днів з дати прийняття такого рішення. Інформація про відхилення пропозиції оприлюднюється відповідно до ст. 10 Закону.  У разі якщо учасник, пропозиція конкурсних торгів якого відхилена, вважає недостатньою аргументацію, зазначену в повідомленні, такий учасник може повторно звернутися до замовника з вимогою надати додаткову інформацію про причини невідповідності його пропозиції умовам документації конкурсних торгів, зокрема технічній специфікації та/або його невідповідності кваліфікаційним критеріям, а замовник зобов’язаний надати йому відповідь з такою інформацією не пізніше ніж через п’ять днів з дня надходження такого звернення. |
| **5.5. Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися** | | Замовник відміняє торги у разі:  - відсутності подальшої потреби у закупівлі товарів, робіт та послуг;  - неможливості усунення порушень, які виникли через виявлені порушення законодавства з питань державних закупівель;  - порушення порядку оприлюднення 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 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 конкурсних торгів перевищує суму, передбачену замовником на фінансування закупівлі;  - здійснення закупівлі стало неможливим внаслідок непереборної сили.  - скорочення видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг  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 та оприлюднюється відповідно до статті 10 Закону. |
| **Розділ 6. Укладання договору про закупівлю** | | |
| **6.1. Терміни укладання договору** | | У день визначення переможця замовник акцептує пропозицію конкурсних торгів, що визнана найбільш економічно вигідною за результатами оцінки.  Замовник протягом одного робочого дня з дня прийняття рішення про визначення переможця надсилає переможцю торгів повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів, а всім іншим учасникам – письмове повідомлення про результати торгів. із зазначенням найменування та місцезнаходження учасника -переможця, пропозицію конкурсних торгів якого визнано найбільш економічно вигідною за результатами оцінки  Учасник, пропозиція конкурсних торгів якого не була акцептована та не визнана найбільш економічно вигідною за результатами оцінки, може звернутися до замовника з вимогою щодо надання інформації про пропозицію, визнану найбільш економічно вигідною за результатами оцінки, у тому числі щодо зазначення її переваг порівняно з пропозицією учасника, який надіслав звернення, а замовник зобов'язаний надати йому письмову відповідь не пізніше ніж через п'ять днів із дня надходження такого звернення  Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, пропозицію конкурсних торгів якого було акцептовано, не пізніше ніж через 30 днів з дня акцепту пропозиції відповідно до вимог документації конкурсних торгів та акцептованої пропозиції. З метою забезпечення права на оскарження рішень замовника договір про закупівлю не може бути укладено раніше ніж через 10 днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів. |
| **6.2. Істотні умови, які обов'язково включаються до договору про закупівлю** | | Договір про закупівлю укладається в письмовій формі відповідно до положень Цивільного та Господарського кодексів України з урахуванням особливостей Закону «Про здійснення державних закупівель».  Учасник-переможець процедури закупівлі при укладанні 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.  1. Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту пропозиції конкурсних торгів переможця процедури закупівлі. Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань сторонами у повному обсязі, крім випадків:   1. зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків замовника ; 2. зміни ціни за одиницю товару не більш як 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 у договорі; 4. продовження строку дії договору та виконання зобов’язань щодо передачі товару 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 або показників Platts у разі встановлення в договорі про закупівлю порядку зміни ціни залежно від зміни такого курсу або таких показників, зміни біржових котирувань, регульованих цін (тарифів) і нормативів, які застосовуються в договорі про закупівлю;   1. зміни умов у зв’язку із зміною ціни у зв’язку із зміною ставок податків і зборів пропорційно до змін таких ставок   2. Дія договору про закупівлю може продовжуватися на строк, достатній для проведення процедури закупівлі на початку наступного року , в обсязі, що не перевищує 20 відсотків суми, визначеної у договорі укладеному в попередньому році, якщо видатки на цю мету затверджено в установленому порядку.  Істотними умовами договору про закупівлю є:  - предмет договору (найменування, номенклатура, асортимент);  - сума, визначена у договорі;  - термін та місце наданя послуг;  - строк дії договору;  - зазначення умов щодо можливості змінення умов договору .  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. |
| **6.3. Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю** | | У разі письмової відмови переможця торгів від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог документації конкурсних торгів або неукладення договору про закупівлю з вини учасника у строк, визначений цим Законом, або неподання переможцем документів, що підтверджують відсутність підстав, передбачених статтею 17 цього Закону, замовник визначає найбільш економічно вигідну пропозицію конкурсних торгів з тих, строк дії яких ще не минув. |
| **6.4. Забезпечення виконання договору про закупівлю** | | Забезпечення виконання договору не вимагається |

