

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

**ЗАТВЕРДЖЕНО РІШЕННЯМ КОМІТЕТУ З  
КОНКУРСНИХ ТОРГІВ  
ВІД "18" листопада 2011 р.**

**ГОЛОВА КОМІТЕТУ З КОНКУРСНИХ ТОРГІВ**

**А.І. Агакішев**

М.П.

**ДОКУМЕНТАЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ**

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

**код 85.12.1 - послуги з лікарської практики (Медичні послуги)**

# 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.

<b>I. Загальні положення</b>	
1	2
<b>1. Терміни, які вживаються в документації конкурсних торгів</b>	Документація конкурсних торгів розроблена на виконання вимог Закону. Терміни, які використовуються в цій документації конкурсних торгів, вживаються в значеннях, визначених Законом.
<b>2. Інформація про замовника торгів</b>	
- 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.: (048) 760-05-61, е-майл: <a href="mailto:ten1@ilport.com.ua">ten1@ilport.com.ua</a>
<b>3. Інформація про предмет закупівлі</b>	
- найменування предмета закупівлі	<b>код 85.12.1 - послуги з лікарської практики (Медичні послуги)</b>
- вид предмета закупівлі	послуги
- місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)	1. Послуги з організації здоров'я пункту. 2. Послуги з організації медпунктів в ДДЗ порту (2 од. лікаря - педіатра). 3. Послуги з проведення медичних оглядів кваліфікованим медичним персоналом - 6000 чоловік За адресою Замовника
- строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)	<b>січень 2012р. - січень 2013р.</b>
<b>4. Процедура закупівлі</b>	Відкриті торги.
<b>5. Недискримінація учасників</b>	Вітчизняні та іноземні учасники беруть участь у процедурі закупівлі на рівних умовах
<b>6. Інформація про валюту (валюти), у якій (яких) повинна бути розрахована і зазначена ціна пропозиції конкурсних торгів</b>	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 офіційний курс НБУ до ЄВРО, або дол. США на дату розкриття пропозицій.
<b>7. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені пропозиції конкурсних торгів</b>	Під час проведення процедур закупівель усі документи, що готуються замовником, викладаються українською мовою.
<b>II. Процедура надання документації конкурсних торгів і порядок внесення змін та надання роз'яснень до документації конкурсних торгів</b>	
<b>1. Процедура надання документації конкурсних торгів та роз'яснень щодо документації конкурсних торгів</b>	<b>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).</b> Документація конкурсних торгів безоплатно надсилається або надається замовником протягом трьох робочих днів з дня отримання від фізичної/юридичної особи відповідного запиту,

	<p>згідно з додатком 6.</p> <p>Документація конкурсних торгів може бути безоплатно отримана кожною фізичною/юридичною особою на веб-порталі 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. Зазначена інформація оприлюднюється замовником відповідно до статті 10 Закону</p>
<p><b>2. Порядок проведення зборів з метою роз'яснення запитів щодо документації конкурсних торгів</b></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><b>III. Підготовка пропозицій конкурсних торгів</b></p>	
<p><b>1. Оформлення пропозиції конкурсних торгів</b></p>	<p>Пропозиція конкурсних торгів подається у письмовій формі за підписом уповноваженої посадової особи учасника, <b>прошита, пронумерована та скріплена печаткою*</b> у запечатаному конверті.</p> <p><b>Пропозиція конкурсних торгів оформляється згідно з формою, викладеною у Додатку №1 до документації конкурсних торгів.</b></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"> <li>- повне найменування і адреса замовника;</li> <li>- назва предмета закупівлі відповідно до оголошення про</li> </ul>

