

Комунальне підприємство «Київблагоустрій» виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням комітету з конкурсних торгів  
Комунального підприємства «Київблагоустрій»  
виконавчого органу Київської міської ради  
(Київської міської державної адміністрації)  
протокол від 24.04.2015р. №3-2-ВТ

Голова комітету з конкурсних торгів  
Кліпа І.А. \_\_\_\_\_

м.п.

## ДОКУМЕНТАЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ

Процедура закупівлі – відкриті торги

Предмет закупівлі: Послуги, пов'язані з особистою безпекою  
(охорона офісного приміщення за адресою  
м. Київ, вул. Дегтярівська, 31, корпус 2)  
(код по ДК 016:2010 - 80.10.1)

м. Київ

2015

<b>I. Загальні положення</b>	
1	2
<b>1. Терміни, які вживаються в документації конкурсних торгів</b>	Документація конкурсних торгів розроблена на виконання вимог Закону України «Про здійснення державних закупівель» від 10.04.2014 №1197-VII (далі - Закон). Терміни, які використовуються в цій документації конкурсних торгів, вживаються в значеннях, визначених Законом.
<b>2. Інформація про замовника торгів</b>	
повне найменування	Комунальне підприємство «Київблагоустрій» виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)
місцезнаходження	вул. Дегтярівська, 31, корпус 2, м. Київ, 03057
посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками	Кліпа Іван Анатолійович, директор КП «Київблагоустрій», вул. Дегтярівська, 31, корпус 2, кабінет №212, м. Київ, 03057, телефон: (044)489-32-99, 489-31-49, E-mail: kyivblago.tender@gmail.com
<b>3. Інформація про предмет закупівлі</b>	
найменування предмета закупівлі	Послуги, пов'язані з особистою безпекою (охорона офісного приміщення за адресою м. Київ, вул. Дегтярівська, 31, корпус 2) (код по ДК 016:2010 - 80.10.1)
вид предмета закупівлі	Послуга
місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)	вул. Дегтярівська, 31, корпус 2, м. Київ, 03057
строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)	червень-грудень 2015 року
<b>4. Процедура закупівлі</b>	Відкриті торги
<b>5. Недискримінація учасників</b>	Вітчизняні та іноземні учасники беруть участь у процедурі закупівлі на рівних умовах. Замовник забезпечує вільний доступ усіх учасників до інформації про закупівлю, передбаченої Законом. Замовник не може встановлювати дискримінаційні вимоги до учасників.
<b>6. Інформація про валюту (валюти), у якій (яких) повинна бути розрахована і зазначена ціна пропозиції конкурсних торгів</b>	Валютою пропозиції конкурсних торгів є гривня. У разі якщо учасником процедури

	<p>закупівлі є нерезидент, такий учасник може зазначити ціну пропозиції конкурсних торгів у доларах США/євро. При цьому при розкритті пропозицій конкурсних торгів ціна такої пропозиції конкурсних торгів перераховується у гривні за офіційним курсом гривні до долару США/євро, встановленим Національним банком України на дату розкриття пропозицій конкурсних торгів, про що зазначається у протоколі розкриття пропозицій конкурсних торгів.</p> <p>Перерахунок ціни відбувається за наступною формулою: ціна пропозиції конкурсних торгів помножена на офіційний курс гривні до відповідної валюти, встановлений Національним банком України на дату розкриття пропозицій конкурсних торгів.</p>
<p><b>7. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені пропозиції конкурсних торгів</b></p>	<p>Під час проведення процедури закупівлі усі документи, що готуються замовником, викладаються українською мовою, а також за рішенням замовника одночасно всі документи можуть мати автентичний переклад на іншу мову. Визначальним є текст, викладений українською мовою.</p> <p>Пропозиція, подана учасником, та всі документи, що мають відношення до неї, складаються українською мовою.</p> <p>Пропозиція, подана учасником, та всі документи, що мають відношення до неї, можуть бути складені іншою (іноземною) мовою.</p> <p>У разі надання будь-яких документів іноземною мовою, вони повинні мати обов'язковий автентичний переклад українською мовою. Визначальним є текст, викладений українською мовою.</p>
<p><b>II. Порядок внесення змін та надання роз'яснень до документації конкурсних торгів</b></p>	
<p><b>1. Процедура надання роз'яснень щодо документації конкурсних торгів</b></p>	<p>Фізична/юридична особа 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 звернення протягом трьох днів з дня його отримання.</p>

	<p>Замовник має право з власної ініціативи чи за результатами звернень внести зміни до документації конкурсних торгів, продовживши строк подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів не менше ніж на сім днів та повідомити письмово протягом одного робочого дня з дня прийняття рішення про внесення зазначених змін усіх осіб, яким було видано документацію конкурсних торгів.</p> <p>У разі несвоєчасного подання замовником роз'яснень щодо змісту документації конкурсних торгів або несвоєчасного внесення до неї змін замовник повинен продовжити строк подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів не менш як на сім днів та повідомити про це всіх осіб, яким було видано документацію конкурсних торгів.</p> <p>Зазначена інформація оприлюднюється замовником відповідно до статті 10 Закону.</p> <p>Відсутність будь-яких запитань або уточнень стосовно змісту та викладення вимог документації конкурсних торгів з боку осіб, які отримали документацію конкурсних торгів, означатиме, що зазначені особи, повністю усвідомлюють зміст цієї документації конкурсних торгів та вимоги, викладені замовником при її підготовці.</p> <p>У разі виникнення в зазначених осіб питань, що не висвітлені в документації конкурсних торгів, замовник при їх вирішенні керується Законом, а також чинними нормативними-правовими актами України з питань закупівель.</p>
<p><b>2. Порядок проведення зборів з метою роз'яснення запитів щодо документації конкурсних торгів</b></p>	<p>У разі проведення зборів з метою роз'яснення будь-яких звернень щодо документації конкурсних торгів замовник повинен забезпечити ведення протоколу таких зборів з викладенням у ньому всіх роз'яснень щодо звернень.</p> <p>Зазначена інформація оприлюднюється замовником відповідно до статті 10 Закону.</p>
<p><b>III. Підготовка пропозицій конкурсних торгів</b></p>	
<p><b>1. Оформлення пропозиції конкурсних торгів</b></p>	<p>Пропозиція конкурсних торгів подається у письмовій формі за підписом уповноваженої посадової</p>

особи учасника, прошита, пронумерована та у запечатаному конверті. Учасник процедури закупівлі має право подати лише одну пропозицію конкурсних торгів.

Учасникам процедури закупівлі дозволяється подавати пропозицію конкурсних торгів щодо предмета закупівлі в цілому.

Усі сторінки пропозиції конкурсних торгів учасника процедури закупівлі повинні бути пронумеровані та містити підпис уповноваженої посадової особи учасника процедури закупівлі.

Першою сторінкою пропозиції є реєстр наданих документів, нумерація сторінок у якому повинна співпадати з представленими документами в пропозиції конкурсних торгів.

Повноваження щодо підпису документів пропозиції конкурсних торгів учасника процедури закупівлі підтверджується: для юридичних осіб - протоколом засновників/випискою з протоколу засновників, наказом про призначення, довіреністю, дорученням або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання документів пропозиції конкурсних торгів; для фізичних осіб, фізичних осіб-підприємців – копією паспорту та ідентифікаційного номеру, оформлене згідно з вимогами чинного законодавства доручення щодо підпису документів пропозиції конкурсних торгів.

На зворотній стороні останньої сторінки пропозиції конкурсних торгів повинен бути зроблений запис, в якому вказується загальна кількість пронумерованих сторінок, який засвідчується підписом уповноваженої посадової особи учасника, з зазначенням дати підпису.

Пропозиція складається у порядку, визначеному у п. 2 Розділу III цієї документації конкурсних торгів.

Пропозиція конкурсних торгів запечатується у одному конверті.

