

Державне підприємство "Одеська залізниця"

ЗАТВЕРДЖЕНО РІШЕННЯМ КОМІТЕТУ З
КОНКУРСНИХ ТОРГІВ

від "18 " __05__ 2011р. протокол № __14__

ЗАСТ. ГОЛОВИ КОМІТЕТУ З КОНКУРСНИХ
ТОРГІВ

О.В. Батир

м.п.

ДОКУМЕНТАЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ

НА ЗАКУПІВЛЮ:

КОМПРЕСОРА ПОВІТРЯНОГО

(Код ДК 016-97 – 29.12.3 НАСОСИ ТА КОМПРЕСОРИ ПОВІТРЯНІ)

м. Одеса – 2011

Розділ 1. Загальні положення	
1. Терміни, які вживаються в документації конкурсних торгів	Документація конкурсних торгів розроблена на виконання вимог Закону України від 01.06.2010 №2289-VI «Про здійснення державних закупівель» (далі – Закон). Терміни, які використовуються в цій документації конкурсних торгів, вживаються в значеннях, визначених Законом.
2. Інформація про замовника торгів:	
- повне найменування:	Державне підприємство «Одеська залізниця»
- місцезнаходження:	65012, м. Одеса, вул. Пантелеймонівська, 19
- посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками:	Головний механік служби БМЕС Лиманський Віталій Андрійович тел.: 727-27-84, тел./факс (048) 727-27-49 e-mail: glavmehanic@yandex.ru Адреса: 65033, м. Одеса, вул. Балківська, 213 каб. 8.
3. Інформація про предмет закупівлі	
- найменування предмета закупівлі:	29.12.3 (Компресор повітряний ЕКО 37-7 (або еквівалент)).
- вид предмета закупівлі:	Товар
- місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт):	м. Одеса, провул. Добуду, 5 Одеський завод залізобетонних виробів 1 (одна) од.
- строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт):	До 30.10.2011.
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 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 конкурсних торгів та всі інші документи, що мають відношення до пропозиції конкурсних торгів, складаються українською мовою.
Розділ 2. Порядок внесення змін та надання роз'яснень до документації конкурсних торгів	

<p>1. Процедура надання роз'яснень щодо документації конкурсних торгів</p>	<p>Учасник, який отримав від замовника 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>У разі проведення зборів з метою роз'яснення будь-яких запитів щодо документації конкурсних торгів замовник повинен забезпечити ведення протоколу таких зборів з викладенням у ньому всіх роз'яснень щодо запитів і надіслати його всім особам, яким було подано документацію конкурсних торгів, незалежно від їх присутності на зборах.</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. Зазначена інформація оприлюднюється Замовником відповідно до ст. 10 Закону.</p>
<p>2. Порядок проведення зборів з метою роз'яснення запитів щодо документації конкурсних торгів</p>	<p>У разі проведення зборів з метою роз'яснення будь-яких запитів щодо документації конкурсних торгів замовник повинен забезпечити ведення протоколу таких зборів з викладенням у ньому всіх роз'яснень щодо запитів і надіслати його всім особам, яким було подано документацію конкурсних торгів, незалежно від їх присутності на зборах.</p> <p>Зазначена інформація оприлюднюється Замовником відповідно до ст. 10 Закону.</p>
<p>Розділ 3. 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, скріплена печаткою* у запечатаному конверті.</p> <p>Учасник процедури закупівлі має право подати лише одну пропозицію конкурсних торгів.</p> <p>В разі, якщо пропозиція конкурсних торгів подається більш , ніж на одній сторінці , 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 (наказом про призначення, довіреністю, дорученням або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання документів).</p>