	<p>проведення відкритих торгів з вказанням номерів лотів за якими подається пропозиція ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- повне найменування учасника процедури закупівлі, його адреса (<b>у разі наявності різниці між юридичною адресою та фактичним місцезнаходженням учасника – бажано вказувати окремо кожна адресу</b>);</li> <li>- ідентифікаційний код ЄДРПОУ;</li> <li>- номери контактних телефонів;</li> <li>- маркування: «Не відкривати до _____ (зазначається дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів)»</li> </ul> <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><b>* 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).</b></p>
<p><b>2. Зміст пропозиції конкурсних торгів учасника</b></p>	<p>Пропозиція конкурсних торгів, яка подається учасником процедури закупівлі повинна складатися з:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пропозиції конкурсних торгів (загальна вартість предмета закупівлі з урахуванням всіх податків і зборів та інших витрат) згідно <b>Додатку 1</b>;</li> <li>- документального підтвердження відповідності пропозицій конкурсних торгів учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам по предмету закупівлі, встановленим замовником (<b>Додаток 5</b>);</li> <li>- документально підтвердженої інформації про відповідність учасника кваліфікаційним критеріям та вимогам документації конкурсних торгів (<b>Додаток 2</b>);</li> <li>- документів, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів пропозиції конкурсних торгів;</li> </ul>
<p><b>3. Забезпечення пропозиції конкурсних торгів</b></p>	<p>Не вимагається</p>
<p><b>4. Умови повернення чи неповернення забезпечення пропозиції конкурсних торгів</b></p>	<p>---</p>
<p><b>5. Строк, протягом якого пропозиції конкурсних торгів є дійсними</b></p>	<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> <ul style="list-style-type: none"> <li>- відхилити таку вимогу, не втрачаючи при цьому наданого ним забезпечення пропозиції конкурсних торгів;</li> <li>- погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним пропозиції конкурсних торгів та наданого забезпечення пропозиції конкурсних торгів.</li> </ul>
<p><b>6. Кваліфікаційні та інші критерії до учасників</b></p>	<p>Згідно з цією документацією конкурсних торгів Учасник подає, як частину його пропозиції документи згідно <b>Додатку 2</b></p>
<p><b>7. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі</b></p>	<p>Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі наведена в <b>Додатку 5</b>.</p>
<p><b>8. Опис окремої частини (частин)</b></p>	<p>---</p>

<b>предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані пропозиції конкурсних торгів</b>	
<b>9. Внесення змін або відкликання пропозиції конкурсних торгів учасником</b>	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.
<b>IV. Подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів</b>	
<b>1.Спосіб, місце та кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів</b>	
- спосіб подання пропозицій конкурсних торгів	Особисто
- місце подання пропозицій конкурсних торгів	ДП «Іллічівський морський торговельний порт», адміністративна будівля служби пожежної охорони, кабінет відділу оформлення закупівель.
- кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів (дата, час)	Дата : <u>22 грудня 2011 року</u> Час : 09 год. 00 хвилин.
<b>2. Місце, дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів</b>	
- місце розкриття пропозицій конкурсних торгів	ДП «Іллічівський морський торговельний порт», адміністративна будівля служби пожежної охорони, зала проведення процедур розкриття пропозицій конкурсних торгів.
- дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів	Дата : <u>22 грудня 2011 року</u> Час : 15 год. 30 хвилин.

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 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.

Для підтвердження особи такий представник повинен надати паспорт.

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.

Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів складається у день розкриття пропозицій конкурсних торгів за формою, затвердженою уповноваженим органом.

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 статті 10 Закону.