На титульній стороні конверту повинно бути зазначено:

- повне найменування і адреса замовника;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- назва предмета закупівлі відповідно до оголошення про проведення відкритих торгів із зазначенням номеру оголошення;</li> <li>- <u>повне найменування</u> (прізвище, ім'я, по батькові) учасника процедури закупівлі, його місцезнаходження (місце проживання), а саме: вулиця, номер будинку, номер кімнати (офіса), найменування адміністративно-територіальної одиниці (Автономна Республіка Крим, область, район, місто, район у місті, селище, село), поштовий індекс);</li> <li>- ідентифікаційний код за ЄДРПОУ, номери контактних телефонів;</li> <li>- маркування: «Не відкривати до 03.06.2015. 10 год. 30 хв.» (зазначаються дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів).</li> </ul> <p>Якщо конверт не запечатаний або не промаркований у відповідності з вищенаведеними вимогами, замовник не несе відповідальності за неправильне або передчасне відкриття пропозиції.</p> <p>Відповідальність за помилки друку у документах пропозиції конкурсних торгів, поданих учасником, одноособово несе учасник.</p> <p>Витрати учасника, пов'язані з підготовкою та поданням пропозиції конкурсних торгів не відшкодовуються (в тому числі і у разі відміни торгів чи визнання їх такими, що не відбулися).</p>
<p><b>2. Зміст пропозиції конкурсних торгів учасника</b></p>	<p>Пропозиція конкурсних торгів, яка подається учасником процедури закупівлі, повинна складатися із:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- реєстру наданих документів із зазначенням номеру сторінки за порядком;</li> <li>- документів, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів пропозиції конкурсних торгів згідно з вимогами пункту 1 розділу III цієї документації конкурсних торгів;</li> <li>- заповненої форми "Пропозиція конкурсних торгів", що визначена у Додатку №1 до цієї документації конкурсних торгів.</li> <li>- розрахунку вартості пропозиції конкурсних торгів;</li> </ul>

Учасник визначає ціну пропозиції конкурсних торгів з урахуванням усіх своїх витрат, податків і зборів, що сплачуються, або мають бути сплачені. Невраховані учасником в ціні пропозиції конкурсних торгів окремі витрати, замовником окремо не сплачується, та вважаються врахованими у загальній ціні запропонованої пропозиції конкурсних торгів;

- документів, які підтверджують відповідність пропозиції конкурсних торгів учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі, встановленим замовником у Додатку №3 до цієї документації конкурсних торгів;

- інформації про субпідрядника (субпідрядників) та у разі їх залучення документальне підтвердження про їх відповідність кваліфікаційним критеріям;

- документально підтвердженої інформації щодо відповідності учасника кваліфікаційним критеріям та відсутності підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі згідно Додатків №№4, 5 до цієї документації конкурсних торгів;

- інших документів, що передбачені цією документацією конкурсних торгів та додатками до неї. Крім того, учасник може подати у складі своєї пропозиції документи не передбачені цією документацією конкурсних торгів, що не є порушенням її вимог.

Для правильного оформлення пропозиції конкурсних торгів кожен учасник вивчає всі інструкції, форми, строки та терміни, наведені у цій документації конкурсних торгів.

Учасник повинен надати кожен документ у повному складі.

Неспроможність подати всю інформацію, що передбачає документація конкурсних торгів, або подання пропозиції, яка не відповідає вимогам в усіх відношеннях, буде віднесена на ризик учасника та потягне за собою відхилення такої пропозиції.

Учасник-нерезидент повинен надати зазначені у цій документації конкурсних торгів документи з

	<p>урахованням особливостей законодавства країни, в якій цей учасник зареєстрований (аналогі документів). У разі подання аналогу документу або у разі відсутності такого документу та його аналогу учасник-нерезидент повинен додати до пропозиції конкурсних торгів заповнену форму пояснювальної записки у відповідності з Додатком №7 до цієї документації конкурсних торгів або довільної форми.</p> <p>Відсутність документів, передбачених в цьому пункті документації конкурсних торгів, розцінюється як невідповідність пропозиції конкурсних торгів умовам документації конкурсних торгів.</p> <p><i>Скріплення печаткою Учасника (у разі її наявності) документів (копій документів), що подаються Учасником у складі пропозиції конкурсних торгів не є обов'язковою. Проте наявність у складі пропозиції конкурсних торгів документів (копій документів) з відбитками печатки Учасника не вважається порушенням вимог цієї документації конкурсних торгів.</i></p>
<p><b>3. Забезпечення пропозиції конкурсних торгів</b></p>	<p>Забезпечення пропозиції конкурсних торгів не вимагається.</p>
<p><b>4. Умови повернення чи неповернення забезпечення пропозиції конкурсних торгів</b></p>	<p>Відсутні, оскільки забезпечення пропозиції конкурсних торгів не вимагається.</p>
<p><b>5. Строк, протягом якого пропозиції конкурсних торгів є дійсними</b></p>	<p>Пропозиції конкурсних торгів вважаються дійсними протягом 90 днів з дати розкриття пропозицій конкурсних торгів. До закінчення цього строку замовник має право вимагати від учасників продовження строку дії пропозицій конкурсних торгів. Учасник має право:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- відхилити таку вимогу;</li> <li>- погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним пропозиції конкурсних торгів.</li> </ul>
<p><b>6. Кваліфікаційні критерії до учасників</b></p>	<p>Для участі у процедурі закупівлі учасник повинен подати кваліфікаційні дані, які відповідають таким критеріям:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наявність обладнання та матеріально-технічної бази;</li> <li>- наявність працівників відповідної</li> </ul>



кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід;

- наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічних договорів;

- наявність фінансової спроможності (баланс, звіт про фінансові результати, звіт про рух грошових коштів, довідка з обслуговуючого банку про відсутність (наявність) заборгованості за кредитами).

Відповідно до статті 17 Закону замовник приймає рішення про відмову учаснику в участі у процедурі закупівлі та зобов'язаний відхилити пропозицію конкурсних торгів учасника, у разі якщо:

- він має незаперечні докази того, що учасник або учасник попередньої кваліфікації 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 або застосування замовником певної процедури закупівлі;

- службову (посадову) особу учасника або учасника попередньої кваліфікації, яку уповноважено учасником або учасником попередньої кваліфікації представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником або учасником попередньої кваліфікації, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення у сфері державних закупівель корупційного правопорушення;

- суб'єкт господарювання (учасник) протягом останніх трьох років притягувався до відповідальності за порушення, передбачене п. 4 ч.2 ст. 6, п. 1 ст. 50 Закону України "Про захист економічної конкуренції", у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, які стосуються спотворення результатів торгів (тендерів);

- фізична особа, яка є учасником, була засуджена за злочин, вчинений з

корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;

- службова (посадова) особа учасника, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;

- пропозиція конкурсних торгів подана учасником процедури закупівлі, який є пов'язаною особою з іншими учасниками процедури закупівлі та/або з членом (членами) комітету з конкурсних торгів замовника;

- учасник визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та відносно нього відкрита ліквідаційна процедура.

Відповідно до статті 17 Закону замовник може прийняти рішення про відмову учаснику в участі у процедурі закупівлі та може відхилити пропозицію конкурсних торгів учасника, у разі якщо:

- учасник має заборгованість із сплати податків і зборів (обов'язкових платежів);

- учасник або учасник попередньої кваліфікації не провадить господарську діяльність відповідно до положень його статуту;

- учасник зареєстрований в офшорних зонах, перелік яких встановлюється Кабінетом Міністрів України.

Учасник повинен подати у складі пропозиції конкурсних торгів документи, перелік яких наведений у Додатках №№4-6 до цієї документації конкурсних торгів, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям та іншим вимогам замовника, установленим у документації конкурсних торгів.

Інформація про відхилення пропозиції конкурсних торгів із зазначенням підстави надсилається учаснику, пропозиція якого відхилена, протягом трьох робочих днів з дня прийняття замовником такого рішення та оприлюднюється відповідно до статті 10 Закону.

