

**Санаторій-профілакторій
Запорізької державної інженерної академії
Міністерства освіти і науки України**

**ЗАТВЕРДЖЕНО
РІШЕННЯМ КОМІТЕТУ З КОНКУРСНИХ
ТОРГІВ**

ПРОТОКОЛ № ____1\19_

ВІД "_13_" грудня 2010 року

**ГОЛОВА КОМІТЕТУ З КОНКУРСНИХ
ТОРГІВ**

Дмитренко Ганна Вадимівна

М.П.

ВІДКРИТІ ТОРГИ

на закупівлю послуг

послуги їдалень

**ДОКУМЕНТАЦІЯ КОНКУРСНИХ
ТОРГІВ**

м. Запоріжжя — 2010

Документація конкурсних торгів

І. Загальні положення	
1	2
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
2. Інформація про замовника торгів	
повне найменування	Санаторій — профілакторій Запорізької державної інженерної академії Міністерства освіти і науки України
місцезнаходження	м. Запоріжжя, Ленінський район, вулиця Добролюбова, будинок №22, кімната №29, 69006
посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками	Вітер Юлія Миколаївна, головний бухгалтер, м. Запоріжжя, Ленінський район, вулиця Добролюбова, будинок №22, кімната №29, телефон (061)236-71-79, (061)236-85-79, факс (0612)236-78-42
3. Інформація про предмет закупівлі	
найменування предмета закупівлі	послуги
вид предмета закупівлі	послуги їдалень ДК 555-11
місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)	м. Запоріжжя, Ленінський район, проспект Леніна, будинок 226, 69006
строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)	січень — грудень 2011 року
4. Процедура закупівлі	Відкриті торги
5. Недискримінація учасників	Вітчизняні та іноземні учасники беруть участь у процедурі закупівлі на рівних умовах
6. Інформація про валюту	Валютою пропозиції конкурсних торгів є гривня.

(валюти), у якій (яких) повинна бути розрахована і зазначена ціна пропозиції конкурсних торгів	У разі якщо учасником процедури закупівлі є нерезидент, такий учасник може зазначити ціну пропозиції конкурсних торгів у гривнях
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, також одночасно всі документи можуть мати автентичний переклад на іншу мову. Визначальним є текст, викладений українською мовою.
II. Порядок внесення змін та надання роз'яснень до документації конкурсних торгів	
1. Процедура надання роз'яснень щодо документації конкурсних торгів	Учасник, який отримав документацію конкурсних торгів, має право не пізніше ніж за 10 днів до закінчення строку подання пропозицій конкурсних торгів звернутися до замовника за роз'ясненнями щодо документації конкурсних торгів. Замовник повинен надати роз'яснення на запит протягом трьох днів з дня його отримання всім особам, яким було надано документацію конкурсних торгів. Замовник має право з власної ініціативи чи за результатами запитів внести зміни до документації конкурсних торгів, продовживши строк подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів не менше ніж на сім днів та повідомити письмово протягом одного робочого дня з дня прийняття рішення про внесення зазначених змін усіх осіб, яким було видано документацію конкурсних торгів. У разі 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 вносить відповідні зміни до документації конкурсних торгів та продовжує 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. відповідно до статті 10 Закону
2. Порядок проведення зборів з метою роз'яснення запитів щодо документації	У разі проведення зборів з метою роз'яснення будь-яких запитів щодо документації конкурсних торгів замовник повинен забезпечити ведення протоколу таких зборів з

конкурсних торгів	викладенням у ньому всіх роз'яснень щодо запитів і надсилає його всім особам, яким було подано документацію конкурсних торгів, незалежно від їх присутності на зборах. відповідно до статті 10 Закону
III. Підготовка пропозицій конкурсних торгів	
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 та скріплена печаткою* у запечатаному конверті. Учасник процедури закупівлі має право подати лише одну пропозицію конкурсних торгів. Учасникам процедури закупівлі дозволяється подавати пропозиції конкурсних торгів як щодо предмета закупівлі, так і щодо визначених частин предмета закупівлі (зазначається у разі визначення замовником частин предмета закупівлі (лотів)). Усі сторінки пропозиції конкурсних торгів учасника процедури закупівлі повинні бути пронумеровані та містити підпис уповноваженої посадової особи учасника процедури закупівлі, а також відбитки печатки*. Повноваження щодо підпису документів пропозиції конкурсних торгів учасника процедури закупівлі підтверджується випискою з протоколу засновників, наказом про призначення, довіреністю, дорученням або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання документів (протоколу розкриття, договору про співробітництво та інші документи). Пропозиція конкурсних торгів запечатується у одному конверті, який у місцях склеювання повинен містити відбитки печатки учасника процедури закупівлі*. На конверті повинно бути зазначено: - повне найменування і місцезнаходження замовника; - назва предмета закупівлі відповідно до оголошення про проведення відкритих торгів; - повне найменування (прізвище, ім'я, по батькові) учасника процедури закупівлі, його місцезнаходження (місце проживання), ідентифікаційний код за ЄДРПОУ, номери контактних телефонів; - маркування: "Не відкривати до 28 грудня 2010 року 11 год. 00 хв. "
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; - заповнену (по семиденному меню наданому замовником)