## **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.

	<p>Загальний строк здійснення оцінки пропозицій та визначення переможця торгів становить не більше 20 робочих днів з дати розкриття пропозицій конкурсних торгів.</p>
<p><b>2. Виправлення арифметичних помилок</b></p>	<p>Замовник має право на виправлення арифметичних помилок, допущених в результаті арифметичних дій, виявлених у поданій пропозиції конкурсних торгів під час проведення її оцінки, у порядку, визначеному документацією конкурсних торгів, за умови отримання письмової згоди на це учасника, який подав пропозицію конкурсних торгів.</p> <p>Помилки виправляються Замовником у такій послідовності:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- при розбіжності між сумою, зазначеною прописом та в цифрах, сума прописом є визначальною;</li> <li>- 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.</li> </ul> <p>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.</p> <p>Якщо учасник не згоден з виправленням арифметичних помилок, його пропозиція конкурсних торгів відхиляється.</p> <p>Якщо протягом 2-х робочих днів Учасник не надає Замовнику відповідь на запит щодо виправлення арифметичної помилки, його пропозиція конкурсних торгів відхиляється.</p>
<p><b>3. Відхилення пропозицій конкурсних торгів</b></p>	<p>Замовник відхиляє пропозицію конкурсних торгів, у разі якщо:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) учасник: <ul style="list-style-type: none"> <li>- не відповідає кваліфікаційним критеріям та вимогам, встановленим документацією конкурсних торгів;</li> <li>- не погоджується з виправленням виявленої замовником арифметичної помилки;</li> </ul> </li> <li>2) пропозиція конкурсних торгів не відповідає умовам документації конкурсних торгів;</li> <li>3) в інших випадках, відповідно до статті 17 та частини сьомої статті 28 Закону.</li> </ol> <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>

<p><b>4. Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися</b></p>	<p>Замовник відмінює торги у разі:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) відсутності подальшої потреби у закупівлі товарів, робіт;</li> <li>2) неможливості усунення порушень, які виникли через виявлені порушення законодавства з питань державних закупівель;</li> <li>3) виявлення факту змови учасників;</li> <li>4) порушення порядку публікації оголошення про проведення процедури закупівлі, акцепту, оголошення про результати процедури закупівлі, передбаченого Законом;</li> <li>5) подання для участі у торгах менше двох пропозицій конкурсних торгів;</li> <li>6) відхилення всіх пропозицій конкурсних торгів згідно з Законом;</li> <li>7) якщо до оцінки допущено пропозиції менше ніж двох учасників.</li> </ol> <p>Замовник має право визнати торги такими, що не відбулися, у разі якщо:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ціна найбільш вигідної пропозиції конкурсних торгів перевищує суму, передбачену замовником на фінансування закупівлі;</li> <li>2) здійснення закупівлі стало неможливим внаслідок непереборної сили.</li> </ol> <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>
<p><b>5. Інша інформація</b></p>	<p>-</p>
<p><b>VI. Укладання договору про закупівлю</b></p>	
<p><b>1. Терміни укладання договору</b></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. З метою забезпечення права на оскарження рішень замовника договір про закупівлю не може бути укладеним раніше ніж через 5 днів з дати публікації у державному офіційному друкованому виданні з питань державних закупівель повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів.</p>
<p><b>2. Істотні умови, які обов'язково включаються до договору про закупівлю</b></p>	<p><b>Істотні умови договору, згідно додатку № 3.</b></p>
<p><b>3. Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю</b></p>	<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 визначає найбільш економічно вигідну пропозицію конкурсних торгів з тих, строк дії яких ще не минув.</p>
<p><b>4. Забезпечення виконання договору про закупівлю</b></p>	<p>Не вимагається.</p>

„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 85.12.1 - послуги з лікарської практики (Медичні послуги)**

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 85.12.1 - послуги з лікарської практики (Медичні послуги)**, у відповідності до технічних вимог за наступними цінами:

№ з/п	Найменування робіт	Ціна за од., грн., без ПДВ*	Загальна вартість, грн., без ПДВ*
<b>1</b>	<b>Послуги з організації здоров пункту</b> .....		
<b>2</b>	<b>Послуги з організації медпунктів в ДДЗ порту (2од. лікаря - педіатра)</b> .....		
<b>3</b>	<b>Послуги з проведення медичних оглядів кваліфікованим медичним персоналом - 6000 чоловік</b> .....		
Загальна вартість пропозиції без ПДВ		Σ :	
		ПДВ:	
Загальна вартість пропозиції з ПДВ		Σ:	
Загальна вартість пропозиції з ПДВ (прописом)			

