

**ПАТ « УКРАЇНСЬКИЙ НАУКОВО-ДОСЛІДНИЙ ІНСТІТУТ
ВОГНЕТРИВІВ ІМЕНІ А.С.БЕРЕЖНОГО»**

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

**Голова комітету з конкурсних торгів
_____ **В.В.Примаченко****

«_____» _____ 2011р.

ДОКУМЕНТАЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ

**на закупівлю глинозему
код ДК 016-97 –27.42.12.000**

Процедура закупівлі: відкриті торги

м. Харків

2011

I. Загальні положення	
1	2
1. Терміни, які вживаються в документації конкурсних торгів	Документація конкурсних торгів розроблена на виконання вимог Закону України "Про здійснення державних закупівель". Терміни, які використовуються в цій документації конкурсних торгів, вживаються в значеннях, визначених Законом України "Про здійснення державних закупівель".
2. Інформація про замовника торгів	
повне найменування	ПАТ « УКРАЇНСЬКИЙ НАУКВО - ДОСЛІДНИЙ ІНСТІТУТ ІМЕНІ А.С.БЕРЕЖНОГО»
місцезнаходження	61024, м.Харків, вул.Гуданова, 18.
посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками	Каширський Сергій Альбертович, начальник відділу матеріально-технічного постачання, м.Харків, вул.Гуданова,18, 2-й поверх, каб. 218, тел. (057) 707 38 84 , факс (057) 704 10 39 e-mail ukniio@kharkov.ukrtel.net
3. Інформація про предмет закупівлі	
найменування предмета закупівлі	Код ДК 016-97 глинозем Г- 0
вид предмета закупівлі	Товар
місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)	61024,м.Харків, вул.Гуданова,18, 100 тон
строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)	жовтень - грудень 2011
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	Валютою пропозиції конкурсних торгів є гривня.

<p>пропозиції конкурсних торгів</p>	
<p>7. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені пропозиції конкурсних торгів</p>	<p>Під час проведення процедур закупівель всі документи, що готуються замовником, викладаються українською мовою, а також за рішенням замовника одночасно усі документи можуть мати автентичний переклад на іншу мову. Визначальним є текст, викладений українською мовою.</p> <p>Усі документи, що мають відношення до пропозиції конкурсних торгів та підготовлені безпосередньо учасником повинні бути складені українською мовою.</p> <p>Всі інші документи, що мають відношення до пропозиції конкурсних торгів, повинні бути складені українською або російською мовами.</p> <p>Якщо в складі пропозиції конкурсних торгів надається документ, що складений на іншій, ніж українська або російська мова, учасник надає переклад цього документу українською мовою. Переклад повинен бути засвідчений підписом уповноваженої особи учасника, скріплений печаткою*, із зазначенням посади і дати підпису.</p> <p>Тексти повинні бути автентичними, визначальним є текст, викладений українською мовою.</p> <p><i>* Вимога щодо скріплення печаткою не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством.</i></p>
<p>II. Порядок внесення змін та надання роз'яснень до документації конкурсних торгів</p>	
<p>1. Процедура надання роз'яснень щодо документації конкурсних торгів</p>	<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. Замовник повинен надати 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 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.</p> <p>Зазначена інформація оприлюднюється замовником відповідно до статті 10 Закону України "Про здійснення державних закупівель".</p> <p>Всі питання щодо документації конкурсних торгів надсилаються особами, які отримали документацію конкурсних торгів у письмовій формі на адресу замовника.</p>
<p>2. Порядок</p>	<p>У разі проведення зборів з метою роз'яснення будь-яких запитів щодо</p>

