

ВІДКРИТЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО “УКРТЕЛЕКОМ”

**“ЗАТВЕРДЖУЮ”**

Голова Єдиного комітету з конкурсних торгів  
Перший заступник Голови Правління

\_\_\_\_\_ А.П. Русінський

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2010 року

**ДОКУМЕНТАЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ**

на закупівлю акумуляторних батарей  
(ДК 016-97 31.40.2 Акумулятори електричні та акумуляторні батареї)

м. КИЇВ  
2010

## Зміст

- I. Загальна інформація про закупівлю
- II. Інструктивна інформація учасникам торгів
  1. Загальні положення
  2. Надання роз'яснень щодо документації конкурсних торгів та внесення до неї змін
  3. Мова, на якій складається пропозиція конкурсних торгів
  4. Кваліфікаційні критерії та документи, що підтверджують відповідність учасників кваліфікаційним вимогам
  5. Відповідність учасника кваліфікаційним критеріям
  6. Зміст пропозицій конкурсних торгів
  7. Ціна пропозиції конкурсних торгів
  8. Валюта пропозиції конкурсних торгів
  9. Строк дії пропозиції
  10. Вимоги до оформлення пропозиції конкурсних торгів
  11. Маркування пропозицій конкурсних торгів
  12. Пропозиції конкурсних торгів, що запізнилися
  13. Зміни та відкликання пропозицій конкурсних торгів
  14. Розкриття пропозицій конкурсних торгів
  15. Порядок дотримання конфіденційності
  16. Порядок з'ясування пропозицій конкурсних торгів і виправлення арифметичних помилок
  17. Оцінка пропозицій конкурсних торгів та визначення переможця
  18. Відхилення пропозиції конкурсних торгів
  19. Відміна торгів або визнання торгів такими, що не відбулися
  20. Відмова учасникові в участі у процедурі закупівлі
  21. Акцепт пропозиції конкурсних торгів
  22. Процедура оскарження рішень комітету конкурсних торгів
  23. Забезпечення пропозиції конкурсних торгів та забезпечення виконання договору
  24. Укладання договору
    - Додаток 1: Перелік документів, що підтверджують кваліфікацію учасника
    - Додаток 2: Перелік документів, що надаються разом з пропозицією конкурсних торгів
    - Додаток 3: Форма пропозиції конкурсних торгів
    - Додаток 4: Технічні вимоги
- III. Істотні умови договору про закупівлю

## **I. Загальна інформація про закупівлю**

Метою проведення торгів (конкурсні торги) є конкурентний відбір постачальника акумуляторних батарей.

Замовник торгів: ВАТ “Укртелеком”.

Предмет закупівлі: акумуляторні батареї (ДК 016-97 31.40.2 Акумулятори електричні та акумуляторні батареї).

Кількість: 637 штук.

Строки поставки: грудень 2010 р.

Місце поставки: за адресами складів ВАТ “Укртелеком” по території України.

До участі у торгах запрошуються фізичні особи, в тому числі фізичні особи-підприємці, юридичні особи (резиденти або нерезиденти), далі – учасники, які письмово підтвердять намір взяти участь у процедурі закупівлі та подадуть пропозицію конкурсних торгів відповідно до вимог цієї документації конкурсних торгів.

Закупівля проводиться із застосуванням процедури “відкриті торги”. До оцінки допускаються пропозиції конкурсних торгів, сформульовані відповідно до вимог цієї документації конкурсних торгів.

Пропозиції конкурсних торгів приймаються:

1. особисто за адресою: м. Київ, бульв. Т. Шевченка, 18, тел. (044) 234 24 52, вн.91-81.

2. поштою за адресою: 01601, м. Київ, бульв. Т. Шевченка, 18, для ВКЗ з поміткою “не відкривати, пропозиція конкурсних торгів”.

Кінцевий термін подання пропозицій конкурсних торгів від учасників торгів – **“22” листопада 2010 р. до 10.00 годин.**

Розкриття пропозицій конкурсних торгів відбудеться за адресою: м. Київ, бульвар Т. Шевченка, 18, кімн.331, **“22” листопада 2010 р.** об 11.00 годині.

Замовлення перепусток та довідки за телефоном +3 8 044 234 24 56, 234 21 83.

## **II. Інструктивна інформація учасникам торгів**

### ***1. Загальні положення***

1.1. Замовник проводить відкриті торги (тендер) на закупівлю акумуляторних батарей згідно з умовами, визначеними у цій документації конкурсних торгів. Фінансування закупівлі здійснюється за рахунок коштів ВАТ “Укртелеком”.

1.2. При проведенні закупівлі акумуляторних батарей замовник керується вимогами Закону України «Про здійснення державних закупівель».

1.3. Вітчизняні та іноземні учасники беруть участь у процедурі закупівлі на рівних умовах.

1.4. Учасники повинні відповідати кваліфікаційним критеріям Замовника, які підтверджуються документами, визначеними в Додатку 1 до документації конкурсних торгів.

1.5. Подання інформації під час проведення процедури закупівлі здійснюється у письмовій формі. У разі якщо замовник та учасники під час проведення процедури закупівлі надали інформацію в іншій формі, ніж письмова, зміст такої інформації повинен бути ними письмово підтверджений.

1.6. Кожний учасник подає свої пропозиції у належно оформленому вигляді згідно з вимогами, вказаними у цій документації конкурсних торгів та з урахуванням технічних вимог, викладених у Додатку 4 до цієї документації.

Замовник під час здійснення процедури закупівлі забезпечує конфіденційність інформації, наданої учасниками. Інформація щодо розгляду та оцінки пропозицій конкурсних торгів надається виключно Уповноваженому органу, органам, що здійснюють державне регулювання та контроль у сфері закупівель, органу оскарження та суду.