\* До ціни товару та загальної вартості включається ПДВ. У разі якщо у відповідності до діючого законодавства ПДВ не передбачено робиться відповідна примітка у цінній 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 (термін) виконання робіт: **січень 2012р. - січень 2013р., згідно заявок Замовника.**

6. Умови та порядок розрахунків: **в термін 30-ти банківських днів після підписання акту виконаних робіт, згідно заявок Замовника. Припускається передплата на закупівлю медичинських препаратів та ліків.**

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 дійсню 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. Копію ліцензії(й) МОЗ на лікарську практику по всім спеціалізаціям, котрі вказані в технічних вимогах.

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 та досвід виконання подібних робіт (крім відомостей, що становлять комерційну таємницю) із зазначенням предметів договорів, замовників та їх контактних осіб (прізвище та контактний телефон) 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. Документи, що підтверджують вартість та відповідність додатку 5 «Технічні вимоги».

3.6. Кошторис або калькуляція надання послуг.

### **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 країни, 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.\***

№	ПІБ	Посада	Досвід роботи	Спеціалізація за
---	-----	--------	---------------	------------------

з/п			за фахом	На зайнятій посаді	дипломом, професійна кваліфікація**

\*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 обладнання та матеріально-технічної бази**

№ з/п	Найменування	Кількість	Технічний стан	Примітки (власна, орендована або інше*)
1	приміщення для проведення медоглядів (або можливість надання послуг виїзною комісією)			

\* 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:**

(Послуги з організації здоров'я пункту (цілодобово) з забезпеченням мінімальним переліком необхідних препаратів)

**ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ:**

Виконавець забезпечує цілодобову організацію роботи здоров'я пункту на 2-му терміналі ДП "Іллічівський морський торговельний порт", проводить закупівлю необхідних медичних препаратів для роботи здоров'я пункту.

**ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН:**

Виконавець зобов'язаний:

- Укомплектувати здоровпункт середнім медичними персоналом :
- Забезпечити цілодобову роботу здоровпункту;
- Організувати лікувально–профілактичну роботу здоровпункту згідно нормативних документів Міністерства охорони здоров'я України;
- Забезпечувати закупівлю необхідних медичних препаратів за переліком:
  1. діазолін 1уп. №10
  2. септефріл 1уп. №10
  3. цитрамон 1уп. №6
  4. фталазол 1уп. №10
  5. Дексрна краплі очні і вушні
  6. таблетки від кашлю 1уп. №10
  7. пантенол 130гр.
  8. розчин йоду 5% 20мл.
  9. перикис водню 3% 40мл.
  10. діамантовий зелений 20мл.
  11. настойка валеріани 25мл.
  12. анальгін 1уп. №10
  13. розчин аміаку 10% 40мл.
  14. сульфацил натрію 20% 10мл
  15. каптоприл 1уп. №10
  16. мазь тримістін
  17. валідол 1уп. №10
  18. вугілля медичне активоване 1уп. №10
  19. фталазол 1уп. №10
  20. водяний розчин метиленового синього
  21. Спирт етиловий 70% (етіл, септіл) 100мл.
  1. Бінт медичний 7\*14
  22. Вата медична стерильна
  23. Лейкопластир Леобант Сант-Бант №10, та контроль за їх наявністю у кількості, узгодженою Замовником.
- Забезпечувати контроль за термінами придатності медичних препаратів.
- Забезпечувати збереження наданого медичного обладнання та приміщень для здоровпункту.
- Проводити обстеження робітників порту та допускати до роботи при виконанні вантажо – розвантажування небезпечних (шкідливих) вантажів.
- Своєчасно, у термін 3-х днів місяця наступного за звітним, виставляти "Замовникові" рахунок до оплати за звітний місяць, акт виконаних робіт та податкову накладну.