	специфікацію;
3. Забезпечення пропозиції конкурсних торгів	Не вимагається
4. Умови повернення чи неповернення забезпечення пропозиції конкурсних торгів	
5. Строк, протягом якого пропозиції конкурсних торгів є дійсними	Пропозиції конкурсних торгів вважаються дійсними протягом 90 днів з дати розкриття пропозицій конкурсних торгів. До закінчення цього строку замовник має право вимагати від учасників продовження строку дії пропозицій конкурсних торгів. 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
6. Кваліфікаційні критерії до учасників	Для участі у процедурах закупівель учасники повинні мати кваліфікаційні дані, які відповідають таким критеріям: наявність обладнання та матеріально-технічної бази; наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід; наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічних договорів; наявність фінансової спроможності (баланс, звіт про фінансові результати, звіт про рух грошових коштів, довідка з обслуговуючого банку про відсутність (наявність) заборгованості за кредитами) відповідно до статті 16 Закону. Перелік документів, які вимагаються для підтвердження відповідності пропозиції учасника кваліфікаційним та іншим вимогам замовника 1. Документи, які повинен подати Учасник для підтвердження того, що він здійснює підприємницьку діяльність відповідно до положень його Статуту : 1.1.Копія Статуту або іншого установчого документу. 2. Документи, які повинен подати Учасник для підтвердження сплати податків і зборів (обов'язкових платежів), передбачених законодавством: 2.1. Оригінал довідки з податкової інспекції

	про відсутність заборгованості по обов'язковим платежам до бюджету дійсний на дату розкриття тендерних пропозицій. 3. Документи, які повинен подати Учасник для підтвердження того, що він має достатньо обладнання: 3.1. Учасник має достатньо обладнання. 4. Документи, які повинен подати Учасник для підтвердження того, що він має працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід: 4.1. Учасник має працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід. 5. Документи, які повинен подати Учасник для підтвердження того, що він має кошти 5.1. Довідка з обслуговуючого банку про наявність коштів на розрахунковому рахунку станом на 01.11.2010 р. 6. Інші документи: 6.1. Документальне підтвердження того, що Учасник є надавачем послуг. 6.2. Оригінал довідки з Департаменту з питань банкрутства про відсутність Учасника в єдиній базі даних, щодо яких порушено провадження у справі про банкрутство не більше двомісячної давнини відносно дати розкриття тендерних пропозицій. 6.3. Довідка, складена у довільній формі, яка містить відомості про підприємство: а) реквізити (адреса - юридична та фактична, телефон, факс, телефон для контактів); б) керівництво (посада, ім'я, по батькові, телефон для контактів) - для юридичних осіб; в) форма власності та юридичний статус, організаційно-правова форма (для юридичних осіб). 6.4. Копія свідоцтва про державну реєстрацію (для юридичних осіб та суб'єктів підприємницької діяльності). 6.5. Копія довідки ЄДРПОУ (для юридичних осіб). 6.6. Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного коду (для фізичних осіб). 6.7. Копія паспорту (для фізичних осіб). 6.8. Копія свідоцтва про реєстрацію Учасника платником податку на додану вартість чи
--	---