	<p>Пропозиція конкурсних торгів запечатується в 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 адреса замовника; - назва предмета закупівлі відповідно до оголошення про проведення відкритих торгів; - повне найменування учасника процедури закупівлі, його адреса, ідентифікаційний код ЄДРПОУ, номери контактних телефонів; - маркування: „Не відкривати до _____ (зазначається дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів”).
<p>2.Зміст пропозиції конкурсних торгів учасника</p>	<p>Пропозиція конкурсних торгів, яка подається учасником процедури закупівлі повинна складатися з:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документів, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів пропозиції конкурсних торгів (п.6 Розділ 3); - документів, що підтверджують надання учасником забезпечення пропозиції конкурсних торгів <ul style="list-style-type: none"> - документального підтвердження відповідності пропозиції конкурсних торгів учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам по предмету закупівлі, встановленим замовником (п.7 Розділ 3); - документально підтвердженої інформації про їх відповідність кваліфікаційним критеріям (п. 6 Розділ 3).
<p>3.Забезпечення пропозиції конкурсних торгів</p>	<ul style="list-style-type: none"> - розмір забезпечення пропозиції конкурсних торгів: 1270,00грн. (одна тисяча двісті сімдесят грн.) 00 коп. - види забезпечення пропозиції конкурсних торгів: банківська гарантія. <p>Строк дії забезпечення пропозиції конкурсних торгів – не менше 90 календарних днів.</p>
<p>4. Умови повернення чи неповернення забезпечення пропозиції конкурсних торгів</p>	<p>Замовник повертає забезпечення пропозиції конкурсних торгів учаснику протягом 3 банківських днів з дня настання підстави для повернення забезпечення пропозиції конкурсних торгів у разі:</p> <ul style="list-style-type: none"> - закінчення строку дії забезпечення пропозиції конкурсних торгів, зазначеного у документації конкурсних торгів; - укладення договору про закупівлю з учасником, що став переможцем конкурсних торгів; - відкликання пропозиції конкурсних торгів до закінчення строку її подання; - закінчення процедури закупівлі у разі не укладення договору про закупівлю з жодним з учасників, що подали пропозиції конкурсних торгів. <p>Забезпечення пропозиції конкурсних торгів не повертається замовником у разі:</p> <ul style="list-style-type: none"> - відкликання пропозиції конкурсних торгів учасником після закінчення строку її подання; - не підписання учасником, що став переможцем торгів, договору про закупівлю; - ненадання переможцем торгів, забезпечення виконання договору про закупівлю після акцепту його пропозиції конкурсних торгів, якщо

	<p>надання такого забезпечення передбачено документацією конкурсних торгів.</p> <p>Кошти, що надійшли як забезпечення пропозиції конкурсних торгів, у разі якщо вони не повертаються учаснику – підлягають перерахуванню до відповідного бюджету, у разі здійснення закупівлі підприємствами, об'єднаннями підприємств не за бюджетні кошти – перераховуються на рахунок підприємства, об'єднання підприємств .</p>
<p>5. Строк, протягом якого пропозиції конкурсних торгів є дійсними</p>	<p>Пропозиції конкурсних торгів вважаються дійсними протягом 90 календарних днів з дати розкриття пропозицій конкурсних торгів. До закінчення цього строку замовник має право вимагати від учасників продовження строку дії пропозицій конкурсних торгів.</p> <p>Учасник має право:</p> <ul style="list-style-type: none"> - відхилити таку вимогу, не втрачаючи при цьому наданого ним забезпечення пропозиції конкурсних торгів; - погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним пропозиції конкурсних торгів та наданого забезпечення пропозиції конкурсних торгів.
<p>6.Кваліфікаційні критерії до учасників</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Документи, які повинен подати учасник – юридична особа для підтвердження того, що він здійснює господарську діяльність відповідно до положень Статуту: <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Копію Статуту або іншого установчого документу. 1.2. Виписку з єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців. 1.3. Копію довідки ЄДРПОУ (для юридичних осіб). 1.4. Копію свідоцтва про реєстрацію платника податку на додану вартість 1.5. Копію довідки про взяття на облік платника податків. 1.6. Довідку (оригінал або нотаріально завірену копію) від банківської установи про відкриття рахунку із зазначенням всіх банківських реквізитів. 1.7. Довідку за підписом учасника та скріплена печаткою з переліком наявного необхідного обладнання та матеріально-технічної бази для надання послуг, зазначених в технічних вимогах. 1.8. Довідку за підписом учасника та скріплена печаткою з переліком працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід, для надання послуг, зазначених в технічних вимогах. 1.9. Довідку у довільній формі за підписом учасника та скріплена печаткою, що містить інформацію про виконання аналогічних договорів. 2. Документи, які повинен подати учасник для підтвердження сплати податків і зборів (обов'язкових платежів), фінансової спроможності: <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Оригінал довідки або нотаріально завірену копію з податкової інспекції про відсутність заборгованості по обов'язковим платежам до бюджету дійсню на момент розкриття. 2.2. Оригінал довідки (або нотаріально завірену копію), про те, що учасник не визнаний в установленому порядку банкрутом і проти нього не порушено справу про банкрутство, видану не раніше 30 календарних днів до дати розкриття. 2.3. Наступні документи: <ol style="list-style-type: none"> а) копія балансу за останній звітній період;* б) копія звіту про фінансові результати за останній звітній період;*