<p>проведення зборів з метою роз'яснення запитів щодо документації конкурсних торгів</p>	<p>документації конкурсних торгів замовник повинен забезпечити ведення протоколу таких зборів з 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.</p> <p>Зазначена інформація оприлюднюється замовником відповідно до статті 10 Закону України "Про здійснення державних закупівель".</p>
<p>III. Підготовка пропозицій конкурсних торгів</p>	
<p>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)</p>	<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>Усі сторінки пропозиції конкурсних торгів учасника 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 або його копією, копією наказу про призначення керівника, оригіналом довіреності або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання документів.</p> <p>Пропозиція повинна мати реєстр наданих документів із зазначенням номеру сторінки за порядком.</p> <p>Пропозиція складається у порядку, визначеному у п. 2 Розділу III цієї документації конкурсних торгів.</p> <p>Пропозиція конкурсних торгів запечатується у одному конверті, який у місцях склеювання повинен містити відбитки печатки учасника процедури закупівлі*.</p> <p>На конверті повинно бути зазначено:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 15.09.2011, 14 год. 30 хв." <p>Якщо конверт не запечатаний або не промаркований у відповідності з вищенаведеними вимогами, замовник не несе відповідальності за неправильне або передчасне відкриття пропозиції.</p> <p>Всі сторінки пропозиції, на яких зроблені будь-які окремі записи або правки, мають містити напис біля виправлення наступного змісту: "Виправленому вірити" дата, підпис, прізвище та ініціали особи або осіб, що підписують пропозицію.</p>

	Відповідальність за помилки друку у документах, надісланих до комітету конкурсних торгів та підписаних відповідним чином, несе учасник.
2. Зміст пропозиції конкурсних торгів учасника	<p>Пропозиція конкурсних торгів, яка подається учасником процедури закупівлі, повинна складатися з:</p> <ul style="list-style-type: none"> - реєстру наданих документів із зазначенням номеру сторінки за порядком; - документів, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів пропозиції конкурсних торгів; - заповненої форми "Пропозиція конкурсних торгів", що визначена у додатку 1 до цієї документації конкурсних торгів; - розрахунку ціни; - документів, які підтверджують відповідність пропозиції конкурсних торгів учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі, встановленим замовником у додатку 4; - документально підтвердженої інформації про відповідність учасника кваліфікаційним критеріям та вимогам, що підтверджують відсутність підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі, встановленим замовником у п.6 Розділу III цієї документації та згідно з додатками 2 та 3 цієї документації конкурсних торгів; - заповнених та підписаних учасником із зазначенням посади і дати підпису, скріплених печаткою* істотних умов договору, що визначені у п. 2 Розділу VI цієї документації. <p>* Вимога щодо скріплення печаткою не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством.</p>
3. Забезпечення пропозиції конкурсних торгів	Забезпечення пропозиції конкурсних торгів не вимагається.
4. Умови повернення чи неповернення забезпечення пропозиції конкурсних торгів	
5. Строк, протягом якого пропозиції конкурсних торгів є дійсними	<p>Пропозиції конкурсних торгів вважаються дійсними протягом 108 днів з дати розкриття пропозицій конкурсних торгів. До закінчення цього строку замовник має право вимагати від учасників продовження строку дії пропозицій конкурсних торгів.</p> <p>Учасник має право:</p> <ul style="list-style-type: none"> - відхилити таку вимогу; - погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним пропозиції конкурсних торгів.

6. Кваліфікаційні критерії до учасників

Учасник повинен відповідати наступним кваліфікаційним 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).

Для підтвердження відповідності учасника кваліфікаційним критеріям він у складі своєї пропозиції конкурсних торгів надає документи, зазначені у додатку 2 до цієї документації конкурсних торгів.

Відповідно до статті 17 Закону України "Про здійснення державних закупівель" замовник приймає рішення про відмову учаснику в участі у процедурі закупівлі та зобов'язаний відхилити пропозицію конкурсних торгів учасника, у разі якщо:

- він має незаперечні докази того, що учасник 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 було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення у сфері державних закупівель корупційного правопорушення;
- виявлено факт участі учасника у змові;
- 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;
- 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;
- пропозиція конкурсних торгів подана учасником процедури закупівлі, який є пов'язаною особою з іншими учасниками процедури закупівлі;
- учасником не надано документів, що підтверджують правомочність на укладення договору про закупівлю;
- учасник визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та відносно нього відкрита ліквідаційна процедура.