## Додаток №1

## 

# Управління освіти Червонозаводської районної у м. Харкові ради

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Назва закладу** | **Мова навчання** | **Адреса** | **Телефон** | **П.І.Б. керівника** |
| 1. | Харківська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів № 7 Харківської міської ради Харківської області | укр. | 61010,  м. Харків,  вул. Батуринська, 25 | 733-32-83  733-13-83 | Шингарьова  Маргарита  Володимирівна |
| 2. | Харківська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів № 10 Харківської міської ради Харківської області | рос. | 61003,  м. Харків,  Кузнечний в'їзд, 3 | 731-47-09  731-63-00 | Хмара  Оксана  Олександрівна |
| 3. | Харківська гімназія  № 12 Харківської міської ради Харківської області | укр. | 61140,  м. Харків,  вул. Чугуївська, 35-а | 737-26-88  737-55-02 | Калмичкова  Лідія  Анатоліївна |
| 4. | Харківська гімназія  № 34 Харківської міської ради Харківської області | укр. | 61080,  м. Харків,  вул. Локомотивна, 2 | 775-75-21  52-80-48 | Несвітайло Світлана  Іванівна |
| 5. | Харківська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів № 35 Харківської міської ради Харківської області | укр. | 61009,  м. Харків,  пров. Лиманський, 1 | 729-20-02  729-32-42 | Шарлай  Лілія  Радіонівна |
| 6. | Харківська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів № 41 Харківської міської ради Харківської області | укр. | 61022,  м. Харків,  вул. Достоєвського, 14 | 721-17-42 | Гонський  Євген  Володимирович |
| 7. | Харківська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів № 48 Харківської міської ради Харківської області | укр. | 61109,  м. Харків,  вул. Тернопільська, 19 | 773-43-58  773-43-59 | Федяй  Сергій  Олександрович |
| 8. | Харківська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів № 53 Харківської міської ради Харківської області | рос. | 61124,  м. Харків,  вул. Грозненська, 48 | 52-70-72  52-90-56 | Білаш  Яна  Вікторівна |
| 9. | Харківська спеціалізована школа І-Ш ступенів № 66 Харківської міської ради Харківської області | укр. | 61009,  м. Харків,  пр.- т Гагаріна, 260 | 52-51-08  52-51-88 | Подшивалова  Наталія  Миколаївна |
| 10. | Харківська загальноосвітня школа І-Ш ступенів № 120 Харківської міської ради Харківської області | рос. | 61010,  м. Харків,  вул. Прімакова, 8 | 733-30-52  733-04-63 | Колісник  Інна  Адольфівна |

# 

## Додаток №2

**Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі**

Харчування учнів здійснюється за місцем навчання безпосередньо у навчальному закладі, у дні, коли проводиться навчання.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Найменування послуг | Очікувана кількість закупівлі |
| 1. | Харчування учнів 1-4 класів | 450606 д/днів |
| 2. | Харчування учнів пільгового контингенту:  - харчування учнів 1-4 класів , які відвідують групи продовженого дня  - учнів 5-11 класів | 11448 д/днів |
| 3. | Харчування учнів у пільгового контингенту у таборах денним перебуванням на базі загально навчальних закладів | 588 д/днів |

Послуги їдалень (послуг з організації харчування учнів 1-4 класів та учнів пільгових категорій), повинні бути якісними та відповідати вимогам діючих стандартів.