*Замовник зобов'язаний:*

- Надати в користування медичному закладу необхідні приміщення для функціонування здоровпункту.
- Забезпечувати прибирання (згідно норм) приміщень, утримувати їх у належному санітарно-технічному стані.
- Забезпечити приміщення здоровпункту електроенергією, водопостачанням та тепlopостачанням.
- Своєчасно сплачувати рахунки Виконавця.

**Вартість та порядок розрахунків:**

- Ціна послуг Виконавця за цим Договором складає \_\_\_\_\_ грн. в місяць без ПДВ . ПДВ нараховується відповідно до Законодавства України.
- Передбачається передплата у розмірі \_\_\_\_\_ грн. на закупівлю медичних препаратів.
- Загальна вартість послуг за цим Договором складає \_\_\_\_\_ грн. без урахування ПДВ .
- Послуги сплачуються шляхом перерахування коштів на розрахунковий рахунок Виконавця, згідно з виставленим рахунком за фактично надані Виконавцем послуги на протязі 30 банківських днів з дня підписання Акту виконаних робіт

- Загальна ціна Договору на закупівлю послуг складається з урахуванням податків і зборів, що сплачуються або мають бути сплачені. Загальна сума за Договором є фіксованою та змінам не підлягає окрім зменшення за взаємною згодою Сторін.

#### *Відповідальність сторін:*

- За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за даним Договором Виконавець і Замовник несуть відповідальність відповідно до чинного Законодавства.
- За невиконання зобов'язань за договором у встановлений термін Виконавець виплачує Замовникові пеню в розмірі 0,1% на день платежу від вартості невиконаних зобов'язань за кожний день прострочення. За затримку виконання робіт понад 30-ти днів Виконавець додатково виплачує Замовникові штраф у розмірі 7% від вартості невиконаних зобов'язань.
- Замовник має право відмовитися від виконання даного Договору за умови оплати Виконавцеві фактично понесених їм витрат.
- Виконавець має право відмовитися від виконання даного Договору за умови повного відшкодування Замовникові збитків.
- Замовник сплачує Виконавцеві пеню в розмірі подвійної облікової ставки НБУ за кожний день прострочення від суми простроченого платежу.

#### *Термін дії договору:*

- Цей договір діє з моменту його підписання до 31.12.2012р. За бажанням Сторін Договір може бути продовжений наступного року при виконанні Сторонами усіх умов цього договору і повного фінансового рахунку за ним.
- До договору можуть вноситься доповнення і зміни, узгоджені і підписані обома сторонами і оформлені як додаткові угоди до нього.
- Договір може бути розірваний будь-якою із Сторін до закінчення терміну його дії, офіційно, у письмовій формі, заздалегідь за три місяці, сповістивши про це іншу сторону.
- Цей договір складений на 3-х аркушах і в двох оригінальних примірниках, які мають однакову юридичну силу.

#### **Істотні умови договору.**

(Послуги з організації медпунктів в ДДЗ порту (2од. лікаря - педіатра) з забезпеченням мінімальним переліком необхідних препаратів)

#### **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ:**

Виконавець забезпечує роботу 2-х одиниць педіатрів у 5-ти дитячих дошкільних закладах ДП "Іллічівський морський торговельний порт" (ДДЗ№2, ДДЗ№3, ДДЗ№5, ДДЗ№6, ДДЗ№20), проводить закупівлю необхідних медичних препаратів для роботи медпунктів дошкільних закладів.

#### **ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН:**

##### *Виконавець зобов'язаний:*

- Укомплектувати медпункти 5-ти ДДЗ порту медичними персоналом :  
- Лікар – педіатр - 2од.