Відповідно до статті 17 Закону України "Про здійснення державних

	<p>закупівель" замовник може прийняти рішення про відмову учаснику в участі у процедурі закупівлі та може відхилити пропозицію конкурсних торгів учасника, у разі якщо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - учасник має заборгованість із сплати податків і зборів (обов'язкових платежів); - учасник або учасник попередньої кваліфікації не провадить господарську діяльність відповідно до положень його статуту. <p>Для підтвердження відсутності підстав для відмови в участі у торгах, учасник у складі своєї пропозиції надає документи, зазначені у додатку 3 до цієї документації конкурсних торгів.</p> <p>Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції.</p> <p>У разі отримання достовірної інформації про його невідповідність вимогам кваліфікаційних критеріїв, наявності підстав, зазначених у частині першій статті 17 Закону України "Про здійснення державних закупівель", або факту зазначення у пропозиції конкурсних торгів будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі, замовник відхиляє пропозицію конкурсних торгів такого учасника.</p>
<p>7. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі</p>	<p>Учасники процедури закупівлі повинні надати в складі пропозицій конкурсних торгів документи, які підтверджують відповідність пропозиції конкурсних торгів учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі, визначеним у додатку 4 до цієї документації конкурсних торгів.</p>
<p>8. Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані пропозиції конкурсних торгів</p>	
<p>9. Внесення змін або відкликання пропозиції конкурсних торгів учасником</p>	<p>Учасник має право внести зміни або відкликати свою пропозицію конкурсних торгів до закінчення строку її подання. Такі зміни чи заява про відкликання пропозиції конкурсних торгів враховуються у разі, коли вони отримані замовником до закінчення строку подання пропозицій конкурсних торгів.</p> <p>Повідомлення про зміни або відкликання пропозиції готується учасником, запечатується, маркується та відправляється у відповідності із п. 1 Розділу III цієї документації. На конверті додатково позначається "Зміни" або "Відкликання" відповідно.</p> <p>Повідомлення про відкликання може також надсилатися засобами зв'язку, але з наступним надсиланням письмового підтвердження, із поштовим штепелем не пізніше кінцевого терміну подання пропозицій.</p>
<p>IV. Подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів</p>	

1. Спосіб, місце та кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів:	
спосіб подання пропозицій конкурсних торгів	Особисто або поштою. Спосіб доставки пропозиції учасник обирає самостійно та забезпечує її своєчасне отримання Замовником.
місце подання пропозицій конкурсних торгів	61024, м.Харків, вул.Гуданова,18, 2-й поверх, приймальня директора
кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів (дата, час)	до 15.09.2011, 14 год. 00 хв. за київським часом. 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	61024,м.Харків,вул..Гуданова,18, кабінет директора
дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів	15.09.2011 року, 14 год. 30 хв. за київським часом. 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 на участь у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів підтверджуються наступними документами: - для фізичної особи або особи - підприємця - оригіналом документа, що засвідчує його особу; - для юридичної особи, яку представляє керівник - завіреною копією документа, який підтверджує його повноваження, оригіналом документа, що засвідчує його особу; - у разі, якщо учасника представляє інша особа - необхідно надати оформлене згідно з вимогами чинного законодавства доручення на

	<p>представництво інтересів учасника та підпис документів; оригінал документа, що засвідчує його особу; копію документа, який підтверджує повноваження керівника, що підписує доручення, завірену належним чином.</p> <p>Для підтвердження особи уповноважений представник повинен надати паспорт.</p> <p>Пропозиції конкурсних торгів розкриваються у наступній послідовності:</p> <p>в першу чергу розкриваються конверти з надписом "Відкриття пропозицій конкурсних торгів", а відкриті пропозиції повертаються учасникам, які їх подали, без розпечатування конвертів за зазначеними на них адресами;</p> <p>усі інші конверти з пропозиціями конкурсних торгів розкриваються у порядку їх реєстрації;</p> <p>якщо по окремим пропозиціям конкурсних торгів є листи з надписом "Зміна пропозиції конкурсних торгів", пропозиція розглядається з урахуванням змін.</p> <p>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.</p> <p>Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів складається у день розкриття пропозицій конкурсних торгів за формою, затвердженою Міністерством економіки України.</p> <p>Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів підписується членами комітету з конкурсних торгів та учасниками, які беруть участь у процедурі 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 України "Про здійснення державних закупівель".</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.</p> <p>Після розкриття пропозицій конкурсних торгів замовник вивчає пропозиції з метою визначення:</p> <ul style="list-style-type: none"> - відповідності учасника процедури закупівлі кваліфікаційним
---	---

