

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

**Протокол засідання комітету з конкурсних торгів
від «__» _____ 2011р.**

Голова комітету з конкурсних торгів

_____ **І. В. Колотова.**

ДОКУМЕНТАЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ
щодо підготовки пропозицій конкурсних торгів
до участі у процедурі «відкриті торги» на закупівлю устаткування для
автоматичного оброблення інформації
(машинного електронно-обчислювального та іншого устаткування
для автоматичного оброблення інформації)
(ДК 016 – 97 – 30.02.1)

ЗМІСТ

Розділ І. Загальні положення.

1. Терміни, які вживаються в документації конкурсних торгів.
2. Інформація про замовника торгів:
 - Повне найменування.
 - Місцезнаходження.
 - Посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками.
3. Інформація про предмет закупівлі.
 - Найменування предмета закупівлі.
 - Вид предмета закупівлі.
 - Місце, кількість, обсяг поставки товарів, строк поставки товарів.
4. Процедура закупівлі.
5. Недискримінація учасників.
6. Інформація про валюту у якій повинна бути розрахована і зазначена ціна пропозиції конкурсних торгів.
7. Інформація про мову, якою повинні бути складені пропозиції конкурсних торгів.

Розділ 2. Порядок внесення змін та надання роз'яснень до документації конкурсних торгів.

1. Процедури надання роз'яснень щодо документації конкурсних торгів.
2. Порядок проведення зборів з метою роз'яснення запитів щодо документації конкурсних торгів.

Розділ 3. Підготовка пропозицій конкурсних торгів.

1. Оформлення пропозицій конкурсних торгів.
2. Зміст пропозицій конкурсних торгів учасника.
3. Забезпечення пропозицій конкурсних торгів.
4. Умови повернення чи неповернення забезпечення пропозицій конкурсних торгів.
5. Строк, протягом якого пропозиції конкурсних торгів є дійсними.
6. Кваліфікаційні критерії до учасників.
7. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета Закупівлі
8. Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані пропозиції конкурсних торгів
9. Внесення змін або відкликання пропозицій конкурсних торгів учасником.

Розділ 4. Подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів.

1. Спосіб, місце та кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів
 - Спосіб подання пропозицій конкурсних торгів.
 - Місце подання пропозицій конкурсних торгів
 - Кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів
2. Місце, дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів.
 - Місце розкриття пропозицій конкурсних торгів
 - Дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів

Розділ 5. Оцінка пропозицій конкурсних торгів та визначення переможця.

1. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій конкурсних торгів із зазначенням питомої ваги критерію.
2. Виправлення арифметичних помилок.
3. Інша інформація.
4. Відхилення пропозицій конкурсних торгів.
5. Відміна замовником торгів чи визнання їх такими що не відбулися.

Розділ 6. Укладання договору про закупівлю.

1. Терміни укладання договору.
2. Істотні умови, які обов'язково включаються до договору про закупівлю
3. Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю.
4. Забезпечення виконання договору про закупівлю.

Розділ І. Загальні положення	
1	2
1. Терміни, які вживаються в документації конкурсних торгів	Документація конкурсних торгів розроблена на виконання вимог Закону України «Про здійснення державних закупівель» від 01.08.2010р.№ 2289-VI. Терміни, які використовуються в цій документації конкурсних торгів, вживаються в значеннях, визначених статтею І Розділу І Закону України «Про здійснення державних закупівель» від 01,06,2010р.№ 2289-VI.
2. Інформація про замовника торгів	
повне найменування	Державний економіко-технологічний університет транспорту.
місцезнаходження	03049, м. Київ, вул. Лукашевича, 19
посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками	Особа, відповідальна за проведення конкурсних торгів: Колотова Ірина Володимирівна – голова комітету з конкурсних торгів тел. (044) 591-51-70 Здоренко Ольга Святославівна – секретар комітету конкурсних торгів (044)591-51-49; (093)947-41-55 e-mail (olgga19@ukr.net)
3. Інформація про предмет закупівлі	
найменування предмета закупівлі	Устаткування для автоматичного оброблення інформації (машинне електронно-обчислювальне та інше устаткування для автоматичного оброблення інформації) ДК 016 – 97 – 30.02.1
вид предмета закупівлі	Устаткування для автоматичного оброблення інформації (машинне електронно-обчислювальне та інше устаткування для автоматичного оброблення інформації)
місце, кількість, обсяг поставки товарів, строк поставки товарів.	Місце поставки товарів – за місцем знаходження замовника (м. Київ вул. Лукашевича, 19) Кількість та обсяг: Устаткування для автоматичного оброблення інформації – 223 Інше устаткування – 4 найменування
строк поставки товарів	Травень – червень 2011 року
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	<p>Валютою пропозиції конкурсних торгів є національна валюта України - гривня.</p> <p>В пропозиції конкурсних торгів ціни вказуються за кожну одиницю продукції, яка пропонується і остаточно виводиться підсумкова ціна пропозиції конкурсних торгів.</p> <p>Учасник відповідає за одержання будь-яких та всіх необхідних дозволів, ліцензій, сертифікатів (у тому числі експортних та імпорتنних) на продукцію, яка пропонується постачати за Договором, та інших документів, пов'язаних із поданням пропозиції конкурсних торгів, та самостійно несе всі витрати на їх отримання.</p> <p>Витрати учасників, пов'язані з підготовкою та поданням пропозиції конкурсних торгів не відшкодовуються замовником (в тому числі у разі відміни торгів чи визнання торгів такими, що не відбулися).</p> <p>До ціни пропозиції конкурсних торгів не включаються будь-</p>

	які витрати, пов'язані з укладанням договору.
7. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені пропозиції конкурсних торгів	<p>Всі документи, що мають відношення до пропозиції конкурсних торгів, складаються українською мовою.</p> <p>У разі надання будь-яких документів іноземною мовою (крім російської), вони повинні бути перекладені українською або російською мовами та переклад (або справжність підпису перекладача) засвідчені нотаріально або легалізовані у встановленому законодавством України порядку.</p>
Розділ 2. Порядок внесення змін та надання роз'яснень до документації конкурсних торгів	
1. Процедура надання роз'яснень щодо документації конкурсних торгів	<p>Учасник, який отримав документацію конкурсних торгів, має право не пізніше ніж за 10 днів до закінчення строку подання пропозицій конкурсних торгів звернутися до замовника за роз'ясненнями щодо документації конкурсних торгів. 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>
2. Порядок проведення зборів з метою роз'яснення запитів щодо документації конкурсних торгів	<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>
Розділ 3. Підготовка пропозицій конкурсних торгів	
1. Оформлення пропозиції конкурсних торгів * Ця вимога не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством, за винятком оригіналів чи нотаріально завірених документів, виданих учаснику іншими організаціями	<p>Пропозиція конкурсних торгів подається у письмовій формі за підписом уповноваженої посадової особи учасника, прошита, пронумерована та скріплена печаткою* у запечатаному конверті.</p> <p>Учасник процедури закупівлі має право подати лише одну пропозицію конкурсних торгів.</p> <p>Усі сторінки пропозиції конкурсних торгів учасника процедури закупівлі повинні бути прошнуровані, пронумеровані та містити підпис уповноваженої посадової особи учасника процедури закупівлі, а також відбитки печатки*.</p> <p>Повноваження щодо підпису документів пропозиції конкурсних торгів учасника процедури закупівлі підтверджується випискою з протоколу засновників, наказом про призначення, довіреністю, дорученням або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи</p>