1.7. З усіх питань, пов'язаних з підготовкою і подачею пропозицій конкурсних торгів, звертатися до уповноваженої особи замовника, *Галімова Костянтина Радіковича, начальника відділу роботи з постачальниками технологічного обладнання, вул. Богдана Хмельницького, 38, тел.: (044) 234 52 76, факс (044) 234-65-78, e-mail: [kgalimov@ukrtelecom.ua](mailto:kgalimov@ukrtelecom.ua).*

1.8. Учасник самостійно несе усі витрати, пов'язані з підготовкою та поданням його пропозиції конкурсних торгів. Замовник у будь-якому випадку не є відповідальним за ці витрати, незалежно від результату проведення торгів.

### ***2. Надання роз'яснень щодо документації конкурсних торгів та внесення до неї змін***

2.1. Учасник, який отримав від замовника документацію конкурсних торгів, має право не пізніше ніж за 10 днів до закінчення строку подання пропозицій конкурсних торгів звернутися до замовника за роз'ясненнями щодо документації конкурсних торгів. Замовник повинен надати роз'яснення на запит протягом трьох днів з дня його отримання всім особам, яким було надано документацію конкурсних торгів.

2.2. Замовник має право з власної ініціативи чи за результатами запитів учасників, які отримали документацію конкурсних торгів 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.

2.3. Замовник може провести збори з метою роз'яснення будь-яких запитів щодо документації конкурсних торгів, повідомивши про це всіх учасників, яким надана документація конкурсних торгів. У цьому випадку, замовник повинен вести протокол цих зборів з викладенням у ньому всіх роз'яснень щодо запитів і надіслати його і отриману документацію конкурсних торгів учасникам, незалежно від їх присутності на зборах.

2.5. 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.

### ***3. Мова, на якій складається пропозиція конкурсних торгів***

3.1. Пропозиція конкурсних торгів складається українською мовою.

3.2. У випадку надання у складі пропозиції конкурсних торгів документу, який в оригіналі існує на іншій, ніж українська або російська мова, необхідно надати його переклад, засвідчений підписом уповноваженої особи та печаткою учасника, крім випадків, визначених умовами документації конкурсних торгів.

### ***4. Кваліфікаційні критерії та документи, що підтверджують відповідність учасників кваліфікаційним критеріям***

4.1. Для участі у конкурсних торгах учасники торгів повинні у складі пропозиції конкурсних торгів надати документально підтверджену інформацію відповідно до Додатку 1, що підтверджує відповідність учасника наступним кваліфікаційним критеріям:

- наявність фінансової спроможності;
- наявність документально підтвердженого досвіду у виконанні аналогічних договорів;

### ***5. Відповідність учасника кваліфікаційним критеріям Замовника***

5.1. Учасник відповідає кваліфікаційним критеріям, якщо він подав усі документи, оформлені належним чином, які відповідають за змістом вимогам Додатку 1 документації конкурсних торгів.

### ***6. Зміст пропозицій конкурсних торгів***

6.1. Пропозиція конкурсних торгів учасника складається з комерційної та технічної частин.

Комерційна частина повинна містити:

- пропозицію конкурсних торгів згідно Додатку 3;
- перелік документів, які вимагаються для підтвердження кваліфікаційних критеріїв учасників торгів згідно Додатку 1;

- перелік документів, що подаються учасником разом з пропозицією конкурсних торгів згідно Додатку 2;
- оригінал документу, що підтверджує надання учасником забезпечення пропозиції конкурсних торгів;
- підписані уповноваженою особою та завірені печаткою учасника істотні умови договору, викладені у Розділі III.

Технічна частина повинна містити:

- документальні підтвердження відповідності акумуляторних батарей, що пропонуються учасником, умовам документації конкурсних торгів, викладеним у Додатку 4, які надаються у формі пояснювальної записки, з детальним описом акумуляторних батарей, що пропонуються;

6.2. Учасник може подати тільки одну конкурсну пропозицію. Кожна одержана пропозиція конкурсних торгів вноситься замовником до відповідного реєстру.

6.3. Подання альтернативних пропозицій конкурсних торгів не передбачається.

6.4. Неспроможність учасника підготувати належним чином пропозицію конкурсних торгів відповідно до вимог документації конкурсних торгів буде віднесена на ризик учасника та спричиняє за собою відхилення пропозиції.

## **7. Ціна пропозиції конкурсних торгів**

7.1. Учасник має зазначити у формі пропозиції конкурсних торгів (Додаток 3) ціну пропозиції конкурсних торгів.

- Ціною пропозиції конкурсних торгів є вартість 637 одиниць акумуляторних батарей, з урахуванням усіх своїх витрат, податків і зборів (в тому числі митних), що сплачуються або мають бути сплачені Учасником.

7.2. До розрахунку ціни входять усі види супутніх товару послуг, у тому числі й ті, для виконання яких можуть бути залучені треті особи. Не врахована Учасником вартість окремих послуг не сплачується Замовником окремо, а витрати на їх виконання вважаються врахованими у загальній ціні його пропозиції конкурсних торгів.

7.3. Учасник відповідає за одержання всіх необхідних дозволів, сертифікатів та самостійно несе всі витрати на отримання зазначених документів.

7.4. Ціна пропозиції конкурсних торгів повинна бути чітко визначена.

## **8. Валюта пропозиції конкурсних торгів**

8.1. Валютою пропозиції конкурсних торгів є національна валюта України (гривня).

8.2 Розрахунки по договору здійснюються у національній валюті замовника (гривні).

