

Національна філармонія України

**ЗАТВЕРДЖЕНО
РІШЕННЯМ КОМІТЕТУ З
КОНКУРСНИХ ТОРГІВ
ПРОТОКОЛ
від „27” жовтня 2011 року
ГОЛОВА КОМІТЕТУ
З КОНКУРСНИХ ТОРГІВ
ПОДОЛЯН О.В.**

М.П.

КОНКУРСНІ ТОРГИ

ПРЕДМЕТ ЗАКУПІВЛІ

**ПОСЛУГИ З ЗАХИСТУ ЦИВІЛЬНОГО НАСЕЛЕННЯ
(ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПОЖЕЖНОЇ БЕЗПЕКИ НА ОБ’ЄКТІ
«НАЦІОНАЛЬНА ФІЛАРМОНІЯ УКРАЇНИ»)
(ДК 016-97 – 75.25.1)**

ДОКУМЕНТАЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ

ЗМІСТ
документації конкурсних торгів

№ з/п	Найменування	№ аркушів
Оголошення		4
Інструкції учасникам торгів		5-17
Розділ I. Загальні положення		5
1	Терміни, які вживаються в документації конкурсних торгів	5
2	Інформація про замовника торгів	5
3	Інформація про предмет закупівлі	5
4	Процедура закупівлі	5
5	Недискримінація учасників	
6	Інформація про валюту (валюти), у якій (яких) повинна бути розрахована ціна пропозиції конкурсних торгів	5
7	Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені пропозиції конкурсних торгів	5
Розділ II. Порядок внесення змін та надання роз'яснень до документації конкурсних торгів		6
1	Процедура надання роз'яснень щодо документації конкурсних торгів	6
2	Порядок проведення зборів з метою роз'яснення запитів щодо документації конкурсних торгів	6
Розділ III. Підготовка пропозицій конкурсних торгів		6-8
1	Оформлення пропозиції конкурсних торгів	6
2	Зміст пропозиції конкурсних торгів учасника	7
3	Забезпечення пропозиції конкурсних торгів	7
4	Умови повернення чи неповернення забезпечення пропозиції конкурсних торгів	7
5	Строк, протягом якого пропозиції конкурсних торгів є дійсними	7
6	Кваліфікаційні критерії до учасників	7
7	Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі	8
8	Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані пропозиції конкурсних торгів учасником	8
9	Внесення змін або відкликання пропозиції конкурсних торгів учасниками	8
IV. Подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів		8-9
1	Спосіб, місце та кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів	8
2	Місце, дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів	8
V. Оцінка пропозицій конкурсних торгів та визначення переможця		9-10
1	Перелік критеріїв та методика оцінки пропозиції конкурсних торгів із зазначенням питомої ваги критерію	9
2	Виправлення арифметичних помилок	9
3	Інша інформація	10
4	Відхилення пропозицій конкурсних торгів	10
5	Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися	10
VI. Укладання договору про закупівлю		11
1	Терміни укладання договору	11
2	Істотні умови, які обов'язково включаються до договору про закупівлю	11
3	Дії замовника при відмові переможця підписати договір про закупівлю	11
4	Забезпечення виконання договору про закупівлю	11

Додаток 1. Пропозиція конкурсних торгів	12
Додаток 2. Перелік документів, які вимагаються для підтвердження відповідності пропозиції учасника кваліфікаційним та іншим вимогам замовника	13
Додаток 3. Технічні вимоги до предмета закупівлі	15
Додаток 4. Істотні умови договору	16
Додаток 5. Критерії та методика оцінки пропозицій конкурсних торгів	17

ОГОЛОШЕННЯ про проведення відкритих торгів

1. Замовник:

1.1. Найменування: Національна філармонія України

1.2. Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ: 02226010

1.3. Місцезнаходження: м. Київ, Володимирський узвіз, 2, 01001

1.4. Реєстраційний рахунок замовника: 26000000021202

1.5. Посадові особи замовника, уповноважені здійснювати зв'язок з учасниками (прізвище, ім'я, по батькові, посада та адреса, номер телефону та телефаксу із зазначенням коду міжміського телефонного зв'язку, e-mail):

Бабіченко Лідія Олександрівна, головний інженер; м. Київ, Володимирський узвіз, 2, літ. Б, к. 7, 01001; тел. (44) 278-06-48.