<p>(підприємствами, установами)</p>	<p>Пропозиція конкурсних торгів подається в трьох опечатаних конвертах, в одному з яких знаходиться технічна частина пропозиції конкурсних торгів, в другому – комерційна частина пропозиції конкурсних торгів, а в третьому - кваліфікаційна частина пропозиції конкурсних торгів, На конвертах роблять позначки «ТЕХНІЧНА ЧАСТИНА» пропозиції конкурсних торгів, «КОМЕРЦІЙНА ЧАСТИНА» пропозиції конкурсних торгів та «КВАЛІФІКАЦІЙНА ЧАСТИНА» пропозиції конкурсних торгів. Всі три конверти запечатуються у одному великому конверті, який у місцях склеювання повинен містити відбитки печатки та підпис уповноваженої особи Учасника процедури закупівлі*.</p> <p>На конверті повинно бути зазначено:</p> <ul style="list-style-type: none"> - повне найменування і місцезнаходження замовника; - назва предмета закупівлі відповідно до оголошення про проведення відкритих торгів; - повне найменування (прізвище, ім'я, по батькові) учасника процедури закупівлі, його місцезнаходження (місце проживання), ідентифікаційний код за ЄДРПОУ, номери контактних телефонів; - маркування: "Не відкривати до _____ (зазначаються дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів") <p>Якщо конверт не запечатаний або не пронумерований у відповідності з вищенаведеними вимогами, Замовник не несе відповідальність за неправильне або передчасне відкриття пропозиції.</p>
<p>2. Зміст пропозиції конкурсних торгів учасника</p>	<p>Пропозиція конкурсних торгів, яка подається учасником процедури закупівлі, повинна складатися з:</p> <p>1. Комерційна частина:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Реєстру наданих документів комерційної частини. - Цінової інформації у формі «Пропозиція конкурсних торгів» згідно Додатку №1 - Документів ,що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури щодо підпису документів пропозиції конкурсних торгів. - Інформацію, що учасник ознайомився з істотними умовами договору, які зазначені в цій документації конкурсних торгів та погоджується з включенням їх до договору про закупівлю, якщо його пропозиція буде акцептована (лист-згода в довільній формі); - документ, що підтверджує надання учасником забезпечення пропозиції конкурсних торгів (якщо таке забезпечення передбачено оголошенням про проведення процедури закупівлі) <p>2. Кваліфікаційна частина:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Реєстру наданих документів кваліфікаційної частини. - Документи, згідно з Додатком №2 даної документації конкурсних торгів: - документально підтверджену інформацію про відповідність кваліфікаційним критеріям; - документально підтверджену інформацію про відсутність підстав для відмови учаснику в участі в процедурі закупівлі на підставі п.1 та п.2 ст. 17 Закону. <p>3. Технічної частини:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Реєстру наданих документів технічної частини - Інформацію та документальне підтвердження згідно з

	<p>Додатком №3 (Таблиця 2) і Додаток №4 документації конкурсних торгів.</p> <p>Відсутність документів, передбачених в цьому пункті документації конкурсних торгів, розцінюється як невідповідність пропозиції конкурсних торгів умовам документації конкурсних торгів.</p>
3. Забезпечення пропозиції конкурсних торгів	Не вимагається
4. Умови повернення чи неповернення забезпечення пропозиції конкурсних торгів	Не застосовується
5. Строк, протягом якого пропозиції конкурсних торгів є дійсними	<p>Пропозиції конкурсних торгів вважаються дійсними протягом 90 календарних днів з дати розкриття пропозицій конкурсних торгів. До закінчення цього строку замовник має право вимагати від учасників продовження строку дії пропозицій конкурсних торгів.</p> <p>Учасник має право:</p> <ul style="list-style-type: none"> - відхилити таку вимогу, не втрачаючи при цьому наданого ним забезпечення пропозиції конкурсних торгів; - погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним пропозиції конкурсних торгів та наданого забезпечення пропозиції конкурсних торгів
6. Кваліфікаційні критерії до учасників	<p>Замовник встановлює кваліфікаційні критерії відповідно до ст. 16 Закону.</p> <p>Для підтвердження відповідності кваліфікаційним критеріям учасник надає наступні документи: (додаток №2, таблиця №1)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Документи, щодо підтвердження наявності необхідного обладнання та матеріально-технічної бази. 2. Документи, щодо підтвердження наявності працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід. 3. Документальне підтвердження досвіду виконання аналогічних договорів. 4. Документи, щодо підтвердження наявності фінансової спроможності. <p>Відповідно до ст. 17 Закону замовник відмовляє учаснику в участі процедури закупівлі, у разі якщо:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. він має незаперечні докази того, що учасник пропонує, дає або погоджується дати прямо чи опосередковано будь-якій посадовій особі замовника, іншого державного органу винагороду в будь-якій формі (пропозиція щодо найму на роботу, цінна річ, послуга тощо) з метою вплинути на прийняття рішення щодо визначення переможця процедури закупівлі; 2. Учасника було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення у сфері державних закупівель корупційного правопорушення; 3. Виявлено факт участі учасника у змові; 4. Фізична особа, яка є учасником, була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято, або не погашено в встановленому Законом порядку; 5. Службова (посадова) особа учасника яку уповноважено

	<p>учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, була засуджена за злочин, пов'язаний з порушенням процедури закупівлі, чи інший злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято, або не погашено в встановленому Законом порядку</p> <p>6. Пропозиція конкурсних торгів подана учасником процедури закупівлі, який є пов'язаною особою з іншими учасниками процедури закупівлі</p> <p>7. Учасником не надано документів, що підтверджують правомочність на укладання договору про закупівлю;</p> <p>8. Учасник визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та відносно нього відкрита ліквідаційна процедура;</p> <p>9. Учасник має заборгованість із сплати податків і зборів (обов'язкових платежів)</p> <p>10. Учасник не проводить господарську діяльність відповідно до положень його статуту.</p> <p>Для підтвердження відсутності підстав для відмови в участі у торгах, учасник у складі своєї пропозиції надає наступні документи: (додаток №2, таблиця №2)</p> <p>1. Документи для підтвердження того, що учасник здійснює господарську діяльність відповідно до положень Статуту.</p> <p>2. Документи для підтвердження сплати учасником податків і зборів (обов'язкових платежів) передбачених законодавством.</p> <p>3. Документальне підтвердження, що учасника не визнано в установленому Законом порядку банкрутом та відносно нього не відкрита ліквідаційна процедура.</p> <p>4. Документальне підтвердження, що учасника процедури закупівлі (фізична особа, службова (посадова) особа) не було притягнуто згідно із Законом до відповідальності за вчинення у сфері державних закупівель корупційного правопорушення чи інший злочин вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку.</p> <p>5. Документи, що підтверджують правомочність на укладання договору про закупівлю</p>
<p>7. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі</p>	<p>Учасники процедури закупівлі повинні надати в складі пропозицій конкурсних торгів документи, які підтверджують відповідність пропозиції конкурсних торгів учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі, встановленим замовником.</p> <p>Замовником зазначаються вимоги до предмета закупівлі згідно з частиною другою статті 22 Закону</p> <p>Інформація щодо необхідних технічних, якісних та кількісних вимог до предмета закупівлі зазначена у додатках 3 та 4 цієї документації конкурсних торгів.</p>
<p>8. Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота) щодо якої можуть бути подані пропозиції конкурсних торгів.</p>	<p>Пропозиція подається в цілому. Неповні пропозиції відхиляються.</p>
<p>9. Внесення змін або відкликання пропозиції конкурсних торгів</p>	<p>Учасник має право внести зміни або відкликати свою пропозицію конкурсних торгів до закінчення строку її подання без втрати свого забезпечення пропозиції конкурсних торгів. Такі зміни чи заява про відкликання пропозиції конкурсних торгів</p>