## **9. Строк дії пропозиції**

9.1. Пропозиції конкурсних торгів залишаються дійсними впродовж 90 днів з дня розкриття пропозицій конкурсних торгів.

## ***10. Вимоги до оформлення пропозиції конкурсних торгів***

10.1. Пропозиція конкурсних торгів надається у визначений день у **письмовій формі за підписом уповноваженої посадової особи учасника, прошита, пронумерована та скріплена печаткою у запечатаному конверті.**

10.2. Невід'ємною частиною пропозиції конкурсних торгів є оригінал документу, що підтверджує надання учасником забезпечення пропозиції конкурсних торгів.

10.3. Копії всіх документів засвідчуються підписом посадової особи учасника або особою (особами), належним чином уповноваженою представляти інтереси учасника та печаткою. Такі повноваження зазначаються у письмовому дорученні, що додається до комерційної частини пропозиції. Усі сторінки пропозиції конкурсних торгів, на яких були зроблені окремі записи або правки, позначаються підписами (із зазначенням ПІБ) особи або осіб, що підписують пропозицію конкурсних торгів. Відповідальність за помилки друку у документах, надісланих до комітету конкурсних торгів та підписаних відповідним чином, несе учасник.

10.4. На запит учасника замовник підтверджує отримання його пропозиції конкурсних торгів із зазначенням дати та часу отримання протягом двох робочих днів з моменту отримання такого запиту.

## ***11. Маркування пропозицій конкурсних торгів***

11.1. Пропозиція конкурсних торгів, що подається учасником, повинна бути запечатана у конверт, на якому зазначається “Пропозиція конкурсних торгів”. Конверти повинні бути заклеєні та опечатані відбитком печатки учасника в місцях склеювання та на них повинно бути зазначено:

- не відкривати до «\_\_\_» \_\_\_\_\_2010 р.;
- адресу та назву замовника;
- адресу та назву учасника;
- предмет закупівлі.

11.2. Якщо конверт, що містить пропозицію конкурсних торгів, не оформлений, не запечатаний та не промаркований відповідно до вимог цього розділу, замовник не несе відповідальності за збереження форми та змісту пропозиції конкурсних торгів до моменту її розкриття.

## ***12. Пропозиції конкурсних торгів, що запізнюються***

12.1. Пропозиції конкурсних торгів, отримані замовником після закінчення кінцевого строку їх подання, не розкриваються, не розглядаються і повертаються учасникам, що їх подали.

## ***13. Зміна та відкликання пропозицій конкурсних торгів***

13.1. Учасник має право внести зміни або відкликати свою пропозицію конкурсних торгів до закінчення строку її подання без втрати свого забезпечення пропозиції конкурсних торгів, повідомивши про це замовника письмово.

13.2. Пропозиція конкурсних торгів з внесеними змінами має бути сформована, оформлена, запечатана, промаркована відповідно до документації конкурсних торгів та подана замість попередньо поданої пропозиції конкурсних

торгів. Пропозиція конкурсних торгів із внесеними змінами приймається тільки після відкликання попередньо поданої пропозиції конкурсних торгів.

13.3. У разі відкликання учасником його пропозиції конкурсних торгів, відповідна заява учасника про відкликання його пропозиції конкурсних торгів реєструється у реєстрі пропозицій конкурсних торгів у вигляді примітки до запису про реєстрацію відповідної пропозиції конкурсних торгів та зберігається разом з відповідною пропозицією конкурсних торгів до розкриття пропозицій конкурсних торгів.

#### ***14. Розкриття пропозицій конкурсних торгів***

14.1. Розкриття пропозицій конкурсних торгів буде здійснюватись у день закінчення строку їх подання у місці та в час, що зазначені в оголошенні про проведення відкритих торгів та у розділі “Загальна інформація про закупівлю” цієї документації конкурсних торгів.

14.2. До розкриття пропозицій конкурсних торгів допускаються всі учасники, що подали пропозиції конкурсних торгів, або їх уповноважені представники. Відсутність учасника або його уповноваженого представника на процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів не є підставою для не розкриття, не розгляду або відхилення його пропозиції конкурсних торгів.

14.3. Присутні представники учасників мають засвідчити свою присутність у протоколі, що ведеться представниками замовника під час розкриття пропозицій конкурсних торгів. Замовник надає завірену копію зазначеного протоколу всім учасникам на їх письмовий запит протягом одного робочого дня з дати отримання такого запиту.

14.4. Конверти, що містять пропозиції конкурсних торгів, але які надійшли відповідно до пункту 12.1 цієї документації конкурсних торгів, не розкриваються, про що робиться відповідний запис у протоколі розкриття пропозицій конкурсних торгів.

14.5. Під час розкриття пропозицій конкурсних торгів перевіряється наявність всіх необхідних документів, передбачених документацією конкурсних торгів, а також оголошується найменування та місцезнаходження кожного учасника, ціна кожної пропозиції конкурсних торгів.

#### ***15. Порядок дотримання конфіденційності***

15.1. Інформація щодо розгляду та оцінки пропозицій конкурсних торгів не надається до укладення договору про закупівлю особам, які офіційно не брали участь у процедурі закупівлі, за винятком випадків, коли така інформація надається виключно Уповноваженому органу, органам, що здійснюють державне регулювання та контроль у сфері закупівель, органу оскарження та суду.

15.2. Якщо за рішенням суду передбачено не розголошування інформації щодо розгляду та оцінки пропозицій конкурсних торгів, то з урахуванням вимог такого рішення замовник торгів не розкриває інформацію учасникам або іншим особам, які офіційно не брали участі у процедурі закупівлі.