	єдиного податку. 6.9. Документальне підтвердження Учасника про згоду з ОСНОВНИМИ УМОВАМИ ДОГОВОРУ. <i>* Примітки:</i> а) усі документи (за винятком оригіналів), виданих іншими установами, повинні бути завірені відповідно до Розділу 13 Тендерної документації; б) документи, які не передбачені чинним законодавством для Учасників - фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - суб'єктів підприємницької діяльності, не подаються останніми в складі своєї тендерної пропозиції.
7. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі	Предметом закупівлі є послуги їдалень, які заключаються в приготуванні готових блюд, згідно специфікацій, які містять семиденне меню. Специфікація 1 заповнюється без урахування націнки, специфікація 2 формується з урахуванням вартості харчування та господарських витрат. Специфікації 1, 2 додаються
8. Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані пропозиції конкурсних торгів	Не має
9. Внесення змін або відкликання пропозиції конкурсних торгів учасником	Учасник має право внести зміни або відкликати свою пропозицію конкурсних торгів до закінчення строку її подання без втрати свого забезпечення пропозиції конкурсних торгів. Такі зміни чи заява про відкликання пропозиції конкурсних торгів враховуються у разі, коли вони отримані замовником до закінчення строку подання пропозицій конкурсних торгів
IV. Подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів	
1. Спосіб, місце та кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів:	
спосіб подання пропозицій конкурсних торгів	Особисто або поштою
місце подання пропозицій конкурсних торгів	Запоріжжя, Ленінський район, вулиця Добролюбова, будинок №22, кімната №29, 69006

кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів (дата, час)	28 грудня 2010 року до 10 год. 50 хв. Пропозиції конкурсних торгів, отримані замовником після закінчення строку їх подання, не розкриваються і повертаються учасникам, що їх подали. На запит учасника замовник протягом одного робочого дня з дня надходження запиту підтверджує надходження пропозиції конкурсних торгів із зазначенням дати та часу
2. Місце, дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів	
місце розкриття пропозицій конкурсних торгів	м. Запоріжжя, Ленінський район, вулиця Добролюбова, будинок №22, кімната №29, 69006
дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів	28 грудня 2010 року об 11 год. 00 хв. До участі у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів замовником допускаються всі учасники або їх уповноважені представники. Відсутність учасника або його уповноваженого представника під час процедури розкриття пропозицій конкурсних торгів не є підставою для відмови в розкритті чи розгляді або для відхилення його пропозиції конкурсних торгів. Повноваження представника учасника підтверджується випискою з протоколу засновників, наказом про призначення, довіреністю, дорученням або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на участь у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів. Для підтвердження особи такий представник повинен надати паспорт або інший документ, що посвідчує особу уповноваженого представника учасника. Під час розкриття пропозицій конкурсних торгів перевіряється наявність чи відсутність усіх необхідних документів, передбачених документацією конкурсних торгів, а також оголошуються найменування та місцезнаходження кожного учасника, ціна кожної пропозиції конкурсних торгів . Зазначена інформація вноситься до протоколу розкриття пропозицій конкурсних торгів. Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів складається у день розкриття пропозицій конкурсних торгів за формою, затвердженою Міністерством економіки України. 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 пропозицій 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 з конкурсних торгів здійснюється на основі наступних критеріїв: <i>1 Ціна специфікації №1; 2 Ціна специфікації №2</i> Оцінка проводиться згідно з такою методикою: Кількість балів кожної пропозиції з конкурсних торгів визначається сумарно. Максимально можлива кількість балів дорівнює 200. 1. Кількість балів по критерію максимальна Ціна - 100 балів по специфікації №1. 2. Кількість балів по критерію максимальна Ціна - 100 балів по специфікації №2. Всі пропозиції, оцінені згідно з критеріями оцінки, шикуються по мірі зростання значень сумарного показника. 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. Переможець визначається рішенням

	комітету з конкурсних торгів.
2. Виправлення арифметичних помилок	Замовник має право на виправлення арифметичних помилок, допущених в результаті арифметичних дій, виявлених у поданій пропозиції конкурсних торгів під час проведення її оцінки, у порядку, визначеному документацією конкурсних торгів, за умови отримання письмової згоди на це учасника, який подав пропозицію конкурсних торгів. Замовник зазначає умови та порядок виправлення арифметичних помилок. Якщо учасник не згоден з виправленням арифметичних помилок, його пропозиція конкурсних торгів відхиляється
3. Інша інформація	
4. Відхилення пропозицій конкурсних торгів	Замовник відхиляє пропозицію конкурсних торгів у разі, якщо: 1) учасник: не відповідає кваліфікаційним критеріям, встановленим статтею 16 Закону; не погоджується з виправленням виявленої замовником арифметичної помилки; 2) Замовник приймає рішення про відмову учаснику, учаснику попередньої кваліфікації в участі у процедурі закупівлі, попередній кваліфікації учасників та зобов'язаний відхилити пропозицію конкурсних торгів (кваліфікаційну, цінову пропозицію) учасника (учасника попередньої кваліфікації), у разі якщо: він має незаперечні докази того, що учасник або учасник попередньої кваліфікації пропонує, дає або погоджується дати прямо чи опосередковано будь-якій посадовій особі замовника, іншого державного органу винагороду в будь-якій формі (пропозиція щодо найму на роботу, цінна річ, послуга тощо) з метою вплинути на прийняття рішення щодо визначення переможця процедури закупівлі або застосування замовником певної процедури закупівлі; учасника або учасника попередньої кваліфікації було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення у сфері державних закупівель корупційного правопорушення; виявлено факт участі учасника або учасника попередньої кваліфікації у змові; фізична особа, яка є учасником або учасником попередньої кваліфікації, була засуджена за злочин, пов'язаний з порушенням процедури закупівлі, чи інший злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку; службова (посадова) особа учасника або учасника