учасником	враховуються у разі, коли вони отримані замовником до закінчення строку подання пропозицій конкурсних торгів
Розділ 4. Подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів	
1. Спосіб, місце та кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів:	
спосіб подання пропозицій конкурсних торгів	Особисто або поштою
місце подання пропозицій конкурсних торгів	03049 м. Київ вул. Лукашевича, 19, каб 105
кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів (дата, час)	До 10-30 12.05.2011 року Пропозиції конкурсних торгів, отримані замовником після закінчення строку їх подання, не розкриваються і повертаються учасникам, що їх подали. На запит учасника замовник протягом одного робочого дня з дня надходження запиту підтверджує надходження пропозиції конкурсних торгів із зазначенням дати та часу
2. Місце, дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів	
місце розкриття пропозицій конкурсних торгів	Розкриття пропозицій конкурсних торгів відбудеться за адресою: М. Київ, вул. Лукашевича, 19, кімната 301 (3-й поверх)
дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів	<u>Розкриття пропозицій конкурсних торгів відбудеться 12.05.2011 об 11-00</u> 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. 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 Міністерством економіки України. 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

	<p>печаткою замовника копія протоколу розкриття пропозицій конкурсних торгів надається будь-якому учаснику на його запит протягом одного робочого дня з дня отримання такого запиту.</p> <p>Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів оприлюднюється відповідно до статті 10 Закону</p>
<p>Розділ 5. Оцінка пропозицій конкурсних торгів та визначення переможця</p>	
<p>1. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій конкурсних торгів із зазначенням питомої ваги критерію</p>	<p>Замовник має право звернутися до учасників за роз'ясненнями змісту їх пропозицій конкурсних торгів з метою спрощення розгляду та оцінки пропозицій.</p> <p>Замовник та учасники не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої пропозиції конкурсних торгів.</p> <p>Після розкриття пропозицій конкурсних торгів замовник вивчає пропозиції з метою визначення:</p> <ul style="list-style-type: none"> - відповідність пропозицій конкурсних торгів кваліфікаційним критеріям, зазначеним у документації конкурсних торгів; - відповідність пропозиції вимогам Закону; - відповідності пропозиції технічним вимогам, умовам документації конкурсних торгів. (До вивчення пропозиції конкурсних торгів, за рішенням комітету з конкурсних торгів замовника, можуть бути залучені при необхідності експерти, Рекомендації експертів, щодо відповідності пропозиції конкурсних торгів технічним вимогам, враховується під час визначення відповідності пропозицій вимогам документації конкурсних торгів) - відповідність пропозицій іншим вимогам, умовам документації конкурсних торгів - відповідність підстав для відмови в участі в торгах відповідно до статті 17 Закону. <p>Пропозицією, яка відповідає умовам документації конкурсних торгів, є пропозиція що узгоджується з усіма термінами, умовами та вимогами документації конкурсних торгів.</p> <p>Загальний строк розгляду, оцінки та визначення переможця процедури закупівлі повинні не перевищувати 20 робочих днів з дня розкриття пропозицій конкурсних торгів.</p> <p>Замовником визначаються критерії та методика оцінки відповідно до частини п'ятої статті 28 Закону</p> <p style="text-align: center;">Критерії оцінки пропозиції конкурсних торгів.</p> <p>Оцінка пропозицій конкурсних торгів здійснюється згідно наступних показників:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ціна (максимальна сума балів за найнижчу вартість устаткування становить 60. 2. Відповідність устаткування замовленим технічним вимогам оцінюється в 25 балів. 3. Гарантійний строк обслуговування устаткування – 5 балів. 4. Умови розрахунків – 5 балів 5. Строк поставки – 5 балів. <p>Всі пропозиції, оцінені згідно з критеріями оцінки, шикуються по мірі зростання суми балів по критеріям. У випадку однакової суми балів, переможець визначається шляхом голосування членів комітету з конкурсних торгів простою більшістю голосів за участю в голосуванні не менш двох третин членів комітету. Якщо результати голосування розділились порівну, вирішальний голос має Голова комітету з конкурсних торгів.</p>

Переможець визначається рішенням комітету з конкурсних торгів.

Методика оцінки пропозицій конкурсних торгів:

1. Кількість балів за критерієм **«Ціна»** визначається наступним чином. Пропозиції конкурсних торгів, ціна якої найвигідніша (найменша), присвоюється максимально можлива кількість балів. Кількість балів для решти пропозицій конкурсних торгів визначається за формулою:

$$B_{\text{обчисл}} = C_{\text{мін}} / C_{\text{обчисл}} * 60, \text{ де:}$$

B_{обчисл} – обчислювана кількість балів;

C_{мін} – найнижча ціна;

C_{обчисл} – ціна пропозиції конкурсних торгів, кількість балів для якої обчислюється.

2. Кількість балів за критерієм **«Відповідність устаткування замовленим технічним вимогам»** визначається наступним чином. Пропозиції конкурсних торгів, в якій предмет закупівлі, запропонований Учасником відповідає всім технічним вимогам, зазначеним в документації конкурсних торгів, присвоюється максимально можлива кількість балів за критерієм відповідність устаткування замовленим технічним вимогам. Із збільшенням кількості розбіжностей між замовленим та запропонованим предметом закупівлі за технічними вимогами, кількість балів за даним критерієм зменшується на 2 бали
3. Кількість балів за критерієм **«Гарантійний строк обслуговування устаткування»** визначається наступним чином. Найбільша кількість балів присвоюється пропозиції, в якій гарантійний строк обслуговування є найдовший. Із зменшенням строку обслуговування – кількість балів зменшується на 2 бали.
4. Кількість балів за критерієм **«Умови розрахунків»** визначається наступним чином. Найбільш вигідна пропозиція конкурсних торгів за критерієм «Умови розрахунку» для замовника, згідно документації конкурсних торгів оцінюється в 5 балів. Якщо умови розрахунку не влаштовують Замовника, то така пропозиція оцінюється в 0 балів.
5. Кількість балів за критерієм **«Строк поставки»** визначається наступним чином. Пропозиція, надана Учасником конкурсних торгів, яка містить мінімальний строк поставки предмету закупівлі в повному обсязі, оцінюється в 5 балів. Із зростанням строку поставки, або поставка в неповному обсязі – кількість балів зменшується на 2 бали.

Для проведення оцінки пропозицій конкурсних торгів Замовник може залучити відповідні експертні організації чи окремих експертів, консультантів, рекомендації яких будуть використані під час визначення переможця процедури закупівлі.