15.3. На всіх етапах організації та проведення торгів замовник повинен враховувати інтереси учасників у захисті їх інформації, яка становить комерційну таємницю та дотриманні принципів чесної конкуренції.

## ***16. Порядок з'ясування пропозицій конкурсних торгів і виправлення арифметичних помилок***

16.1. Замовник має право звернутися до учасників за роз'ясненням змісту їх пропозицій конкурсних торгів з метою спрощення розгляду та оцінки. Не приймається, не обговорюється та не дозволяється внесення жодних змін до пропозиції конкурсних торгів щодо їх суті, включаючи зміни їх ціни і змін, спрямованих на коригування пропозиції конкурсних торгів, яка не відповідає формальним вимогам документації конкурсних торгів, з метою приведення її у відповідності з такими вимогами.

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

16.3. У випадку виникнення потреби замовника щодо роз'яснення учасником його пропозиції конкурсних торгів після розкриття пропозицій конкурсних торгів, замовник письмово звертається з відповідним запитом стосовно надання учасником письмових роз'яснень. Інформація про надання такого запиту та отриманні роз'яснення фіксуються у протоколі оцінки пропозицій конкурсних торгів та у звіті про здійснення закупівлі.

16.4. Замовник торгів має право на виправлення зазначених арифметичних помилок за умови отримання ним письмово підтвердженої згоди учасника на таке виправлення.

16.5. Виявлені арифметичні помилки виправляються таким чином: при розходженні між сумами, вказаними літерами та в цифрах, сума літерами є визначальною.

16.6. Пропозицією конкурсних торгів, що відповідає вимогам, є пропозиція, що узгоджується з усіма термінами, умовами цієї документації конкурсних торгів.

16.7. Якщо пропозиція конкурсних торгів визнана такою, що не відповідає вимогам цієї документації конкурсних торгів, вона відхиляється й не може згодом приводитись у відповідність.

16.8. Замовник відхиляє пропозицію конкурсних торгів учасника, якщо останній не погоджується з виправленням виявленої замовником у його пропозиції конкурсних торгів арифметичної помилки.

## ***17. Оцінка пропозицій конкурсних торгів та визначення переможця***

17.1. До оцінки замовник допускає пропозиції конкурсних торгів, які не були відхилені.

17.2. Замовник визначає переможця торгів із числа учасників, пропозиції конкурсних торгів яких не було відхилено, на основі єдиного критерію оцінки - ціна.

17.3. Після розкриття пропозицій конкурсних торгів починається їх оцінка та визначення переможця. Загальний строк проведення оцінки, порівняння та

визначення переможця не повинен перевищувати 20 робочих днів з дня розкриття пропозицій конкурсних торгів.

### **18. Відхилення пропозицій конкурсних торгів**

18.1. Замовник відхиляє пропозицію конкурсних торгів учасника у разі, якщо:

- учасник не відповідає кваліфікаційним критеріям, встановленим в цій документації конкурсних торгів ;
- пропозиція конкурсних торгів не відповідає умовам документації конкурсних торгів;
- учасник не надав забезпечення пропозиції конкурсних торгів;
- учасник, який подав пропозицію конкурсних торгів, не погоджується з виправленням виявленої замовником арифметичної помилки;
- виникли обставини, зазначені у ст. 17 та частині сьомій ст. 28 Закону України «Про здійснення державних закупівель».

### **19. Відміна торгів або визнання торгів такими, що не відбулися**

19.1. Замовник відмінює торги у разі:

- відсутності подальшої потреби у закупівлі;
- неможливості усунення порушень, які виникли через виявлені порушення законодавства з питань державних закупівель;
- виявлення факту змови учасників;
- порушення порядку публікації оголошення про проведення процедури закупівлі, акцепту, оголошення про результати процедури закупівлі, передбаченого цим Законом;
- подання для участі у них менше двох пропозицій конкурсних торгів;
- відхилення всіх пропозицій конкурсних торгів згідно з цим Законом;
- якщо до оцінки допущено пропозиції менше ніж двох учасників.

19.2. Замовник має право визнати торги такими, що не відбулися, у разі якщо:

- ціна найбільш вигідної пропозиції конкурсних торгів перевищує суму, передбачену замовником на фінансування закупівлі;
- здійснення закупівлі стало неможливим внаслідок непереборної сили.

19.3. 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.

### **20. Відмова учасникові в участі у процедурі закупівлі**

20.1. Замовник приймає або може прийняти рішення про відмову учаснику в участі у процедурі закупівлі у випадках передбачених ст. 17 Закону України «Про здійснення державних закупівель».

20.2. Причини відмови учасникові в участі у процедурі закупівлі протягом трьох робочих днів з дня прийняття такого рішення повідомляються учаснику.

## **21. Акцепт пропозиції конкурсних торгів**

21.1. Результатом проведення торгів є акцепт пропозиції конкурсних торгів, що визнана найбільш економічно вигідною за результатом оцінки (прийняття замовником пропозиції конкурсних торгів учасника та надання згоди на її оплату). Повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів надсилається учаснику, пропозиція конкурсних торгів якого визнана найбільш економічно вигідною за результатом оцінки, а всім учасникам процедури – письмове повідомлення про результати торгів із зазначенням найменування та місцезнаходження учасника - переможця результатом оцінки протягом одного робочого дня з дня акцепту.

21.2. 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 14 днів з дати публікації у Віснику державних закупівель повідомлення про акцепт.

21.3. 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 законодавством та вимогами документації конкурсних торгів, замовник повторно визначає найбільш економічно вигідну пропозицію конкурсних торгів з тих, строк дії яких ще не минув.