Рудавська Валентина Миколаївна, заступник начальника ПЕВ, м. Київ, Володимирський узвіз, 2, літ. Б, к. 8, 01001; тел. (44) 278-59-04, тел./факс (44) 278-83-20; e-mail: phil_tender@ukrpost.ua

1.6. Головний розпорядник коштів (повне найменування та ідентифікаційний код за ЄДРПОУ): Міністерство культури України, 00013333

2. Джерело фінансування закупівлі: державні кошти

3. Адреса веб-порталу Міністерства економічного розвитку і торгівлі України, на якому розміщується інформація про закупівлю: www.tender.me.gov.ua.

4. Адреса веб-сайту, на якому замовником додатково розміщується інформація про закупівлю (у разі наявності): www.filarmonia.com.ua

5. Інформація про предмет закупівлі:

5.1. Найменування предмета закупівлі: 75.25.1. Послуги з захисту цивільного населення (Забезпечення пожежної безпеки на об'єкті «Національна філармонія України»)

5.2. Кількість товарів або обсяг виконання робіт чи надання послуг: Організація на об'єкті «Національна філармонія України» окремого посту у кількості 5 чоловік для здійснення пожежної охорони об'єкта.

5.3. Місце поставки товарів, виконання робіт чи надання послуг: м. Київ, Володимирський узвіз, 2, 01001

5.4. Строк поставки товарів, виконання робіт чи надання послуг: 01.01.2012 р. - 31.12.2012 р.

6. Місце отримання документації конкурсних торгів: м. Київ, Володимирський узвіз, 2, літ. Б, к. 8, 01001

7. Забезпечення пропозиції конкурсних торгів (якщо замовник вимагає його надати):

7.1. Розмір: не вимагається

7.2. Вид

7.3. Умови надання

8. Подання пропозицій конкурсних торгів:

8.1. Місце: м. Київ, Володимирський узвіз, 2, літ. Б, к. 8, 01001

8.2. Строк: до 11-00 год. 02.12.2011 р.

9. Розкриття пропозицій конкурсних торгів:

9.1. Місце: м. Київ, Володимирський узвіз, 2, літ. Б, к. 17, 01001

9.2. Дата: 02.12.2011 р.

9.3. Час: 12-00 год.

10. Додаткова інформація:

10.1. Телефон для довідок: (44) 278-59-04.

10.2. Кваліфікаційні вимоги відповідно до статті 16 Закону України «Про здійснення державних закупівель» від 01.06.2010 р. № 2289-VI

ІНСТРУКЦІЇ
учасникам конкурсних торгів

1	2
I. Загальні положення	
1. Терміни, які вживаються в документації конкурсних торгів	Документація конкурсних торгів розроблена на виконання вимог Закону України 2289-VI „Про здійснення державних закупівель” (далі – Закон). Терміни, які використовуються в цій документації конкурсних торгів, вживаються в значеннях, визначених Законом
2. Інформація про замовника торгів	
повне найменування	Національна філармонія України
місцезнаходження	м. Київ, Володимирський узвіз, 2, 01001
посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками	Бабіченко Лідія Олександрівна, головний інженер м. Київ, Володимирський узвіз, 2, літ. Б. к.7, 01001 Тел.факс (44) 278-06-48 Рудавська Валентина Миколаївна, заступник начальника ПЕВ м. Київ, Володимирський узвіз, 2, літ. Б, к.8, 01001 Тел. (44) 278-59-04; тел./факс (44) 278-83-20 E-mail: phil_tender@ukrpost.ua
3. Інформація про предмет закупівлі	
найменування предмету закупівлі	75.25.1. Послуги з захисту цивільного населення
вид предмета закупівлі	Забезпечення пожежної безпеки на об'єкті «Національна філармонія України»
місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)	м. Київ, Володимирський узвіз, 2, 01001 Організація на об'єкті «Національна філармонія України» окремого посту у кількості 5 чоловік для здійснення пожежної охорони об'єкта
строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)	01.01.2012 р. – 31.12.2012 р.
4. Процедура закупівлі	Відкриті торги
5. Недискримінація учасників	Вітчизняні та іноземні учасники беруть участь у процедурі закупівлі на рівних умовах
6. Інформація про валюту (валюти), у якій (яких) повинна бути розрахована і зазначена ціна пропозиції конкурсних торгів	Валютою пропозиції конкурсних торгів є національна валюта України - гривня
7. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені пропозиції конкурсних торгів	Всі документи, що готуються учасником, викладаються українською мовою. У разі участі учасника-нерезидента всі документи можуть мати автентичний переклад на іншу мову. Визначальним є текст, викладений українською мовою