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

	<p>пропозицію конкурсних торгів.</p> <p>Замовник зазначає умови та порядок виправлення арифметичних помилок.</p> <p>В разі, якщо пропозиції конкурсних торгів двох або більше учасників мають однакову кількість балів, переможець процедури закупівлі визначається шляхом голосування членів комітету з конкурсних торгів простою більшістю голосів за участю в голосуванні не менш двох третин членів комітету. Якщо, на погляд Замовника, в ціні за одиницю є явне зміщення десяткового розподільника, в такому випадку призначена підсумкова ціна є визначальною, а ціна за одиницю виправляється.</p> <p>Якщо учасник не згоден з виправленням арифметичних помилок, його пропозиція конкурсних торгів відхиляється</p>
3. Інша інформація	<p>Замовник в документації конкурсних торгів може зазначити іншу необхідну інформацію відповідно до законодавства</p>
4. 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, встановленим статтею 16 Закону; - не погоджується з виправленням виявленої замовником арифметичної помилки; - не надав забезпечення пропозиції конкурсних торгів, якщо таке забезпечення вимагалось замовником; 2. наявні підстави, зазначені у статті 17 та частині сьомій статті 28 цього Закону; 3. пропозиція конкурсних торгів не відповідає умовам документації конкурсних торгів. <p>Інформація про відхилення пропозиції конкурсних торгів із зазначенням підстави надсилається учаснику, пропозиція якого відхилена, протягом трьох робочих днів з дати прийняття такого рішення та оприлюднюється відповідно до статті 10 цього Закону.</p>
5. Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися	<p>Замовник відмінює торги у разі:</p> <ul style="list-style-type: none"> - відсутності подальшої потреби у закупівлі товарів, робіт; - неможливості усунення порушень, які виникли через виявлені порушення законодавства з питань державних закупівель; - виявлення факту змови учасників; - порушення порядку публікації оголошення про проведення процедури закупівлі, акцепту, оголошення про результати процедури закупівлі, передбаченого цим Законом; <p>подання для участі у них менше двох пропозицій конкурсних торгів;</p> <ul style="list-style-type: none"> - відхилення всіх пропозицій конкурсних торгів згідно з цим Законом; - якщо до оцінки допущено пропозиції менше ніж двох учасників. <p>Про відміну процедури закупівлі за такими підставами має бути чітко визначено у документації конкурсних торгів.</p> <p>Замовник має право визнати торги такими, що не відбулися у разі, якщо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ціна найбільш вигідної пропозиції конкурсних торгів перевищує суму, передбачену замовником на фінансування закупівлі; - здійснення закупівлі стало неможливим внаслідок непереборної

	<p>сили.</p> <p>Повідомлення про відміну торгів або визнання їх такими, що не відбулися, надсилається замовником Уповноваженому органу та усім учасникам протягом трьох робочих днів з дня прийняття замовником відповідного рішення та оприлюднюється відповідно до статті 10 цього Закону</p>
Розділ 6. Укладання договору про закупівлю	
1. Терміни укладання договору	<p>У день визначення переможця замовник акцептує пропозицію конкурсних торгів, що визнана найбільш економічно вигідною за результатами оцінки.</p> <p>Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, пропозицію конкурсних торгів якого було акцептовано, не пізніше ніж через 30 днів з дня акцепту пропозиції відповідно до вимог документації конкурсних торгів та акцептованої пропозиції, але не раніше ніж через 14 днів з дати публікації у державному офіційному друкованому виданні з питань державних закупівель повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів.</p>
2. Істотні умови, які обов'язково включаються до договору про закупівлю	<p>Визначаються замовником відповідно до вимог статей 40, 41 Закону. Додаток №5 пропозиції конкурсних торгів</p> <p>.</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 Законом, замовник повторно визначає найбільш економічно вигідну пропозицію конкурсних торгів з тих, строк дії яких ще не минув</p>
4. Забезпечення виконання договору про закупівлю	<p>Забезпечення виконання договору не вимагається.</p>

ПРОПОЗИЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ
(форма, яка подається Учасником на фірмовому бланку
(в разі його наявності))

Уважно вивчивши комплект документації конкурсних торгів, цим подаємо на участь у конкурсних торгах свою пропозицію.

1. Повне найменування учасника
2. Адреса (місце знаходження)
3. Телефон/факс
4. Електронна адреса
5. Керівництво (призві ще, ім'я по батькові)
6. Форма власності та юридичний статус підприємства (організації), адреса підприємства.

7.

№ п/п	Найменування устаткування	Термін гарантії	Ціна Без ПДВ	ПДВ	Кіл-ть	Сума Грн. з ПДВ
1						
2						
	Загальна вартість пропозиції становить:		(цифрою та прописом)			

(при розрахунку вартості пропозиції конкурсних торгів учасник включає всі витрати, в тому числі прямі витрати, накладні витрати, прибуток, який учасник планує одержати при виконанні договору та усі податки та збори, що сплачують або мають бути сплачені учасником стосовно запропонованого товару, вартість доставки та розвантаження на території замовника)

8. Строки поставки (у днях) _____ (від дня укладання договору)
9. Умови оплати: Замовник має право на відстрочку платежу у разі відсутності фінансування
10. Уповноважений представник Учасника на підписання документів за результатами процедури закупівлі. _____

11. Додаткові відомості

До акцепту Нашої пропозиції, Ваша документація конкурсних торгів разом з нашою пропозицією (при її відповідності всім вимогам) мають силу протоколу намірів між нами.

Якщо наша пропозиція буде акцептована, ми зобов'язуємося підписати Договір про закупівлю замовником не раніше ніж через 14 днів з дати публікації повідомлення про акцепт нашої пропозиції конкурсних торгів у державному офіційному друкованому виданні, але не пізніше ніж 30 днів з дня її акцепту.

*Заповнення усіх пунктів даної форми за винятком п. 11, є обов'язковим.

(Підпис керівника підприємства, організації, установи)

МП

КВАЛІФІКАЦІЙНА ЧАСТИНА

Якщо Замовником вимагається надати копії документу, то кожна зі сторінок копії мають бути завірені «мокрою» печаткою учасника. На нотаріально завірених документах та оригіналах наявність відбитку «мокрої» печатки Учасника не вимагається.

Ненадання Учасником якого-небудь з документів, надання незавірених копій документів, зазначених в Таблицях №1, №2 є підставою для відхилення пропозиції конкурсних торгів Учасника.

Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої Учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції. У разі отримання достовірної інформації про його невідповідність вимогам кваліфікаційних критеріїв, наявність підстав, зазначених у частині 1 ст. 17 Закону, або факту зазначення у пропозиції конкурсних торгів будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі, замовник відхиляє пропозицію конкурсних торгів такого учасника.

Документи, які не передбачені законодавством для суб'єктів господарювання, не подаються останніми в складі пропозиції конкурсних торгів.

Документи для підтвердження інформації про відповідність кваліфікаційним критеріям.

Таблиці 1

№ п/п	Кваліфікаційні вимоги	Документи, що підтверджують відповідність Учасника кваліфікаційним вимогам.
1	Наявність обладнання матеріально-технічної бази.	1.1 Довідка в довільній формі, що містить інформацію про наявність в учасника відповідного обладнання та матеріально-технічної бази.
2	Наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід	2.1 Довідка у довільній формі, що містить інформацію про наявність у учасника працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід.
3	Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічних договорів.	3.1 Довідка у довільній формі, що містить інформацію про раніше укладені договори на поставку аналогічного товару (крім відомостей, що становлять комерційну таємницю) за останні 3 роки із зазначенням предметів договорів, замовника та їх контактних осіб (прізвище та контактний телефон)
4	Наявність фінансової спроможності*	4.1 Баланс (Форма №1) на останню звітну дату, відповідно до Наказу Міністерства фінансів України від 31 березня 1999 року № 87 «Про затвердження положень (стандартів) бухгалтерського обліку. 4.2 Звіт про фінансові результати (Форма №2) на останню звітну дату, відповідно до Наказу Міністерства фінансів України від 31 березня 1999 року № 87 «Про затвердження положень (стандартів) бухгалтерського обліку. 4.3 Звіт про рух грошових коштів (Форма №3) на останню звітну дату, відповідно до Наказу Міністерства фінансів України від 31 березня 1999 року № 87 «Про затвердження положень (стандартів) бухгалтерського обліку.

	4.4 Довідка з обслуговуючого банку про відсутність (наявність) заборгованості за кредитами не більше ніж двомісячної давнини. (форма довільна, або за формою банку, що видає таку довідку)
--	--

*У разі, якщо учасник відповідно до норм чинного законодавства не зобов'язаний складати вказані документи, такий учасник подає інші фінансові документи, що є документами фінансової звітності та зазначає інформацію про законодавчі підстави для їх ведення.

