

**Державне підприємство
« Іллічівський морський торговельний порт »**

**ЗАТВЕРДЖЕНО РІШЕННЯМ КОМІТЕТУ З
КОНКУРСНИХ ТОРГІВ
ВІД "12" серпня 2011р.**

**ЗАСТУПНИК ГОЛОВИ КОМІТЕТУ
З КОНКУРСНИХ ТОРГІВ**

О.А. Незнакомов
м.п.

ДОКУМЕНТАЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ

**ЩОДО ПРОВЕДЕННЯ
ВІДКРИТИХ ТОРГІВ НА ЗАКУПІВЛЮ
ПРЕДМЕТ ЗАКУПІВЛІ**

**код 74.20.3 - інженерні послуги
(Проектування диспетчеризації центральної котельні)**

ЗМІСТ

ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО ЗАКУПІВЛЮ ІНСТРУКЦІЇ УЧАСНИКАМ ТОРГІВ

- I. Загальні положення
- II. Порядок внесення змін та надання роз'яснень до документації конкурсних торгів
- III. Підготовка пропозицій конкурсних торгів
- IV. Подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів
- V. Розгляд та оцінка пропозицій конкурсних торгів та визначення переможця
- VI. Укладання договору про закупівлю

Додаток 1. Форма: "ПРОПОЗИЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ".

Додаток 2. ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЯКІ ВИМАГАЮТЬСЯ ДЛЯ ПІДТВЕРДЖЕННЯ ВІДПОВІДНОСТІ ПРОПОЗИЦІЇ УЧАСНИКА КВАЛІФІКАЦІЙНИМ ТА ІНШИМ ВИМОГАМ ЗАМОВНИКА.

Додаток 3. ІСТОТНІ УМОВИ ДОГОВОРУ.

Додаток 4. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій конкурсних торгів.

Додаток 5. Технічні вимоги (ТВ)

Додаток 6. Форма запиту на отримання документації конкурсних торгів.

I. Загальні положення	
1	2
1. Терміни, які вживаються в документації конкурсних торгів	Документація конкурсних торгів розроблена на виконання вимог Закону. Терміни, які використовуються в цій документації конкурсних торгів, вживаються в значеннях, визначених Законом.
2. Інформація про замовника торгів	
- повне найменування	Державне підприємство " Іллічівський морський торговельний порт".
- місцезнаходження	Україна, 68001, м. Іллічівськ, вул. Праці, 6
- посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками	Стрюков Олексій Олександрович – секретар комітету з конкурсних торгів, тел./факс.: (04868) 2-58-48, (048) 760-07-30, е-майл: ten1@ilport.com.ua , ten2@ilport.com.ua
3. Інформація про предмет закупівлі	
- найменування предмета закупівлі	код 74.20.3 - інженерні послуги (Проектування диспетчеризації центральної котельні)
- вид предмета закупівлі	послуга
- місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)	--- За адресою Замовника
- строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)	жовтень 2011р. - березень 2012р.
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	6.1. Валютою пропозиції конкурсних торгів є гривня. 6.2. У разі, якщо учасником процедури закупівлі є нерезидент, такий учасник може зазначити ціну пропозиції конкурсних торгів у ЄВРО або дол. США. 6.3. При розкритті пропозицій конкурсних торгів ціна такої пропозиції конкурсних торгів перераховується у гривні за офіційним курсом гривні до ЄВРО, або дол. США, встановленим Національним банком України на дату розкриття пропозицій конкурсних торгів, про що зазначається у протоколі розкриття пропозицій конкурсних торгів. Перерахунок ціни конкурсної пропозиції учасника – нерезидента з іноземної валюти в гривні здійснюється шляхом помноження ціни пропозиції цього учасника у ЄВРО, або дол. США на офіціальний курс НБУ до ЄВРО, або дол. США на дату розкриття пропозицій.
7. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені пропозиції конкурсних торгів	Під час проведення процедур закупівель усі документи, що готуються замовником, викладаються українською мовою.
II. Процедура надання документації конкурсних торгів і порядок внесення змін та надання роз'яснень до документації конкурсних торгів	
1. Процедура надання документації конкурсних торгів та роз'яснень щодо документації конкурсних торгів	Кожен учасник для участі у процедурі закупівлі повинен надати письмовий запит з мокрою печаткою згідно з додатком №6 (Форма запиту на отримання документації конкурсних торгів). Документація конкурсних торгів безоплатно надсилається або надається замовником протягом трьох робочих днів з дня отримання від фізичної/юридичної особи відповідного запиту, згідно з додатком 6. Документація конкурсних торгів може бути безоплатно отримана кожною фізичною/юридичною особою на веб-порталі

	<p>Уповноваженого органу або веб-сайті Замовника.</p> <p>Учасник, який отримав документацію конкурсних торгів, має право не пізніше ніж за десять календарних 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</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 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</p>
<p>III. Підготовка пропозицій конкурсних торгів</p>	
<p>1. Оформлення пропозиції конкурсних торгів</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>Пропозиція конкурсних торгів оформляється згідно з формою, викладеною у Додатку №1 до документації конкурсних торгів.</p> <p>Учасник процедури закупівлі має право подати лише одну пропозицію конкурсних торгів.</p> <p>Учасникам процедури закупівлі дозволяється подавати пропозиції конкурсних торгів як щодо всього предмета закупівлі, так і щодо визначених частин предмета закупівлі (зазначається у разі визначення замовником частин предмета закупівлі (лотів)).</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>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 адреса замовника; - назва предмета закупівлі відповідно до оголошення про проведення відкритих торгів з вказанням номерів лотів за якими подається пропозиція ;