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

1. Процедура надання роз'яснень щодо документації конкурсних торгів	<p>Учасник, який отримав документацію конкурсних торгів, має право не пізніше ніж за 10 днів до закінчення строку подання пропозицій конкурсних торгів звернутися до замовника за роз'ясненням щодо документації конкурсних торгів.</p> <p>Замовник повинен надати роз'яснення на запит протягом трьох днів з дня його отримання всім особам, яким було надано документацію конкурсних торгів.</p> <p>Замовник має право з власної ініціативи чи за результатами запитів внести зміни до документації конкурсних торгів, продовживши строк подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів не менше ніж на сім днів та повідомити письмово протягом одного робочого дня з дня прийняття рішення про внесення зазначених змін усіх осіб, яким було надано документацію конкурсних торгів.</p> <p>У разі несвоєчасного подання замовником роз'яснень щодо змісту документації конкурсних торгів або несвоєчасне внесення до неї змін замовник повинен продовжити строк подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів не менш як на сім днів та повідомити про це всіх осіб, яким було видано документацію конкурсних торгів.</p> <p>Зазначена інформація оприлюднюється замовником відповідно до статті 10 Закону</p>
2. Порядок проведення зборів з метою роз'яснення запитів щодо документації конкурсних торгів	<p>У разі проведення зборів з метою роз'яснення будь-яких запитів щодо документації конкурсних торгів замовник повинен забезпечити ведення протоколу таких зборів з викладенням у ньому всіх роз'яснень щодо запитів і надіслати його всім особам, яким було надано документацію конкурсних торгів, незалежно від їх присутності на зборах.</p> <p>Зазначена інформація оприлюднюється замовником відповідно до статті 10 Закону</p>

III. Підготовка пропозицій конкурсних торгів

1. Оформлення пропозиції конкурсних торгів *Ця вимога не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством, за винятком оригіналів чи нотаріально завірених документів, виданих учаснику іншими організаціями (підприємствами, установами)	<p>Пропозиція конкурсних торгів подається у письмовій формі за підписом уповноваженої посадової особи учасника, прошита, пронумерована, мати реєстр наданих документів та скріплена печаткою* у запечатаному конверті.</p> <p>Учасник процедури закупівлі має право подати лише одну пропозицію конкурсних торгів.</p> <p>Усі сторінки пропозиції конкурсних торгів учасника процедури закупівлі повинні бути пронумеровані та містити підпис уповноваженої посадової особи учасника процедури закупівлі, а також відбитки печатки*.</p> <p><u>Повноваження щодо підпису документів пропозиції конкурсних торгів учасника процедури закупівлі підтверджується випискою з протоколу зборів засновників, наказом про призначення, або оригіналом довіреності, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання документів.</u></p> <p>Пропозиція конкурсних торгів запечатується у одному конверті, який у місцях склеювання повинен містити відбитки печатки учасника процедури закупівлі*.</p> <p>На конверті повинно бути зазначено:</p>
---	---

	<ul style="list-style-type: none"> - повне найменування і місцезнаходження замовника; - назва предмета закупівлі відповідно до оголошення про проведення відкритих торгів; - повне найменування (прізвище, ім'я, по батькові) учасника процедури закупівлі, його місцезнаходження (місце проживання), ідентифікаційний код за ЄДРПОУ, номери контактних телефонів; - маркування: „Не відкривати до 12-00 години 02.12.2011 р.”
2. Зміст пропозиції конкурсних торгів учасника	<p>Пропозиція конкурсних торгів, яка подається учасником процедури закупівлі, повинна складатися з:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пропозиції конкурсних торгів (<i>Додаток 1</i>); - документального підтвердження відповідності учасника кваліфікаційним критеріям та іншим вимогам (<i>Додаток 2</i>); - документального підтвердження відповідності пропозиції конкурсних торгів учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам по предмету закупівлі (<i>Додаток 3</i>); - лист-погодження з основними умовами договору, які обов'язково будуть включені до договору про закупівлю (<i>Додаток 4</i>). - документ, який підтверджує повноваження особи, яка представляє інтереси учасника (представляється на торгах у разі присутності учасника на процедурі розкриття пропозиції) та документ, що підтверджує особу (паспорт, копія паспорта, завірена належним чином). <p>Усі документи, за винятком оригіналів, виданих іншими установами, повинні бути відповідно завірені та скріплені печаткою учасника.</p> <p>Якщо учасник не подає у складі пропозиції документи, які не передбачені чинним законодавством для нього, а вони вимагаються цією документацією конкурсних торгів, він повинен надати щодо цього письмове пояснення</p>
3. Забезпечення пропозиції конкурсних торгів	Не вимагається
4. Умови повернення чи неповернення забезпечення пропозиції конкурсних торгів	Не передбачено, так як забезпечення пропозиції конкурсних торгів не вимагається
5. Строк, протягом якого пропозиції конкурсних торгів є дійсними	<p>Пропозиції конкурсних торгів вважаються дійсними протягом 90 днів. До закінчення цього строку замовник має право вимагати від учасників продовження строку дії пропозиції конкурсних торгів.</p> <p>Учасник має право:</p> <ul style="list-style-type: none"> - відхилити таку вимогу; - погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним пропозиції конкурсних торгів
6. Кваліфікаційні критерії до учасників	<p>При визначенні кваліфікаційних критеріїв у документації конкурсних торгів замовник керується переліком кваліфікаційних критеріїв, зазначених у статті 16 Закону.</p> <p>Для участі у процедурі закупівлі учасники повинні мати кваліфікаційні дані, які відповідають таким критеріям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наявність обладнання та матеріально-технічної бази; - наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід;