в) копія звіту про рух грошових коштів за останній звітній період;*

* *Примітка: подання зазначених форм звітності здійснюється виключно суб'єктами господарювання (установами, організаціями), які згідно з чинним законодавством зобов'язані вести таку звітність.*

2.4. Оригінал довідки або нотаріально завірених копій з обслуговуючого банку про відсутність (наявність) заборгованості за кредитами.

3. Інші документи:

3.1. Довідка з УМВС України щодо відсутності судимості, а саме:

- фізична особа, яка є учасником, не була засуджена за злочин, пов'язаний з порушенням процедури закупівлі, чи інший злочин (в тому числі, корупційні правопорушення), вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знята або не погашено у встановленому порядку;
- директор підприємства або службова (посадова) особа, яку уповноважено представляти його інтереси (підписувати договір), не було засуджено за злочин, пов'язаний з порушенням процедури закупівлі, чи інший злочин (в тому числі, корупційні правопорушення), вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знята або не погашено у встановленому законом порядку.

3.2. Документи на підтвердження повноваження представника учасника, що підписує договір (копія одного з наступних документів - виписки з протоколу засновників, наказу про призначення, довіреності, доручення або іншого документу, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання документів).

7. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі

1. Назва предмету закупівлі: компресор повітряний ЕКО 37-7 (або еквівалент).

1.1. Призначення: призначений для забезпечення стиснутим повітрям споживачів цеху.

1.2. Орієнтована потреба: 1 (одна) од. Постачання здійснюється на умовах DDP - Інкотермс у редакції 2000р. за адресою: м. Одеса, провул. Дорбуду, 5, Одеський завод залізобетонних виробів.

1.3. Відповідність вимогам: всім стандартам, які є обов'язковими для даного виду продукції.

1.4. Технічна характеристика:
Компресор ЕКО 37-7 (або еквівалент).

Тип приводу	Ремінний
Подача повітря при тиску 7,0	6,1 м ³ /хв.
Мінімальний робочий тиск	5 бар
Рівень звукового тиску	75 дБ
Вміст мастила в нагнітаємому повітрі	< 3 мг/м ³
Зовнішня температура та температура охолоджуємого повітря	Від + 1 до + 49 °С
Вентилятор	1,1 кВт
Об'єм охолоджуємого повітря	5883 м ³ /год
Об'єм мастила	16 л
Привідний двигун	37 кВт
Живлення	400/3/50 В/ф/Гц

1.5. Наявність одного з наступних документів:

- копію сертифікатів відповідності, виданих Українськими органами сертифікації відповідної галузі акредитації на бланку

