

Публічне акціонерне товариство

«АТ Науково-дослідний інститут радіотехнічних вимірювань»

“ЗАТВЕРДЖЕНО”

Протокол засідання комітету з конкурсних торгів

Від “ 13 ” жовтня 2011р № 52

Голова комітету з конкурсних торгів



Малафєєв Є.Є.

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

**робіт з підготовки блоку інженерно-технічного забезпечення (БІТЗ)
корпусу №7 для розміщення АП НСП ДЗЗ**

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	Малафєєв Євген Євгенович – заступник директора з наукової роботи-перший заступник директора 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	Роботи з підготовки блоку інженерно-технічного забезпечення (БІТЗ) корпусу №7 для розміщення АП НСП ДЗЗ
вид предмета закупівлі	Робота
місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)	За адресою Замовника
строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)	До 20.12.2011р.
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	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. 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	<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.</p> <p>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	<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</p>

<p>нотаріально завірених документів, виданих учаснику іншими організаціями (підприємствами, установами)</p>	<p>процедури закупівлі повинні бути пронумеровані та містити підпис уповноваженої посадової особи учасника процедури закупівлі, а також відбитки печатки*.</p> <p>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 завіреним замовником копії.</p> <p>Пропозиція конкурсних торгів запечатується у одному конверті, який у місцях склеювання повинен містити відбитки печатки учасника процедури закупівлі*.</p> <p>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 <p>документ, що засвідчує право підпису особою Учасника пропозиції конкурсних торгів;</p> <ul style="list-style-type: none"> → документальне підтвердження відповідності Учасника встановленим кваліфікаційним критеріям згідно вимог п. 6 Розділу III цієї документації конкурсних торгів; → документальне підтвердження інших вимог передбачених Законом до учасників згідно вимог п.7 Розділу III 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>
<p>6. Кваліфікаційні критерії до учасників</p> <p>*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)</p>	<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 за підписом і печаткою учасника* 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 довільної форми за підписом і печаткою</p>

учасника* про склад, кваліфікацію та досвід роботи основного та допоміжного 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 за підписом та печаткою учасника* 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 01.11.2011 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

	<p>мають містити підпис уповноваженої особи учасника та оригінал відбитки печатки.*</p>
<p>7. Інші передбачені Законом вимоги до учасників</p>	<p>1). Замовник відмовить учасникові в участі у процедурі закупівлі та відхилить пропозицію конкурсних торгів учасника, у разі якщо:</p> <p>1.1. Замовник матиме незаперечні докази того, що учасник пропонує, дає або погоджується дати прямо чи опосередковано будь-якій посадовій особі замовника винагороду в будь-якій формі (пропозиція щодо найму по роботі, цінна річ, послуга тощо) з метою вплинути на прийняття рішення щодо визначення переможця процедури закупівлі;</p> <p>1.2. учасника було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення у сфері державних закупівель корупційного правопорушення;</p> <p>1.3. Виявиться факт участі учасника у змові;</p> <p>1.4. Фізична особа, яка є учасником, була засуджена за злочин, пов'язаний з порушенням процедури закупівлі, чи інший злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;</p> <p>1.5. Службова (посадова) особа учасника, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, була засуджена за злочин, пов'язаний з порушенням процедури закупівлі, чи інший злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;</p> <p>1.6. Пропозиція конкурсних торгів подана учасником процедури закупівлі, який є пов'язаною особою з іншими учасниками процедури закупівлі;</p> <p>1.7. учасником не надано документів, що підтверджують правомочність на укладення договору про закупівлю;</p> <p>1.8. учасника визнано у встановленому законом порядку банкрутом та відносно нього відкрита ліквідаційна процедура.</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; - копію дозволу або ліцензії на провадження певного виду господарської діяльності, в даному випадку – виконання послуг передбачених технічним завданням 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 - витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб підприємців. . <p>4) Для підтвердження відсутності порушеного провадження у справі про банкрутство щодо учасника, останнім надається оригінал довідки з відповідного органу про відсутність підприємства-учасника в єдиній базі даних про підприємства, щодо яких порушено провадження у справі про банкрутство не більше місячної давності відносно дати розкриття пропозицій конкурсних торгів.</p> <p>5) Для підтвердження відсутності (наявності) заборгованості по сплаті податків, зборів та інших обов'язкових платежів, учасник надає довідку з податкової інспекції, дійсну на дату розкриття. Документи, що не передбачені законодавством для учасників-фізичних осіб –підприємців , не подаються ними у складі пропозиції конкурсних торгів</p>
<p>8. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі</p>	<p>Учасники процедури закупівлі має надати кошторисний розрахунок вартості пропозиції з урахуванням всіх вимог передбачених технічним завданням замовника. Технічне завдання - Додаток 4.</p>
<p>9. Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі, щодо яких можуть бути подані пропозиції конкурсних торгів</p>	<p>Подання пропозиції конкурсних 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.</p>