	<p>Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції.</p> <p>У разі отримання достовірної інформації про невідповідність вимогам кваліфікаційних критеріїв, наявність підстав, зазначених у ч. 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.</p>
<p><b>7. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі</b></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, перелік яких наведений у Додатку №3 до цієї документації конкурсних торгів.</p>
<p><b>8. Інформація про субпідрядника (субпідрядників)</b></p>	<p>Учасник процедури закупівлі зазначає у пропозиції конкурсних торгів повне найменування та місцезнаходження кожного суб'єкта господарювання, якого учасник планує залучати до виконання робіт як субпідрядника в обсязі не менше ніж 20 відсотків від вартості договору про закупівлю.</p> <p>В такому разі учасник надає інформаційну довідку про кожного суб'єкта господарювання, якого він планує залучати до надання послуг, як субпідрядника в обсязі не менше ніж 20 відсотків від вартості договору про закупівлю, засвідченої підписом уповноваженої особи учасника, із зазначенням посади і дати підпису, що має містити повне найменування та місцезнаходження субпідрядної організації, кількість (обсяг) наданих послуг, вартість договору. Завірену (нотаріально) копію договору субпідряду.</p> <p>У разі залучення Учасником до надання послуг субпідрядника(ів), Учасник надає до пропозиції конкурсних торгів аналогічні своєму</p>

	<p>пакети документів про кожного суб'єкта господарювання, якого Учасник буде залучити до надання послуг як субпідрядника в обсязі не менше ніж 20 відсотків від вартості договору про закупівлю.</p> <p>У разі, якщо учасник не планує залучити до надання послуг субпідрядника(ів) такий учасник надає відповідну інформаційну довідку, засвідчену підписом уповноваженої особи учасника, із зазначенням посади і дати підпису.</p>
<p><b>9. Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані пропозиції конкурсних торгів</b></p>	<p>Учасник процедури має право подати лише одну пропозицію конкурсних торгів.</p> <p>Учаснику процедури закупівлі дозволяється подавати пропозицію конкурсних торгів щодо предмета закупівлі в цілому.</p>
<p><b>10. Внесення змін або відкликання пропозиції конкурсних торгів учасником</b></p>	<p>Учасник має право внести зміни або відкликати свою пропозицію конкурсних торгів до закінчення строку її подання. Такі зміни чи заява про відкликання пропозиції конкурсних торгів враховуються у разі, коли вони отримані замовником до закінчення строку подання пропозицій конкурсних торгів.</p> <p>Повідомлення про зміни або відкликання пропозиції готується учасником письмово, запечатується, маркується та відправляється у відповідності із п. 1 Розділу III цієї документації. На конверті додатково позначається "Зміна пропозиції конкурсних торгів" або "Відкликання пропозиції конкурсних торгів" відповідно.</p> <p>Повідомлення про відкликання може також надсилатися засобами зв'язку, але з наступним надсиланням письмового підтвердження, із поштовим штепелем не пізніше кінцевого терміну подання пропозицій.</p>
<p><b>IV. Подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів</b></p>	
<p><b>1. Спосіб, місце та кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів:</b></p>	
<p>спосіб подання пропозицій конкурсних торгів</p>	<p>Особисто або поштою. Згідно з наказом Мінекономіки від 26.07.2010 №919 стандартна</p>

	<p>документація може бути створена у формі електронного документа відповідно до вимог Закону України “Про електронні документи та електронний документообіг”, а колонка 1 “Спосіб, місце та кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів” розділу IV “Подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів” містить спосіб подання пропозицій конкурсних торгів особисто, поштою або електронною поштою (у разі подання у формі електронного документа). Відповідна можливість передбачена і формою запиту цінових пропозицій, затвердженою Наказом №1106.</p> <p>Водночас звертаємо увагу, що частиною другою статті 12 Закону передбачена можливість здійснювати процедури закупівлі, визначені частиною першою цієї статті, із використанням електронних засобів. Особливості застосування електронних засобів під час здійснення процедур закупівлі визначаються Кабінетом Міністрів України.</p> <p>При цьому на даний час особливості застосування електронних засобів під час здійснення процедур закупівлі Кабінетом Міністрів України не визначені, тому подання пропозицій конкурсних торгів (цінових пропозицій) електронною поштою не є можливим.</p> <p>Спосіб доставки пропозиції учасник обирає самостійно та забезпечує її своєчасне отримання замовником.</p> <p>Отримана пропозиція конкурсних торгів вноситься замовником до реєстру, форма якого визначається Міністерством економічного розвитку і торгівлі України.</p>
місце подання пропозицій конкурсних торгів	<p>Комунальне підприємство «Київблагоустрій» виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), вул. Дегтярівська, 31, корпус 2, кабінет №209, м. Київ, 03057</p>
кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів (дата, час)	<p>03.06.2015р. до 09 год. 30 хв. Пропозиції конкурсних торгів, отримані замовником після закінчення строку їх подання, не розкриваються і повертаються учасникам, що їх подали.</p>

	<p>На запит учасника замовник протягом одного робочого дня з дня надходження запиту підтверджує надходження пропозиції конкурсних торгів із зазначенням дати та часу.</p>
<p><b>2. Місце, дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів</b></p>	
<p>місце розкриття пропозицій конкурсних торгів</p>	<p>Комунальне підприємство «Київблагоустрій» виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), вул. Дегтярівська, 31, корпус 2, кабінет №209, м. Київ, 03057</p>
<p>дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів</p>	<p>03.06.2015 о 10 год. 30 хв.</p> <p>До участі у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів замовником допускаються всі учасники або їх уповноважені представники, а також представники засобів масової інформації та уповноважені представники громадських об'єднань.</p> <p>Відсутність учасника або його уповноваженого представника під час процедури розкриття пропозицій конкурсних торгів не є підставою для відмови в розкритті чи розгляді або для відхилення його пропозиції конкурсних торгів.</p> <p>Усі учасники або їх уповноважені представники, для участі у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів, враховують нижчезазначені вимоги Замовника:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- якщо учасником торгів є фізична особа або фізична особа - підприємець, то вона повинна мати при собі оригінал документа, що засвідчує її особу;</li> <li>- якщо учасником торгів є юридична особа, яку представляє керівник - він повинен надати документ (завірену підписом керівника копію документа), який підтверджує його повноваження, та мати при собі оригінал документа, що засвідчує його особу;</li> <li>- у разі, якщо учасника представляє інша особа - необхідно надати оформлене згідно з вимогами чинного законодавства доручення</li> </ul>

(довіреність) на представництво інтересів учасника та підпис документів, документ (копію документа), який підтверджує повноваження керівника, що підписує доручення, завірену належним чином, а також мати при собі оригінал документа, що засвідчує його особу; дотримуватися інших вимог, зазначених у цій документації конкурсних торгів.

Повноваження представника Учасника підтверджується копією наказу про призначення, копією протоколу загальних зборів засновників або довіреністю, що підтверджує повноваження посадової особи Учасника на участь у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів. Вищезазначені документи надаються Замовнику до проведення процедури розкриття пропозицій конкурсних торгів, а також копії цих документів повинні міститися у складі пропозиції конкурсних торгів.

Для підтвердження особи представник учасника повинен надати (пред'явити) паспорт або документ, що посвідчує його особу.

Представники засобів масової інформації та уповноважені представники громадських об'єднань для участі у процедурі розкриття повинні, враховуючи режим роботи підприємства, але не пізніше 15 год. 00 хв. 02.06.2015 повідомити про свої наміри взяти участь у розкритті, надіславши по факсу (044)489-33-75 або на E-mail: [kyivblago.tender@gmail.com](mailto:kyivblago.tender@gmail.com) заявку на участь, яка повинна містити наступні відомості: назва організації, яку представляє особа/організації, яка уповноважує на участь у процедурі розкриття, ПІБ уповноваженої особи, засвідчена підписом керівника або уповноваженої особи, із зазначенням дати підпису.

Крім того, представники засобів масової інформації та уповноважені представники громадських об'єднань, які бажають бути присутніми на розкритті пропозицій конкурсних торгів, повинні зареєструватися у

представника КП «Київблагоустрій», пред'явити для реєстрації відповідне посвідчення; паспорт або інший документ, що посвідчує особу. Уповноважені представники громадських об'єднань також повинні надати належним чином оформлену довіреність (доручення) на участь у процедурі розкриття із зазначенням переліку дій, доручених здійснювати уповноваженому представнику. Реєстрація відбувається в день розкриття, у каб. №209 з 09:00 до 09:30.

Невиконання встановлених вимог (однієї зі встановлених вимог) може мати наслідком відмову бути присутнім на процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів.

Пропозиції конкурсних торгів розкриваються у наступній послідовності:

в першу чергу розкриваються конверти з надписом "Відкриття пропозиції конкурсних торгів", а відкриті пропозиції повертаються учасникам, які їх подали, без розпечатування конвертів за зазначеними на них адресами;

усі інші конверти з пропозиціями конкурсних торгів розкриваються у порядку їх реєстрації;

якщо по окремим пропозиціям конкурсних торгів є листи з надписом "Зміна пропозиції конкурсних торгів", пропозиція розглядається з урахуванням змін.

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, який складається за формою, встановленою Міністерством економічного розвитку і торгівлі України.

Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів складається у день



	<p>розкриття пропозицій конкурсних торгів, підписується членами комітету з конкурсних торгів та учасниками, які беруть участь у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів.</p> <p>Завірена підписом голови комітету з конкурсних торгів та печаткою замовника копія протоколу розкриття пропозицій конкурсних торгів надається будь-якому учаснику на його запит протягом одного робочого дня з дня отримання такого запиту.</p> <p>Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів оприлюднюється відповідно до статті 10 Закону.</p>
<p><b>V. Оцінка пропозицій конкурсних торгів та визначення переможця</b></p>	
<p><b>1. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозиції конкурсних торгів із зазначенням питомої ваги критерію</b></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, із залученням відповідних структурних підрозділів, вивчає пропозиції з метою визначення:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- відповідності учасника процедури закупівлі кваліфікаційним критеріям, зазначеним у документації конкурсних торгів;</li> <li>- відсутності підстав для відмови в участі в торгах відповідно до статті 17 Закону;</li> <li>- відповідності пропозиції технічним, якісним, кількісним та іншим характеристикам (вимогам), встановленим замовником у цій документації конкурсних торгів;</li> <li>- відповідності пропозиції іншим вимогам/умовам документації конкурсних торгів.</li> </ul> <p>Замовник проводить оцінку пропозицій конкурсних торгів, які не було відхилено згідно з Законом.</p> <p>Замовник визначає переможця торгів з числа учасників, пропозиції конкурсних торгів яких не було відхилено згідно з Законом (у кількості не менше двох), на основі критеріїв і</p>

	<p>методики оцінки, зазначених у Додатку №9 до цієї документації конкурсних торгів.</p> <p>Загальний строк розгляду, оцінки та визначення переможця процедури закупівлі не перевищуватиме 20 робочих днів з дня розкриття пропозицій конкурсних торгів.</p> <p>Протягом одного робочого дня з дня прийняття рішення про визначення переможця замовник зобов'язаний надіслати переможцю торгів повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів, а всім учасникам - письмове повідомлення про результати торгів із зазначенням найменування та місцезнаходження учасника-переможця, пропозицію конкурсних торгів якого визнано найбільш економічно вигідною за результатами оцінки.</p> <p>Повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів оприлюднюється відповідно до статті 10 Закону.</p>
<p><b>2. Виправлення арифметичних помилок</b></p>	<p>Замовник має право на виправлення арифметичних помилок, допущених в результаті арифметичних дій, виявлених у поданій пропозиції конкурсних торгів під час проведення її оцінки, у порядку, визначеному документацією конкурсних торгів, за умови отримання письмової згоди на це учасника, який подав пропозицію конкурсних торгів.</p> <p>Замовник зазначає умови та порядок виправлення арифметичних помилок.</p> <p>Арифметичні помилки, виявлені у поданій учасником пропозиції конкурсних торгів, виправляються замовником у такому порядку:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- при розбіжностях між числами, вказаними прописом (літерами) та цифрами, визначальним є число, вказане прописом;</li> <li>- при розбіжностях між ціною за одиницю та підсумковою ціною (одержаною шляхом додавання або множення), ціна за одиницю є визначальною, а підсумкова ціна виправляється;</li> <li>- у разі, якщо в ціні за одиницю є явне зміщення десяткового</li> </ul>

	<p>розподільвача, в такому випадку підсумкова ціна (одержана шляхом додавання або множення) є визначальною, а ціна за одиницю виправляється.</p> <p>Якщо учасник не згоден з виправленням арифметичних помилок, його пропозиція конкурсних торгів відхиляється.</p>
<p><b>3. Інша інформація</b></p>	<p>Учасник визначає ціни на послуги, які він пропонує надати на підставі технічних, якісних, кількісних та інших вимог до предмета закупівлі, з урахуванням усіх своїх витрат, податків і зборів, що сплачуються або мають бути сплачені, в тому числі податку на додану вартість (учасники, які не є платниками податку на додану вартість, відповідно до вимог Податкового Кодексу України, не включають до ціни своєї пропозиції податок на додану вартість).</p> <p>Вартість пропозиції конкурсних торгів та всі інші ціни повинні бути чітко та остаточно визначені без будь-яких посилянь, обмежень або застережень та за будь-яких обставин не підлягають зміні або коригуванню, у тому числі, шляхом знижок/надбавок.</p> <p>Відповідальність за достовірність наданої в своїй пропозиції інформації несе учасник.</p> <p>Витрати учасника, пов'язані з підготовкою, поданням пропозиції конкурсних торгів та укладанням договору не включаються до ціни пропозиції та не відшкодовуються (в тому числі і в разі відміни торгів чи визнання торгів такими, що не відбулися).</p> <p>До ціни пропозиції конкурсних торгів не включаються витрати на оплату послуг консультанта за юридичний та інформаційний супровід процедури конкурсних торгів.</p> <p><i>Документи, що не передбачені чинним законодавством України для суб'єктів підприємницької діяльності та фізичних осіб, не подаються учасниками в складі їх пропозиції конкурсних торгів (у разі відсутності документів учасник повинен надати замість нього пояснювальну записку у</i></p>

	<p><i>відповідності з Додатком №7, або довільної форми, і з зазначенням підстави ненадання документу з посиланням на законодавчі акти).</i></p>
<p><b>4. Відхилення пропозицій конкурсних торгів</b></p>	<p>Замовник відхиляє пропозицію конкурсних торгів у разі, якщо:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) учасник: <ul style="list-style-type: none"> <li>- не відповідає кваліфікаційним критеріям, встановленим статтею 16 Закону;</li> <li>- не погоджується з виправленням виявленої замовником арифметичної помилки;</li> </ul> </li> <li>2) наявні підстави, зазначені у статті 17 та частині сьомій статті 28 Закону;</li> <li>3) пропозиція конкурсних торгів не відповідає умовам документації конкурсних торгів.</li> </ol> <p>Учасник, пропозиція конкурсних торгів якого відхилена, повідомляється про це із зазначенням аргументованих підстав протягом трьох робочих днів з дати прийняття такого рішення.</p> <p>Інформація про відхилення пропозиції оприлюднюється відповідно до статті 10 Закону.</p>
<p><b>5. Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися</b></p>	<p>Замовник відмінює торги у разі:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- відсутності подальшої потреби у закупівлі послуг,</li> <li>- неможливості усунення порушень, які виникли через виявлені порушення законодавства з питань державних закупівель;</li> <li>- виявлення факту змови учасників;</li> <li>- порушення порядку оприлюднення оголошення про проведення процедури закупівлі, акцепту, оголошення про результати процедури закупівлі, передбаченого Законом;</li> <li>- подання для участі в них менше двох пропозицій конкурсних торгів, а в разі здійснення закупівлі за рамковими угодами з кількома учасниками - менше трьох пропозицій;</li> <li>- відхилення всіх пропозицій конкурсних торгів згідно з Законом;</li> <li>- якщо до оцінки допущено пропозиції менше ніж двох учасників.</li> </ul> <p>Замовник має право визнати торги такими, що не відбулися у разі, якщо:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ціна найбільш вигідної пропозиції конкурсних торгів перевищує суму, передбачену замовником на</li> </ul>

	<p>фінансування закупівлі;  - здійснення закупівлі стало неможливим внаслідок непереборної сили;  - скорочення видатків на здійснення закупівлі послуг.</p> <p>Повідомлення про відміну торгів або визнання їх такими, що не відбулися, надсилається замовником усім учасникам протягом трьох робочих днів з дня прийняття замовником відповідного рішення.</p>
<b>VI. Укладання договору про закупівлю</b>	
<p><b>1. Терміни укладання договору</b></p>	<p>У день визначення переможця замовник акцептує пропозицію конкурсних торгів, що визнана найбільш економічно вигідною за результатами оцінки.</p> <p>Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, пропозицію конкурсних торгів якого було акцептовано, не пізніше ніж через 30 днів з дня акцепту пропозиції відповідно до вимог документації конкурсних торгів та акцептованої пропозиції, але не раніше ніж через 10 днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу з питань державних закупівель (Міністерства економічного розвитку і торгівлі України) повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів.</p>
<p><b>2. Істотні умови, які обов'язково включаються до договору про закупівлю</b></p>	<p>Договір про закупівлю укладається в письмовій формі відповідно до положень Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України з урахуванням особливостей, визначених Законом.</p> <p>Учасник-переможець процедури закупівлі при укладенні договору повинен надати дозвіл або ліцензію на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання такого дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законодавством.</p> <p>Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту пропозиції конкурсних торгів переможця процедури закупівлі. Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його</p>

підписання до виконання зобов'язань сторонами в повному обсязі, крім випадків, передбачених Законом.

