

**Публічне акціонерне товариство
«АТ Науково-дослідний інститут радіотехнічних вимірювань»**

“ЗАТВЕРДЖЕНО”

Протокол засідання комітету з конкурсних торгів

Від “ 5 ” 07 2011р № 26

Голова комітету з конкурсних торгів



Малафєєв Є.Є.

**Документація конкурсних торгів
на проведення відкритих торгів
на закупівлю послуг**

**I. 2 12 Дослідження та розробки в галузі
приладобудування та електроніки
(Виготовлення робочого модуля для розміщення
апаратури виносного вимірювального пункту)**

м. Харків – 2011 р.

I. Загальні положення	
1. Терміни, які вживаються в документації конкурсних торгів	Документація конкурсних торгів розроблена на виконання вимог Закону України «Про здійснення державних закупівель» № 2289-VI від 01.06.2010 р., далі – Закон. Терміни, які використовуються в цій документації конкурсних торгів, вживаються в значеннях, визначених Законом.
2. Інформація про замовника торгів:	
повне найменування	Публічне акціонерне товариство «АТ Науково-дослідний інститут радіотехнічних вимірювань»
місцезнаходження	вул. Академіка Павлова, 271, м. Харків, 61054
посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками	Малафеев Євген Євгенович – заступник директора з наукової роботи-перший заступник директора, за адресою замовника, тел. (057) 738-20-57, факс (057) 738-41-12, e-mail: : malafeyev@niiri.kharkov.com Контактні особи: Зайченко Олександр Миколайович тел. (057) 738-41-83, факс (057) 738-41-83, e-mail: : zaychenko@niiri.kharkov.com Бурдаков Сергій Миколайович тел. (057) 717-17-79, факс (057) 738-41-83, e-mail: : sburdakov@niiri.kharkov.com Контактні особи знаходяться за адресою замовника торгів.
3. Інформація про предмет закупівлі:	
найменування предмета закупівлі	I. 2 12 Дослідження та розробки в галузі приладобудування та електроніки (Виготовлення робочого модуля для розміщення апаратури виносного вимірювального пункту)
вид предмета закупівлі	Послуга
місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)	За адресою Замовника, 1 складова частина дослідно-конструкторської документації
строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)	До 20.09.2011р.
4. Процедура закупівлі	Відкриті торги
5. Недискримінація учасників	Вітчизняні та іноземні учасники беруть участь у процедурі закупівлі на рівних умовах
6. Інформація про валюту (валюти), у якій (яких) повинна бути розрахована і зазначена ціна пропозиції конкурсних торгів	Валютою пропозиції конкурсних торгів є національна валюта України - гривня.
7. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені пропозиції конкурсних торгів	Пропозиція та всі документи, що мають відношення до пропозиції конкурсних торгів, виконуються українською мовою (іншомовні офіційні документи підлягають перекладу та завіряються в установленому порядку

торгів	підписом перекладача та печаткою учасника торгів (для учасників, що здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством лише підписом), або посвідчуються нотаріально) в 1-му примірнику.
II. Порядок внесення змін та надання роз'яснень до документації конкурсних торгів	
1. Процедура надання роз'яснень щодо документації конкурсних торгів	<p>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.</p> <p>Замовник надає роз'яснення на запит протягом трьох днів з дня його отримання всім особам, яким було надано документацію конкурсних торгів.</p> <p>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.</p> <p>У разі несвоєчасного подання замовником роз'яснень щодо змісту документації конкурсних торгів або несвоєчасного внесення до неї змін замовник продовжує строк подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів не менш як на сім днів та повідомляє про це всіх осіб, яким було видано документацію конкурсних торгів.</p> <p>Запити учасників, роз'яснення та зміни до документації конкурсних торгів оформлюються та надаються в письмовому вигляді.</p>
2. Порядок проведення зборів з метою роз'яснення запитів щодо документації конкурсних торгів	<p>Проведення зборів учасників не планується. Але з метою роз'яснення будь-яких запитів щодо документації конкурсних торгів та/або затвердження змін, замовник збирає засідання комітету з конкурсних торгів для обговорення, аналізу та прийняття рішень по суті отриманих запитів. Під час засідання комітету ведеться протокол таких зборів, а ухвалені на них роз'яснення та/або зміни до документації конкурсних торгів надсилаються всім особам, яким було надано документацію конкурсних торгів. Зазначена інформація оприлюднюється замовником відповідно до статті 10 Закону.</p>
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	<p>Пропозиція конкурсних торгів подається у письмовій формі за підписом уповноваженої посадової особи учасника, прошита, пронумерована та скріплена печаткою* у запечатаному конверті.</p> <p>Учасник процедури закупівлі має право подати лише одну пропозицію конкурсних торгів.</p> <p>Учасник процедури закупівлі подає пропозицію конкурсних торгів щодо предмета закупівлі в цілому.</p> <p>Усі сторінки пропозиції конкурсних торгів учасника процедури закупівлі повинні бути пронумеровані та містити</p>