З наступним графіком роботи:

ДДЗ№2 – 3год. 2 рази на тиждень(по узгодженню з Замовником)

ДДЗ№3- 3год. 3 рази на тиждень(по узгодженню з Замовником)

ДДЗ№6- 3год. 2 рази на тиждень(по узгодженню з Замовником)

ДДЗ№5- 3год. 3 рази на тиждень(по узгодженню з Замовником)

ДДЗ№20-3год. 2 рази на тиждень(по узгодженню з Замовником)

- Надавати Замовнику таблиць обліку робочого часу для підтвердження виконання фактичного обсягу робіт.
- Забезпечити постійний контроль за станом здоров'я дітей, шляхом проведення їм обов'язкових медичних оглядів не рідше 1-го разу в два тижні

- Забезпечувати закупівлю необхідних медичних препаратів за переліком:
  - Адреналін 0,1% - 1мл.
  - Преднизалон 1,0
  - Супрастин
  - Еуфілін 24% -1мл.
  - Корглікон 0,06% - 1мл.
  - Сальбутамол – спрей
  - Магнія сульфат 25%- 10мл.
  - Регідрон
  - Парацетамол
  - Активоване вугілля
  - Гемостатична губка
  - Бинт стерильний
  - Розчин бриліантового зеленого
  - Розчин йоду
  - Вата стерильна
  - Нашатирний спирт
  - Етиловий спирт 96%
  - Зонд для промивання шлунку
  - Одноразові шприці 2,0
  - Одноразові шприці 10,0 та контроль за їх наявністю у кількості, узгодженою Замовником.
- Забезпечувати контроль за термінами придатності медичних препаратів.
- Забезпечувати огляд дітей перед проведенням щеплень, згідно з календарем щеплень.
- Надавати невідкладну медичну допомогу дітям у разі гострого захворювання або травми, організувати їх госпіталізацію у разі наявності показань.
- Здійснювати контроль за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму навчально – виховної діяльності, навчального навантаження.
- Здійснювати контроль за дотриманням санітарно–гігієнічних вимог та протиепідемічного режиму.
- Проводити санітарно – просвітницьку роботу серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють та працівників дошкільного навчального закладу.
- Проводити аналіз стану здоров'я дітей за результатами обов'язкових медичних оглядів, брати участь у розробці плану оздоровлення.
- Дотримуватись конфіденційності щодо стану здоров'я вихованців, їхніх батьків, педагогічного персоналу ДДЗ.

*Замовник зобов'язаний:*

- Своєчасно сплачувати рахунки Виконавця.

*Вартість та порядок розрахунків:*

- Ціна послуг Виконавця за цим Договором складає \_\_\_\_\_грн. в місяць без ПДВ . ПДВ нараховується відповідно до Законодавства України.
- Загальна вартість послуг за цим Договором складає \_\_\_\_\_грн. без урахування ПДВ .
- Передбачається передплата у розмірі \_\_\_\_\_грн. на закупівлю медичних препаратів у кількості, узгодженої Замовником.
- Послуги сплачуються шляхом перерахування коштів на розрахунковий рахунок Виконавця, згідно з виставленим рахунком за фактично надані Виконавцем послуги на протязі 30 банківських днів з дня підписання Акту виконаних робіт.
- Загальна ціна Договору на закупівлю послуг складається з урахуванням податків і зборів, що сплачуються або мають бути сплачені. Загальна сума за Договором є фіксованою та змінювати не підлягає окрім зменшення за взаємною згодою Сторін.

*Відповідальність сторін:*

- За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за даним Договором Виконавець і Замовник несуть відповідальність відповідно до чинного Законодавства.
- За невиконання зобов'язань за договором у встановлений термін Виконавець виплачує замовникові пеню в розмірі 0,1% на день платежу від вартості невиконаних зобов'язань за кожний день прострочення. За затримку виконання робіт понад 30-ти днів Виконавець додатково виплачує Замовникові штраф у розмірі 7% від вартості невиконаних зобов'язань.
- Замовник має право відмовитися від виконання даного Договору за умови оплати Виконавцеві фактично понесених їм витрат.
- Виконавець має право відмовитися від виконання даного Договору за умови повного відшкодування Замовникові збитків.
- Замовник сплачує Виконавцеві пеню в розмірі подвійної облікової ставки НБУ за кожний день прострочення від суми простроченого платежу.