	<p>- повне найменування учасника процедури закупівлі, його адреса (у разі наявності різниці між юридичною адресою та фактичним місцезнаходженням учасника – бажано вказувати окремо кожну адресу);</p> <p>- ідентифікаційний код ЄДРПОУ;</p> <p>- номери контактних телефонів;</p> <p>- маркування: «Не відкривати до _____ (зазначається дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів)»</p> <p>Якщо конверт не запечатаний або не промаркований відповідно до вищенаведених вимог, Замовник не несе відповідальності за неправильне або передчасне відкриття пропозиції.</p> <p>Всі документи, що мають відношення до пропозиції, складаються українською мовою.</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>
2. Зміст пропозиції конкурсних торгів учасника	<p>Пропозиція конкурсних торгів, яка подається учасником процедури закупівлі повинна складатися з:</p> <p>- пропозиції конкурсних торгів (загальна вартість предмета закупівлі з урахуванням всіх податків і зборів та інших витрат) згідно Додатку 1;</p> <p>- документального підтвердження відповідності пропозицій конкурсних торгів учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам по предмету закупівлі, встановленим замовником (Додаток 5);</p> <p>- документально підтвердженої інформації про відповідність учасника кваліфікаційним критеріям та вимогам документації конкурсних торгів (Додаток 2);</p> <p>- документів, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів пропозиції конкурсних торгів;</p>
3. Забезпечення пропозиції конкурсних торгів	Не вимагається
4. Умови повернення чи неповорнення забезпечення пропозиції конкурсних торгів	----
5. Строк, протягом якого пропозиції конкурсних торгів є дійсними	<p>Пропозиції конкурсних торгів вважаються дійсними протягом 90 днів. До закінчення цього строку замовник має право вимагати від учасників продовження строку дії пропозицій конкурсних торгів. Учасник має право:</p> <p>- відхилити таку вимогу, не втрачаючи при цьому наданого ним забезпечення пропозиції конкурсних торгів;</p> <p>- погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним пропозиції конкурсних торгів та наданого забезпечення пропозиції конкурсних торгів.</p>
6. Кваліфікаційні та інші критерії до учасників	Згідно з цією документацією конкурсних торгів Учасник подає, як частину його пропозиції документи згідно Додатку 2
7. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі	Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі наведена в Додатку 5 .
8. Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані	---

пропозиції конкурсних торгів	
9. Внесення змін або відкликання пропозиції конкурсних торгів учасником	Учасник має право внести зміни або відкликати свою пропозицію конкурсних торгів до закінчення строку її подання без втрати свого забезпечення пропозиції конкурсних торгів. Такі зміни чи заява про відкликання пропозиції конкурсних торгів враховуються у разі, коли вони отримані замовником до закінчення строку подання пропозицій конкурсних торгів.
IV. Подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів	
1.Спосіб, місце та кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів	
- спосіб подання пропозицій конкурсних торгів	Особисто
- місце подання пропозицій конкурсних торгів	Україна, м. Іллічівськ, Одеська область, вул. Праці буд.№ 6, кімната №204, 68001
- кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів (дата, час)	Дата : 20 вересня 2011 року Час : 12 год. 00 хвилин.
2. Місце, дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів	
- місце розкриття пропозицій конкурсних торгів	Україна, м. Іллічівськ, Одеська область, вул. Праці буд.№6, кімната № 1006, 68001
- дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів	Дата : 20 вересня 2011 року Час : 15 год. 30 хвилин.
	<p>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.</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.</p> <p>Для підтвердження особи такий представник повинен надати паспорт.</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 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.</p> <p>Завірена підписом голови комітету з конкурсних торгів та печаткою замовника копія протоколу розкриття пропозицій конкурсних торгів надається будь-якому учаснику на його запит протягом одного робочого дня з дня отримання такого запиту.</p> <p>Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів оприлюднюється відповідно до статті 10 Закону.</p>

V. Оцінка пропозицій конкурсних торгів та визначення переможця

1. Перелік критеріїв та методика оцінки (для визначення найбільш вигідної) пропозиції конкурсних торгів

Замовник має право звернутися до учасників за роз'ясненнями змісту їх пропозицій конкурсних торгів з метою спрощення розгляду та оцінки пропозицій.

Замовник та учасники не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої пропозиції конкурсних торгів.

Оцінка пропозицій конкурсних торгів здійснюється на основі єдиного критерію – ціна предмету закупівлі.

Під час оцінки Замовником пропозицій використовуються критерії та методика, зазначені у Додатку 4. До оцінки пропозицій за критерієм «Ціна» приймаються ціни, запропоновані учасниками торгів, які відображені в протоколі розкриття пропозицій конкурсних торгів.

Процес оцінки пропозицій конкурсних торгів є конфіденційним та здійснюється на закритому засіданні комітету з конкурсних торгів Замовника.

Інформація, що має відношення до розгляду, пояснення, з'ясування та оцінки пропозицій, не розкривається Учасникам або будь-яким іншим особам, які офіційно не брали участі у даній процедурі закупівлі.