Учасник за власним бажанням може надати додаткові матеріали про його відповідність кваліфікаційним критеріям.

Документи для підтвердження інформації про відсутність підстав для відмови учаснику у участі в процедурі закупівлі на підставі пунктів 1 та 2 статті 17 Закону.

Таблиці 2

№ п/п	Підстава для відмови учаснику в участі в процедурі закупівлі	Документи, що підтверджують відсутність підстави для відмови учаснику в участі в процедурі закупівлі
1	Документи для підтвердження того, що учасник здійснює господарську діяльність відповідно до положень Статуту.	1.1 Завірена печаткою учасника копія Статуту або іншого установчого документу
2	Документи для підтвердження сплати учасником податків і зборів (обов'язкових платежів) передбачених законодавством	2.1 Оригінал або завірена печаткою та підписом уповноваженої особи учасника копія довідки з податкової інспекції про відсутність простроченої заборгованості по обов'язковим платежам до бюджету, дійсну на момент розкриття пропозицій конкурсних торгів.
3	Документальне підтвердження, що учасника не визнано в установленому Законом порядку банкрутом та відносно нього не відкрита ліквідаційна процедура	3.1 Оригінал або завірена печаткою та підписом уповноваженої особи копія довідки Департаменту (або Агентства) з питань банкрутства Міністерства економіки України про відсутність підприємства Учасника в єдиній базі даних про підприємства, що до яких порушено провадження у справі про банкрутство не більше двомісячної давнини відносно дати розкриття пропозицій конкурсних торгів.
4	Документальне підтвердження, що учасника процедури закупівлі (фізична особа, службова (посадова) особа) не було притягнуто згідно із Законом до відповідальності за вчинення у сфері державних закупівель корупційного правопорушення чи інший злочин вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або	4.1 Оригінал або завірена печаткою учасника копія довідки про те, що учасника не було притягнуто згідно із Законом до відповідальності за вчинення у сфері державних закупівель корупційного правопорушення, видана Органом Виконавчої Влади, та дійсна на момент розкриття пропозицій конкурсних торгів. 4.2 Оригінал або завірена печаткою учасника копія довідки про те, що фізична особа, яка є учасником , не була засуджена за злочин, пов'язаний з порушенням процедури закупівлі, чи інший злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено в

	не погашено у встановленому законом порядку.	встановленому Законом порядку, видана Органом Виконавчої Влади, та дійсна на момент розкриття пропозицій конкурсних торгів. 4.3 Оригінал або завірена печаткою учасника копія довідки про те, що службова (посадова) особа учасника, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі не була засуджена за злочин, пов'язаний з порушенням процедури закупівлі, чи інший злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено в встановленому Законом порядку, видана Органом Виконавчої Влади, та дійсна на момент розкриття пропозицій конкурсних торгів.
5	Документи, що підтверджують правомочність на укладання договору про закупівлю	5.1 Копія одного з наступних документів – виписка з протоколу засновників, наказу про призначення, довіреності, доручення або іншого документу, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання Договору. (довідка ЄДРПОУ або Статут)

Замовник має право вимагати від Учасників підтвердження достовірності інформації про відповідність Учасника кваліфікаційним критеріям. Замовник має право затребувати від Учасника – переможця процедури закупівлі повторне підтвердження відповідності його кваліфікаційним критеріям, установленим у документації конкурсних торгів, чи звернутись за підтвердженням такої інформації до державних органів влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції, а також ціни його пропозиції конкурсних торгів.

У разі відмови Учасника надати таке підтвердження чи одержання достовірної інформації щодо його невідповідності вимогам кваліфікаційних критеріїв встановленим в цій документації конкурсних торгів, наявність підстав, зазначених у частині 1 статті 17 цього Закону України, згідно із частиною другою статті 16 Закону України «Про здійснення державних закупівель» від 01.08.2010р. № 2289-VI, або факту надання у пропозиції конкурсних торгів будь-якої недостовірної інформації Замовник відхиляє пропозицію конкурсних торгів такого Учасника і визначає переможця торгів серед тих Учасників які залишились.

Технічні параметри машин електронно-обчислювальних та іншого устаткування для автоматичного оброблення інформації

Таблиця 1

№ п/п	Назва обладнання	Технічні параметри	Кількість
1	Комп'ютерні системи для обладнання комп'ютерних класів	<p>Тонкі клієнти: протокол -User eXtension Protocol (UXP), порти - 1 - RJ-45, 1 – VGA, 2 - PS/2, 1 - 3,5 мм MiniJack Аудио: 16-bit стереовихід, ОЗП – 512 - 1024 Мб. Графічний чипсет – onboard. Внутрішня операційна система.</p> <p>Головні персональні комп'ютери: - оперативна пам'ять – 4 – 8 Гб DDR3, - жорсткий диск – 1024Гб, - відео – 512Мб - 1 Гб, - 2 (два) Ethernet 100x1000; - cardreader, - оптичний пристрій – DVD - RW, - аудіо вхід та вихід. Операційна система – MS Windows Seven. Програмне забезпечення – ПЗ управління тонкими клієнтами.</p>	90
2	Сервер у складі	<p>Центральний процесор: - тактова частота - не менше 3 ГГц, - не менше ніж 4 ядра. Оперативна пам'ять - не менше 2 x 4Гб DDR3. Жорсткий диск – RAID не менше ніж 4 x 1024Гб. Корпус – чорний колір. Оптичний пристрій – DVD-RW. Флорру-диск. Блок живлення – 600 W. Інтерфейси вводу-виводу: - 4 (чотири) Gigabit Ethernet; - CardReader, - аудіо вхід та вихід, - 1 (один) DVI. Операційна система – MS Windows Server 2008 R2.</p>	1
3	Ноутбук	<p>Екран – 15” Центральний процесор: - тактова частота - не менше 2,4 ГГц, - не менше ніж 2 ядра. Оперативна пам'ять - не менше 4Гб DDR3. Жорсткий диск – не менше ніж 320 Гб. Відео – 1 Гб. CardReader. Wi-Fi 802.11b/g. Оптичний пристрій - DVD-RW. Операційна система – MS Windows Seven.</p>	4
4	Ноутбук	<p>Екран – 12,1” Центральний процесор: - тактова частота - не менше 2,4 ГГц, - не менше ніж 2 ядра.</p>	1