	<p>критеріям, зазначеним у документації конкурсних торгів;</p> <p>- відсутності підстав для відмови в участі в торгах відповідно до статті 17 Закону України "Про здійснення державних закупівель";</p> <p>- відповідності пропозиції вимогам/умовам документації конкурсних торгів.</p> <p>Замовник проводить оцінку пропозицій конкурсних торгів, які не було відхилено згідно з Законом України "Про здійснення державних закупівель".</p> <p>Загальний строк розгляду, оцінки та визначення переможця процедури закупівлі не перевищуватиме 20 робочих днів з дня розкриття пропозицій конкурсних торгів.</p> <p>Оцінка пропозицій конкурсних торгів здійснюється на основі наступного критерію:</p> <p>- ціна.</p> <p>Оцінка пропозицій конкурсних торгів проводиться згідно з наступною методикою.</p> <p>Максимальна кількість балів по кожному критерію:</p> <table border="1" data-bbox="518 929 1364 1075"> <thead> <tr> <th>Найменування критеріїв</th> <th>Бали</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ціна</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>Всього</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table> <p>Кількість балів за критерієм "Ціна" визначається наступним чином. Пропозиції конкурсних торгів, значення критерію "Ціна" у якої є найвигіднішим (найменшим), присвоюється максимально можлива кількість балів. Кількість балів для решти пропозицій конкурсних торгів визначається за формулою:</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 конкурсних торгів, кількість балів для якої обчислюється;</p> <p>100 – максимально можлива кількість балів за критерієм "Ціна".</p> <p>Переможцем обирається учасник, пропозиція якого набрала найбільшу кількість балів.</p> <p>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 з конкурсних торгів. Якщо результати голосування розділилися порівну, голос голови Комітету з конкурсних торгів є ухвальним.</p>	Найменування критеріїв	Бали	Ціна	100	Всього	100
Найменування критеріїв	Бали						
Ціна	100						
Всього	100						
<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</p>						

	<p>торгів.</p> <p>Виявлені арифметичні помилки виправляються коректурним засобом з обов'язковим визначенням суми прописом таким чином:</p> <p>у разі розбіжності між сумами, вказаними цифрами та літерами (прописом), сума літерами є визначальною;</p> <p>у разі розбіжності між ціною за одиницю та підсумковою ціною, одержаною шляхом множення ціна за одиницю та кількості одиниць, ціна за одиницю є визначальною, а підсумкова ціна відповідним чином коригується;</p> <p>якщо в ціні за одиницю є явне зміщення десяткового розподільника або суто технічна помилка при друкуванні, у такому випадку підсумкова ціна є визначальною, а ціна за одиницю відповідним чином коригується.</p> <p>Якщо учасник не згоден з виправленням арифметичних помилок, його пропозиція конкурсних торгів відхиляється.</p>
<p>3. Інша інформація</p>	<p>Ціна пропозиції конкурсних торгів повинна включати податок на додану вартість, витрати на завантаження, транспортування, розвантаження тощо.</p> <p>Ціна пропозиції конкурсних торгів та всі інші ціни повинні бути чітко та остаточно визначені без будь-яких посилань, обмежень або застережень та за будь-яких обставин не підлягають зміні або коригуванню, у тому числі, шляхом знижок/надбавок.</p> <p>Витрати Учасника, пов'язані з підготовкою, поданням пропозиції конкурсних торгів та укладанням договору не включаються до ціни пропозиції та не відшкодовуються (в тому числі і в разі відміни торгів чи визнання торгів такими, що не відбулися).</p>
<p>4. Відхилення пропозицій конкурсних торгів</p>	<p>Замовник відхиляє пропозицію конкурсних торгів у разі, якщо:</p> <p>1) учасник:</p> <ul style="list-style-type: none"> - не відповідає кваліфікаційним критеріям, встановленим статтею 16 Закону України "Про здійснення державних закупівель"; - не погоджується з виправленням виявленої замовником арифметичної помилки; - не надав забезпечення пропозиції конкурсних торгів, якщо таке забезпечення вимагалось замовником; <p>2) наявні підстави, зазначені у статті 17 та частині сьомій статті 28 Закону України "Про здійснення державних закупівель";</p> <p>3) пропозиція конкурсних торгів не відповідає умовам документації конкурсних торгів.</p> <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 цього Закону України "Про здійснення державних закупівель".</p>
<p>5. Відміна</p>	<p>Замовник відмінює торги у разі:</p>