Будь-які спроби Учасника вплинути на оцінювання Замовником пропозиції або прийняття рішення про вибір переможця може призвести до відхилення його пропозиції.

Загальний строк здійснення оцінки пропозицій та визначення переможця торгів становить не більше 20 робочих днів з дати розкриття пропозицій конкурсних торгів.

2. Виправлення арифметичних помилок

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

Помилки виправляються Замовником у такій послідовності:

- при розбіжності між сумою, зазначеною прописом та в цифрах, сума прописом є визначальною;

- при розбіжності між ціною одиниці і підсумковою ціною, одержаною шляхом множення ціни за одиницю на кількість, підсумкова ціна є визначальною, а ціна за одиницю виправляється.

При виявленні арифметичної помилки Учаснику за допомогою факсимільного зв'язку Комітетом з конкурсних торгів направляється відповідний лист. Учасник протягом 2-х робочих днів має надати письмову відповідь телефаксом про погодження (або непогодження) на виправлення виявленої арифметичної помилки з подальшим направленням даного листа поштовим зв'язком.

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

Якщо протягом 2-х робочих днів Учасник не надає Замовнику відповідь на запит щодо виправлення арифметичної помилки, його пропозиція конкурсних торгів відхиляється.

3. Відхилення пропозицій конкурсних торгів	<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 та вимогам, встановленим документацією конкурсних торгів; - не погоджується з виправленням виявленої замовником арифметичної помилки; 2) пропозиція конкурсних торгів не відповідає умовам документації конкурсних торгів; 3) в інших випадках, відповідно до статті 17 та частини сьомої статті 28 Закону. <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>
4. Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися	<p>Замовник відмінює торги у разі:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) відсутності подальшої потреби у закупівлі товарів, робіт; 2) неможливості усунення порушень, які виникли через виявлені порушення законодавства з питань державних закупівель; 3) виявлення факту змови учасників; 4) порушення порядку публікації оголошення про проведення процедури закупівлі, акцепту, оголошення про результати процедури закупівлі, передбаченого Законом; 5) подання для участі у торгах менше двох пропозицій конкурсних торгів; 6) відхилення всіх пропозицій конкурсних торгів згідно з Законом; 7) якщо до оцінки допущено пропозиції менше ніж двох учасників. <p>Замовник має право визнати торги такими, що не відбулися, у разі якщо:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ціна найбільш вигідної пропозиції конкурсних торгів перевищує суму, передбачену замовником на фінансування закупівлі; 2) 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.</p>
5. Інша інформація	<p style="text-align: center;">-</p>
VI. Укладання договору про закупівлю	
1. Терміни укладання договору	<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. З метою забезпечення права на оскарження рішень замовника договір про закупівлю не може бути укладеним раніше ніж через 14 днів з дати публікації у державному офіційному друкованому виданні з питань державних закупівель повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів.</p>
2. Істотні умови, які обов'язково включаються до договору про закупівлю	<p>Істотні умови договору, згідно додатку № 3.</p>
3. Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю	<p>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 цим Законом, замовник повторно</p>

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

ДОДАТОК 1

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

ПРОПОЗИЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ на участь у відкритих торгах за предметом закупівлі:

код 74.20.3 - інженерні послуги (Проектування диспетчеризації центральної котельні)

Повна назва учасника _____
Юридична адреса _____
Поштова адреса _____
Код ЄДРПОУ _____
Банківські реквізити _____
П.І.Б. керівника або представника згідно довіреності _____
Телефон _____

Повністю ознайомившись та погоджуючись з умовами відкритих торгів та документацією конкурсних торгів, надаємо свою пропозицію щодо участі у відкритих торгах за предметом закупівлі: **код 74.20.3 - інженерні послуги (Проектування диспетчеризації центральної котельні)**, у відповідності до технічних вимог за наступними цінами:

№ з/п	Найменування послуг (робіт)	Ціна за од., грн., без ПДВ
1	Проектні роботи з диспетчеризації центральної котельні ДП "ІМТП"	
Загальна вартість пропозиції без ПДВ		Σ :
		ПДВ :
Загальна вартість пропозиції з ПДВ		Σ:
Загальна вартість пропозиції з ПДВ (прописом)		

* До ціни предмету закупівлі та загальної вартості включається ПДВ. У разі якщо у відповідності до діючого законодавства ПДВ не передбачено робиться відповідна примітка у цій пропозиції

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 пропозицій конкурсних торгів, 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.

5. Строк виконання робіт - 150 календарних днів з дня отримання письмової заявки Замовника.

6. Умови та порядок розрахунків: протягом 30 банківських днів після виконання робіт.