<p>документів, виданих учаснику іншими організаціями (підприємствами, установами)</p>	<p>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, наданим в оригіналі або завірній замовником копії. Пропозиція конкурсних торгів запечатується у одному конверті, який у місцях склеювання повинен містити відбитки печатки учасника процедури закупівлі*. Маркування конверту здійснюється за формою, наведеною у Додатку 1 цієї документації конкурсних торгів. Якщо конверт не запечатаний та (або) не промаркований у відповідності з вищенаведеними вимогами – це не є підставою для відхилення пропозиції конкурсних торгів учасника, але замовник не несе відповідальності за передчасне відкриття конвертів з пропозицією.</p>
<p>2. Зміст пропозиції конкурсних торгів учасника</p>	<p>Пропозиція конкурсних торгів, яка подається учасником процедури закупівлі, має містити:</p> <ul style="list-style-type: none"> → титульну сторінку оформлену в довільній формі; → реєстр з переліком документів, які подає Учасник в складі пропозиції конкурсних торгів; → заповнену форму «ПРОПОЗИЦІЯ» згідно Додатку 2 документації конкурсних торгів; → розрахунок договірної ціни пропозиції конкурсних торгів, що додається до форми «ПРОПОЗИЦІЯ», викладений у друкованому вигляді → документ, що засвідчує право підпису особою Учасника пропозиції конкурсних торгів; → документальне підтвердження відповідності Учасника встановленим кваліфікаційним критеріям <u>згідно вимог п. 6 Розділу III</u> цієї документації конкурсних торгів; → документальне підтвердження інших вимог передбачених Законом до учасників <u>згідно вимог п.7 Розділу III</u> цієї документації конкурсних торгів; → погодження на умови договору про закупівлю, що підтверджується підписом та засвідченням печаткою (крім учасників, що здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством) основних умов договору замовника, що за змістом ідентичні тим, які визначені на сторінках Додатку 3 цієї документації конкурсних торгів; <p>Учасник, за власним бажанням, в складі пропозиції конкурсних торгів може надати й інші документи, що стосуються предмету закупівлі.</p>

3. Забезпечення пропозиції конкурсних торгів	Не передбачено
4. Умови повернення чи неповернення забезпечення пропозиції конкурсних торгів	Не передбачено
5. Строк, протягом якого пропозиції конкурсних торгів є дійсними	<p>Пропозиції конкурсних торгів вважаються дійсними протягом 90 днів з дати розкриття пропозицій конкурсних торгів.</p> <p>До закінчення цього строку замовник залишає за собою право вимагати від учасників продовження строку дії пропозицій конкурсних торгів.</p> <p>Учасник має право: відхилити таку вимогу, не втрачаючи при цьому наданого ним забезпечення пропозиції конкурсних торгів, або погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним пропозиції конкурсних торгів та наданого забезпечення пропозиції конкурсних торгів.</p>
6. Кваліфікаційні критерії до учасників	<p>Для участі у процедурі закупівлі, учасник повинен мати кваліфікаційні дані, які відповідають таким критеріям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Для підтвердження відповідності вищезазначеним критеріям учасник надає в складі своєї пропозиції конкурсних торгів, наступні документи:</p> <p>1). Документ, який має надати учасник для підтвердження того, що у нього наявне обладнання та матеріально-технічна база для виконання завдання замовника:</p> <p>1.1. Довідка довільної форми про наявність основних типів інструменту, обладнання, машин та механізмів, що передбачається використовувати для виконання замовлення. Вищезазначена інформація може бути додатково підтверджена учасником копіями договорів на оренду, лізинг чи придбання обладнання; актами або сертифікаційними документами; свідоцтвами; паспортами тощо.</p> <p>2). Документ, який має надати учасник для підтвердження того, що в нього наявні працівники відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід для виконання завдання замовника:</p> <p>2.1. Довідка складена в довільній формі по склад, кваліфікацію та досвід роботи основного та допоміжного</p>