	попередньої кваліфікації, яку уповноважено учасником або учасником попередньої кваліфікації представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, була засуджена за злочин, пов'язаний з порушенням процедури закупівлі, чи інший злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку; пропозиція конкурсних торгів (кваліфікаційна, цінова пропозиція) подана учасником процедури закупівлі, який є пов'язаною особою з іншими учасниками процедури закупівлі; учасником або учасником попередньої кваліфікації не надано документів, що підтверджують правомочність на укладення договору про закупівлю; <u>учасник або учасник попередньої кваліфікації визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та відносно нього відкрита ліквідаційна процедура.</u> 3) пропозиція конкурсних торгів не відповідає умовам документації конкурсних торгів. Інформація про відхилення пропозиції конкурсних торгів із зазначенням підстави надсилається учаснику, пропозиція якого відхилена, протягом трьох робочих днів з дати прийняття такого рішення та оприлюднюється відповідно до <u>статті 10 цього Закону</u>.
5. Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися	Замовник відмінює торги у разі: - відсутності подальшої потреби у закупівлі товарів, робіт; - неможливості усунення порушень, які виникли через виявлені порушення законодавства з питань державних закупівель; - виявлення факту змови учасників; - порушення порядку публікації оголошення про проведення процедури закупівлі, акцепту, оголошення про результати процедури закупівлі, передбаченого цим <u>Законом</u>; - подання для участі у них менше двох пропозицій конкурсних торгів; - відхилення всіх пропозицій конкурсних торгів згідно з цим <u>Законом</u>; - якщо до оцінки допущено пропозиції менше ніж двох учасників. Про відміну процедури закупівлі за такими підставами має бути чітко визначено у документації конкурсних торгів. Торги можуть бути відмінені частково (за лотом). Замовник має право визнати торги такими, що не відбулися у разі, якщо: - ціна найбільш вигідної пропозиції конкурсних торгів перевищує суму, передбачену замовником на фінансування закупівлі;

	здійснення закупівлі стало неможливим внаслідок непереборної сили. Повідомлення про відміну торгів або визнання їх такими, що не відбулися, надсилається замовником Уповноваженому органу та усім учасникам протягом трьох робочих днів з дня прийняття замовником відповідного рішення та оприлюднюється відповідно до статті 10 цього Закону
VI. Укладання договору про закупівлю	
1. Терміни укладання договору	У день визначення переможця замовник акцептує пропозицію конкурсних торгів, що визнана найбільш економічно вигідною за результатами оцінки. Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, пропозицію конкурсних торгів якого було акцептовано, не пізніше ніж через 30 днів з дня акцепту пропозиції відповідно до вимог документації конкурсних торгів та акцептованої пропозиції, але не раніше ніж через 14 днів з дати публікації у державному офіційному друкованому виданні з питань державних закупівель повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів. Під час здійснення закупівель за скороченою процедурою замовник укладає договір про закупівлю з учасником, пропозицію конкурсних торгів якого було акцептовано, відповідно до вимог документації конкурсних торгів та акцептованої пропозиції у строк не раніше ніж через п'ять днів з дня публікації у державному офіційному друкованому виданні з питань державних закупівель повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів, але не пізніше ніж через 14 днів з дня акцепту
2. Істотні умови, які обов'язково включаються до договору про закупівлю	Основні вимоги до договору про закупівлю 1. Договір про закупівлю укладається в письмовій формі відповідно до положень Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України з урахуванням особливостей, визначених цим Законом. - Типовий договір про закупівлю затверджується Уповноваженим органом. 2. У разі здійснення закупівлі за рахунок коштів Державного бюджету України, бюджету Автономної Республіки Крим і місцевих бюджетів замовник має право передбачати у договорах про закупівлю здійснення попередньої оплати відповідно до вимог бюджетного законодавства. 3. Учасник-переможець процедури закупівлі при укладенні договору повинен надати дозвіл або ліцензії на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання такого дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законодавством. 4. Забороняється укладання договорів, які передбачають витрачання державних коштів до/без проведення процедур