7. З істотними умовами згідно додатку 3 та умовами пропозиції конкурсних торгів погоджуємось:

Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи Учасника, завірені печаткою

_____/ініціали та прізвище/
м.п. підпис

Умови конкурсної пропозиції не повинні суперечити істотним (основним) умовам договору

ДОДАТОК 2

ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЯКІ ВИМАГАЮТЬСЯ ДЛЯ ПІДТВЕРДЖЕННЯ ВІДПОВІДНОСТІ ПРОПОЗИЦІЇ УЧАСНИКА КВАЛІФІКАЦІЙНИМ ТА ІНШИМ ВИМОГАМ ЗАМОВНИКА

1. Документи, які повинен подати Учасник-юридична особа для підтвердження того, що він здійснює господарську діяльність відповідно до положень Статуту:

- 1.1. Копія Статуту або іншого установчого документу.
- 1.2. Копія свідоцтва про державну реєстрацію.
- 1.3. Копія довідки ЄДРПОУ.
- 1.4. Копію свідоцтва про реєстрацію платника податку на додану вартість.
- 1.5. Копія довідки про взяття на облік платника податків.
- 1.6. Довідка з обслуговуючого банку про відкриття розрахункових рахунків
- 1.7. Довідка, складена у довільній формі, яка містить відомості про підприємство:
 - а) реквізити (адреса - юридична та фактична, телефон, факс, телефон для контактів);
 - б) керівництво (посада, ім'я, по батькові, телефон для контактів) - для юридичних осіб;
 - в) форма власності та юридичний статус, організаційно-правова форма (для юридичних осіб).
- 1.8. Документ, підтверджуючий право підпису (копія наказу або протоколу зборів засновників підприємства про призначення особи, яка має право підпису документів, довіреність (оригінал) або інший документ (для юридичних осіб).

2. Документи, які повинен подати Учасник для підтвердження сплати податків і зборів (обов'язкових платежів), платоспроможності:

- 2.1. Оригінал або нотаріально завірена копія довідки (листу) з податкової інспекції про відсутність заборгованості по обов'язковим платежам до бюджету дійсний на момент розкриття або подання (реєстрації) пропозиції конкурсних торгів.
- 2.2. Оригінал або нотаріально завірена копія довідки (листу), 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. З метою підтвердження фінансової спроможності Учасник подає наступні документи:
 - копія балансу (форма №1) за останній звітній квартал;
 - копія звіту про фінансові результати (форма №2) за останній квартал;
 - копія звіту про рух грошових коштів за попередній рік;
 - оригінал або нотаріально завірена копія довідки з банку(ів) про відсутність (наявність) простроченої заборгованості по кредитах, видану не раніше 30 календарних днів до дати розкриття.

Суб'єкти малого підприємництва надають:

- копію «Фінансового звіту суб'єкта малого підприємництва» за останній звітній квартал;
- оригінал або нотаріально завірена копія довідки з банку(ів) про відсутність (наявність) простроченої заборгованості по кредитах, видану не раніше 30 календарних днів до дати розкриття.

Суб'єкти підприємницької діяльності (фізичні особи) надають:

- оригінал або нотаріально завірена копія довідки з банку(ів) про відсутність (наявність) простроченої заборгованості по кредитах, видану не раніше 30 календарних днів до дати розкриття.

3. Кваліфікаційні та інші документи, які повинен подати Учасник:

3.1. Копії Ліцензій, Дозволів на відповідні роботи.

3.2. Довідка за підписом керівника щодо наявності в штаті підприємства відповідних спеціалістів (інформація про чисельність працівників, їх особистий досвід та кваліфікацію, які мають відношення до мети та цілей даних торгів) за формою визначеною таблицею 1, з **підтверджуючими документами.**

3.3. Довідка за підписом керівника, що містить інформацію про раніше укладені договори щодо надання аналогічних послуг, за формою визначеною таблицею 2.

3.4. Довідка за підписом керівника, що містить інформацію про наявність матеріально-технічної бази, за формою визначеною таблицею 3, з **підтверджуючими документами.**

3.5. Відомості, щодо підтвердження відповідності додатку 5 «Технічні вимоги»:

3.6. Кошторис.

4. Відсутність причетності учасника у корупційних правопорушеннях.

Учасник надає довідку (за підписом Учасника або видана уповноваженою структурою), складена у довільній формі, з інформацією: чи було притягнуто учасника згідно із законом до відповідальності за вчинення у сфері державних закупівель корупційного правопорушення.

5. Відсутність судимості за злочин, пов'язаний з порушенням процедури закупівлі, чи інший злочин, вчинений з корисливих мотивів.

Учасник надає довідку (за підписом Учасника або видана уповноваженою структурою), складена у довільній формі, з інформацією: чи була засуджена службова (посадова) особа учасника, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі 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;

6. Відсутність судимості за злочин, пов'язаний з порушенням процедури закупівлі, чи інший злочин, вчинений з корисливих мотивів.

Учасник надає довідку (за підписом Учасника або видана уповноваженою структурою), складена у довільній формі, з інформацією: чи була засуджена фізична особа, яка є учасником, 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 (для фізичних осіб).

** Примітки:*

а) усі документи (за винятком оригіналів), виданих іншими установами, повинні бути завірені печаткою учасника та підписом ;

б) у разі необхідності Замовник має право запросити від будь-якого Учасника процедури закупівлі повторне підтвердження відповідності його кваліфікаційним вимогам чи звернутися за підтвердженням такої інформації до державних органів або відповідних експертних установ, організацій;

в) учасники торгів нерезиденти для виконання вимог щодо подання документів, передбачених додатком 2 документації конкурсних торгів подають у складі своєї пропозиції, документи, передбачені законодавством країн, де вони зареєстровані. Вимоги до документів – апостіль, згідно з Гаагською конвенцією та переклад засвідчений бюро (департаментом) перекладів.

Таблиця 1.