		<p>Оперативна пам'ять - не менше 4ГБ DDR3. Жорсткий диск – RAID не менше ніж 320 ГБ. Відео – 1 Гб. CardReader. Wi-Fi 802.11b/g. Оптичний пристрій - DVD-RW. Операційна система – MS Windows Seven.</p>	
5	Принтери/багатофункціональні пристрої	<p>Швидкість ч/б друку (A4) - до 33 стор./хв. Час виходу першої ч/б сторінки (A4, режим готовності) - 8,0 с. Технологія друку – лазерна. Пам'ять - 64 Мб. Максимальна пам'ять - 320 Мб. Стандартні лотки для паперу – 2. Максимальне число лотків для паперу – 3 Підтримувані розміри друкованих носіїв - лоток 1: A4, A5, A6, B5, конверти (C5, B5, DL); лоток 2: A4, A5, A6; додатковий лоток 3: A4, A5, A6 Нестандартні розміри носіїв - лоток 1: 76 x 127 мм – 216 x 356 мм; лоток 2: 105 x 148 мм – 216 x 356 мм; Підтримувані типи носіїв - папір (документна, тонка, міцна, звичайна, груба), конверти, етикетки, картон, прозорі плівки, плотні носії Енергозбереження (робочий режим) - 570 Вт, енергозбереження («сплячий» режим) - 8 Вт, енергозбереження (в режимі очікування) - 8 Вт, енергозбереження (вручну, викл.) - 0,4 Вт/</p>	4
6	Копіювальні апарати	<p>Формат друку - A4. Технологія друку – лазерний друк.</p>	1
7	Копіювальні апарати	<p>Формат друку – A3. Технологія друку – лазерний друк.</p>	1
8	Принтер	<p>Технологія друку - струменевий друк. Кількість кольорів – 6. Об'єм каплі - 1.5 піколітра. Товщина паперу - 0,08 – 0,27 мм. Розподільна здатність кольорового друку - 5760 x 1440 dpi. Формат - A3+. Друк на CD/DVD. Максимальна швидкість монохромного друку - 15 стор./хв. Максимальна швидкість кольорового друку 15 стор./хв. Інтерфейс - USB 2.0. Щільність паперу - 300 г/м2 (для оригінальних носіїв), 255 г/м² (фотопапір), 64-90 г/м2 (папір). Підтримка PictBridge, Print Image Matching, Exif Print 2.2. Рівень шуму - 47 дБ. Прямий друк - Можлива пряма (без використання комп'ютера) друк з цифрових камер з підтримкою PictBridge. Швидкість друку - 15 стор./хв. (ч/б, A4, Economy Mode), 15 стор./хв. (кольоровий друк, A4, Normal Mode), 46 сек (фото 10 x 15 см, Draft Mode). Енергозбереження - 18 Вт (друк), 1.3 Вт (режим очікування).</p>	1

		Розміри (ширина x висота x глибина) - 803 x 615 x 413 мм. СНПЧ.	
9	Монітори	Тип ЖК-панелі: TFT-ЖК. Розмір панелі (не менше): 22 дюйма/ 55,9 см Формат зображення (не менше): 16:10 Крок пікселя (не менше): 0,282 x 0,282 мм Яскравість (не менше): 250 кд/м ² SmartContrast: 500 000:1 Час відгуку (не менше): 5 мс Розподільна здатність (не менше): 1680 x 1050, 60 Гц Кут перегляду 170° (В) Кількість кольорів (не менше): 16,7 мільйонів Частота: 30—83 кГц (Г) / 56—75 Гц (В) sRGB: Так Вхід сигналу: VGA (аналоговий), DVI-D (цифровий HDCP).	3
10	Персональні комп'ютери у складі	Процесор з тактовою частотою - не менше 3,2 ГГц, 2 ядра. Оперативна пам'ять - не менше 4ГБ DDR3. Жорсткий диск – не менше ніж 1 ТБ. Корпус – чорний колір. Відео – 1 Гб, Ethernet 100x1000; Cardreader, Оптичний пристрій - DVD-RW. Аудіо – 5x1. Блок живлення – 500 W. Операційна система – MS Windows Seven.	3
11	Мережеве обладнання	Маршрутизатори – 24 порти 100x1000, внутрішня операційна система.	2
12	Мережеве обладнання	Маршрутизатори – 48 портів 100x1000, внутрішня операційна система.	2
13	Монітори	TFT19” мультимедійні.	100
14	Клавіатури	PS/2	120
15	Клавіатури	USB	5
16	Маніпулятори “миша”	PS/2	150
17	Маніпулятори “миша”	USB	6

Про відповідність технічних параметрів устаткування вимога Замовника

Таблиця 2

№ п/п	Назва устаткування	Технічні вимоги замовника (Таблиця 1)	Фактичні параметри, запропоновані учасником.
1	Комп'ютерні системи для обладнання комп'ютерних класів (тонкі клієнти)		
2	Комп'ютерні системи для обладнання комп'ютерних класів (головні персональні компютери)		
3	Сервер у складі:		
4	Ноутбук		
5	Ноутбук		
6	Принтери /багато Функціональні пристрої		
7	Копіювальні апарати		
8	Копіювальні апарати		
9	Принтер		
10	Монітори		
11	Персональні комп'ютери у складі		
12	Мережеве обладнання		
13	Мережеве обладнання		
14	Монітори		
15	Клавіатури		
16	Клавіатури		
17	Маніпулятори "миша"		
18	Маніпулятори "миша"		

(Підпис керівника підприємства, організації, установи)

МП

ГАРАНТІЙНЕ ЗОБОВ'ЯЗАННЯ

1. У складі пропозиції Учасник повинен надати на все запропоноване устаткування що підлягає сертифікації завірені підписом уповноваженої особи Учасника і печаткою Учасника копії сертифікатів відповідності та сертифікати на систему управління якості виробників устаткування ДСТУ ISO 9001-2001, дійсні на момент подачі пропозиції.

2. Устаткування запропоноване Учасником повинно бути нове.

3. Все устаткування має узгоджуватись з усіма електричними та системними вимогами, що встановлені в Україні.

4. Запропоноване устаткування повинно мати мережу сервісних центрів, розташованих в м. Києві. Учасник повинен надати в складі пропозиції підтвердження наявності мережі сервісних центрів, що мають виконувати гарантійне обслуговування запропонованого устаткування. Якщо гарантійне обслуговування буде здійснюватись сервісними центрами, Учасник повинен надати в складі пропозиції копії договорів з сервісними центрами щодо сервісного обслуговування в м. Києві, які будуть забезпечувати відновлення працездатності під час гарантійного періоду.

5. Гарантія на комп'ютери користувача та сервери повинна становити не менше 3 роки.

6. Гарантія на інше обладнання – у відповідності до гарантійних зобов'язань виробника, але не менше 1 року.

Таблиця №1

№ п/п	Назва устаткування	Гарантійний строк	Примітки
1.	Комп'ютерні системи для обладнання комп'ютерних класів (тонкі клієнти)		
2	Комп'ютерні системи для обладнання комп'ютерних класів (головні персональні комп'ютери)		
3.	Сервер		
4.	Ноутбук екран 15"		
5.	Ноутбук екран 12,1"		
6.	Принтер /багатофункціональний пристрій/		
7.	Копіювальний апарат /формат друку А-4/		
8.	Копіювальний апарат /формат друку А-3/		
9.	Принтер		
10.	Монітор		
11.	Персональний комп'ютер		
12.	Мережеве обладнання /маршрутизатори 24 порти/		
13.	Мережеве обладнання /маршрутизатори 48 портів/		
14.	Монітор TFT 19" мультимедійний		
15.	Клавіатура PS/2		
16.	Клавіатура USB		
17.	Маніпулятори «миша» PS/2		
18.	Маніпулятори «миша» USB		

Таблиця №2

№ п/п	Назва міста	Сервісний центр	Телефон	Адреса

(Підпис уповноваженої особи Учасника)
М.П.

Договір № _____
про закупівлю устаткування за державні кошти

м. Київ

«____» _____ 20__ р.

Державний економіко – технологічний університет транспорту в особі Ректора **Макаренка Михайла Володимировича**, що діє на підставі Статуту (надалі – **Замовник**) з однієї сторони, та

в особі _____, що діє на підставі _____ (надалі – **Учасник**) з іншої сторони, разом надалі – сторони, уклали даний договір (надалі – Договір) про наступне:

1. Предмет договору

1.1. **Учасник** зобов'язується у 20__ р. поставити та передати у власність **Замовника** устаткування, зазначене в **Специфікації (Додаток № 1 до даного договору)**, а **Замовник** зобов'язується прийняти і оплатити таке устаткування в порядку та в строки, встановлені даним Договором.

1.2. Найменування устаткування:

1.2.1. Комп'ютерні системи для обладнання комп'ютерних класів:

1.2.1.1. Тонкі клієнти – 90шт.

1.2.1.2. Головні персональні комп'ютери – 10 шт.