**Істотні умови договору про закупівлю:**

**Предмет договору:**

За цим Договором Виконавець зобов'язується надати, а Замовник прийняти і оплатити послуги, пов'язані з особистою безпекою (послуги щодо сторожування) (код по ДК 016:2010 - 80.10.1) (послуги з цілодобової охорони офісного приміщення Замовника та огороженої території, на якій знаходиться приміщення) (далі - Об'єкт), яке знаходиться за адресою: м. Київ, вул. Дегтярівська, 31, корпус 2.

**Ціна договору та порядок здійснення оплати:**

Орієнтовна ціна цього Договору становить

\_\_\_\_\_ (вказати вартість цифрами та словами), в т.ч. ПДВ (у разі якщо Виконавець платник ПДВ).

Вартість послуг із охорони Об'єкту в розрахунку за один місяць становить \_\_\_\_\_ (вказати вартість цифрами та словами), в т.ч. ПДВ (у разі якщо Виконавець платник ПДВ).

Оплата здійснюється шляхом безготівкового розрахунку - перерахунку грошових коштів з рахунку Замовника на рахунок Виконавця протягом п'яти банківських днів після підписання Сторонами акту приймання наданих послуг. Оплата здійснюється щомісяця на підставі підписаних Сторонами актів приймання наданих послуг.

**Обов'язки Охорони**

- забезпечувати охорону товарно-матеріальних цінностей Замовника, прийнятих під охорону, від розкрадання і не допускати проникнення сторонніх осіб на Об'єкт. У випадку виявлення порушення цілісності Об'єкту (крадіжки, грабежу, розбою, підпалу, тощо) до прибуття представників

органів внутрішніх справ забезпечити недоторканість місця події.

- здійснювати на Об'єкті пропускний режим, контролювати ввезення та вивезення (внесення та винесення) товарно-матеріальних цінностей на територію та з території Об'єкта за перепустками встановленої форми (якщо перепускний режим передбачений). Не допускати на Об'єкт осіб, які не мають відповідних повноважень та права щодо перебування на території Об'єкта.

- забезпечувати дотримання встановлених правил пожежної безпеки на постах силами персоналу Охорони під час здійснення Послуг, а у випадку виявлення на Об'єкті пожежі або спрацювання охоронно - пожежної сигналізації негайно повідомити про це пожежну частину, вжити заходів щодо ліквідації пожежі, негайно повідомити представників Замовника. У разі виявлення несправності охоронно-пожежної сигналізації, негайно повідомити про це Замовника з метою усунення останнім вказаної несправності.

- у разі потреби, а також за вказівкою керівництва Замовника, виконувати інші завдання (функції), що прямо не передбачені цим договором, але які прямо або опосередковано пов'язані із забезпеченням охорони Об'єкту та безпеки осіб (їх майна), що на ньому перебувають, в тому числі і за допомогою залучення додаткової кількості осіб охоронців.

#### **Відповідальність Охорони:**

Охорона несе повну матеріальну відповідальність за збитки, спричиненні внаслідок неналежного виконання нею своїх зобов'язань:

- заподіяні розкраданням товарно-матеріальних цінностей під час надання Послуг, здійснене шляхом крадіжки, грабежу, розбійного нападу, в результаті незабезпечення належної охорони або внаслідок невиконання Охороною встановленого на Об'єкті порядку вивезення (винесення) товарно-

	<p>матеріальних цінностей (у разі встановлення такого порядку).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Нанесені знищенням або псуванням майна (в тому числі шляхом підпалу) сторонніми особами, які проникли на Об'єкт внаслідок неналежного виконання Охороною взятих за Договором зобов'язань.</li> <li>- Заподіяні пожежами, або в силу інших причин з вини працівників Охорони, які здійснюють охорону об'єкту.</li> </ul> <p><b>Строк дії договору:</b></p> <p>Цей Договір набирає чинності з моменту його підписання і діє до 31.12.2015.</p> <p><b>Інші умови:</b></p> <p>Обсяги закупівлі можуть бути зменшені залежно від реального фінансування видатків.</p> <p>Умови цього Договору не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань Сторонами у повному обсязі, крім випадків, визначених частиною 5 статті 40 Закону України "Про здійснення державних закупівель".</p>
<p><b>3. Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю</b></p>	<p>У разі письмової відмови переможця торгів підписати договір про закупівлю відповідно до вимог документації конкурсних торгів або неукладення договору про закупівлю з вини учасника у строк, визначений Законом, замовник визначає найбільш економічно вигідну пропозицію конкурсних торгів з тих, строк дії яких ще не минув.</p>
<p><b>4. Забезпечення виконання договору про закупівлю</b></p>	<p>Забезпечення виконання договору не вимагається.</p>



**ФОРМА "ПРОПОЗИЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ"**  
(форма подається на фірмовому бланку учасника (за наявності))

Уважно вивчивши документацію конкурсних торгів, подаємо свою пропозицію на участь у конкурсних торгах щодо закупівлі *послуг, пов'язаних з особистою безпекою (охорона офісного приміщення за адресою м. Київ, вул. Дегтярівська, 31, корпус 2) (код по ДК 016:2010 - 80.10.1)* згідно з технічними, якісними, кількісними та іншими вимогами, запропонованими замовником – КП «Київблагоустрій».

1. Повне найменування учасника/П.І.Б. \_\_\_\_\_
2. Місцезнаходження/місце проживання \_\_\_\_\_
3. Телефон (факс), e-mail \_\_\_\_\_

1. Вивчивши документацію конкурсних торгів, технічні, якісні, кількісні та інші вимоги щодо вищевказаного предмета закупівлі, цим ми подаємо на участь у торгах свою пропозицію конкурсних торгів:

- Загальна вартість пропозиції конкурсних торгів становить:

\_\_\_\_\_ грн. *прописом* \_\_\_\_\_ («в тому числі ПДВ», або «без ПДВ» - *вказати*).

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

3. Ми погоджуємося дотримуватися умов цієї пропозиції протягом 90 днів з дня розкриття пропозицій конкурсних торгів. Наша пропозиція буде обов'язковою для нас і може бути акцептована Вами у будь-який час до закінчення зазначеного терміну.

4. Ми погоджуємося з умовами, що Ви можете відхилити нашу чи всі пропозиції конкурсних торгів згідно з умовами документації конкурсних торгів, та розуміємо, що Ви не обмежені у прийнятті будь-якої іншої пропозиції з більш вигідними для Вас умовами.

5. Якщо наша пропозиція буде акцептована, ми зобов'язуємося підписати договір із замовником, з урахуванням істотних умов договору, визначених у документації конкурсних торгів, не раніше ніж через 10 днів з дати оприлюднення на веб-порталі Міністерства економічного розвитку і торгівлі України повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів та не пізніше ніж через 30 днів з дня акцепту пропозиції.

6. Зазначеним нижче підписом ми підтверджуємо повну, безумовну та беззаперечну згоду з усіма умовами проведення цієї процедури відкритих торгів.

**Учасник**

(уповноважена особа учасника)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище)

**Примітки:**

- учасники, які не є платниками податку на додану вартість, відповідно до вимог Податкового Кодексу України, не включають до ціни своєї пропозиції податок на додану вартість.
- у складі пропозиції конкурсних торгів учасник повинен надати розрахунок вартості своєї пропозиції, із зазначенням вартості однієї години та одного місяця надання послуг.
- внесення змін до форми "Пропозиція конкурсних торгів" не допускається.

**ВІДОМОСТІ ПРО УЧАСНИКА\***  
(форма подається на фірмовому бланку учасника (за наявності))

1. Повне та скорочене найменування учасника (П.І.Б. – для фізичної особи, в тому числі фізичної особи-підприємця):
2. Назва установчого документа, на підставі якого діє учасник, його номер та дата:
3. Місце та дата проведення державної реєстрації учасника:
4. Організаційно-правова форма:
5. Форма власності:
6. Юридична/поштова адреса:
7. Банківські реквізити обслуговуючого (-их) банку (-ів)\*\*:
8. Дані про посадових осіб учасника\*\*\*:

Повна назва посади особи (осіб), яка має право на укладення договору	Прізвище, ім'я, по батькові	Контактний номер телефону (телефаксу)	E-mail
1	2	3	4

9. Інші відомості:

---

*(Посада, прізвище, ініціали, підпис керівника або уповноваженої особи учасника)*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 року

*\* Фізичні особи не заповнюють відомості, які не відповідають їх правовому статусу*

*\*\* У даному пункті зазначаються реквізити обслуговуючого банку, яким буде видана довідка про відсутність (наявність) заборгованості за кредитами.*

*\*\*\* Учасник надає інформацію про посадових осіб, які відносяться до керівного складу та мають право на укладання договору про закупівлю.*

**Технічні, якісні, кількісні та інші вимоги щодо закупівлі послуг, пов'язаних з особистою безпекою (охорона офісного приміщення за адресою м. Київ, вул. Дегтярівська, 31, корпус 2) (код по ДК 016:2010 - 80.10.1)**

Учасник має надати послуги врахувавши вимоги замовника, зазначені нижче.