Перелік працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід для виконання умов договору про закупівлю і які прийматимуть участь у виконанні умов договору про закупівлю.*

№ з/п	ПІБ	Посада	Досвід роботи		Спеціалізація за дипломом, професійна кваліфікація**
			за фахом	На зайнятій посаді	

**обов'язково має бути зазначений керівний склад Учасника;*

***учасник обов'язково надає копії відповідних документів;*

*** учасник обов'язково надає копії документів підтверджуючих повноваження працівників, що мають право підпису первинних документів актів виконаних робіт, тощо).

Керівник підприємства –
учасник процедури закупівлі

М.П. _____
(підпис)

П.І.Б.

Таблиця 2.

Довідка про досвід виконання аналогічних договорів

№ з/п	Замовник, адреса, телефон, ПІБ керівника	Предмет договору	Рік укладання договору

Керівник підприємства –
учасник процедури закупівлі

М.П. _____
(підпис)

П.І.Б.

Таблиця 3.

Довідка про наявність товарного складу, транспорту, обладнання та матеріально-технічної бази

№ з/п	Найменування	Кількість	Технічний стан	Примітки (власна, орендована або інше*)

* учасник обов'язково надає копії документів, що підтверджують використання матеріально-технічної бази:

власна - виписка з балансу підприємства

орендована – копія договору оренди

Керівник підприємства –

учасник процедури закупівлі

М.П. _____
(підпис)

П.І.Б.

ДОДАТОК 3

Істотні (основні) умови договору *:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. За цим Договором Учасник зобов'язується на власний ризик, своїми силами виконати проектні роботи з диспетчеризації центральної котельні порту згідно технічного завдання (далі за текстом "Робота") і здати її Замовнику, а Замовник зобов'язується прийняти виконану роботу і сплатити її в порядку і на умовах, встановлених цим Договором.

1.2. Строк виконання роботи – 150 календарних днів від дати підписання узгодження між Замовником та Учасником про початок виконання робіт.

1.3. Обсяг закупівлі за договором може бути зменшено в залежності від реального фінансування видатків Замовника. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до цього договору.

2. ОБОВ'ЯЗКИ ТА ПРАВА СТОРІН

2.1. Замовник зобов'язаний:

2.1.1. Надати Учаснику в установленому порядку всю експлуатаційну документацію і надати фронт для проведення роботи, передбаченої п.1.1.

2.1.2. Забезпечити вільний доступ Учасника на об'єкт для проведення роботи.

2.1.3. Контролювати якісне виконання роботи і вимагати від Учасника усунення виявлених зауважень за рахунок Учасника.

2.1.4. Прийняти виконану роботу від Учасника по Актам виконаних робіт, якщо виконана робота відповідає умовам даного Договору, та сплатити її згідно виставленого рахунку.

2.2. Замовник має право:

2.2.1. Контролювати виконання роботи у строки, встановлені цим договором, їх об'єм і якість.

2.2.2. Ініціювати внесення змін до Договору, вимагати розірвання Договору та відшкодування збитків за наявності істотних порушень Учасником умов Договору.

2.2.3. Вимагати безоплатного виправлення недоліків, що виникли внаслідок допущених Учасником порушень, або виправити їх власними силами. У такому разі збитки, завдані Замовнику, відшкодовуються Учасником, у тому числі за рахунок відповідного зменшення загальної ціни робіт.

2.3. Учасник зобов'язаний:

2.3.1. Виконати роботу в об'ємах, та у строки встановленні цим Договором.

2.3.2. Виконати роботу згідно вимог "Правил будови і безпечної експлуатації парових та водогрійних котлів" ДНАОП 0.00-1.08-94, "Правил будови і безпечної експлуатації трубопроводів пари та гарячої води" ДНАОП 0.00-1.11-98, "Правил технічної експлуатації теплових установок і мереж", зареєстрованих Міністерством юстиції України від 05.03.2007 р. за № 197/13464, СНиП 2-35-76 "Котельные установки", ДБН В.2.5-20-2001 "Газоснабжение", інших нормативних актів, технічних норм, стандартів, для робіт такого виду, діючих на Україні.

2.3.3. Інформувати Замовника про хід виконання робіт.

2.3.4. Організувати і забезпечити роботу своїх працівників відповідно до «Інструкції по організації взаємодії порту і сторонніх організацій по безпечному виробництву робіт на території порту», інструктувати по охороні праці, контролювати дотримання норм і правил по охороні праці, а також нести відповідальність в установленому порядку за порушення заходів безпеки, допущених його працівниками в процесі їх діяльності.

2.3.5. Передати Замовнику виконану роботу за Актами виконаних робіт.

2.4. Учасник має право:

2.4.1. Отримувати від Замовника інформацію, необхідну для виконання робіт за цим Договором.

2.4.2. За письмовою згоди Замовника залучати до виконання допоміжних робіт інших осіб (субпідрядників), залишаючись відповідальним перед Замовником у повному обсязі за результати виконаних робіт.

2.4.3. На дострокове виконання робіт за письмовим погодженням Замовника.

2.4.4. Своєчасно та в повному обсязі отримати плату за виконані роботи.

2.4.5. У разі невиконання зобов'язань Замовником Учасник має право достроково розірвати цей Договір, повідомивши про це Замовника у 10-ти денний строк.

3. УМОВИ ВИКОНАННЯ РОБІТ

3.1. Робота за цим Договором виконується технічними засобами та обладнанням Учасника.