персоналу, що займатиметься безпосередньо виконанням завдання замовника. Вищезазначена інформація може бути додатково підтверджена учасником копіями трудових договорів, дипломів, дозволів та/або документів, які підтверджують розряд, спеціалізацію, підвищення кваліфікації працівника, тощо.

2.2. Довідка про субпідрядні організації, яких учасник планує залучити для виконання спеціальних робіт (надається в разі залучення субпідрядників для виконання окремих видів робіт) по формі:

Назва субпідрядника, його реквізити	Види робіт, які передбачається доручити субпідряднику	Інформація про дозвіл у субпідрядника на виконання роботи
...

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

До довідки додаються копії ліцензій субпідрядників на виконання тих видів робіт, які передбачається їм доручити, за умови, що ліцензування таких видів робіт передбачено законодавством.

Якщо учасник не планує залучати субпідрядні організації, обов'язково надає довідку в довільній формі, яка за змістом повідомляє замовника про відсутність в учасника планів щодо залучення субпідрядних організацій.

3). Документ на підтвердження досвіду у виконанні аналогічних договорів:

3.1. Довідка довільної форми з коротким описом діяльності учасника та переліком виконаних договорів на аналогічний (схожий за своїми властивостями, технічними та якісними характеристиками) предмет закупівлі або договорів, що перебувають на стадії виконання із зазначенням замовника робіт та його контактних осіб і телефонів.

4). Документи на підтвердження фінансової спроможності учасника:

4.1. Оригінал довідки з обслуговуючого банку про відсутність (наявність) в учасника заборгованості за кредитами, отримана не раніш ніж 01.08.2011 р. включно.

4.2. Копія балансу, звіту про фінансові результати та звіту про рух грошових коштів учасника за останній звітній період.

Примітка: усі копії документів завіряються, тобто мають містити підпис уповноваженої особи учасника та

	оригінал відбитки печатки.
7. Інші передбачені Законом вимоги для учасників	<p>1). Замовник відмовить учасникові в участі у процедурі закупівлі та відхилить пропозицію конкурсних торгів учасника у разі встановлення фактів, зазначених в статті 17 Закону.</p> <p>2). Замовник залишає за собою право прийняти рішення про відмову учаснику в участі у процедурі закупівлі та відхилити пропозицію конкурсних торгів учасника, у разі якщо:</p> <p>2.1. учасник має заборгованість зі сплати податків і зборів (обов'язкових платежів);</p> <p>2.2. учасник не провадить господарську діяльність відповідно до положень його статуту.</p> <p>3). Для підтвердження правомочності на укладення договору про закупівлю, учасник надає наступні документи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - копія свідоцтва про державну реєстрацію; - копія довідки з ЄДРПОУ; - копія статуту або іншого установчого документу; - копія документу, що підтверджує право підпису договору про закупівлю, уповноваженої на це особи, чинного на дату подання (розкриття) пропозиції конкурсних торгів; - копію дозволу або ліцензії на провадження певного виду господарської діяльності, в даному випадку – виконання робіт передбачених технічними вимогами замовника, за умови, якщо отримання учасником дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законодавством; - копію свідоцтва про реєстрацію платника ПДВ (або платника єдиного податку); - копію довідки про взяття на облік платника податку. <p>4) Для підтвердження відсутності (наявності) заборгованості по сплаті податків, зборів та інших обов'язкових платежів, учасник надає довідку з Державної податкової інспекції, дійсну на дату розкриття.</p>
8. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі	<p>Учасники процедури закупівлі має надати кошторисний розрахунок вартості пропозиції з урахуванням всіх технічних вимог передбачених замовником.</p> <p>Технічні вимоги - Додаток 4.</p>
9. Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі, щодо яких можуть бути подані пропозиції конкурсних торгів	<p>Подання пропозиції конкурентних торгів щодо окремої частини предмета закупівлі (лота) не передбачено.</p> <p>Учасники подають свої пропозиції по предмету закупівлі в цілому.</p>