1.2.2.Сервер – 1 шт.;

1.2.3.Ноутбук екран 15"- 4 шт.;

1.2.4.Ноутбук екран 12,1" – 1 шт.;

1.2.5.Принтери/багатофункціональний пристрій/ - 4 шт.;

1.2.6.Копіювальний апарат А-4 – 1 шт.;

1.2.7.Копіювальний апарат А-3 – 1 шт.;

1.2.8.Принтер – 1 шт.;

1.2.9.Монітор – 3 шт.;

1.2.10.Персональний комп'ютер – 3 шт.;

1.2.11.Мережеве обладнання /маршрутизатори 24 порти/ – 2 шт.;

1.2.12.Мережеве обладнання /маршрутизатори 48 портів/– 2 шт.;

1.2.13.Монітор TFT 19" мультимедійний – 100 шт.;

1.2.14.Клавіатура PS/2 – 120 шт.;

1.2.15.Клавіатура USB – 5 шт.;

1.2.16.Маніпулятори «миша» PS/2 – 150 шт.;

1.2.17.Маніпулятори «миша» USB – 6 шт.

1.3. Обсяги закупівлі устаткування можуть бути зменшені залежно від реального фінансування видатків.

2. Ціна договору

2.1. Сторонами досягнута згода в тому, що ціна Договору вказана в Специфікації, і становить _____ / _____, у тому числі: ПДВ _____. 2.2. Вказана в п.2.1. ціна є договірною і вважається узгодженою сторонами без складання відповідного протоколу.

За Учасника
(посада) _____ (ПІБ)
(підпис М.П.

За Замовника
Ректор _____ М.В.Макаренко
(підпис М.П.

2.2. Ціна договору включає в себе всі витрати, в тому числі прямі витрати, накладні витрати, прибуток, який **Учасник** планує одержати при виконанні Договору, усі податки та збори, що сплачуються або мають бути сплачені **Учасником** стосовно устаткування, вартість доставки та розвантаження на території **Замовника**.

2.3. Ціна Договору може бути змінена за взаємною згодою сторін.

3. Порядок здійснення оплати

3.1. Сторонами досягнуто домовленості, що **Замовник** здійснює оплату у національній валюті України шляхом перерахування коштів на поточний рахунок **Учасника** у розмірі 100% від ціни даного Договору, протягом _____ після поставки устаткування на склад **Замовника** (м. Київ, вул. Лукашевича, 19) згідно з рахунком-фактурою та видатковою накладною.

3.2. Днем платежу вважається день надходження грошових коштів на рахунок **Учасника**.

4. Порядок поставки устаткування

4.1. **Учасник** зобов'язується поставити устаткування протягом _____ (вказати кількість календарних днів або місці) з дня підписання даного Договору.

4.2. Прийняття устаткування та перевірка його кількості та зовнішньої якості здійснюється в момент поставки.

4.3. При прийманні-передачі устаткування уповноважений представник **Замовника** (_____) перевіряє кількість поставленого устаткування відповідно до товаросупровідних документів та підтверджує це підписом на видаткових накладних.

4.4. Приймання-передача устаткування здійснюється в пункті поставки одночасно із розвантаженням устаткування. Перехід права власності і ризиків випадкової втрати і ушкодження обладнання переходить до **Замовника** з моменту фактичного отримання устаткування від **Учасника** і підписання видаткової(их) накладної(их).

4.5. Датою поставки устаткування вважається дата підписання видаткової(их) накладної(их).

4.6. Місце поставки устаткування – склад **Замовника** (м. Київ, вул. Лукашевича, 19).

4.7. **Замовник** зобов'язується після отримання устаткування протестувати його протягом одного місяця з дати поставки. За письмовою вимогою **Учасника** тестування устаткування може проводитися в присутності представника **Учасника** (_____) *вказати П.І.Б. представника Учасника, контактний телефон*.

4.8. У випадку виявлення під час тестування дефектів устаткування складається Акт, в якому вказуються виявлені дефекти, а також порядок їх усунення. Всі витрати по усуненню дефектів несе **Учасник**.

4.9. Якість устаткування, що поставляється за Договором, повинна відповідати обумовленим сторонами характеристикам та якостям, та відповідати стандартам або технічним умовам України на цей вид устаткування. **Учасник** разом з устаткуванням передає **Замовнику** відповідні сертифікати якості та відповідності на устаткування.

4.10. Устаткування повинно передаватися **Замовнику** в упаковці, яка відповідає технічним умовам виробника, характеру обладнання, забезпечує цілісність устаткування та збереження його якості під час перевезення

За Учасника
(посада) _____ (ПІБ)
(підпис М.П.)

За Замовника
Ректор _____ М.В.Макаренко
(підпис М.П.)

4.11. В питаннях щодо кількості, асортименту, якості, комплектності, тари і упаковки устаткування, що не врегульовані даним Договором, сторони керуються Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України, іншими нормативно-правовими актами, що регулюють дане питання.

5. Права та обов'язки сторін

5.1.Замовник зобов'язаний:

5.1.1. Своєчасно та в повному обсязі сплатити за поставлене устаткування;

5.1.2. Прийняти поставлене устаткування згідно з видатковою(ими) накладною(ими).

5.2. Замовний має право:

5.2.1. Достроково розірвати даний Договір у разі невиконання зобов'язань **Учасником**, повідомивши про це його у строк 20 (двадцять) календарних днів до бажаної дати розірвання Договору;

5.2.2. Контролювати поставку устаткування в строки, передбачені даним Договором;

5.2.3. Зменшувати обсяг закупівлі устаткування та загальну вартість даного Договору залежно від реального фінансування видатків. У такому разі сторони вносять відповідні зміни до даного Договору;

5.2.4. Повернути рахунок **Учаснику** без здійснення оплати в разі неналежного оформлення документів (відсутність печатки, підписів тощо);

5.3. Учасник зобов'язаний:

5.3.1. Забезпечити поставку устаткування у строки, встановлені даним Договором;

5.3.1. Забезпечити поставку устаткування, якість якого відповідає умовам, встановленим даним Договором;

5.4. Учасник має право:

5.4.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за поставлене устаткування;

5.4.2. На дострокову поставку устаткування за письмовим погодженням **Замовника**

6. Відповідальність сторін

6.1. У разі невиконання або неналежного виконання своїх зобов'язань за даним Договором сторони несуть відповідальність, передбачену законами та цим Договором.

6.2. За порушення умов зобов'язання щодо якості (комплектності) устаткування з **Учасника** стягується штраф у розмірі двадцяти відсотків вартості неякісного (некомплектного) устаткування.

6.3. За порушення строків виконання зобов'язання з **Учасника** стягується пеня у розмірі 0,1 відсоток вартості устаткування, з якого допущено прострочення виконання, за кожен день прострочення, а за прострочення понад тридцять днів додатково стягується штраф у розмірі семи відсотків вказаної вартості.

6.4. За порушення строків оплати **Замовник** сплачує пеню в розмірі 0,5 % від несплаченої суми за кожен день прострочення платежу, але не більше облікової ставки НБУ, що діяла на момент прострочення.

6.5. У разі несвоєчасної оплати за устаткування, яке постачається за кошти Державного бюджету, відлік календарних днів прострочення оплати починається з дня отримання бюджетних коштів **Замовником**.

6.6. Ані сплата стороною штрафних санкцій, ані існування тривалого затримання виконання не звільняє сторону від виконання своїх зобов'язань за даним Договором у повному обсязі.

За Учасника
(посада) _____ (ПІБ)
(підпис М.П.)

За Замовника
Ректор _____ М.В.Макаренко
(підпис М.П.)