3.2. Виконання Роботи починається після оформлення письмової заяви Учасника, яка повинна бути узгоджена Замовником на протязі 5-ти календарних днів.

3.3. Виконана робота має відповідати умовам Договору та вимогам, що звичайно ставляться на момент передачі її Замовнику.

3.4. Роботи виконуються Учасником в умовах діючого порту, існуючих мереж та комунікацій.

3.5. Замовник надає Учаснику усю необхідну інформацію для виконання робіт за цим договором та несе відповідальність за її достовірність. У разі виявлення в ході робіт недостовірності представленої Замовником інформації Учасник звільняється від будь-якої відповідальності за виконання своїх зобов'язань за договором, якщо надання такої інформації спонукало до їх неналежного виконання. У випадку, якщо додержання вказівок Замовника

загрожує якості або придатності результату роботи, Учасник зобов'язаний повідомити про це Замовника.

3.6. Виконані роботи та їх результати (предмет підряду) мають відповідати умовам Договору та вимогам, що звичайно ставляться, на момент передання їх Замовнику.

4. ЦІНА ДОГОВОРА

4.1. Загальна ціна Договору встановлює _____ грн. та базується на Договірній ціні (Додаток 1), розробленій згідно з ДБН Д.1.1-1-2000.

4.2. Загальна ціна за Договором є фіксованою та не підлягає змінам, окрім зменшення за взаємною угодою Сторін.

5. ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

5.1. Фінансування роботи проводить Замовник за рахунок власних коштів.

5.2. Розрахунок за даним Договором здійснюється з Учасником поетапно по безготівковому розрахунку шляхом прямого банківського переведення на розрахунковий рахунок Учасника впродовж 30-ти днів з моменту підписання Актів виконаних робіт форми КБ-2, КБ-3 на підставі виданих Учасником рахунків.

5.3. Замовник здійснює платежі за Договором в обсязі вартості фактично виконаних Підрядником робіт на підставі Актів виконаних робіт протягом 30 днів з моменту підписання таких актів.

6. СТРОКИ ВИКОНАННЯ РОБОТИ

6.1. Строк виконання робіт за цим Договором складає 150 календарних днів від дати підписання узгодження між Замовником та Учасником про початок виконання робіт.

6.2. Датою закінчення робіт вважається дата їх прийняття Замовником за Актами виконаних робіт.

6.3. Допускається дострокове виконання роботи без погіршення якості.

6.4. Строки виконання роботи можуть бути змінені з внесенням відповідних змін до Договору у разі:

- виникнення форс-мажорних обставин;
- невиконання або неналежного виконання Замовником своїх зобов'язань (не надання фронту робіт);
- дії третіх осіб, що унеможливають належне виконання роботи, за винятком випадків, коли ці дії зумовлені залежними від Учасника обставинами;
- виникнення інших обставин, що можуть вплинути на строки виконання роботи.

6.5. Замовник може приймати рішення про уповільнення темпів виконання роботи, їх зупинення з внесенням відповідних змін до Договору.

6.6. При виникненні обставин, які не залежать від Учасника та перешкоджають виконанню роботи у встановлені Договором строки, він може поставити перед Замовником питання про їх перегляд. Рішення про перегляд строків оформлюється шляхом укладання додаткової угоди до Договору з обґрунтуванням обставин перегляду строків.

7. ПОРЯДОК ЗДАВАННЯ-ПРИЙМАННЯ РОБІТ

7.1. Здача-приймання роботи оформляється Актами виконаних робіт форми КБ-2В, і Довідкою за формою КБ-3, які стають невід'ємною частиною Договору. Довідка за формою КБ-3 є підставою для здійснення розрахунку за роботи.

7.2. У разі виявлення недоліків, складається акт з переліком претензій Замовника, в якому указується терміни усунення Учасником недоліків у виконаній роботі.

7.3. У разі дострокового виконання робіт Учасник забезпечує приймання цих робіт.

7.4. У разі виникнення обставин, перешкоджаючих дотриманню термінів виконання робіт, Сторони зобов'язані протягом 5-ти днів, письмово сповістити один одного, з вказівкою причин затримки і термінів їх усунення.

8. ГАРАНТІЙНІ ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

8.1. Роботи по даному Договору повинні бути виконані якісно згідно з вимогами технічних норм, які встановлені в Україні для робіт такого виду.

8.2. Учасник несе повну відповідальність, встановлену діючим законодавством, за якість робіт.

9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

9.1. За невиконання зобов'язань за даним Договором Сторони несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України.

9.2. За несвоєчасне виконання роботи, передбаченої п. 1.1. цього Договору, Учасник сплачує Замовнику пеню у розмірі 0,1% від вартості робіт за кожний прострочений день. За прострочення виконання робіт понад 30 днів – додатково стягується пеня в розмірі 7% від вартості робіт за кожний прострочений день.

9.3. За несвоєчасну оплату вартості робіт Замовник сплачує Учаснику пеню у розмірі подвійної облікової ставки НБУ від вартості робіт за кожний прострочений день.

9.4. У випадку виконання роботи неналежної якості Учасник сплачує Замовнику штраф у розмірі 20% від вартості таких робіт.

9.5. Сплата пені та штрафу не звільняє Сторони від виконання зобов'язань за даним Договором.