<p>10. Внесення змін або відкликання пропозиції конкурсних торгів учасником</p>	<p>Учасник може змінити або відкликати свою пропозицію конкурсних торгів, шляхом повідомлення про це замовника у письмовій формі до настання кінцевого терміну подання пропозицій.</p> <p>Пропозиція конкурсних торгів з внесеними змінами має бути сформована, оформлена, запечатана та промаркована відповідно до вимог оформлення пропозиції конкурсних торгів, які передбачені документацією конкурсних торгів. Пропозиція з внесеними змінами приймається тільки після відкликання попередньо поданої пропозиції конкурсних торгів, оскільки інакше така пропозиція буде вважатися альтернативною.</p> <p>У разі відкликання учасником його пропозиції конкурсних торгів, відповідний лист учасника про відкликання його пропозиції реєструється у реєстрі пропозицій конкурсних торгів у розділі «Інша інформація» та зберігається разом з відкликаною пропозицією до процедури розкриття.</p>
<p>IV. Подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів</p>	
<p>1. Спосіб, місце та кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів: спосіб подання пропозицій конкурсних торгів</p>	<p>Особисто або поштою</p>
<p>місце подання пропозицій конкурсних торгів</p>	<p>вул. Академіка Павлова, 271, м. Харків, 61054, кімн.106</p>
<p>кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів (дата, час)</p>	<p>Дата і час закінчення строку подання пропозиції конкурсних торгів – 17.08.2011 року до 10 год.00 хв. за київським часом.</p> <p>Пропозиції конкурсних торгів, отримані замовником після закінчення строку їх подання, не розкриваються і повертаються учасникам, що їх подали.</p> <p>На письмовий запит учасника, замовник протягом одного робочого дня з дня надходження запиту підтверджує надходження пропозиції конкурсних торгів, зазначаючи дату та час її отримання.</p>
<p>2. Місце, дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів місце розкриття пропозицій конкурсних торгів</p>	<p>вул. Академіка Павлова, 271, м. Харків, 61054, кімн.406 (кабінет заступника директора)</p>
<p>дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів</p>	<p>17.08.2011 року року о 13 год.00 хв. за київським часом.</p> <p>До участі у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів замовником допускаються всі учасники або їх</p>

	<p>уповноважені представники.</p> <p>У разі виявлення учасником бажання прийняти участь у процедурі розкриття пропозицій він повинен не пізніше ніж за добу до часу розкриття повідомити контактну особу замовника про свій намір для оформлення перепустки.</p> <p>Відсутність учасника або його уповноваженого представника під час процедури розкриття пропозицій конкурсних торгів не є підставою для відмови в розкритті чи розгляді або для відхилення його пропозиції конкурсних торгів.</p> <p>Повноваження представника учасника підтверджується 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. Документ на підтвердження повноважень на участь у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів надається секретарю комітету з конкурсних торгів на початку засідання.</p> <p>Для підтвердження особи такий представник повинен пред'явити секретарю комітету з конкурсних торгів паспорт або інший документ, що посвідчує особу.</p> <p>Під час розкриття пропозицій конкурсних торгів перевіряється наявність чи відсутність (по факту) усіх необхідних документів, передбачених документацією конкурсних торгів, а також оголошуються найменування та місцезнаходження кожного учасника, ціна кожної пропозиції конкурсних торгів.</p> <p>Зазначена інформація вноситься до протоколу розкриття пропозицій конкурсних торгів.</p> <p>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.</p> <p>Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів оприлюднюється відповідно до статті 10 Закону</p>
V. Оцінка пропозицій конкурсних торгів та визначення переможця	
<p>1. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій конкурсних торгів із зазначенням питомої ваги критерію</p>	<p>Замовник має право звернутися до учасників за роз'ясненнями змісту їх пропозицій конкурсних торгів з метою спрощення розгляду та оцінки пропозицій.</p> <p>Замовник та учасники не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої пропозиції конкурсних торгів, окрім дій пов'язаних з виправленням арифметичної помилки у порядку передбаченому документацією конкурсних торгів.</p> <p>Замовник застосовує єдиний критерій оцінки – ціну (питома</p>