<p>8. Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі, щодо яких можуть бути подані пропозиції конкурсних торгів</p>	<p>держспоживстандарту або нотаріально завірену.</p> <ul style="list-style-type: none"> - копію свідоцтва про визнання, виданих Українськими органами сертифікації відповідної галузі акредитації; - якщо продукція не підлягає обов'язковій сертифікації в Україні, про це повинна бути довідка (оригінал) з Українського органу сертифікації. <p>1.6. Зразки документів виробника, що підтверджують якість продукції, та будуть надані при постачання продукції (паспорти, або формуляри, або етикетки, або сертифікати якості, або інше)).</p> <p>1.7. Дані в табличній формі про продукцію (у формі окремої довідки) (Додаток 2).</p> <p>Не передбачено.</p>
<p>9. Внесення змін або відкликання пропозицій конкурсних торгів учасником</p>	<p>Учасник має право внести зміни або відкликати свою пропозицію конкурсних торгів до закінчення строку її подання без втрати свого забезпечення пропозиції конкурсних торгів. Такі зміни чи заява про відкликання пропозиції конкурсних торгів враховуються у разі, коли вони отримані замовником до закінчення строку подання пропозицій конкурсних торгів.</p>
<p>Розділ 4. Подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів</p>	
<p>1. Спосіб, місце та кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів:</p> <ul style="list-style-type: none"> - спосіб подання пропозицій конкурсних торгів: - місце подання пропозицій конкурсних торгів: - кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів (дата, час): 	<p>Особисто або поштою</p> <p>65012, м. Одеса, вул. Пантелеймонівська, 17а, каб. 91</p> <p>29.06.2011 до 10.00 год</p> <p>Пропозиції конкурсних торгів, отримані замовником після закінчення строку їх подання, не розкриваються і повертаються учасникам, що їх подали.</p> <p>На запит учасника замовник протягом одного робочого дня, з дня надходження запиту, підтверджує надходження пропозиції конкурсних торгів із зазначенням дати та часу.</p>
<p>2. Місце, дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів:</p> <ul style="list-style-type: none"> - місце розкриття пропозицій конкурсних торгів: - дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів: 	<p>65012, м. Одеса, вул. Пантелеймонівська, 19, каб. 90</p> <p>Дата : 29.06.2011 Час : 14:20</p> <p>До участі у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів замовником допускаються всі учасники або їх уповноважені представники.</p> <p>У зв'язку з обмеженою площею місця розкриття пропозицій конкурсних торгів, на розкриття запрошується не більше одного представника від кожного учасника, який повинен мати:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документ, що засвідчує його особу, копію якого він надає секретарю комітету перед початком процедури розкриття пропозицій конкурсних торгів;

	<p>- документ, що підтверджує його повноваження:</p> <p>а) в разі, якщо інтереси учасника представляє керівник – виписка з протоколу засновників про призначення директора, президента;</p> <p>б) в іншому випадку – копію доручення, оригінал якої знаходиться у складі пропозиції конкурсних торгів. 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>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 або частини предмета закупівлі (лота). 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 уповноваженим органом.</p> <p>Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів підписується членами комітету з конкурсних торгів та учасниками, які беруть участь у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів. Завірена підписом голови комітету з конкурсних торгів та печаткою замовника копія протоколу розкриття пропозицій конкурсних торгів надається будь-якому учаснику на його запит протягом одного робочого дня з дня отримання такого запиту. Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів оприлюднюється відповідно до ст.10 Закону</p>
--	---

Розділ 5. Оцінка пропозицій конкурсних торгів та визначення переможця

<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.</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>Замовник проводить оцінку пропозицій конкурсних торгів, які не було відхилено.</p> <p>Замовник визначає переможця торгів з числа учасників, пропозиції конкурсних торгів яких не було відхилено згідно із Законом (у кількості не менше двох).</p> <p style="text-align: center;">КРИТЕРІЇ ТА МЕТОДИКА ОЦІНКИ ПРОПОЗИЦІЙ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ</p> <p>Оцінка пропозицій конкурсних торгів здійснюється на основі єдиного критерію – ціна предмету закупівлі.</p> <p>Максимально можлива кількість балів – 100 балів.</p> <p>Всі пропозиції, оцінені згідно з критерієм оцінки, розташовуються по мірі зростання значень сумарного показника, переможець визначається шляхом голосування членів комітету простою більшістю голосів за участю в голосуванні не менше двох третин</p>
---	--

членів комітету. Якщо результати голосування розділилися порівну, вирішальний голос має Голова комітету конкурсних торгів.

Переможець визначається рішенням комітету.

МЕТОДИКА ОЦІНКИ

1. Кількість балів за критерієм «Ціна предмету закупівлі» визначається наступним чином:

Пропозиція, у якій ціна предмету закупівлі найменша, присвоюється максимально можлива кількість балів. Кількість балів для решти пропозицій визначається за формулою:

$$B_{\text{обчисл.}} = \frac{C_{\text{min}}}{C_{\text{обчисл.}}} * 100, \text{ де:}$$

$B_{\text{обчисл.}}$ – обчислювальна кількість балів;

C_{min} – найнижча вартість предмету закупівлі;

$C_{\text{обчисл.}}$ – показник пропозиції, кількість балів для якої обчислюється

Максимально можлива кількість балів - 100.

2. Учасник визначає ціну на товар, який він пропонує поставити за Договором з урахуванням податків і зборів, що сплачуються або мають бути сплачені, а також витрат на страхування, транспортування та інших витрат, визначених законодавством.