## **22. Процедура оскарження рішень комітету конкурсних торгів**

22.1. Скарга до органу оскарження подається суб'єктом оскарження в письмовій формі, повинна бути підписана особою, яка її подає. До скарги додаються документи (у разі наявності), що підтверджують порушення процедури закупівлі або неправомірність рішень, дій або бездіяльності замовника.

22.2. У разі отримання Замовником звернення з вимогою щодо усунення порушення під час проведення процедури закупівлі Замовник має право на добровільній основі вжити належних заходів, в тому числі з призупиненням процедури закупівлі, для врегулювання питань, зазначених у зверненні. Направлення звернення замовнику не позбавляє особу права звернутися зі скаргою до органу оскарження. Замовник повинен повідомити всіх зацікавлених осіб про рішення, прийняті за розглядом звернення. У разі подання скарги щодо тієї ж процедури закупівлі, якої стосується звернення, замовник повідомляє орган оскарження про вжиті за цим зверненням заходи. Рішення Замовника, прийняте за розглядом звернення, може бути оскаржене до органу оскарження або протягом 30 днів з дня його прийняття до суду.

22.3. Скарги подаються до органу оскарження не пізніше 14 днів з дня отримання суб'єктом оскарження повідомлення про відповідне рішення чи дію замовника, що порушує права чи законні інтереси суб'єкта скарги, або з дня, коли суб'єкту оскарження стало відомо про порушення його прав чи законних інтересів прийнятим рішенням, дією чи бездіяльністю замовника, але до моменту укладення договору про закупівлю.

22.4. Подання скарги не призупиняє процедуру закупівлі, за винятком випадку, коли орган оскарження приймає рішення про призупинення процедури закупівлі.

22.5. Скарги щодо укладеного договору про закупівлю розглядаються у судовому порядку.

### ***23. Забезпечення пропозицій конкурсних торгів та забезпечення виконання договору***

23.1. Замовник вимагає надання учасником забезпечення пропозиції конкурсних торгів у формі перерахування грошових коштів на р/р Замовника ( р/р 2600110830 АТ «Райффайзен Банк Аваль» МФО 300335, отримувач: ВАТ «Укртелеком» ЄДРПОУ 21560766, призначення платежу: Забезпечення конкурсних торгів згідно оголошення в Віснику держ. закупівель №\_\_ від\_\_ на закупку АКБ)

або договору поруки, що підтверджується оригіналом відповідного документу. У разі надання забезпечення пропозиції конкурсних торгів у формі поруки, необхідно обов'язково узгодити поручителя з Замовником в письмовому вигляді.

Розмір забезпечення пропозиції конкурсних торгів становить – **120 000грн.**

23.2. Пропозиції конкурсних торгів, що не супроводжуються забезпеченням пропозицій конкурсних торгів, відхиляються Замовником та не розглядаються.

23.3. Всі витрати, пов'язані з підтвердженням надання забезпечення пропозицій конкурсних торгів, несе учасник.

23.4. Забезпечення пропозицій конкурсних торгів повинно бути дійсне протягом строку дії пропозицій конкурсних торгів.

23.5. Забезпечення пропозицій конкурсних торгів не повертається Замовником у разі:

а) відкликання пропозиції конкурсних торгів учасником після закінчення строку її подання;

б) непідписання учасником, що став переможцем торгів, договору про закупівлю;

23.6. При підписанні договору з учасником, пропозицію конкурсних торгів якого було акцептовано, Замовник не вимагає надання забезпечення виконання договору про закупівлю.

23.7. Замовник повертає учасникам Забезпечення пропозицій конкурсних торгів протягом 3 банківських днів з дня настання наступних підстав:

- закінчення строку дії Забезпечення пропозицій конкурсних торгів, зазначеного у документації конкурсних торгів ;
- укладання договору про закупівлю з учасником, що став переможцем торгів;
- відкликання пропозиції конкурсних торгів до закінчення строку її подання;
- закінчення процедури закупівлі без укладання договору про закупівлю з жодним із учасників, що подали пропозиції конкурсних торгів.

## **24. Укладання договору**

24.1. Замовник розпочинає підготовку до укладання Договору на закупівлю з учасником торгів, який визначений переможцем, після акцепту пропозиції конкурсних торгів.

24.2. 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 14 днів з дати публікації у державному офіційному друкованому виданні з питань державних закупівель повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів.

24.3. Замовник надсилає протягом семи днів з дня укладання договору про закупівлю для опублікування в інформаційному бюлетені «Вісник державних закупівель» оголошення про результати відкритих торгів за формою, встановленою уповноваженим органом.

24.4. 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.

**Перелік документів, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям**

**1. Документи, що підтверджують наявність фінансової спроможності Учасника**

1.1. Копія звіту про фінансові результати за 2009 рік.

1.2. Копія балансу за 2009 рік.

Учасникам торгів-нерезидентам – аналог, прийнятий в країні реєстрації, фізичним особам (резидентам або нерезидентам) – звітність, яка підтверджує наявність фінансової спроможності.

**2. Документи, які повинен подати учасник для документального підтвердження того, що він має досвід виконання аналогічних договорів (поставки):**

2.1. Копії договорів або витяги з договорів поставки аналогічних предмету закупівлі акумуляторних батарей із зазначенням предмету договору, кількості поставки та назви контрагента за останні 5(п'ять) років.

2.2. Оригінал листа від експлуатуючої організації що до отриманих акумуляторів за цими договорами, з позитивним відгуком за підписом уповноваженої особи від експлуатуючої організації. В листі повинно бути вказано: типи акумуляторів, загальний термін експлуатації, термін безперебійної експлуатації акумуляторів.