9.6. Учасник несе відповідальність за неналежне використання, втрату, знищення або пошкодження (псування) з його вини переданих йому замовником матеріальних ресурсів.

10. ФОРС-МАЖОР

10.1. Жодна із сторін не несе відповідальність за повне або часткове невиконання будь-якої із Сторін своїх зобов'язань, якщо невиконання буде слідством таких обставин, як пожежа, землетрус і інші стихійні лиха, ембарго, війна або військові дії, які виникли, після укладання даного Договору. Якщо будь-яка з таких обставин безпосередньо вплине на виконання зобов'язань в строк встановлений в Договору, то цей термін пропорційно відсовується на час дії відповідних обставин.

10.2. Сторона, для якої створилася неможливість виконання зобов'язання, зобов'язана у письмовій формі повідомити іншу Сторону про настання та закінчення таких обставин негайно, але не пізніше 5 (п'яти) робочих днів з моменту їх настання або припинення. Факти, викладені в повідомленні, повинні бути підтверджені Торговельно-промисловою палатою м. Одеси. Не повідомлення або невчасне повідомлення позбавляє сторону права посилатися на будь-яке вищезгадане як на підставу, звільнення від відповідальності за невиконання зобов'язань.

10.3. Якщо у зв'язку із форс-мажорними обставинами та (або) їх наслідками виконання цього Договору є тимчасово неможливим і така неможливість триває протягом 30 (тридцяти) календарних днів і не виявляє ознак припинення, то цей Договір може бути розірваний в односторонньому порядку будь-якою Стороною шляхом направлення письмового повідомлення про це іншій Стороні.

11. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СУПЕРЕЧОК

11.1. Суперечки, що виникають в ході виконання Договору, вирішуються шляхом переговорів. При не досягненні згоди суперечки вирішуються в господарському суді по місцю знаходження відповідача. Рішення суду є обов'язковим для виконання обома сторонами.

12. ОСОБЛИВІ УМОВИ

12.1. Зміни в цей Договір набувають чинності з моменту належного оформлення Сторонами відповідної додаткової угоди до цього Договору, якщо інше не встановлене в самій додатковій угоді цього Договору або в чинному в Україні законодавстві.

12.2. Всі питання, що виникають в ході виконання Договору Учасник погоджує з Замовником.

12.3. Після підписання Сторонами Актів виконаних робіт і повного розрахунку за виконану роботу вся документація переходить у власність Замовника.

12.4. Якщо інші умови прямо не передбачені цим Договором або чинним в Україні законодавством, зміни в цей Договір можуть бути внесені тільки за домовленістю Сторін, яка оформляється додатковою угодою до цього Договору.

Додаткові угоди і додатки до цього Договору є його невід'ємними частинами і мають юридичну силу у разі, якщо вони викладені у письмовій формі, підписані сторонами і скріплені їх печатками.

12.5. Після набуття чинності цього Договору усі попередні переговори з нього, листування, або інші усні або письмові домовленості Сторін з питань, які так чи інакше торкалися цього Договору, втрачають юридичну силу але можуть братися до уваги при тлумаченні умов цього Договору.

12.6. Все нерегульоване цим Договором регулюється чинним законодавством України.

13. ТЕРМІН ДІЇ, УМОВИ ЗМІНИ І РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

13.1. Даний Договір набуває чинності в день підписання його обома Сторонами та скріплення його печатками і діє до 31.03.2012 року.

13.2. До цього Договору додається:

- Договірна ціна (Додаток 1);

13.3. Закінчення терміну цього Договору не звільняє Сторони від відповідальності за його порушення, яке мало місце під час дії цього Договору.

* Умови договору повинні відповідати (не суперечити) дійсним істотним умовам договору.

ДОДАТОК 4

КРИТЕРІЇ ТА МЕТОДИКА ОЦІНКИ ПРОПОЗИЦІЙ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ

Оцінка пропозицій конкурсних торгів здійснюється на основі єдиного критерію – ціна предмету закупівлі.

Максимально можлива кількість балів – 100 балів.

Всі пропозиції, оцінені згідно з критерієм оцінки, розташовуються по мірі зростання значень сумарного показника, переможець визначається шляхом голосування членів комітету з конкурсних торгів простою більшістю голосів за участю в голосуванні не менше двох третин членів комітету з конкурсних торгів. Якщо результати голосування розділилися порівну, вирішальний голос має Голова комітету з конкурсних торгів.

Переможець визначається рішенням комітету з конкурсних торгів.

МЕТОДИКА ОЦІНКИ

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

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

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

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

C_{min} – найнижча вартість предмету закупівлі;

$C_{\text{обчисл.}}$ – показник пропозиції конкурсних торгів, кількість балів для якої обчислюється Максимально можлива кількість балів - 100.

2. Ціни, зазначені в пропозиції конкурсних торгів учасника, повинні бути чітко визначені.