	<ul style="list-style-type: none"> - наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічних договорів; - наявність фінансової спроможності; - провадження учасником підприємницької діяльності відповідно до чинного законодавства; - відсутність підстав для відмови у торгах, передбачених цією документацією
7. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі	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, встановлених замовником у <i>Додатку 3</i> .
8. Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані пропозиції конкурсних торгів	Закупівля здійснюється в цілому
9. Внесення змін або відкликання пропозиції конкурсних торгів учасником	Учасник має право внести зміни або відкликати свою пропозицію конкурсних торгів до закінчення строку її подання. Такі зміни чи заява про відкликання пропозиції конкурсних торгів враховуються у разі, коли вони отримані замовником до закінчення строку подання пропозицій конкурсних торгів
IV. Подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів	
1. Спосіб, місце та кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів:	Пропозиції повинні бути подані за адресою та не пізніше часу та дати, зазначених в Оголошенні торгів, з урахуванням вимог цієї документації
спосіб подання пропозицій конкурсних торгів	Особисто або поштою
місце подання пропозицій конкурсних торгів	м.Київ, Володимирський узвіз, 2, літ. Б, к.8, 01001
кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів (дата, час)	02.12.2011 р. до 11-00 годин <i>Пропозиції конкурсних торгів, отримані після закінчення строку їх подання, не розкриваються і повертаються учасникам, що їх подали.</i> На запит учасника замовник протягом одного робочого дня з дня надходження запиту підтверджує надходження пропозиції конкурсних торгів із зазначенням дати та часу
2. Місце, дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів	
місце розкриття пропозицій конкурсних торгів	м. Київ, Володимирський узвіз. 2, літ. Б, к. 17, 01001
дата та час розкриття пропозицій	02.12.2011 р., 12-00 годин До участі у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів

конкурсних торгів	<p>замовником допускаються всі учасники або їх уповноважені представники.</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>Повноваження представника учасника підтверджується випискою з протоколу засновників, наказом про призначення, оригіналом довіреності або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на участь у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів.</p> <p>Для підтвердження особи такий представник повинен надати паспорт.</p> <p>Під час розкриття пропозицій конкурсних торгів перевіряється наявність чи відсутність усіх необхідних документів, передбачених документацією конкурсних торгів, а також оголошуються найменування та місцезнаходження кожного учасника, ціна кожної пропозиції конкурсних торгів. Зазначена інформація вноситься до протоколу розкриття пропозицій конкурсних торгів.</p> <p>Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів складається у день розкриття пропозицій конкурсних торгів за формою, затвердженого Міністерством економіки України.</p> <p>Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів підписується членами комітету з конкурсних торгів та учасниками, які беруть участь у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів.</p> <p>Завірена підписом голови комітету з конкурсних торгів та печаткою замовника копія протоколу розкриття пропозицій конкурсних торгів надається будь-якому учаснику на його запит протягом одного робочого дня з дня отримання такого запиту.</p> <p>Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів оприлюднюється відповідно до статті 10 Закону.</p>
-------------------	--