**Примітка: копії документів повинні бути завірені підписом уповноваженої особи учасника та його власною печаткою.**

## Перелік документів, що надаються разом з пропозицією конкурсних торгів

1. Загальні відомості про учасника, який виявив намір взяти участь у торгах та подає пропозицію конкурсних торгів:

- а) юридична та фактична адреса, телефон, факс, електронна адреса (за наявності), банківські реквізити;
- б) форма власності та юридичний статус;
- в) назва, юридична та фактична адреса головного підприємства, якщо учасник виступає у якості філії (філії та представництва не є юридичними особами, всі кваліфікаційні критерії та їх документальне підтвердження повинні надаватися про юридичну особу. Можливий варіант, коли документи, що готуються безпосередньо учасником, можуть бути складені, надані на бланках філії та підписані керівником філії та підписані керівником філії (особою, уповноваженою підписувати документи, але всі дані, зазначені у таких документах, повинні стосуватися, виключно, юридичної особи. Додатково пропозиція конкурсних торгів може містити і дані про філію, за місцезнаходженням якої, наприклад, буде виконуватися договір);
- г) відомості про керівництво (ім'я по-батькові, посада, контактний телефон).
- д) стисла інформація про діяльність підприємства;
- е) організаційна структура, наявність філій;
- ж) спеціалізація.

Загальні відомості повинні бути підписані уповноваженою особою учасника та засвідчені його печаткою.

2. Копії наступних документів:

- а) довідки про включення до Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України;
- б) довідки про присвоєння ідентифікаційного коду (для фізичних осіб-підприємців);
- в) свідоцтва про Державну реєстрацію суб'єкта підприємницької діяльності;
- г) свідоцтва про реєстрацію платника податку на додану вартість або право сплати єдиного податку.

Для учасників торгів-нерезидентів – аналог, прийнятий в країні реєстрації.

3. Документи, які повинен подати учасник для підтвердження того, що він здійснює господарську діяльність відповідно до положень установчих документів:

Копії установчих документів, засвідчених підписом уповноваженої особи та печаткою учасника;

Установчі документи учасників торгів-нерезидентів (юридичних осіб) повинні мати нотаріально засвідчений переклад на українську мову.

Для фізичних осіб-підприємців – копію паспорту.

4. Документи, які повинен подати учасник для підтвердження сплати податків і зборів (обов'язкових платежів):

Оригінал довідки з податкової інспекції про відсутність заборгованості з обов'язкових платежів до бюджету. Довідка повинна бути дійсна станом на дату розкриття пропозиції конкурсних торгів.

Для учасника торгів-нерезидента – аналог прийнятий в країні реєстрації.

5. Документи, які повинен подати учасник для підтвердження того, що він в установленому порядку не визнаний банкрутом чи відносно нього не відкрита ліквідаційна процедура:

Оригінал довідки Державного департаменту з питань банкрутства або ДП «Агентство з питань банкрутства» про те, що учасник (юридична особа) не є банкрутом та проти нього не порушено провадження у справі про банкрутство. Довідка повинна бути дійсною станом на дату розкриття пропозиція конкурсних торгів (довідка вважається замовником дійсною протягом десяти днів з дати видачі).

Для учасника торгів-нерезидента – аналог прийнятий в країні реєстрації.

6. Оригінал документу, що підтверджує надання учасником забезпечення пропозицій конкурсних торгів.

7. Документи, що підтверджують правомочність на укладання договору про закупівлі.

Ними можуть бути: копія наказу про призначення керівником, оригінал довіреності на укладання договору, копія загальної довіреності уповноваженій особі на вчинення правочинів тощо.

8. Копії сертифікатів відповідності на обладнання, що пропонується.

**Примітка: копії документів мають бути завірені підписом уповноваженої особи учасника та його власною печаткою.**

### Пропозиція конкурсних торгів(зразок)

Уважно вивчивши вимоги документації, ми погоджуємося з усіма умовами документації конкурсних торгів та подаємо пропозицію на участь у торгах щодо закупівлі на закупівлю акумуляторних батарей

1. Повне найменування учасника торгів.
2. Адреса (місце знаходження).
3. Телефон, факс, E-mail.

№ з/п	Тип обладнання	Одиниця виміру	Кількість	Ціна за одиницю виробу, грн. з ПДВ
<b>Кислотні акумуляторні батареї</b>				
1	5 OPzS 250	елемент	30	
2	6 OPzS 300	елемент	48	
3	12 OPzS 1500	елемент	33	
4	7 OPzV 490	елемент	30	
5	6 OPzV 600	елемент	48	
6	8 OPzV 800	елемент	60	
7	SP-12/26	блок	56	
8	SP-12/55	блок	80	
9	SP-12/80	блок	10	
10	SP-12/100	блок	50	
11	SP-12/120	блок	18	
12	SP-12/150	блок	96	
13	SP-12/200	блок	78	
	<b>Всього</b>			

#### Ціна Тендерної пропозиції грн., з ПДВ:

Строк дії цієї пропозиції конкурсних торгів – 90 календарних днів з дня розкриття пропозицій конкурсних торгів. Ця пропозиція є обов'язковою для нас і може бути акцептована Вами в будь-який час до закінчення цього терміну.

Доти, поки не буде підписаний офіційний договір, наша пропозиція з Вашим письмовим акцептом будуть вважатися угодою про наміри укласти договір на умовах, запропонованих в документації конкурсних торгів і в цій пропозиції конкурсних торгів.

Якщо нашу пропозицію конкурсних торгів буде акцептовано, ми беремо на себе зобов'язання укласти з Вами договір та виконувати свої зобов'язання належним чином відповідно до умов договору та чинного законодавства України.