	<p>вага – 100 %).</p> <p>Замовник оцінює пропозиції учасників за наступною бальною методикою оцінки .</p> <p>Максимально можлива кількість балів за критерієм “Ціна” дорівнює 100 балам.</p> <p>Кількість балів за критерієм “Ціна” визначається наступним чином. Пропозиції конкурсних торгів, ціна якої найбільш економічно вигідна (найменша), присвоюється максимально можлива кількість балів. Кількість балів для решти пропозицій визначається за формулою:</p> $B_{\text{обчисл}} = \frac{C_{\text{мін}}}{C_{\text{обчисл}}} * 100, \text{ де}$ <p>$B_{\text{обчисл}}$ – обчислювана кількість балів;</p> <p>$C_{\text{мін}}$ – найнижча ціна;</p> <p>$C_{\text{обчисл}}$ – ціна пропозиції, кількість балів для якої обчислюється;</p> <p>100 – максимально можлива кількість балів за критерієм “Ціна”.</p> <p>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 конкурсних торгів простою більшістю голосів. У разі рівного розподілу голосів, голос голови комітету є ухвальним. Переможець визначається рішенням комітету з конкурсних торгів. Оцінка здійснюється щодо вартості послуги в цілому.</p>
<p>2. Виправлення арифметичних помилок</p>	<p>Замовник має право на виправлення арифметичних помилок, допущених в результаті арифметичних дій, виявлених у поданій пропозиції конкурсних торгів під час проведення її оцінки, у порядку, визначеному документацією конкурсних торгів, за умови отримання письмової згоди на це учасника, який подав пропозицію конкурсних торгів.</p> <p>Помилки виправляються замовником у такій послідовності:</p> <p>а) при розходженні між сумами, вказаними літерами та в цифрах, сума літерами є визначальною;</p> <p>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.</p> <p>Якщо учасник не згоден з виправленням арифметичних</p>

	помилку, його пропозиція конкурсних торгів відхиляється.
3. Інша інформація	<p>До детального оцінювання пропозицій замовник попередньо вивчає пропозиції з метою визначення:</p> <p>а) відповідність учасника вимогам Закону України «Про здійснення державних закупівель» № 2289-VI;</p> <p>б) відповідності пропозиції конкурсних торгів умовам документації конкурсних торгів.</p> <p>Замовник оцінює та порівнює пропозиції, що не були відхилені. Загальний строк проведення оцінки пропозицій конкурсних торгів та визначення переможця торгів триває не довше 20 робочих днів з дня розкриття пропозицій конкурсних торгів.</p>
4. Відхилення пропозицій конкурсних торгів	<p>Замовник відхиляє пропозицію конкурсних торгів у разі, якщо:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) учасник: не відповідає кваліфікаційним критеріям, встановленим статтею 16 Закону; 2) не погоджується з виправленням виявленої замовником арифметичної помилки; 3) наявні підстави, зазначені у статті 17 та частині сьомій статті 28 Закону; 4) пропозиція конкурсних торгів не відповідає умовам документації конкурсних торгів. <p>Інформація про відхилення пропозиції конкурсних торгів із зазначенням підстави надсилається учаснику, пропозиція якого відхилена, протягом трьох робочих днів з дати прийняття такого рішення та оприлюднюється відповідно до статті 10 Закону</p>
5. Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися	<ol style="list-style-type: none"> 1). Замовник відмінює торги у разі: <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Відсутності подальшої потреби у закупівлі послуг. 1.2. Неможливості усунення порушень, які виникли через виявлені порушення законодавства з питань державних закупівель. 1.3. Виявлення факту змови учасників. 1.4. Порушення порядку публікації оголошення про проведення процедури закупівлі, акцепту, оголошення про результати процедури закупівлі, передбаченого Законом. 1.5. Подання для участі у торгах менше двох пропозицій конкурсних торгів. 1.6. Відхилення всіх пропозицій конкурсних торгів згідно з Законом. 1.7. Якщо до оцінки допущено пропозиції менше ніж двох учасників. 2). Замовник має право визнати торги такими, що не відбулися у разі, якщо: <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Ціна найбільш вигідної пропозиції конкурсних торгів перевищує суму, передбачену замовником на фінансування закупівлі. 2.2. Здійснення закупівлі стало неможливим внаслідок