Продукти, з яких готуються страви, не повинні містити синтетичних барвників, ароматизаторів, підсолоджувачів смаку, штучних консервантів. Продукти харчування та продовольча сировина повинні надходити разом із супровідними документами, які свідчать про їх походження та якість.

Відповідальність за виконання норм харчування і якість продуктів харчування та продовольчої сировини, готової продукції покладається на учасника, що забезпечує харчування учнів.

Примірники двохтижневих меню узгоджуються з територіальною установою державної санітарно-епідеміологічною службою.

Орієнтовні варіанти меню надавати з розрахунками в грамах.

Меню розробляється відповідно до постанови Кабінету Міністрів України № 1591 від 22.11.04р. «Про затвердження норм харчування у навчальних закладах», наказу Міністерства Економіки України № 265 від 01.08.2006 р. «Про затвердження Методичних рекомендацій з організації харчування учнів у загальноосвітніх навчальних закладах»

1) Учасник повинен мати :

- централізоване складське приміщення, де зберігається товар та сировина відповідно до санітарних норм зберігання;

- холодильні камери, кількістю, яка відповідає зберіганню товару;

- спеціалізований автомобільний транспорт у достатній кількості та санітарні паспорти на нього, медичну довідку водія.

2) У випадку надання продуктів в асортименті, який не узгоджений з СЕС, вони не підлягають вживанню.

3) Забезпечення приготування їжі високої якості, проведення щоденного бракеражу страв за участю працівників замовника у відповідності до діючого положення про бракераж на підприємствах громадського харчування.

4) Продовольчий товар та сировина повинна мати передбачені законодавством супровідні документи

5) Працівники, що здійснюватимуть харчування учнів, повинні мати медичні довідки відповідно до вимог чинного законодавства.

6) Учні 1-4 класів та учні пільгових категорій забезпечуються якісним харчуванням.

Одна порція має складатися : м'ясні або рибні страви та гарніру, напою (компот, чай, сік, какао), овочів, хліба.

7) Вага готової порції повинна відповідати фізіологічним та натуральним нормам згідно з постановою Кабінету Міністрів України № 1591 від 22.11.04 р. «Про затвердження норм харчування у навчальних закладах».

8) Термін зберігання товару повинен відповідати санітарним нормам зберігання.

**Орієнтовний перелік страв:**

• перші страви в асортименті ;

• м’ясні страви в асортименті ;

• страви з птиці в асортименті;

• страви та кулінарні вироби з борошна;

• рибні страви в асортименті

• страви з круп та макаронів ;

• гастрономія(сир твердий та масло вершкове)

• страви з кисломолочного сиру;

• страви з яєць;

• салати в асортименті ;

• компот зі свіжих фруктів або сухофруктів (по сезону), сік, чай,какао;

• хліб;

• випічка в асортименті;

• свіжі овочі, фрукти (за сезоном).

Учасники процедури закупівлі в складі пропозицій конкурсних торгів повинні надати:

- Примірне двотижневе меню для учні 1-4 класів, розроблене згідно вище зазначених вимог (із зазначенням вартості сніданоку).

- Примірне двотижневе меню для учні пільгових категорій, розроблене згідно вище зазначених вимог (із зазначенням вартості обіду)

. Примірне двотижневе меню для літніх оздоровчих таборів

**Переможець торгів зобов’язується:**

- Брати участь у забезпечені харчоблоків шкіл кухонним та столовим посудом, спецодягом, миючими та дезинфікуючими засобами;

- Забезпечити належне санітарне утримання приміщень харчоблоків шкіл та технологічного обладнання;

- Дотримуватись, щоб харчування дітей було повноцінним, безпечним, якісним, збалансованим та раціональним;

- Дотримуватись умов і термінів зберігання продуктів харчування, технології виготовлення страв, правил особистої гігієни працівників харчоблоків;

- Укомплектувати штат працівників харчоблоків шкіл кваліфікованими кадрами, що мають досвід роботи з організації харчування дитячих контингентів та забезпечувати своєчасне й обов'язкове проходження медоглядів відповідно до вимог чинного законодавства.

- Забезпечити дотримання правил з безпеки життєдіяльності, дотримання правил пожежної безпеки.