7. Гарантійні зобов'язання

7.1. **Учасник** гарантує **Замовнику** протягом гарантійного терміну безкоштовне усунення дефектів або недоліків устаткування, що виникли під час його експлуатації при умові виконання **Замовником** правил експлуатації, зберігання та транспортування обладнання.

7.2. Гарантійний строк на устаткування вказується в експлуатаційних документах, які додаються до кожної одиниці устаткування. Гарантійний строк починає перебіг з дати отримання устаткування від **Учасника** і підписання товаросупровідних документів.

7.3. **Учасник** гарантує протягом строку гарантійного обслуговування, термін якого визначений в п. 7.2. Договору, працездатність обладнання і його відповідність характеристикам, що офіційно декларуються виробником.

7.4. У випадку виходу з ладу (несправності) обладнання або при виявленні в процесі експлуатації невідповідності характеристиками, що офіційно декларуються виробником, **Замовник** письмово інформує сервісний центр **Учасника** про необхідність ремонту. Усі витрати по усуненню дефектів несе **Учасник**.

8. Обставини непереборної сили

8.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання зобов'язань за даним Договором, якщо це невиконання є наслідком дії обставин непереборної сили.

8.2. Під обставинами непереборної сили розуміють обставини, які виникли після підписання Договору внаслідок непередбачених сторонами подій надзвичайного характеру, які безпосередньо вплинули на виконання сторонами своїх зобов'язань за Договором або в зв'язку з ним.

8.3 Сторона, яка зазнала дії обставин непереборної сили повинна протягом 5 (*п'яти*) календарних днів з дня початку таких обставин письмово повідомити про їх настання іншу сторону. Сторони спільно дають оцінку впливу таких обставин на виконання Договору.

8.4. У разі, коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж один місяць, кожна із сторін в установленому порядку має право розірвати даний Договір.

8.5. Перелік обставин непереборної сили визначається відповідно до чинного законодавства, а факт їх наявності та термін дії підтверджується уповноваженим на те органом або судом.

9. Прикінцеві положення

9.1. Даний Договір набуває чинності з дня підписання його сторонами і діє по 31 грудня 2011 року, але в будь-якому випадку до повного виконання сторонами своїх зобов'язань за даним Договором.

9.2. Сторони можуть продовжити дію даного договору на тих самих умовах і на той самий строк через укладення додаткової угоди.

9.3. Договір складений у двох однакових примірниках українською мовою, кожен з яких має однакову юридичну силу – по одному для кожної сторони.

9.4. Всі суперечливі питання, що виникають за даним Договором, вирішуються за погодженням Сторін шляхом взаємних переговорів та консультацій. Неврегульовані питання вирішуються у судовому порядку. Досудове врегулювання спору є обов'язковим для сторін даного договору.

9.5. Чинність даного Договору достроково припиняється внаслідок

За Учасника
(посада) _____ (ПІБ)
(підпис М.П.)

За Замовника
Ректор _____ М.В.Макаренко
(підпис М.П.)

:

9.5.1. за взаємною згодою сторін;

9.5.2. за рішенням суду;

9.5.3. в інших випадках, передбачених чинним законодавством.

9.6. Всі зміни та доповнення до даного Договору вважаються чинними, якщо вони викладені у письмовій формі та підписані уповноваженими представникам сторін.

9.7. Жодна зі сторін не має права передавати свої права та обов'язки за даним Договором третій особі без отримання письмової згоди на те іншої сторони.

9.8. **Замовник** є бюджетною неприбутковою установою і платником податку на додану вартість.

9.9. **Учасник** є _____

9.10. Даний Договір сторонами прочитаний, відповідає їх намірам та досягнутим домовленостям, що засвідчується підписами сторін. Підписанням Договору сторони підтверджують досягнення згоди за всіма істотними умовами договору, і в подальшому не будуть посилалися на відсутність їх узгодження для визнання Договору недійсним або неукладеним або таким, що не підлягає виконанню. Сторони стверджують, що однаково розуміють значення і умови цього Договору та його правові наслідки, Договір спрямований на реальне настання правових наслідків, що обумовлені ним, волевиявлення сторін є вільним і відповідає їх внутрішній волі. Сторони стверджують, що не обмежені в праві укладати Договори, не визнані у встановленому порядку недієздатними повністю або частково, не страждають на захворювання, що перешкоджають усвідомленню ними суті даного Договору.

10. Банківські реквізити та адреси сторін

10.1. Сторони зобов'язуються негайно письмово повідомляти одна одну у випадках зміни відомостей, вказаних в п. 10 даного Договору.

Учасник:

Замовник:

**Державний економіко – технологічний
університет транспорту**
03049, м. Київ, вул. Лукашевича, 19
р/р 35224006000788, в ГУДКУ в м. Києві,
код банку 820019, ЄДРПОУ 01116223, ПІН
011162226054 Свідоцтво № 100093557
Тел. факс: +38 (044) 245-46-88, 594-19-70;
245-46-86; 520-02-31

(посада) _____ (ПІБ)
(підпис м.п).

Ректор _____ **М.В. Макаренко**
(підпис м.п.)

Примітка: у разі згоди з умовами договору, учасник підписує даний Договір і скріплює печаткою, в протилежному випадку пропозиція учасника торгів відхиляється, як така, що не відповідає вимогам документації конкурсних торгів і не допускається до оцінки.

СПЕЦИФІКАЦІЯ

на закупівлю устаткування для автоматичного оброблення інформації (машин електронно-обчислювальних та іншого устаткування для автоматичного оброблення інформації)

№ п/п	Найменування устаткування	Од.	Кількість	Ціна без ПДВ (за одиницю), грн.	Сума без ПДВ (за одиницю), грн.
1.	Комп'ютерні системи для обладнання комп'ютерних класів (тонкі клієнти)	шт.	90		
	Комп'ютерні системи для обладнання комп'ютерних класів (головні персональні комп'ютери)		10		
3.	Сервер	шт.	1		
4.	Ноутбук екран 15"	шт.	4		
5.	Ноутбук екран 12,1"	шт.	1		
6.	Принтер /багатофункціональний пристрій/	шт.	4		
7.	Копіювальний апарат /формат друку А-4/	шт.	1		
8.	Копіювальний апарат /формат друку А-3/	шт.	1		
9.	Принтер	шт.	1		
10.	Монітор	шт.	3		
11.	Персональний комп'ютер	шт.	3		
12.	Мережеве обладнання /маршрутизатори 24 порти/	шт.	2		
13.	Мережеве обладнання /маршрутизатори 48 портів/	шт.	2		
14.	Монітор TFT 19" мультимедійний	шт.	100		
15.	Клавіатура PS/2	шт.	120		
16.	Клавіатура USB	шт.	5		
17.	Маніпулятори «миша» PS/2	шт.	150		

18.	Маніпулятори «миша» USB	шт.	6		
Всього без ПДВ					
ПДВ					
ВСЬОГО з ПДВ:					

Дана Специфікація містить найменування устаткування, яке за технічними вимогами і параметрами відповідає технічним параметрам документації конкурсних торгів на закупівлю машин електронно-обчислювальних та іншого устаткування для автоматичного оброблення інформації.

Учасник:

Замовник:

Державний економіко – технологічний університет транспорту
03049, м. Київ, вул. Лукашевича, 19
р/р 35224006000788, в ГУДКУ в м. Києві, код банку 820019, ЄДРПОУ 01116223, ПІН 011162226054 Свідоцтво № 100093557
Тел. факс: +38 (044) 245-46-88, 594-19-70; 245-46-86; 520-02-31

(посада) _____ (ПБ)
(підпис) м.п.

Ректор _____ **М.В. Макаренко**
(підпис) м.п.