	<p>непереборної сили.</p> <p>Повідомлення про відміну торгів або визнання їх такими, що не відбулися, надсилається замовником усім учасникам протягом трьох робочих днів з дня прийняття відповідного рішення та оприлюднюється відповідно до статті 10 Закону.</p>
VI. Укладання договору про закупівлю	
1. Терміни укладання договору	<p>У день визначення переможця замовник акцептує пропозицію конкурсних торгів, що визнана найбільш економічно вигідною за результатами оцінки.</p> <p>Замовник укладає договір про закупівлю у письмовій формі відповідно до вимог документації конкурсних торгів та акцептованої пропозиції конкурсних торгів, положень Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України, з урахуванням всіх особливостей визначених Законом, в тому числі у строк не раніше ніж через 14 днів з дати публікації у державному офіційному друкованому виданні з питань державних закупівель повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів, але не пізніше ніж через 30 днів з дня акцепту.</p> <p>Зміст договору про закупівлю не повинен суперечити змісту основних умов договору цієї документації конкурсних торгів, які подаються учасником в складі своєї пропозиції конкурсних торгів.</p>
2. Істотні умови, які обов'язково включаються до договору про закупівлю	Додаток 3.
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	Замовник не висуває жодних вимог до учасників щодо надання забезпечення виконання договору про закупівлю.

<p><i>Повне найменування учасника:</i></p> <p><i>Юридична адреса:</i></p> <p><i>Фактична адреса:</i></p> <p><i>Поштова адреса:</i></p> <p><i>Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ:</i></p> <p><i>Тел.</i></p> <p><i>Факс:</i></p> <p><i>e-mail:</i></p>	<p style="text-align: right;">ДОДАТОК 1 Форма маркування конверта</p> <p style="text-align: center;">НЕ ВІДКРИВАТИ</p> <p style="text-align: center;">ДО ПОЧАТКУ ТОРГІВ</p> <p style="text-align: center;"><i>17.08.2011 р. о 13год.00 хв. за київським часом</i></p>
<p style="text-align: center;">Пропозиція конкурсних торгів щодо закупівлі послуг з виготовлення робочого модуля для розміщення апаратури виносного вимірювального пункту</p>	
	<p style="text-align: right;"><i>Замовник</i></p> <p style="text-align: right;"><i>Публічне акціонерне товариство</i></p> <p style="text-align: right;"><i>«АТ Науково-дослідний інститут</i></p> <p style="text-align: right;"><i>радіотехнічних вимірювань»</i></p> <p style="text-align: right;"><i>вул. Академіка Павлова, 271, м. Харків, Україна, 61054</i></p>

Конкурсна форма „Пропозиція”
у вигляді, наведеному нижче.
учасник не повинен відступати від даної форми.

КОНКУРСНА ФОРМА «ПРОПОЗИЦІЯ»
(форма, яка подається учасником на фірмовому бланку)

Ми, (повне найменування учасника), надаємо свою пропозицію щодо участі у відкритих торгах на закупівлю **послуг з виготовлення робочого модуля для розміщення апаратури вивносного вимірювального пункту** згідно з технічними вимогами Замовника торгів.

Вивчивши документацію конкурсних торгів та технічні вимоги, на виконання зазначеного вище, ми, уповноважені на підписання Договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника та Договору на загальну суму _____грн. (з ПДВ).
(зазначити цифрами та прописом)

Вищезазначена сума є ціною пропозиції конкурсних торгів (договірна ціна), розрахована нами за статтями витрат у відповідності до „Методичних рекомендацій визначення кошторисної вартості НДДКР для організацій (підприємств) різних форм власності та господарювання (крім бюджетних установ)”, затверджених наказом Міністерства освіти України від 21.02.2006р. №119, що підтверджується розрахунками які ми додаємо до цієї форми.