	<p>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>
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	вул. Академіка Павлова, 271, м. Харків, 61054, кімн.106
кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів (дата, час)	<p>Дата і час закінчення строку подання пропозиції конкурсних торгів – 17.11.2011 року до 11год.00хв. 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>
2. Місце, дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів місце розкриття пропозицій конкурсних торгів	вул. Академіка Павлова, 271, м. Харків, 61054, кімн.406 (кабінет заступника директора)
дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів	<p>17.11.2011 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 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 письмово 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>
<p>V. Оцінка пропозицій конкурсних торгів та визначення переможця</p>	
<p>1. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозиції 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. 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. Замовник застосовує єдиний критерій оцінки – ціну (питома вага – 100 %).</p> <p style="padding-left: 40px;">Замовник оцінює пропозиції учасників за наступною бальною методикою оцінки .</p> <p style="padding-left: 40px;">Максимально можлива кількість балів за критерієм “Ціна” дорівнює 100 балам.</p> <p style="padding-left: 40px;">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>

	<p>$B_{\text{обчисл}} = \frac{C_{\text{min}}}{C_{\text{обчисл}}} * 100$, де</p> <p>$B_{\text{обчисл}}$ – обчислювана кількість балів;</p> <p>C_{min} – 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 розподільвача, в такому випадку призначена підсумкова ціна є визначальною, а ціна за одиницю виправляється.</p> <p>Якщо учасник не згоден з виправленням арифметичних помилок, його пропозиція конкурсних торгів відхиляється.</p>
<p>3. Інша інформація</p>	<p>До детального оцінювання пропозицій замовник попередньо вивчає пропозиції з метою визначення:</p> <p>а) відповідності 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 непереборної сили. <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</p>

	<p>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>ДОДАТОК 1</p> <p>Форма маркування конверта</p> <p>НЕ ВІДКРИВАТИ</p> <p>ДО ПОЧАТКУ ТОРГІВ</p> <p><i>17.11.2011 р. о 13год.00 хв. за кийським часом</i></p>
<p>Пропозиція конкурсних торгів щодо закупівлі робіт з Підготовки блоку інженерно-технічного забезпечення (БІТЗ) корпусу №7 для розміщення АП НСП ДЗЗ</p>	
	<p><i>Замовник</i></p> <p><i>Публічне акціонерне товариство</i></p> <p><i>«АТ Науково-дослідний інститут</i></p> <p><i>радіотехнічних вимірювань»</i></p> <p><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, (назва учасника), надаємо свою пропозицію щодо участі у відкритих торгах на закупівлю робіт з **підготовки блоку інженерно-технічного забезпечення(БІТЗ) корпусу №7 для розміщення АП НСП ДЗЗ** згідно з технічним завданням замовника торгів.

Вивчивши документацію конкурсних торгів та технічне завдання (надалі ТЗ), 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 Державних будівельних норм з урахуванням змін та доповнень 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

Основними умовами договору про закупівлю є:

1. Предмет договору, вимоги щодо якості робіт.

Замовник доручає, а Виконавець забезпечує, відповідно до умов Договору, виконання робіт з підготовки блоку інженерно технічного забезпечення (БІТЗ) корпусу №7 для розміщення АП НСП ДЗЗ (далі – Роботи) згідно з проектним кошторисом відповідно до вимог технічного завдання (ТЗ) Замовника, узгодженого з Харківським ПГЗ-ДКАУ.

Склад та обсяги Робіт, що доручаються Виконавцю, визначені проектною документацією та ТЗ, і передбачають підготовку блоку інженерно-технічного забезпечення (БІТЗ) корпусу №7 для розміщення АП НСП ДЗЗ.

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

2. Термін та місце виконання Робіт.

Роботи виконуються згідно з календарним планом до 20.12.11р. Місце - за адресою Замовника.

3. Вартість Робіт та порядок розрахунків.

Загальна вартість Робіт становить _____ (_____) грн.,
(зазначається вартість цифрою та прописом,
у тому числі ПДВ (____ %) - _____ грн.

Вартість Робіт визначена за результатами конкурсних торгів.

Договірна ціна встановлюється твердою.

Усі розрахунки проводяться у безготівковому вигляді за формою платіжного доручення.

Оплата Робіт здійснюється Замовником на підставі оформлених актів здачі-приймання протягом 15 календарних днів після їх підписання Сторонами та отримання коштів від ДКА України

4. Умови виконання Робіт.

Замовник забезпечує необхідні умови для виконання Робіт, а саме: надання можливості доступу на об'єкт, забезпечення підключення до енергомереж та інших комунікацій для виробничих потреб Виконавця.

Виконавець забезпечує присутність на об'єкті відповідальної особи з уповноваженням контролю за якістю виконаних Робіт і забезпеченням його мобільним зв'язком.

Виконавець залучаючи для виконання Робіт субпідрядників відповідає за виконані ними Роботи.

Виконавець дотримується внутрішнього розпорядку на об'єкті та несе повну відповідальність за дотримання правил техніки безпеки.

Виконавець виконує Роботи відповідно до кошторису та будівельних норм і правил.

Виконавець забезпечує повне, якісне і своєчасне ведення виконавчої документації, передбаченої будівельними нормами і правилами.

5. Права та Обов'язки Сторін.

6. Відповідальність Сторін.

7. Приймання - передача виконаних Робіт.

8. Форс-мажорні обставини.

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.*

ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ

Для учасників, які братимуть участь у процедурі закупівлі *робіт з підготовки блоку інженерно-технічного забезпечення (БІТЗ) корпусу №7 для розміщення АП НСП ДЗЗ* Замовник визначає наступне. Підготовка блоку здійснюється відповідно з вимогами проектної документації 1137/45-1-7.БИТО. Копія проектної документації надається за вимогою учасника.