	закупівель, крім випадків, передбачених цим Законом. 5. Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту пропозиції конкурсних торгів або цінової пропозиції (у тому числі ціни за одиницю продукції) переможця процедури закупівлі та не повинні змінюватися після підписання договору про закупівлю до повного виконання зобов'язань сторонами, крім випадків зменшення обсягів закупівлі залежно від реального фінансування видатків та узгодженого зменшення сторонами договору ціни договору про закупівлю. Істотні умови договору про закупівлю 1. Істотними умовами договору про закупівлю є: - предмет договору (найменування, номенклатура, асортимент); - кількість товарів, робіт і послуг та вимоги щодо їх якості; - порядок здійснення оплати; - ціна договору; - термін та місце поставки товарів, надання послуг, виконання робіт; - строк дії договору; - права та обов'язки сторін; - зазначення умови щодо можливості зменшення обсягів закупівлі залежно від реального фінансування видатків; - відповідальність сторін. У разі якщо сторони не досягли згоди щодо всіх істотних умов, договір про закупівлю вважається неукладеним. Якщо учасник вчинив фактичні дії щодо виконання договору, правові наслідки таких дій визначаються відповідно до Цивільного кодексу України. Основні умови договору Виконавець надає Замовникові послуги, а Замовник сплачує за надані послуги за цінами, які зазначені у специфікації, що додається до Договору і є його невід'ємною частиною; Забезпечення раціональним та дієтичним (безнаціочним) харчуванням пацієнтів СП ЗДІА в обідньому залі їдальні СП за адресою: м. Запоріжжя, пр.Леніна, 226 та о. Хортиця (без господарських витрат) у термін з січня по грудень 2011р.; Використання, в наданні послуг, технологічних карт зі збірника „Організація харчування в санаторно-курортних закладах та технологічні карти страв”, Київ, 2004р.; Розрахунки за надані послуги здійснюється на підставі п.7 ст.51 Бюджетного кодексу України. У разі затримки бюджетного фінансування розрахунок за надані послуги здійснюється протягом 7 банківських днів з дати отримання Замовником бюджетного
--	--

	призначення на фінансування закупівлі на свій реєстраційний рахунок.; Оплата здійснюється за надані послуги протягом 10 банківських днів з моменту отримання послуг.; Кількість послуг, що надаються згідно умов цього Договору, повинна бути скоригована Сторонами відповідно до реального фінансування (виділених асигнувань та потреб), передбаченого у кошторисі «Замовника». Будь-які зобов'язання, взяті «Замовником» за коштами Державного бюджету України без відповідних бюджетних асигнувань або ж з перевищенням повноважень, встановлених Бюджетним кодексом та законом про Державний бюджет України, не вважаються бюджетними зобов'язаннями. Витрати державного бюджету на покриття таких зобов'язань не здійснюватимуться.; Орієнтовна сума Договору становить _____ грн. Остаточна сума Договору визначається Сторонами за підсумком заявок, наданих «Замовником» «Виконавцю» на протязі терміну дії цього договору, що оформлюється додатками до цього Договору, підписаними обома Сторонами. Бюджетні зобов'язання та платежі за Договором здійснюватимуться лише за наявності відповідного бюджетного призначення.; Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від умов тендерної пропозиції учасника-переможця процедури закупівлі, крім випадків, визначених порядком зміни умов договору про закупівлю, що затверджується уповноваженим органом, та відповідно до положень Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України.; У разі затримки надання послуг або надання не в повному обсязі, заявлених Замовником, Виконавець сплачує неустойку у розмірі подвійної облікової ставки НБУ від суми ненаданих послуг за кожний день затримки.; Договір про закупівлю набирає чинності з дня його підписання.
3. Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю	У разі письмової відмови переможця торгів підписати договір про закупівлю відповідно до вимог документації конкурсних торгів або неукладення договору про закупівлю з вини учасника у строк, визначений Законом, замовник повторно визначає найбільш економічно вигідну

	пропозицію конкурсних торгів з тих, строк дії яких ще не минув
4. Забезпечення виконання договору про закупівлю	Не вимагається