1. Якщо наша пропозиція буде визнана найбільш економічно-вигідною, ми візьмемо на себе зобов'язання виконати всі умови, передбачені Договором.

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

3. 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.

4. Якщо наша пропозиція буде визнана найбільш економічно вигідною, ми зобов'язуємося підписати Договір із Замовником у строк не раніше ніж через 14 днів з дати публікації повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів, але не пізніше ніж через 30 днів з дня акцепту пропозиції, відповідно до вимог документації конкурсних торгів та акцептованої пропозиції.

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

ОСНОВНІ УМОВИ ДОГОВОРУ

1. Предмет договору.

Замовник доручає, а Виконавець забезпечує, відповідно до умов Договору, виконання складової частини ДКР з виготовлення робочого модуля для розміщення апаратури виносного вимірювального пункту (ВВП) (далі - Послуга).

Склад та обсяги Послуги, що доручається Виконавцю, визначені кошторисною документацією, та передбачають виготовлення 1 шт. робочого модуля для розміщення апаратури ВВП відповідно до технічних вимог.

Обсяги закупівлі Послуги можуть бути зменшені залежно від реального фінансування видатків.

2. Строки виконання Послуги.

Виконання Послуг здійснюється в третьому кварталі 2011 року (до 20.09.2011р.), за адресою Замовника. Строки виконання Послуг можуть уточнюватись в залежності від: наявності коштів, виникнення обставин непереборної сили.

3. Вартість Послуги та порядок розрахунків.

Загальна вартість Послуги згідно з ціною Договору становить _____ (_____)

(зазначається вартість цифрою та прописом)

у тому числі ПДВ (____ %) - _____ грн.

Вартість Послуги визначена за результатами конкурсних торгів.

Ціна по договору - договірна (в цінах на дату подання пропозиції).

Усі розрахунки проводяться за договірною ціною у безготівковому вигляді за формою платіжного доручення через відповідні рахунки в установах банків.

При формуванні ціни Договору прибуток планується в розмірі до 15% від вартості власних витрат.

Замовник перераховує аванс у розмірі до 70% від вартості Послуги по мірі надходження коштів від Гензамовника. Залік виданого авансу здійснюється при розрахунках за Послугу в цілому. Остаточні розрахунки здійснюються протягом 10 днів з дня підписання акту здачі-приймання за умови надходження коштів від Гензамовника.

4. Умови виконання Послуги.

Замовник забезпечує необхідні умови для виконання Послуги, а саме: надає документацію, розроблену ПАТ „АТ НДІРВ”, для виготовлення робочого модуля.

Приймання Послуги здійснюється відповідно до технічних вимог під контролем Замовника та ХПГЗ-НКАУ.

5. Обов'язки та права Сторін.

5.1. Виконавець:

Має право своєчасно та у повному обсязі отримувати плату за Послугу.

Несе відповідальність за дотримання термінів виконання Договору та за відповідність Послуги технічним вимогам.

5.2. Замовник:

Має право зменшувати обсяг Послуги та загальну вартість Договору залежно від реального фінансування. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до Договору.

Зобов'язаний своєчасно та в повному обсязі сплачувати за Послуги.

6. Відповідальність Сторін.

У разі невиконання або неналежного виконання своїх зобов'язань за Договором Сторони несуть відповідальність, передбачену законами України та Договором.

За порушення терміну виконання Послуги за Договором Виконавець сплачує Замовнику неустойку у розмірі 0,5 % від вартості ненаданої Послуги за кожний день прострочення, але не більше 15%.

Замовник зобов'язаний своєчасно та в повному обсязі сплачувати за виконану Послугу.

Сплата неустойки не звільняє винну Сторону від виконання своїх зобов'язань за Договором у повному обсязі.

7. Приймання - передача виконаних Послуг.

Датою виконання Послуги за Договором вважається дата підписання Замовником акту здачі-приймання. Акт здачі-приймання Виконавець надає Замовнику за 5 днів до обумовленого в календарному плані терміну виконання Послуги.

Замовник зобов'язується у (п'яти) денний термін з дня одержання акту повернути його Виконавцю підписаним або надати обґрунтовану письмову відмову.