Оціночна таблиця:

Критерій	Макс. бал	Одиниця виміру	Значення показників пропозицій учасників				
			Учасники				
			№1	№2	№3	№...	№ п
1	2	3	4.1	4.2	4.3	4...	4.п
Ціна предмету закупівлі		грн.					
Коефіцієнт, в т.ч.	100						
Загальна оцінка	100	бали					

2.Виправлення арифметичних помилок

Замовник має право на виправлення арифметичних помилок, допущених в результаті арифметичних дій, виявлених у поданій пропозиції конкурсних торгів під час проведення її оцінки (за умови отримання письмової згоди на це учасника, який подав пропозицію конкурсних торгів), у наступному порядку:

- при розходженні між сумами, вказаними літерами та в цифрах, сума літерами є визначальною;

Якщо учасник не згоден з виправленням арифметичних помилок, його пропозиція конкурсних торгів відхиляється.

<p>3. Інша інформація</p>	<p>Пропозиція конкурсних торгів подається в двох примірниках (оригінал та копія) у відповідно промаркованих конвертах. Кожен примірник пропозиції конкурсних торгів повинен мати нумерацію сторінок та реєстр наданих документів.</p>
<p>4. Відхилення пропозицій конкурсних торгів</p>	<p>Замовник відхиляє пропозицію конкурсних торгів, у разі якщо:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) учасник: <ul style="list-style-type: none"> - не відповідає кваліфікаційним критеріям, встановленим ст.16 Закону; - не погоджується з виправленням виявленої замовником арифметичної помилки; - не надав забезпечення пропозиції конкурсних торгів; 2) наявні підстави, зазначені у ст.17 та ч.7 ст. 28 Закону; 3) 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 цього Закону.</p>
<p>5. Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися</p>	<p>Замовник відміняє торги у разі:</p> <ul style="list-style-type: none"> - відсутності подальшої потреби у закупівлі даного виду робіт; - неможливості усунення порушень, які виникли через виявлені порушення законодавства з питань державних закупівель; - виявлення факту змови учасників; - порушення порядку публікації оголошення про проведення процедури закупівлі, акцепту, оголошення про результати процедури закупівлі, передбаченого цим Законом; - подання для участі у них менше двох пропозицій конкурсних торгів; - відхилення всіх пропозицій конкурсних торгів згідно з цим Законом; - 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 цього Закону.</p>
<p>Розділ 6. 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</p>

	через 14 днів з дати публікації у державному офіційному друкованому виданні з питань державних закупівель повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів.
2. Істотні умови, які обов'язково включаються до договору про закупівлю	ІСТОТНІ УМОВИ ДОГОВОРУ 1. Предмет договору: постачання компресора повітряного ЕКО 37-7 (або еквівалент). 2. Умови та порядок розрахунків: Розрахунки за поставлений товар здійснюються протягом 60 банківських днів з дня його отримання. Днем отримання товару вважається день підписання сторонами або їх уповноваженими представниками акту прийому-передачі товару. 3. Ціни на товар встановлюються в національній валюті України. 4. Постачальник передає у власність Замовника, а Замовник оплачує товар, визначений в асортименті, кількості та за цінами (далі – “товар”), які зазначені у специфікації, що додається до Договору про закупівлю і є його невід'ємною частиною. 5. Строк поставки: товар має бути поставлений на підставі письмових заявок Замовника впродовж 15 робочих днів з моменту їх отримання будь-яким способом (листом, факсом, електронною поштою, тощо) Постачальником, але не пізніше 30.10.2011. Постачання здійснюється на умовах DDP - Інкотермс у редакції 2000р. за адресою: м. Одеса, провул. Дорбуду, 5, Одеський завод залізобетонних виробів. 6. Права та обов'язки сторін: - у разі затримки поставки товару або поставки не в повному обсязі, заявленому Замовником, Постачальник сплачує пеню у розмірі подвійної облікової ставки НБУ від суми непоставленого товару за кожний день затримки. - за порушення термінів поставки продукції, визначених договором, постачальник має сплачувати штраф у розмірі 20% від суми непоставленої в строк продукції; - при постачанні неякісної продукції постачальник має проводити зміну продукції на якісну за власний рахунок у термін, що не перевищує 20 діб, та сплачувати штраф у розмірі 20% від суми поставленої продукції належної якості; 7. Умови договору не повинні відрізнятися від умов пропозиції конкурсних торгів учасника - переможця процедури закупівлі. Істотні умови договору про закупівлю не повинні змінюватися після підписання договору до повного виконання зобов'язань сторонами, крім випадків зменшення обсягу закупівлі залежно від реального фінансування видатків та узгодженого зменшення сторонами договору ціни договору про закупівлю.
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 не укладення 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	<p>- розмір забезпечення виконання договору про закупівлю: 1% вартості договору.</p> <p>- види надання забезпечення виконання договору про закупівлю: банківська гарантія.</p> <p>Забезпечення виконання договору вноситься учасником-переможцем не пізніше дати укладення договору про закупівлю.</p> <p>Замовник повертає забезпечення виконання договору про закупівлю після виконання учасником-переможцем договору, а також у разі визнання судом результатів процедури закупівлі або договору про закупівлю недійсними, у випадках, передбачених ч. 1 та ч. 2 ст. 30, ч. 3 ст. 31 Закону, а також згідно з умовами, зазначеними у договорі, але не пізніше ніж протягом трьох банківських днів з дня настання зазначених обстав</p>
--	---