Об'єктом охорони є:

- 1) офісне приміщення замовника, розташоване за адресою: м. Київ, вул. Дегтярівська, 31, корпус 2;
- 2) майно, що знаходиться у приміщенні замовника;
- 3) огорожена територія, на якій розташоване приміщення;
- 4) майно, що знаходиться на огороженій території (надалі - Об'єкт).

До охорони Об'єкту, можуть залучатися тільки дієздатні громадяни України, які досягли 21- річного віку та не перебувають на обліку в органах охорони здоров'я з приводу психічної хвороби, алкоголізму чи наркоманії, не мають непогашену чи не зняту судимість за умисні злочини, не мають обмежень, встановлених судом щодо виконання покладених на них функцій з охорони. Функціональні обов'язки персоналу охорони передбачають використання засобів індивідуального захисту (газові балончики, гумові кийки тощо).

У своїй роботі персонал охорони повинен керуватися Законами України та іншими нормативними актами, що регламентують заходи щодо охорони об'єктів, та дотримуватися внутрішнього режиму - порядку, встановленого у межах Об'єкту охорони, який забезпечується сукупністю заходів і правил внутрішнього розпорядку, обов'язкових для виконання особами, які на ньому знаходяться.

1. Учасник зобов'язаний забезпечити:

1.1. Здійснення охорони на одному посту цілодобово, у тому числі у святкові та вихідні дні одним охоронцем.

1.2. Проведення інструктажу з охорони праці та пожежної безпеки.

1.3. Бездоганний зовнішній вигляд охоронців (акуратно підстрижене волосся та поголене обличчя), чистий та випрасуваний форменний одяг охоронців, наявність спеціальних засобів індивідуального захисту.

1.4. Повну матеріальну відповідальність у разі виявлення розкрадань товарно-матеріальних цінностей, скоєних шляхом крадіжки, грабежу, розбійного нападу під час знаходження об'єктів під охороною, внаслідок не належного виконання договірних зобов'язань. Здійснення ремонту обладнання за власний рахунок, коли пошкодження такого обладнання сталося з вини Учасника.

1.5. Недопущення несакціонованого проникнення сторонніх осіб на Об'єкт, здійснення за вказівкою керівництва контролю за внесенням та винесенням товарно-матеріальних цінностей.

1.6. Дотримання пропускового режиму на Об'єкті.

1.7. Дотримання встановлених правил пожежної безпеки.

1.8. Негайне оповіщення пожежної частини та представників Замовника у випадку виявлення на Об'єкті пожежі, сприяння у ліквідації пожежі.

1.9. Організацію та підтримку правопорядку на Об'єкті, сприяння Замовникові у впровадженні технічних засобів охорони.

1.10. Заходи, направлені на виявлення і попередження порушення громадського порядку на Об'єкті.

1.11. Негайне оповіщення чергової частини органів внутрішніх справ та представників Замовника у випадку виявлення порушення цілісності Об'єкту, крадіжки, грабежу, розбою, підпалу, тощо; до прибуття представників вищезазначених органів забезпечити недоторканість місця події.

1.12. Використання охоронцями наданих телефонних ліній виключно у службових цілях та експлуатацію приладів охоронної та протипожежної сигналізації відповідно до вимог технічної документації на неї.

1.13. Узгодження з замовником кожної особи охоронця, який буде залучатись до охорони Об'єкту (організувати зустріч для особистої бесіди з представником замовника охоронців з перевіркою у кандидатів медичної довідки, з заключенням психіатра та нарколога, довідки про відсутність судимості).

2. Вимоги до охоронців:

2.1. Представницький зовнішній вигляд, перевага надається особам, які мають досвід проходження служби у лавах Збройних Сил чи інших законних військових формуваннях; мають спортивні досягнення, володіють прийомами самооборони і рукопашного бою.

2.2. Знання основ законодавчої бази в сфері охоронної діяльності, громадського порядку та медичної підготовки.

2.3. Уміння попередити потенційну небезпеку і уникнути її, знати, як діяти в екстремальних ситуаціях, уміти швидко реагувати, не піддаватися паніці, аналізувати ситуацію, миттєво приймати рішення.

2.4. Низька нав'юваність, здатність брати на себе відповідальність у складних ситуаціях, уміння прийняти правильне рішення при недостатній кількості необхідної інформації, за відсутності часу на її осмислення.

2.5. Емоційно-вольова стійкість.

2.6. Наявність знань та навичок роботи з приладами охоронної та протипожежної сигналізації, засобами для гасіння пожежі.

2.7. Відсутність медичних протипоказань, таких як захворювання центральної нервової системи і опорно-рухового апарату, виражене зниження зору і слуху.

3. Черговий охоронець зобов'язаний:

3.1. Постійно перебувати на посту.

3.2. Бути охайно вдягнутим, у формений одяг з емблемою учасника, мати при собі необхідні засоби індивідуального захисту.

3.3. Перевіряти документи сторонніх осіб, які посвідчують особу, що прибула до замовника, при цьому звіряти відповідність фотографії на документі до особи, яка його пред'являє. Не допускати на Об'єкт осіб, які знаходяться під впливом алкоголю чи наркотичних засобів.

3.4. Перевіряти за матеріальною перепусткою винесення (внесення) чи вивезення (ввезення) будь-якого майна, що саме і в якій кількості (кількість місць) дозволено винести (внести) чи вивезти (ввезти).

3.5. Не дозволяти виносити (вносити) чи вивозити (ввозити) будь-яке майно з території (на територію) Замовника без відповідного дозволу -керівництва.

3.6. При зверненні до співробітників і відвідувачів Замовника бути ввічливим і тактовним.

3.7. За вказівкою керівництва замовника перевіряти відповідність вантажу (майна) накладним і матеріальним перепусткам.

3.8. У разі виникнення пожежі організувати пропуск пожежних машин, направити їх до місця пожежі та повідомити про найближчі джерела пожежного водопостачання.

3.9. З 20.00 до 08.00 години, з періодичністю не рідше ніж через одну годину, з метою перевірки зачинення дверей (воріт), контролю протипожежного стану, здійснювати обхід території Об'єкту.

3.10. Зачиняти вікна та двері, вимикати світло, закривати воду.

3.11. Виконувати інші завдання (функції), що прямо не передбачені цим додатком (в подальшому договором), але які прямо або опосередковано пов'язані із забезпеченням охорони Об'єкту та безпеки осіб (їх майна), що на ньому перебувають.

Об'єкт, що потребує цілодобової охорони, та його адреса	Строк надання послуг (всього: один пост)	Кількість охоронців на посту
		Цілодобовий пост (чол.)
Офісне приміщення замовника, розташоване за адресою: м. Київ, вул. Дегтярівська, 31, корпус 2; майно, що знаходиться у приміщенні замовника; огорожена територія, на якій розташоване приміщення; майно, що знаходиться на огороженій території.	червень-грудень 2015 року	1

*\*У складі своєї пропозиції учасник на підтвердження зазначених вимог надає: засвідчені підписом учасника (уповноваженої особи учасника) копії медичних довідок (або аналогічних документів), виданих медичними установами про загальний стан здоров'я, заключення психіатра та нарколога; засвідчені підписом учасника (уповноваженої особи учасника) копії документів, які б свідчили про відсутність судимості осіб охоронців, яких учасник планує залучити до охорони Об'єкту. Вказані документи (копії) повинні бути чинними на момент розкриття, а якщо вони не містять дати чинності – повинні бути видані (виписані) не раніше ніж за один рік до дати розкриття пропозицій конкурсних торгів.*

**Перелік документів, які вимагаються від учасника  
для підтвердження його відповідності кваліфікаційним критеріям**

**1. Наявність обладнання та матеріально-технічної бази:**

1.1. Довідка, що свідчить про наявність обладнання та матеріально-технічної бази, засвідчена підписом учасника (уповноваженої особи учасника), із зазначенням посади і дати підпису.

Довідка повинна містити перелік обладнання та матеріально-технічної бази.