**Додаток №3**

Заповнюється та підписується учасником

Анкета **УЧАСНИКА ТОРГІВ**

**1. Загальні відомості про учасника**

* 1. ***Найменування учасника*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Код за ЄДРПОУ/ реєстраційний номер облікової картки платника податків \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Поштова адреса\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефакс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

e-mail\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***1.2. Дані про державну реєстрацію***

№ запису про державну реєстрацію\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата запису про державну реєстрацію\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***1.3. Керівник юридичної особи* (П.І.Б, посада/ *П.І.Б. ФОП)*** , або особа, яку уповноважено підписувати документи пропозиції \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***1.4. Прізвище, ім’я, по батькові відповідального*** за підготовку документів та участь у торгах\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Поштова адреса\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефакс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

e-mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***1.5. Найменування банку***, де відкрито розрахунковий рахунок учасника торгів \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Поштова адреса\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефакс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Розрахунковий рахунок учасника торгів \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МФО(банку) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Код ЄДРПОУ (банку) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***1.6.Основний вид діяльності учасника*** (у відповідності до положень установчих документів) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***1.7. Організаційно-правова форма учасника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

Підпис відповідальної особи учасника торгів

м.п.

# Додаток 4

**Пропозиція конкурсних торгів**

(взірець, який подається Учасником)

Ми, (назва Учасника), надаємо свою пропозицію щодо участі у конкурсних торгах на закупівлю «56.29.2 - послуги їдалень (56.29.20-00.00 Послуги їдалень (послуги з організації харчування школярів)», згідно з вимогами Замовника торгів.

Вивчивши документацію конкурсних торгів та технічне завдання, на виконання зазначеного вище, ми, уповноважені на підписання Договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника та Договору на умовах, зазначених у Документації конкурсних торгів.

Загальна вартість нашої пропозиції,(з ПДВ чи без ПДВ зазначається учасником) становить:

цифрами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

літерами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. До акцепту нашої пропозиції конкурсних торгів, Ваша документація конкурсних торгів разом з нашою пропозицією (за умови її відповідності всім вимогам) мають силу попереднього договору між нами. Якщо наша пропозиція буде акцептована, ми візьмемо на себе зобов'язання виконати всі умови, передбачені Договором.
2. Ми підтверджуємо, що вся інформація, надана нами у складі нашої пропозиції конкурсних торгів, є до­стовірною.
3. Ми погоджуємося дотримуватися умов цієї пропозиції конкурсних торгів протягом 90 днів з дня розкриття пропозицій конкурсних торгів, встановленого Вами. Наша пропозиція конкурсних торгів буде обов'язковою для нас і може бути акцептована Вами у будь-який час до закінчення зазначеного терміну.
4. Ми погоджуємося з умовами, що Ви можете відхилити нашу чи всі пропозиції конкурсних торгів згідно з умовами документації конкурсних торгів, та розуміємо, що Ви не обмежені у прийнятті будь-якої іншої пропозиції з більш вигідними для Вас умовами.
5. Якщо наша пропозиція конкурсних торгів буде акцептована, ми зобов'язуємося підписати Договір із Замовником не пізніше ніж через 30 днів з дня акцепту пропозиції відповідно до вимог документації конкурсних торгів та акцептованої пропозиції, але не раніше ніж через 10 днів з дня оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів.

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

Додаток №5

Лист – згода

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.10 №2297-VI даю згоду на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних, які передбачено Законом України «Про здійснення державних закупівель», а також згідно з нормами чинного законодавства, моїх персональних даних (у т.ч. паспортні дані, ідентифікаційний код, свідоцтво про державну реєстрацію, свідоцтво платника податку, банківські реквізити, розрахункові рахунки, електронні ідентифіковані дані: номери телефонів, електронні адреси або інша необхідна інформація, передбачена законодавством), відомостей, які надаю про себе для забезпечення участі у процедурах конкурсних торгів, цивільно-правових та господарських відносин.

Дата\_\_\_\_\_\_

Керівник (або інша уповноважена особа )\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис)

М.П.