<p>замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 Законом України "Про здійснення державних закупівель"; - подання для участі у них менше двох пропозицій конкурсних торгів; - відхилення всіх пропозицій конкурсних торгів згідно з п. 4 Розділу V цієї документації; - якщо до оцінки допущено пропозиції менше ніж двох учасників. <p>Замовник має право визнати торги такими, що не відбулися у разі, якщо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ціна найбільш вигідної пропозиції конкурсних торгів перевищує суму, передбачену замовником на фінансування закупівлі; - здійснення закупівлі стало неможливим внаслідок непереборної сили. <p>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 Закону України "Про здійснення державних закупівель"</p>
<p>VI. Укладання договору про закупівлю</p>	
<p>1. Терміни укладання договору</p>	<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 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.</p>
<p>2. Істотні умови, які обов'язково включаються до договору про закупівлю</p>	<p>Договір про закупівлю укладається в письмовій формі відповідно до положень Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України з урахуванням особливостей, визначених Законом України "Про здійснення державних закупівель".</p> <p>Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту пропозиції конкурсних торгів (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.</p>

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.

Істотні умови договору про закупівлю:

1. Предмет договору:

Учасник зобов'язується у 2011 році поставити Замовникові глинозем ГК-0, а Замовник – прийняти та оплатити такий товар.

Найменування (номенклатура, асортимент) та кількість товару .

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

2. Якість товарів:

Учасник повинен поставити Замовнику товар, якість яких відповідає державним стандартам, а також умовам Договору.

3. Ціна договору:

Ціна цього Договору становить _____
(вказати цифрами та словами), в т.ч. ПДВ _____

Ціна цього Договору може бути зменшена за взаємною згодою сторін.

4. Порядок здійснення оплати:

Розрахунки проводяться шляхом оплати Замовником у безготівковій формі, в гривнях, грошових коштів на поточний банківський рахунок Учасника протягом 10 календарних днів з моменту підписання обома сторонами накладної на товар.

5. Строк та місце поставки товарів:

Строк поставки товарів: Поставка товару здійснюється на підставі узгодженого з Учасником замовлення Замовника.

Замовлення Замовника на поставку товару може бути здійснена по телефону, факсу, електронній пошті, шляхом надсилання листа чи іншим способом.

Перехід права власності на товар, та всіх ризиків, що з цим пов'язані, відбувається в момент передачі товару Замовнику.

Передача товару здійснюється в місці поставки і оформляються накладними, які підписуються представниками сторін.

Місце поставки товарів: м.Харків,вул.Гуданова,18.

6. Права та обов'язки сторін:

Замовник зобов'язаний:

Своєчасно та в повному обсязі сплачувати за поставлені товари;

Приймати поставлені товари згідно з накладною на товар;

Замовник має право:

Достроково розірвати цей Договір у разі невиконання зобов'язань

	<p>Учасником, повідомивши про це його письмово у 10-ти денний строк з моменту прийняття такого рішення;</p> <p>Контролювати поставку товару у строки, встановлені цим договором;</p> <p>Зменшувати обсяг закупівлі товарів на загальну вартість цього Договору залежно від реального фінансування видатків. У такому разі Сторони вносять зміни до цього Договору.</p> <p><i>Учасник зобов'язаний:</i></p> <p>Забезпечити поставку товарів у строки, встановлені цим Договором;</p> <p>Забезпечити поставку товарів, якість яких відповідає умовам, установленим розділом 2 цього Договору.</p> <p><i>Учасник має право:</i></p> <p>Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за поставлені товари;</p> <p>У разі невиконання зобов'язань Замовником Учасник має право достроково розірвати цей Договір, повідомивши про це Замовника у 10-денний строк.</p> <p>7. Відповідальність сторін:</p> <p>У разі невиконання або неналежного виконання своїх зобов'язань за Договором Сторони несуть відповідальність передбачену чинним законодавством та цим Договором.</p> <p>8. Строк дії договору:</p> <p>Договір набирає чинності з моменту його підписання і діє до 31.12.2011.</p>
<p>3. Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю</p>	<p>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 України "Про здійснення державних закупівель", замовник повторно визначає найбільш економічно вигідну пропозицію конкурсних торгів з тих, строк дії яких ще не минув</p>
<p>4. Забезпечення виконання договору про закупівлю</p>	<p>Забезпечення виконання договору про закупівлю не вимагається.</p>

ФОРМА "ПРОПОЗИЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ"