Довідка складається за наступною формою:

ФОРМА «НАЯВНІСТЬ ОБЛАДНАННЯ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНОЇ БАЗИ» (форма подається на фірмовому бланку учасника (за наявності))

Назва та тип	Виробник, марка та термін експлуатації	Технічний стан	Власне, орендується

\*Вказати наявність обладнання та матеріально-технічної бази, необхідні для якісного надання послуг (офісне приміщення, засоби індивідуального захисту, тощо).

**2. Наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід:**

2.1. Довідка, що свідчить про наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід, засвідчена підписом учасника (уповноваженої особи учасника), із зазначенням посади і дати підпису.

Довідка повинна містити перелік спеціалістів відповідної кваліфікації.

Довідка складається за наступною формою:

ФОРМА «НАЯВНІСТЬ ПРАЦІВНИКІВ ВІДПОВІДНОЇ КВАЛІФІКАЦІЇ, ЯКІ МАЮТЬ НЕОБХІДНІ ЗНАННЯ ТА ДОСВІД» (форма подається на фірмовому бланку учасника (за наявності))

Посада	ПІБ	Загальний стаж роботи	Досвід роботи	Освіта, спеціальність

\*Інформація надається про осіб охоронців, яких учасник планує залучити до охорони Об'єкту, які перебувають у трудових відносинах із учасником, у кількості не менше 4-х осіб. При цьому на кожну зазначену особу учасник у складі пропозиції конкурсних торгів повинен надати завірену підписом учасника (уповноваженої особи учасника) копію першої та останньої заповненої сторінки трудової книжки охоронця, наказ про призначення, або копію трудової угоди з ним. Крім того, у складі пропозиції конкурсних торгів учасник повинен надати письмову згоду на обробку

персональних даних вказаних охоронців (згідно форми Додатку №8 до цієї документації конкурсних торгів).

### **3. Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічних договорів:**

3.1. Довідка про виконання аналогічних договорів за останні два роки, а саме за 2014 та 2015 рр., засвідчена підписом учасника (уповноваженої особи учасника), із зазначенням посади і дати підпису.

Довідка складається за наступною формою:

**ФОРМА «НАЯВНІСТЬ ДОКУМЕНТАЛЬНО ПІДТВЕРДЖЕНОГО ДОСВІДУ ВИКОНАННЯ АНАЛОГІЧНИХ ДОГОВОРІВ за останні два роки, а саме за 2014 та 2015 рр.»** (форма подається на фірмовому бланку учасника (за наявності))

Предмет договору	№ та дата договору	Термін надання послуг (початок, закінчення (рік, місяць))	Замовник (назва організації, підприємства чи установи, поштова адреса, номер телефону)	Кількість постів та чоловік охорони, задіяних у виконанні договору

\*Надати копії договорів, завірені підписом учасника (уповноваженої особи учасника), а також документи (документ) або завірені підписом учасника (уповноваженої особи учасника) копії документів (документу), які б підтверджували їх виконання (часткове виконання).

### **4. Наявність фінансової спроможності:**

4.1. Завірена підписом учасника (уповноваженої особи учасника) копія балансу за 2013р. 2014р. та останній звітний період 2015р.

4.2. Завірена підписом учасника (уповноваженої особи учасника) копія звіту про фінансові результати за 2013р., 2014р. та останній звітний період 2015р.

4.3. Завірена підписом учасника (уповноваженої особи учасника) копія звіту про рух грошових коштів за 2013р., 2014р. та останній звітний період 2015р. *(надають підприємства фінансова звітність яких включає указану форму звіту).*

4.4. Оригінал або засвідчена нотаріально копія довідки (довідок - у разі відкриття рахунків у декількох банках) з обслуговуючого банку (банків - у разі відкриття рахунків у декількох банках) про відсутність (наявність) заборгованості за кредитами, датована (датовані) не раніше ніж за 30 днів до дати розкриття пропозицій конкурсних торгів та дійсна (дійсні) на дату розкриття.

#### **Примітки:**

- документи, які підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям повинні бути складені у порядку, визначеному у цьому додатку;

- документи, що не передбачені чинним законодавством України для суб'єктів підприємницької діяльності та фізичних осіб, не подаються учасниками в складі своєї пропозиції конкурсних торгів (у разі відсутності документів учасник повинен надати замість нього пояснювальну записку згідно форми Додатку №7, або довільної форми із зазначенням підстави не надання документа з посиланням на законодавчі акти);

- учасник-нерезидент повинен надати документи з урахуванням особливостей законодавства його країни походження (аналогі зазначених документів) (у разі відсутності документів учасник повинен надати замість нього пояснювальну записку з зазначенням підстави не надання документа з посиланням на законодавчі акти);

*- учасник за власним бажанням може надати додаткову інформацію (документи, матеріали) про його відповідність кваліфікаційним критеріям;*

*- у разі необхідності замовник має право звернутися за підтвердженням інформації щодо відповідності будь-якого учасника кваліфікаційним вимогам до державних органів або відповідних експертних установ, організацій.*



**Перелік документів, які вимагаються від учасника  
для підтвердження інформації про відсутність підстав для відмови учаснику в участі  
у процедурі закупівлі відповідно до ст. 17 Закону України "Про здійснення  
державних закупівель"**

1. Довідка, складена у довільній формі, засвідчена підписом уповноваженої особи учасника, із зазначенням посади і дати підпису, з інформацією що учасник не пропонував, не дає або не погоджувався 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 або застосування замовником певної процедури закупівлі;

2. Оригінал або нотаріально завірена копія документу (інформаційна довідка, витяг, тощо) з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні правопорушення, який повинен свідчити про те, що службову (посадову) особу учасника, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником, не було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення у сфері державних закупівель корупційного правопорушення, виданий територіальним органом Міністерства юстиції України. Документ повинен бути чинним на момент розкриття пропозиції конкурсних торгів, а якщо в документі не встановлено термін його дії він має бути отриманий не раніше ніж за 30 днів до дня розкриття пропозиції конкурсних торгів. Якщо на розкритті пропозицій конкурсних торгів учасника представляє інша особа ніж керівник/сама фізична особа-учасник, то в складі пропозиції повинна бути довідка як на керівника/фізичну особу-учасника так і на уповноважену особу учасника, присутню на розкритті (копію вказаного документу уповноважена особа учасника повинна пред'явити безпосередньо перед процедурою розкриття).

3. Гарантійний лист, складений у довільній формі, в якому підтверджується, що з 20.04.2014 суб'єкт господарювання (учасник) не притягувався до відповідальності за порушення, передбачене п. 4 ч.2 ст. 6, п. 1 ст. 50 Закону України "Про захист економічної конкуренції", у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, які стосуються спотворення результатів торгів (тендерів), засвідчена підписом уповноваженої особи учасника, із зазначенням посади і дати підпису.

4. Оригінал (або нотаріально завірена копія) документу (довідка, тощо), виданого Департаментом інформаційно-аналітичного забезпечення МВС, або управліннями (відділами) інформаційно-аналітичного забезпечення головних управлінь, управлінь МВС України в АРК, областях, містах Києві та Севастополі, який повинен свідчити про те, що фізична особа, яка є учасником не була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку. Документ повинен бути чинним на момент розкриття пропозиції конкурсних торгів, а якщо в документі не встановлено термін його дії, він має бути отриманий не раніше ніж за 30 днів до дня розкриття пропозиції конкурсних торгів.

5. Оригінал або нотаріально завірена копія документу (довідка, тощо), виданого Департаментом інформаційно-аналітичного забезпечення МВС, або управліннями (відділами) інформаційно-аналітичного забезпечення головних управлінь, управлінь МВС України в АРК, областях, містах Києві та Севастополі, який повинен свідчити про те, що службову (посадову) особу учасника, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, не було засуджено за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку. Документ повинен бути чинним на момент розкриття пропозиції конкурсних торгів, а якщо в документі не встановлено термін його дії, він має бути отриманий не раніше ніж за 30 днів до дня розкриття пропозиції конкурсних торгів. Якщо на розкритті пропозицій конкурсних торгів учасника представляє інша особа ніж керівник/сама

фізична особа-учасник, то в складі пропозиції повинна бути довідка як на керівника/фізичну особу-учасника так і на уповноважену особу учасника, присутню на розкритті (копію вказаного документу уповноважена особа учасника повинна пред'явити безпосередньо перед процедурою розкриття).

6. Довідка складена у довільній формі, яка містить інформацію про те що учасник не є пов'язаною особою з іншими учасниками процедури закупівлі, та /або членом (членами) комітету з конкурсних торгів Замовника, засвідчена підписом уповноваженої особи учасника, із зазначенням посади і дати підпису.