ДОДАТОК 5

ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ

на виконання проектних робіт з диспетчеризації центральної котельні ДП "ІМТП"

- Об'єкт проведення робіт - центральна котельня порту
- Особливі умови:
 - Програма диспетчеризації повинна містити журнал подій;
 - Програма диспетчеризації повинна бути сумісна з системою АСТОЕР порту;
 - Програма диспетчеризації повинна забезпечувати автоматичне регулювання роботи усіх систем одночасно в залежності від кількості споживання природного газу, споживання теплової потужності, температури навколишнього середовища для підтримки температурного графіка, стабільного гідравлічного режиму, оптимізації споживання палива та електроенергії.
 - Роботи з проектування диспетчеризації необхідно виконати враховуючи технічні характеристики та специфіку роботи діючого обладнання котельні.
- При проектуванні передбачити контроль та керування наступних параметрів технологічного обладнання котельні:

№ п/п	Найменування	Параметр
3.1.	Мережна насосна станція:	- витрати мережної води - об'єм мережної води - температура подачі та обратної мережної води

3.2.	Тепловий пункт	<ul style="list-style-type: none"> - тиск подачі та обратної мережної води - час напрацювання та простою - стан насосних агрегатів (робота, останов, аварія) - стан регулюючої арматури (відкрито, закрито, ступень відкриття)
3.3.	Конденсатна установка	<ul style="list-style-type: none"> - тиск пара перед мережними водопідігрівачами - кількість відпущеної теплоти - температура навколишнього середовища - теплова потужність - витрати пара - можливість регулювання температури подачі - стан регулюючої арматури (відкрито, закрито, ступень відкриття) - стан теплообмінних апаратів (працює, не працює)
3.4.	Станція підживлення	<ul style="list-style-type: none"> - рівень і об'єм конденсату - температура конденсату - кількість відпущеної теплоти - витрати конденсату - кількість повернутого конденсату - робота насосного обладнання - сигналізація по рівням (верхній, нижній) - стан регулюючої арматури (відкрито, закрито, ступень відкриття)
3.5.	Деаераторна установка	<ul style="list-style-type: none"> - витрати води для підживлення - об'єм води для підживлення - температура води для підживлення - тиск води для підживлення - кількість відпущеної теплоти та теплова потужність - стан регулюючої арматури (відкрито, закрито, ступень відкриття)
3.6.	ХВО	<ul style="list-style-type: none"> - рівень води в деаераторі - температура води в деаераторі - тиск води і пара в деаераторі - витрати хімоочищеної води - кількість поступаючої теплоти - положення гідрозатвору - стан регулюючої арматури (відкрито, закрито, ступень відкриття)
3.6.	ХВО	<ul style="list-style-type: none"> - робочий стан обладнання

4. В кабінку операторів вивести наступні параметри (без можливості керування):

4.1.	Мережна насосна станція	<ul style="list-style-type: none"> - температура подачі та обратної мережної води - тиск подачі та обратної мережної води - стан насосних агрегатів (робота, останов, аварія)
4.2.	Тепловий пункт	<ul style="list-style-type: none"> - тиск пара перед мережними водопідігрівачами - температура навколишнього середовища - стан теплообмінних апаратів (працює, не працює)
4.3.	Конденсатна установка	<ul style="list-style-type: none"> - рівень конденсату - робота насосного обладнання - сигналізація по рівням (верхній, нижній)

4.4.	Станція підживлення	- робота насосного обладнання
4.5.	Деаераторна установка	- рівень води в деаераторі (робочі та аварійні сигнали) - звуковий сигнал по спрацюванню гідрозатвору - температура води в деаераторі - тиск пара в деаераторі

Необхідні вимоги:

1. Якість виконаних робіт повинна відповідати вимогам технічних умов, а також вимогам "Правил будови і безпечної експлуатації парових та водогрійних котлів" ДНАОП 0.00-1.08-94, "Правил будови і безпечної експлуатації трубопроводів пари та гарячої води" ДНАОП 0.00-1.11-98, "Правил технічної експлуатації теплових установок і мереж", зареєстрованих Міністерством юстиції України від 05.03.2007 р. за № 197/13464, СНиП 2-35-76 "Котельные установки", ДБН В.2.5-20-2001 "Газоснабжение", іншим нормативним актам, технічним нормам, стандартам, для робіт такого виду, діючих на Україні.
2. Технічна документація, яка передається після виконання робіт:
3. Комплект проектної документації у 4-х екземплярах.

За додатковою інформацією (технічною, огляд місця проведення робіт, узгодження технічної документації) звертатись до провідного інженера відділу головного енергетика Брайловського Максима Костянтиновича за телефоном: 048-760-02-95

Телефон для довідок: (04868) 2-58-48, (048) 760-07-30 (відділ тендерних закупівель).

ДОДАТОК 6

**Форма запиту на отримання документації конкурсних торгів
(подається Учасником на фірмовому бланку)**

№ _____

**Комітету з конкурсних торгів
Державне підприємство "ІМТП"
Тел./факс: (048) 760-07-30**

**ЗАПИТ
на отримання документації конкурсних торгів**

від _____ (найменування суб'єкта господарювання)

Ознайомившись з оголошенням № _____ у державному офіційному друкованому виданні з питань державних закупівель «№ __ від «__» _____ 20 __ року, ми маємо намір прийняти участь у торгах на закупівлю _____ «ПРЕДМЕТ ЗАКУПІВЛІ» та просимо направити документацію конкурсних торгів на електронну адресу _____ (зазначити електронну адресу).

Посадова особа, яку призначено відповідальною за участь у процедурі закупівлі:

Посада: _____

Прізвище, ім'я, по-батькові _____

тел./роб. _____

тел./моб. _____

**Керівник підприємства –
Учасник процедури закупівлі**

М.П. _____ (Підпис)

ПБ