Уповноважена особа

\_\_\_\_\_  
Прізвище, ініціали

\_\_\_\_\_  
підпис

М.П.

дата

**Технічні вимоги**  
**до стаціонарних кислотних акумуляторних батарей**

**1. Вступ**

- 1.1. Ці технічні вимоги є основними і вимагають уточнення і деталізації в процесі роботи над договором на закупівлю.
- 1.2. Обладнання повинно відповідати експлуатаційно-технічним вимогам міжнародних стандартів і нормативних документів, що діють в Україні та мати сертифікати відповідності.

**2. Призначення**

- 2.1. Стаціонарні свинцево-кислотні акумуляторні батареї застосовуються в якості установок резервного живлення телекомунікаційних систем в режимі постійного підзаряду (буферному) в закритих приміщеннях при температурі від 0 до + 45°C (рекомендована + 20 °C).
- 2.2. Типи акумуляторних батарей:
  - а) закриті - типу OPzS з трубчатими пластинами і рідким електролітом;
  - б) герметизовані - типу OPzV з трубчатими пластинами, гелевим електролітом, клапанно-рекомбіновані;
  - в) герметизовані - AGM з плоскими намазними пластинами, з рідким електролітом, абсорбованим у стекловолоконному пористому сепараторі, клапанно-рекомбіновані.

**3. Технічні вимоги**

- 3.1. Акумулятори повинні постачатись:
  - закриті в сухозарядженому стані або залиті рідким електролітом;
  - герметизовані в зарядженому стані заповнені загущеним або зв'язаним у сепараторі електролітом і готовими до експлуатації.
- 3.2. Акумулятори мають відповідати вимогам вибухобезпеки та пожежобезпеки, а також мати сертифікат відповідності для застосування в телекомунікаційних мережах загального користуванні, для забезпечення електроживлення телекомунікаційного обладнання.
- 3.3. Акумулятори мають бути герметизовані у виводах та з'єднаннях кришки та корпусу, і повинні витримувати тиск підвищений чи понижений в порівнянні з атмосферним на 20 кПа (150 мм рт. ст.) при температурі +(20±5)°C.
- 3.4. Пластмасові елементи акумуляторів повинні виготовлятися із стійкої до ударів, вогнегасячої пластмаси.

- 3.5. Акумулятори повинні мати не менше 95% ємності на першому циклі, і не менше 100% ємності після 5 циклу, при будь яких режимах розряду.
- 3.6. Акумулятори в період експлуатації повинні забезпечувати вихідні параметри в наступних умовах:
  - зміна температури оточуючого середовища від 0°C до +45°C;
  - відносна вологість до 80 % при температурі +25°C.
- 3.7. Повний середній термін служби акумуляторів в режимі постійного підзаряду (термін до віддачі не менше 80 % номінальної ємності при температурі +20°C) повинен складати:
  - для закритих акумуляторів типу OpzS не менше 16 років;
  - для герметизованих акумуляторів типу OPzV не менше 16 років;
  - для герметизованих акумуляторів AGM не менше 10 років.
- 3.8. Напруга підзаряду не повинна перевищувати 2,4 В/ел (IEC 896-2).
- 3.9. Конструкція полюсу повинна забезпечувати 100% газонепроникність і непроникність кислоти.
- 3.10. Допустимий строк зберігання акумуляторів з моменту останнього заряду повинен бути:
  - для закритих акумуляторів типу OpzS залитих електролітом не більше 3-х місяців, сухо заряджених не більше 2-х років;
  - для герметизованих акумуляторів не більше 6-ти місяців.
- 3.11. Середньомісячний саморозряд акумуляторів при температурі +20±2°C не повинен перевищувати 2%.
- 3.12. На стінках корпусу кожного акумулятора повинно бути нанесено маркування із зазначенням товарного знаку виробника, умовного позначення акумулятора, номінальної напруги, напруги для буферної роботи, знаків полярності (+) та (-); дати виготовлення (місяць, рік) знаку утилізації і вторинної переробки.

#### **4. Додаткові вимоги**

- 4.1. Розглядаються акумулятори з наявним сертифікатом походження завіреним Торгово-Промисловою Палатою держави виробника та нотаріально завіреним перекладом на українську мову (копії сертифікатів повинні додаватися на момент укладання договору).

#### **5. Технічна документація**

- 5.1. Повинна бути представлена наступна технічна документація:
  - паспорт на акумуляторну батарею;
  - інструкція по монтажу та вводу в експлуатацію;
  - інструкція з технічної експлуатації.
- 5.2. Вся документація повинна бути українською мовою.

#### **6. Гарантії**

- 6.1. Термін гарантійних зобов'язань не менше 2 років.

### **III. Істотні умови договору про закупівлю**

Договір повинен мати такі структурні елементи: назва, дата та місце укладання, інформація про Сторони, предмет договору, права та обов'язки Сторін, ціна договору, умови розрахунків, відповідальність Сторін та вирішення спорів, строк дії договору, умови на яких Сторони є платниками податку, юридичні адреси, поштові та платіжні реквізити Сторін, інші умови, які Сторони вважають за необхідне включити до договору.

#### ***1. Інформація про Сторони у преамбулі договору***

Дієздатність сторін – контрагентів договору встановлюється належним чином зареєстрованими установчими документами. Повноваження представників сторін – особовими та установчими документами. Тому в преамбулі договору визначається повне найменування сторін, за яким вони офіційно зареєстровані, скорочене визначення сторін як контрагентів («Замовник», «Постачальник»), найменування документів, якими керуються контрагенти при укладенні договору (статут підприємства, довіреність).