7. Оригінал або нотаріально завірена копія документу (інформаційна довідка, витяг, тощо) з Єдиного реєстру підприємств, щодо яких порушено провадження у справі про банкрутство, який повинен свідчити, що учасника не визнано банкрутом або відносно нього не відкрита ліквідаційна процедура, видана територіальним органом з питань банкрутства Міністерства юстиції України. Документ повинен бути чинним на момент розкриття пропозиції конкурсних торгів, а якщо в документі не встановлено термін його дії, він має бути отриманий не раніше ніж за 30 днів до дня розкриття пропозиції конкурсних торгів.

8. Оригінал або нотаріально завірена копія довідки про відсутність заборгованості з податків, зборів, платежів, що видана податковими (фіскальними) органами, яка повинна свідчити про відсутність зазначеної заборгованості та бути чинною на момент розкриття пропозиції конкурсних торгів.

9. Документальне підтвердження провадження учасником конкурсних торгів господарської діяльності відповідно до положень його статуту:

- довідка, складена у довільній формі з інформацією про статус учасника з посиланням на відповідний розділ, пункт установчих документів, у яких зазначено, що учасник проводить господарську діяльність щодо предмету закупівлі, засвідчена підписом уповноваженої особи учасника, із зазначенням посади і дати підпису;

- засвідчена підписом учасника (уповноваженої особи учасника) копія виписки (довідки, витягу) з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців або, за наявності, копія свідоцтва про державну реєстрацію (для учасників - юридичних осіб та суб'єктів підприємницької діяльності);

- засвідчена підписом учасника (уповноваженої особи учасника) копія статуту зі змінами (у разі їх наявності) або іншого установчого документу. У разі якщо учасник здійснює діяльність на підставі модельного статуту, необхідно надати копію рішення засновників про створення такої юридичної особи (для учасника – юридичної особи);

- копія паспорту, довідки про присвоєння ідентифікаційного номеру (для учасника – фізичної особи)

- оригінал або нотаріально завірена копія витягу з реєстру власників іменних цінних паперів (для учасника – акціонерного товариства).

10. Довідка складена у довільній формі, яка підтверджує факт того, що учасник не зареєстрований на території, яка віднесена до переліку офшорних зон, затвердженого Розпорядженням Кабінету Міністрів України від 23.02.2011 №143-р, засвідчена підписом уповноваженої особи учасника, із зазначенням посади і дати підпису.

**Примітки:**

- документи, які підтверджують відсутність підстав для відмови учаснику в участі у процедурі закупівлі відповідно до ст. 17 Закону повинні бути складені у порядку, визначеному у цьому додатку;

- документи, що не передбачені чинним законодавством України для суб'єктів підприємницької діяльності та фізичних осіб, не подаються учасниками в складі своєї пропозиції конкурсних торгів (у разі відсутності документів учасник повинен надати замість нього пояснювальну записку згідно форми Додатку №7, або довільної форми із зазначенням підстави не надання документа з посиланням на законодавчі акти;

- учасник-нерезидент повинен надати документи з урахуванням особливостей законодавства його країни походження (аналогі зазначених документів) (у разі відсутності документів учасник повинен надати замість нього пояснювальну записку з зазначенням підстави ненадання документа з посиланням на законодавчі акти.

**Перелік інших документів, які вимагаються від учасника**

1. Копія свідоцтва про реєстрацію платника податку на додану вартість, або витягу з реєстру платників податку на додану вартість, або єдиного податку (за наявності), засвідчена підписом учасника (уповноваженої особи учасника).

2. Копія довідки про взяття на облік платника податків (Форма № 4-ОПП), за наявності, засвідчена підписом учасника (уповноваженої особи учасника).

3. Документ (копія документу), що підтверджує правомочність учасника (представника учасника) на укладення договору про закупівлю, засвідчена підписом учасника (уповноваженої особи учасника).

Повноваження учасника щодо укладання договору підтверджується: для юридичних осіб - протоколом засновників/випискою з протоколу засновників, наказом про призначення, довіреністю, дорученням або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання договорів; фізичних осіб/фізичних осіб-підприємців – копія паспорту та ідентифікаційного коду, оформлене згідно з вимогами чинного законодавства доручення (довіреність) щодо підписання договору.

4. Письмова згода на обробку персональних даних (згідно форми Додатку №8) – для учасника - фізичної особи/фізичної особи-підприємця, а також у інших випадках передбачених цією документацією конкурсних торгів.

5. Засвідчена підписом учасника (уповноваженої особи учасника) копія відповідної ліцензії.

**Примітки:**

- зазначені документи повинні бути складені у порядку, визначеному у цьому додатку, та, крім того можуть бути замінені відповідними документами, виданими уповноваженими на те згідно законодавства України органами, про що зазначається у пояснювальній записці згідно форми Додатку №7, або довільної форми;

- документи, що не передбачені чинним законодавством України для суб'єктів підприємницької діяльності та фізичних осіб, не подаються учасниками в складі своєї пропозиції конкурсних торгів (у разі відсутності документів учасник повинен надати замість нього пояснювальну записку з зазначенням підстави не надання документу з посиланням на законодавчі акти).

**ФОРМА «ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА»\***  
(форма подається на фірмовому бланку учасника (за наявності))

№ п/п	Назва документу, передбаченого документальною конкурсних торгів	Назва аналогу документу (із зазначенням, на яких сторінках пропозиції конкурсних торгів він міститься) або інформація про відсутність такого документу та його аналогу (із зазначенням причин відсутності з посиланням на законодавчі акти.), інший документ, що надається замість вказаного в документальній конкурсних торгів
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
1		
2		
...		

\_\_\_\_\_  
(Посада, прізвище, ініціали, підпис та дата підписання учасником (уповноваженою особою учасника))

\* Довідка може надаватися у довільній формі

**Форма письмової згоди  
на обробку персональних даних\***

Голові комітету з конкурсних торгів  
\_\_\_\_\_

Від \_\_\_\_\_

**Лист – згода**

Я, \_\_\_\_\_

*(прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи)*

відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010р. № 2297-VI надаю свою згоду на обробку, використання, поширення та доступ до моїх персональних даних (у т.ч. паспортні дані, ідентифікаційний номер, дані щодо місця проживання, освіти, стажу та досвіду роботи, свідоцтво про державну реєстрацію, свідоцтво платника податків, банківські реквізити, розрахункові рахунки, електронні ідентифікаційні дані: номери телефонів, електронні адреси або інша інформація) з метою забезпечення реалізації відносин у сфері державних закупівель, участі у процедурі закупівлі, цивільно-правових та господарських відносин.

Вищенаведена інформація також може надаватись третім особам, визначеним у Законі України «Про здійснення державних закупівель».

\_\_\_\_\_  
(дата)\_\_\_\_\_  
(підпис)\_\_\_\_\_  
(ПІБ)

*\* Обов'язково надається у складі пропозиції конкурсних торгів учасника - фізичної особи (фізичної особи-підприємця), а також у інших випадках передбачених цією документацією конкурсних торгів.*

## Критерії та методика оцінки пропозицій конкурсних торгів

Оцінка пропозицій конкурсних торгів здійснюється на основі наступного критерію:

- «ціна» - максимальна кількість балів - 100;

Переможець визначається рішенням комітету з конкурсних торгів.

### Методика оцінки

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

Пропозиція конкурсних торгів, ціна якої найвигідніша (найнижча), присвоюється максимально можлива кількість балів. Кількість балів для решти пропозицій конкурсних торгів визначається за формулою:

$$B_{\text{обчисл}} = C_{\text{min}} / C_{\text{обчисл}} \times 100, \text{ де}$$

$B_{\text{обчисл}}$  – обчислювана кількість балів;

$C_{\text{min}}$  – найнижча ціна;

$C_{\text{обчисл}}$  – ціна пропозиції, кількість балів для якої обчислюється;

**100** – максимально можлива кількість балів за критерієм «ціна».

Усі пропозиції, оцінені згідно з критеріями оцінки, шикуються по мірі зростань значень сумарного показника.

У випадку однакового значення сумарного показника, переможець визначається шляхом голосування членів комітету з конкурсних торгів простою більшістю голосів, за участю в голосуванні не менше двох третин членів комітету з конкурсних торгів.

Якщо результати голосування розділилися порівну, вирішальний голос має голова комітету з конкурсних торгів.

Переможцем обирається учасник, пропозиція якого набрала найбільшу кількість балів.

*Примітка: Обчислення здійснюються з округленням результату після коми до сотих.*