*Термін дії договору:*

- Цей договір діє з моменту його підписання до 31.12.2012р. За бажанням Сторін Договір може бути продовжений наступного року при виконанні Сторонами усіх умов цього договору і повного фінансового рахунку за ним.
- До договору можуть вноситься доповнення і зміни, узгоджені і підписані обома сторонами і оформлені як додаткові угоди до нього.
- Договір може бути розірваний будь-якою із Сторін до закінчення терміну його дії, офіційно, у письмовій формі, заздалегідь за три місяці, сповістивши про це іншу сторону.
- Цей договір складений на 3-х аркушах і в двох оригінальних примірниках, які мають однакову юридичну силу.

**Істотні умови договору.**

(Послуги з проведення медичних оглядів кваліфікованим медичним персоналом )

**ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ:**

Виконавець, згідно списків та направлень Замовника організує і проводить медичні огляди при прийомі на роботу в порт та періодичні медичні огляди робітників Замовника, які належать до декретированої групи, керуючись Наказом МОЗ №246 від 21.05.2007р. та Наказом МОЗ №280 від 23.07.2002р. та іншими нормативними документами, а Замовник сплачує Виконавцю за фактично виконані роботи

**ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН:**

*Виконавець зобов'язаний:*

- Організовувати та проводити кваліфікованими спеціалістами медичні огляди при прийомі на роботу та періодичні медичні огляди робітників Замовника, згідно наданих Замовником списків.
- Проводити огляд кожного робітника, згідно направлення та видавати заключення, у разі відсутності необхідності додаткового обстежування, у п'ятиденний термін, з дня реєстрації робітника Замовника у лікарняному закладі у разі первинного огляду та 3-и денного терміну при періодичному огляді.
- Організовувати та проводити медичні огляди при прийомі на роботу та періодичні медичні огляди робітників Замовника у власних приміщеннях.
- У разі необхідності та для спрощення проходження медичних оглядів робітниками Замовника, за згодою обох Сторін, організовувати та проводити виїзні комісії, які будуть проводитись безпосередньо у приміщенні Замовника.

*Замовник зобов'язаний:*

- Надавати направлення робітникам для проходження медогляду при прийомі на роботу та періодичні огляди, згідно списку.
- Надати Виконавцю на початку року інформацію про чисельність робітників, які будуть направлені для проходження медичного огляду.

- Своєчасно сплачувати рахунки Виконавця.

Вартість та порядок розрахунків:

- Ціна послуг медичного персоналу за цим Договором відображена в Специфікації №1, яка є невід'ємною частиною цього Договору
- Загальна вартість послуг за цим Договором складає \_\_\_\_\_ грн. без урахування ПДВ (6000 робітників).
- Послуги сплачуються шляхом перерахування коштів на розрахунковий рахунок Виконавця, згідно з виставленим рахунком за фактично надані Виконавцем послуги на протязі 30 банківських днів з дня підписання Акту виконаних робіт
- Загальна вартість Договору на закупівлю послуг складається з урахуванням податків і зборів, що сплачуються або мають бути сплачені. Загальна сума за Договором є фіксованою та змін не підлягає окрім зменшення за взаємною згодою Сторін.

*Відповідальність сторін:*

- За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за даним Договором Виконавець і Замовник несуть відповідальність відповідно до чинного Законодавства.
- За невиконання зобов'язань за договором у встановлений термін з провини Виконавця, Виконавець виплачує Замовникові пеню в розмірі 0,1% на день платежу від вартості невиконаних зобов'язань ( за кожний день прострочення. За затримку виконання робіт понад 30-ти днів Виконавець додатково виплачує Замовникові штраф у розмірі 7% від вартості невиконаних зобов'язань.
- За невиконання зобов'язань за Договором у встановлений термін з провини робітника Замовника ніяких штрафних санкцій не передбачено.
- Замовник має право відмовитися від виконання даного Договору за умови оплати Виконавцеві фактично понесених їм витрат.
- Виконавець має право відмовитися від виконання даного Договору за умови повного відшкодування Замовникові збитків.
- Замовник сплачує Виконавцеві пеню в розмірі подвійної облікової ставки НБУ за кожний день прострочення від суми простроченого платежу.