Інформація про Сторони у преамбулі Договору повинна мати таке формулювання:

Відкрите акціонерне товариство «Укртелеком» в особі Голови Правління П.І.Б., який діє на підставі Статуту, далі – «Замовник» та .....(аналогічна інформація про «Постачальника»).

#### ***2. Предмет договору***

Предметом договору є закупівля акумуляторних батарей.

2.1 Поставка здійснюється Постачальником на підставі узгоджених Сторонами заявок-специфікацій, які визначають конкретну номенклатуру, кількість та ціну Продукції, яка підлягає поставці, на адресу складів Покупця, а також інші відомості, які Сторони будуть вважати необхідними. Заявки-специфікації надаються Покупцем на підписання Постачальнику, у письмовому вигляді за узгодженою Сторонами формою.

#### ***3. Порядок, строк та умови поставки***

3.1. Поставка обумовленої Договором Продукції здійснюється окремими партіями згідно з визначеними в заявках-специфікаціях строками поставки та адресами місця призначення.

3.2 Виконання Постачальником у повному обсязі поставки Продукції, згідно підписаної обома Сторонами заявки-специфікації, має бути здійснено протягом 45 днів з дня виконання Покупцем п.4.1.1.

3.3. Постачальник не має права достроково виконувати свої зобов'язання з поставки продукції.

#### **4. Умови розрахунків**

4.1. Розрахунки за поставку продукції здійснюються у наступному порядку:

4.1.1. Перший платіж – аванс у розмірі не більше 35% від вартості продукції згідно відповідної заявки-специфікації.

4.1.2. Другий платіж – у розмірі не більше 15% від вартості поставленої в повному обсязі продукції, згідно відповідної заявки-специфікації, сплачується Покупцем не раніше ніж через 5 (п'ять) днів після поставки Продукції в повному обсязі з відповідною заявкою-специфікацією, протягом 10 (десяти) банківських днів від дати отримання оригіналу рахунка-фактури підтвердженого видатковими накладними, підписаними Сторонами.

4.1.3. На суму не менше 50% від вартості продукції, поставленої в повному обсязі згідно відповідної заявки-специфікації Постачальник надає Покупцю товарний кредит, який сплачується замовником щомісячно рівними частинами протягом 6-ти місяців, починаючи з дня, в який збігає 3 (три) місяці з дати поставки в повному обсязі продукції згідно відповідної заявки-специфікації.

4.2. За користування товарним кредитом Покупець сплачує постачальнику відсотки в розмірі 18 % річних від суми несплаченої частини товарного кредиту за відповідною заявкою-специфікацією.

Деталізовані умови розрахунків будуть викладені при підписанні договору.

#### **5. Передача прав та обов'язків третім особам**

У договорі мають бути передбачені умови, що забороняють Сторонам передачу прав та обов'язків третім особам.

#### **6. Відповідальність Сторін**

6.1. За порушення строків оплати, крім оплати авансового платежу, Покупець за вимогою Постачальника сплачує пеню в розмірі облікової ставки НБУ, що діяла в період прострочення за кожний день затримки.

6.2. За порушення строків поставки Постачальник за вимогою Покупця сплачує пеню в розмірі 0,1% від вартості не поставленої Продукції за кожний день затримки.

6.3. За порушення зобов'язань щодо якості Продукції, Постачальник сплачує штраф у розмірі 20% від вартості неякісної Продукції.

#### **7. Форс-мажор**

При визначенні прав та обов'язків по договору сторони повинні враховувати можливість втручання у виконання обставин непереборної сили (форс-мажор), що можуть суттєво перешкоджати чи виключати належне виконання. Такі обставини можуть виникнути для кожної із сторін, тому у договорі має бути визначено відповідний розділ щодо порядку врегулювання відносин сторін договору у випадку виникнення форс-мажору.

Строк дії форс-мажорних обставин підтверджується довідкою компетентного органу.

### **8. *Вирішення спорів***

Всі суперечки, які можуть виникнути з приводу договору Сторони будуть вирішувати шляхом переговорів. У разі, якщо Сторони не зможуть самостійно дійти згоди, спір пропонується передати на розгляд до господарського суду, згідно з чинним законодавством України.

### **9. *Внесення змін до договору***

Всі зміни та доповнення до Договору здійснюються в письмовому вигляді шляхом укладення Додаткових угод до Договору. Додаткова угода вважається дійсною за умови, що вона виконана у письмовій формі, підписана уповноваженими представниками обох Сторін та скріплена печатками.

### **10. *Мова договору, кількість примірників***

Договір буде укладено українською мовою.

Договір буде складено у двох примірниках, кожен з яких має однакову юридичну силу.

### **11. *Строк дії договору***

За домовленістю сторін договір набуває чинності з певної дати (дати підписання договору представниками Сторін або інше). Строк дії договору визначається під час його укладання з урахуванням строків поставки та строків оплати Продукції.

### **12. *Юридичні адреси, поштові та платіжні реквізити сторін***

У заключній частині договору вказуються повні юридичні адреси, повні поштові та платіжні реквізити контрагентів договору.

Реквізити ВАТ «Укртелеком» вказуються з дотриманням такої послідовності:

ВАТ «Укртелеком», код ЄДРПОУ, адреса юридичної особи.

Індивідуальний податковий номер.

Номер Свідоцтва платника ПДВ.

Номер поточного банківського рахунка ВАТ «Укртелеком» .

Назва установи банку та МФО.

Постачальник є платником податку на прибуток на загальних підставах.

Замовник є платником податку на прибуток на загальних підставах.

Договір підписується уповноваженими представниками Сторін.

Підписи засвідчуються печатками Сторін.