„Пропозиція конкурсних торгів” подається у вигляді, наведеному нижче.
Учасник не повинен відступати від даної форми.

ПРОПОЗИЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ

на участь у відкритих торгах на закупівлю компресора повітряного, що проводяться
Державним підприємством Одеська залізниця

Повна назва учасника _____

Юридична адреса _____

Поштова адреса _____

Код ЄДРПОУ _____

Банківські реквізити _____

П.І.Б. керівника або представника згідно довіреності _____

Телефон _____

Найменування товару	Одиниці виміру	Кількість	Ціна за одиницю, грн. без ПДВ	Ціна за одиницю, грн. з ПДВ	Загальна вартість грн. з ПДВ
Компресор повітряний ЕКО 37-7 (або еквівалент)	шт	1			

Вартість пропозиції становить _____ грн. (з ПДВ) (прописом _____ грн.).

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

2. Ми погоджуємося дотримуватися умов цієї пропозиції протягом 90 календарних днів з дня розкриття тендерних пропозицій, встановленого Вами. Наша пропозиція буде обов'язковою для нас і може бути акцептована 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 акцептована, ми зобов'язуємося підписати Договір про закупівлю у строк не раніше ніж через 14 днів з дати публікації у державному інформаційному друкованому виданні з питань державних закупівель повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів, але не пізніше ніж через 30 календарних днів з дня акцепту.

„___” _____ 2011р.

/ініціали та прізвище/ підпис

Дані про продукцію

№ п/п	Найменування продукції	Найменування виробника, місто/країна походження	Дата виготовлення	Позначення НТД	Найменування всіх супровідних документів	Гарантійний термін	Тара, пакування, умови постачання	Технічні характеристики
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Інструкція щодо заповнення таблиці:

У колонці 2 зазначається повне найменування продукції (назва, тип, вид, виконання, тощо) згідно з нормативною документацією.

У колонці 3 зазначається форма власності, найменування виробника, місто та країна походження продукції. Місто країни дальнього зарубіжжя може не вказуватися. Якщо виробників декілька, їм присвоюються порядкові номери і вказуються у всіх колонках, в яких дані відрізняються.

У колонці 4 вказується дата виготовлення продукції, але не раніше 2011 року.

Дані колонки повинні відображати інформацію щодо наявності запропонованої продукції, яка виготовлена.

У колонці 5 вказується позначення (номери та індекси) нормативно-технічної документації (стандарти, технічні умови, креслення, тощо).

У колонці 6 вказуються найменування всіх супровідних документів, що підтверджують якість продукції (виробника та інших органів) та зазначається порядок їх надання.

У колонці 7 вказується гарантійний (і) термін (и) експлуатації та (або) зберігання, якщо вони встановлені (можуть бути встановлені), але не менше 12 місяців з моменту вводу в експлуатацію.

У колонці 8 вказуються умови щодо транспортування партій продукції (кількість, тара, кріплення та інше).

В колонці 9 вказуються технічні характеристики продукції, які повинні відповідати вимогам тендерної документації.

Продукція не повинна бути в попередній експлуатації.

Дані, надані учасником, будуть внесені до договору постачання у разі, якщо учасник буде визнаний переможцем.