(форма подається на фірмовому бланку учасника)

на закупівлю глинозему

Уважно вивчивши комплект документації конкурсних торгів, подаємо свою пропозицію на участь у конкурсних торгах щодо закупівлі глинозему Г-0 згідно з технічними та іншими вимогами, запропонованими замовником торгів – ПАТ „УКРНДІВ ІМЕНІ А.С. БЕРЕЖНОГО”

1. Повне найменування учасника

2. Місцезнаходження

3. Телефон (факс), e-mail

1. Вивчивши документацію конкурсних торгів та технічні вимоги на закупівлю глинозему Г-0, ми, уповноважені на підписання Договору, маємо можливість та згодні виконати вимоги замовника та Договору на суму:

_____ грн. (з ПДВ)

словами _____

2. До акцепту нашої пропозиції конкурсних торгів, Ваша документація конкурсних торгів разом з нашою пропозицією (за умови її відповідності всім вимогам) мають силу протоколу намірів між нами. Якщо наша пропозиція буде акцептована, ми візьмемо на себе зобов'язання виконати всі умови, передбачені Договором.

3. Ми погоджуємося дотримуватися умов цієї пропозиції протягом 108 днів з дня розкриття пропозицій конкурсних торгів. Наша пропозиція буде обов'язковою для нас і може бути акцептована Вами у будь-який час до закінчення зазначеного терміну.

4. Ми погоджуємося з умовами, що Ви можете відхилити нашу чи всі пропозиції конкурсних торгів згідно з умовами документації конкурсних торгів, та розуміємо, що Ви не обмежені у прийнятті будь-якої іншої пропозиції з більш вигідними для Вас умовами.

5. Якщо наша пропозиція буде акцептована, ми зобов'язуємося підписати Договір із замовником 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 пропозиції.

Керівник

(або Уповноважена особа)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

М П*

*Примітка: * Вимога щодо скріплення печаткою не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством*

**Перелік документів, які вимагаються від учасника
для підтвердження його відповідності кваліфікаційним критеріям**

1. Наявність обладнання та матеріально-технічної бази:

1.1. Довідка складена у довільній формі, що свідчить про наявність обладнання та матеріально-технічної бази, засвідчена підписом уповноваженої особи учасника, скріплена печаткою*, із зазначенням посади і дати підпису.

Довідка повинна містити перелік обладнання та матеріально-технічної бази.

2. Наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід:

2.1. Довідка складена у довільній формі, що свідчить про наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід, засвідчена підписом уповноваженої особи учасника, скріплена печаткою*, із зазначенням посади і дати підпису.

3. Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічних договорів:

3.1. Довідка про виконання аналогічних договорів за останні 2 (два) роки складена за нижченаведеною формою, засвідчена підписом уповноваженої особи учасника, скріплена печаткою*, із зазначенням посади і дати підпису.

Довідка про виконання аналогічних договорів

№ з/п	№ та дата договору	Предмет договору	Найменування Замовника, адреса та телефон	Примітки
-------	--------------------	------------------	---	----------

4. Наявність фінансової спроможності:

4.1. Копія балансу підприємства за перший квартал 2011 року.

4.2. Копія звіту про фінансові результати за перший квартал 2011 року.

4.3. Копія звіту про рух грошових коштів за 2010 рік (*надають підприємства фінансова звітність яких включає указану форму звіту*).

4.4. Оригінал довідки з обслуговуючого банку про відсутність (наявність) заборгованості за кредитами, видана не раніше ніж за тиждень до дати розкриття пропозицій конкурсних торгів.

Примітки:

- документи, які підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям повинні бути складені у порядку, визначеному у цьому додатку;

- копії документів мають бути засвідчені підписом уповноваженої особи учасника, скріплені печаткою*, із зазначенням посади і дати підпису;

- документи, що не передбачені Господарським кодексом України для суб'єктів підприємницької діяльності та фізичних осіб, не подаються учасниками в складі своєї пропозиції конкурсних торгів (у разі відсутності документів учасник повинен надати замість нього лист - пояснення з зазначенням підстави не надання документа з посиланням на законодавчі акти);

- учасник-нерезидент повинен надати документи з урахуванням особливостей законодавства його країни походження (аналогі зазначених документів) (у разі

відсутності документів учасник повинен надати замість нього лист - пояснення з зазначенням підстави не надання документа з посиланням на законодавчі акти);