*Термін дії договору:*

- Цей договір діє з моменту його підписання до 31.12.2012р. За бажанням Сторін Договір може бути продовжений наступного року при виконанні Сторонами усіх умов цього договору і повного фінансового рахунку за ним.
- До договору можуть вноситься доповнення і зміни, узгоджені і підписані обома сторонами і оформлені як додаткові угоди до нього.
- Договір може бути розірваний будь-якою із Сторін до закінчення терміну його дії, офіційно, у письмовій формі, заздалегідь за три місяці, сповістивши про це іншу сторону.
- Цей договір складений на 3-х аркушах і в двох оригінальних примірниках, які мають однакову юридичну силу.

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

**ДОДАТОК 4**



	22.Бінт медичний 7*14 23.Вата медична стерильна 24.Лейкопластир Леобант Сант-Бант№10	10 шт. 10 шт. 15 уп.
2	<p>Послуги з організації медпунктів в ДДЗ порту (2од. лікаря - педіатра) з забезпеченням мінімальним переліком необхідних препаратів, згідно Наказу МОЗ України, Міністерства освіти і науки України №432/496 від 30.08.2005р.:</p> <p><b>1.</b>Послуги з організації медпунктів в ДДЗ порту (2од. лікаря - педіатра)  <b>2.</b>Забезпечення мінімальним переліком необхідних препаратів а саме:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Адреналін 0,1% - 1мл.</li> <li>3. Преднізалон 1,0мл.</li> <li>4. Супрастин 1уп. №10</li> <li>5. Еуфілін 24% -1мл.</li> <li>6. Коргліккон 0,06% - 1мл.</li> <li>7. Сальбутамол – спреї</li> <li>8. Магнія сульфат 25%- 10мл.</li> <li>9. Регідрон 1уп. №20 по 18,9гр</li> <li>10. Парацетамол1уп.№10 таб.</li> <li>11. Єнторосгель 200мл.</li> <li>12. Гемостатична губка</li> <li>13. Бинт стерильний сер. розмір</li> <li>14. Розчин діамантового зеленого 20мл.</li> <li>15. Розчин йоду 20мл.</li> <li>16. Вата стерильна уп.50гр.</li> <li>17. Розчин аміаку 10%40мл.</li> <li>18. Етиловий спирт 96%(медосепт, фармасепт)100мл.</li> <li>19. Зонд для промивання шлунку</li> <li>20. Одноразові шприці 2,0мл.</li> <li>20. Одноразові шприці 10,0мл.</li> </ol>	60 амп. 60 амп. 10 (100 таб.) 60 амп. 25 амп. 15 фл. 100 амп. 5 уп. 15 уп. 10 бан. 100 губ. 75 шт. 15 фл. 15 фл. 100 шт. 10 фл. 25 фл. 5 шт. 5 уп. по100 шт. 100 шт.
3	<p>Послуги з проведення медичних оглядів кваліфікованим медичним персоналом:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Терапевт</li> <li>- Хірург</li> <li>- Дерматолог</li> <li>- Отоларінголог</li> <li>- Невропатолог</li> <li>- Офтальмолог</li> <li>- Ендокрінолог</li> <li>- Онколог</li> <li>- Стоматолог</li> <li>- Гінеколог</li> <li>- ЕКГ</li> <li>- ФГ</li> <li>- Загальний аналіз крові</li> <li>- Загальний аналіз сечі</li> <li>- Радіографія</li> <li>- Цукор крові</li> <li>- Білірубін</li> <li>- Лейкформула</li> <li>- <u>Терморезистентність</u></li> </ul>	6000 чоловік

**Телефон для довідок:**

Відділ оформлення закупівель: (04868) 2-58-48.

**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**