8. Форс-мажорні обставини.

Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором у разі виникнення обставин непереборної сили, які не існували під час укладення Договору та виникли поза волею Сторін (аварія, катастрофа, стихійне лихо, епідемія, епізоотія, війна, інша небезпечна подія, а також рішення Уряду, акти органів влади, які мають обов'язкову дію або надають права у відношенні хоча б до однієї зі Сторін, що виникають після підписання Договору).

Сторона, що не може виконувати зобов'язання за Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом 3 днів з моменту їх виникнення повідомити про це другу Сторону у письмовій формі. Факт наявності та строк дії форс-мажорних обставин підтверджується довідкою представництва Торгово-промислової палати України.

Якщо будь-яка із зазначених обставин безпосередньо вплинула на вчасне виконання зобов'язань, прийнятих за цим Договором, передбачений Договором строк відповідно переноситься на час дії цих обставин.

У разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більш як 30 календарних днів, Сторони мають право припинити дію цього Договору.

9. Термін дії договору.

Договір набирає чинності з моменту його підписання Сторонами і діє до 31.12.2011 р., але в будь-якому випадку до повного виконання Сторонами своїх зобов'язань за Договором.

Примітка:

- а) Підтвердження на згоду з основними умовами Договору, які надаються учасником у складі своєї пропозиції конкурсних торгів не мають відрізнятися від змісту, що їх містить документація конкурсних торгів Замовника.*
- б) Основні умови Договору мають містити підпис учасника та бути завірені власною печаткою учасника (крім підприємців, що здійснюють діяльність без печатки згідно чинного законодавства);*
- в) інші умови Договору про закупівлю, окрім основних його умов, визначатимуться угодою Сторін в частині, що не суперечать законодавству та змісту основних умов Договору, що їх містить документація конкурсних торгів Замовника.*

ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ

Для учасників, які братимуть участь у процедурі закупівлі *послуг з виготовлення робочого модуля для розміщення апаратури ВВП* Замовник визначає наступне.

Модуль робочий (МР) виготовляється згідно документації, розробленої ПАТ „АТ НДІРВ”.

Електрозабезпечення систем життєдіяльності МР здійснюється від автономного генератора 380/220 В, 50Гц, який входить до складу МР.

Для виготовлення МР використовується стандартний 20-ти футовий контейнер універсальний закритого типу за

ГОСТ 18477-79 (купується Виконавцем), що за своїми характеристиками відповідає вимогам ГОСТ 20259-80 „Контейнеры универсальные. Общие технические условия”.

МР повинен бути сертифікований і мати дозвіл на транспортування всіма видами транспорту (залізничним, повітряним, водним, автомобільним) зі швидкостями, допустимими для цього виду транспорту, на будь-які відстані за межами України.

МР також повинен мати маркування і трафарети, які відповідають стандартам ISO Міжнародної конвенції по безпечним контейнерам і вимогам діючих Правил перевезення вантажів в універсальних контейнерах. Маркування виконується українською та англійською мовами.

При виготовленні МР необхідно враховувати, що експлуатується модуль при температурі навколишнього середовища від мінус 40 до плюс 65°C, відносної вологості 98% при температурі 25°C.

Для виготовлення МР Замовник представляє Виконавцеві документацію АФКЕ.469339.001 у наступному складі :

- специфікацію на МР з усіма вхідними;
- габаритне креслення;
- складальні креслення;
- монтажне креслення;
- паспорт на МР;
- схеми електричні кабельних з'єднань, освітлення і розташування обладнання.

Етапи виготовлення МР:

- виготовлення та укомплектування МР згідно КД Замовника;

- перевірка відповідності виготовленого МР вимогам КД у частині розташування апаратури при транспортуванні;
- перевірка відповідності виготовленого МР вимогам КД у частині розміщення апаратури в робочому стані;
- участь у проведенні комплексних випробувань МР у ПАТ „АТ НДІРВ”;
- доробка МР за результатами проведення комплексних випробувань;
- здача виготовленого і доробленого МР Замовнику.

Усі роботи з виготовлення та випробувань МР проводяться під контролем Харківського ПГЗ-НКАУ.