- учасник за власним бажанням може надати додаткові матеріали про його відповідність кваліфікаційним критеріям;

** Вимога щодо скріплення печаткою не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством.*

**Перелік документів, які вимагаються від учасника
для підтвердження інформації про відсутність підстав для відмови учаснику в участі у
процедурі закупівлі відповідно до ст. 17 Закону України "Про здійснення державних
закупівель"**

1. Копія довідки, яка повинна свідчити про відсутність рішення про визнання учасника в установленому порядку банкрутом чи порушення проти нього справи про банкрутство та бути чинною на момент розкриття пропозиції конкурсних торгів (якщо в довідці не встановлено термін її дії вона має бути отримана не раніше ніж за 10 днів до дня розкриття пропозиції конкурсних торгів).
2. Копія довідки про відсутність заборгованості по сплаті податків і зборів (обов'язкових платежів), що видана в органах Державної податкової служби України, яка повинна свідчити про відсутність зазначеної заборгованості та бути чинною на момент розкриття пропозиції конкурсних торгів.
3. Документальне підтвердження провадження учасником конкурсних торгів господарської діяльності відповідно до положень його статуту:
 - копія Статуту або іншого установчого документу;
 - копія свідоцтва про державну реєстрацію (для юридичних осіб та суб'єктів підприємницької діяльності);
 - копія довідки з Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України (ЄРДПОУ) в органах статистики (для фізичних осіб – довідки про присвоєння ідентифікаційного коду та копія паспорту);
 - копія довідки про взяття на облік платника податку (форма № 4-ОПП);
 - копія свідоцтва про реєстрацію учасника платником податку на додану вартість чи єдиного податку;
4. Довідка складена у довільній формі, яка підтверджує, що службову (посадову) особу учасника, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, не було засуджено 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, засвідчена підписом уповноваженої особи учасника, скріплена печаткою*, із зазначенням посади і дати підпису.
5. Довідка складена у довільній формі, яка підтверджує, що учасника не було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення у сфері державних закупівель корупційного правопорушення, засвідчена підписом уповноваженої особи учасника, скріплена печаткою*, із зазначенням посади і дати підпису;
6. Довідка складена у довільній формі яка підтверджує, що фізична особа, яка є учасником не 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, засвідчена підписом уповноваженої особи учасника, скріплена печаткою*, із зазначенням посади і дати підпису;
7. Копія документу, що підтверджує правомочність на укладання договору (копію наказу про призначення керівника підприємства на посаду або копію протоколу рішення власників чи акціонерів про призначення його керівником або виписку з протоколу засновників про призначення директора, президента, голови правління або копію довіреності керівника учасника та інше). У разі якщо підписувати договір уповноважена інша особа - надати документальне підтвердження повноважень цієї особи (оригінал довіреності).

Примітки:

- документи, які підтверджують відсутність підстав для відмови учаснику в участі у процедурі закупівлі відповідно до ст. 17 Закону України "Про здійснення державних закупівель" повинні бути складені у порядку, визначеному у цьому додатку;
- копії документів мають бути засвідчені підписом уповноваженої особи учасника, скріплені печаткою*, із зазначенням посади і дати підпису;
- документи, що не передбачені Господарським кодексом України для суб'єктів підприємницької діяльності та фізичних осіб, не подаються учасниками в складі своєї пропозиції конкурсних торгів (у разі відсутності документів учасник повинен надати замість нього лист - пояснення з зазначенням підстави не надання документа з посиланням на законодавчі акти);
- учасник-нерезидент повинен надати документи з урахуванням особливостей законодавства його країни походження (аналоги зазначених документів) (у разі відсутності документів учасник повинен надати замість нього лист - пояснення з зазначенням підстави не надання документа з посиланням на законодавчі акти.

* Вимога щодо скріплення печаткою не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством.

Технічні, кількісні та інші вимоги до предмета закупівлі

ПАТ «УКРНДІВ ІМЕНІ А.С. БЕРЕЖНОГО» розміщений за адресою м. Харків, вул. Гуданова, 18

Переможець процедури закупівлі повинен забезпечити його наступним товаром:

№ п/п	Найменування предмета закупівлі	Одиниця виміру	Кіл-ть
1	Глинозем Г-0 ДСТУ 30558-98	тон	100