V. Оцінка пропозицій конкурсних торгів та визначення переможця

<p>1. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозиції конкурсних торгів із зазначенням питомої ваги критерію</p>	<p>Замовник має право звернутися до учасників за роз'ясненням 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>Замовником визначаються критерії та методика оцінки відповідно до частини п'ятої статті 28 Закону (<i>Додаток 5</i>).</p>
<p>2. Виправлення арифметичних помилок</p>	<p>Замовник має право на виправлення арифметичних помилок, виявлених у поданій пропозиції конкурсних торгів під час проведення її оцінки, за умови отримання письмової згоди на це учасника, який подав пропозицію конкурсних торгів.</p> <p>Помилки виправляються замовником у такій послідовності:</p> <ul style="list-style-type: none"> - при розходженні між сумами, вказаними літерами та в цифрах, сума літерами є визначальною; - якщо, на погляд замовника, в ціні за одиницю є явне зміщення десяткового розподільвача, в такому випадку призначена підсумкова ціна є визначальною, а ціна за одиницю виправляється. <p>Якщо учасник не згоден з виправленням арифметичних помилок, його пропозиція конкурсних торгів відхиляється</p>

<p>3. Інша інформація</p>	<p>Замовник торгів не несе відповідальність за достовірність даних, вказаних у пропозиції та у документах, які входять до складу пропозиції, які були подані учасником конкурсних торгів для участі у конкурсних торгах.</p> <p>За підроблення документів Учасник торгів несе відповідальність згідно статті 358 Кримінального кодексу України.</p> <p>Замовник протягом усього процесу здійснення процедури закупівлі забезпечує конфіденційність інформації, наданої учасниками.</p> <p>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.</p> <p>Замовником торгів конкурсні пропозиції від Учасника вносяться до відповідного Реєстру отриманих пропозицій конкурсних торгів, який заповнюється відповідно до форми, затвердженої Наказом Міністерства економіки України від 26.07.2010 р. № 922 „Про затвердження форм документів у сфері державних закупівель”</p>
<p>4. Відхилення пропозицій конкурсних торгів</p>	<p>Замовник відхиляє пропозицію конкурсних торгів у разі, якщо:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) учасник: <ul style="list-style-type: none"> - не відповідає кваліфікаційним критеріям, встановленим статтею 16 Закону та п.6 розділу 3 цієї документації конкурсних торгів; - не погоджується з виправленням виявленої замовником арифметичної помилки; 2) наявні підстави, зазначені у статті 17 та частині сьомій статті 28 Закону; 3) пропозиція конкурсних торгів не відповідає умовам документації конкурсних торгів <p>Інформація про відхилення пропозиції конкурсних торгів із зазначенням підстави надсилається учаснику, пропозиція якого відхилена, протягом трьох робочих днів з дати прийняття такого рішення та оприлюднюється відповідно до статті 10 цього Закону.</p>
<p>5. Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися</p>	<p>Замовник відмінює торги у разі:</p> <ul style="list-style-type: none"> - відсутності подальшої потреби у закупівлі товарів, робіт; - неможливості усунення порушень, які виникли через виявлені порушення законодавства з питань державних закупівель; - виявлення факту змови учасників; - порушення порядку публікації оголошення про проведення процедури закупівлі, акцепту, оголошення про результати процедури закупівлі, передбаченого цим Законом; - подання менше двох пропозицій конкурсних торгів; - відхилення всіх пропозицій конкурсних торгів згідно з цим Законом; - якщо до оцінки допущено пропозиції менше ніж двох учасників. <p>Замовник має право визнати торги такими, що не відбулися у разі, якщо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ціна найбільш вигідної пропозиції конкурсних торгів перевищує суму, передбачену замовником на фінансування закупівлі; - здійснення закупівлі стало неможливим внаслідок непереборної сили. <p>Повідомлення про відміну торгів або визнання їх такими, що не відбулися, надсилається замовником Уповноваженому органу та усім учасникам протягом трьох робочих днів з дня прийняття замовником відповідного рішення та оприлюднюється відповідно до статті 10 цього Закону</p>

VI. Укладання договору про закупівлю

1. Терміни укладання договору	У день визначення переможця замовник акцептує пропозицію конкурсних торгів, що визнана найбільш економічно вигідною за результатами оцінки. Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, пропозицію конкурсних торгів якого було акцептовано, не пізніше ніж через 30 днів з дня акцепту пропозиції відповідно до вимог документації конкурсних торгів та акцептованої пропозиції, але не раніше ніж через 14 днів з дати публікації у державному офіційному друкованому виданні з питань державних закупівель повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів.
2. Істотні умови, які обов'язково включаються до договору про закупівлю	Зазначаються замовником у <i>Додатку 4</i>
3. Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю	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 повторно визначає найбільш економічно вигідну пропозицію конкурсних торгів з тих, строк дії яких не минув
4. Забезпечення виконання договору про закупівлю	Не вимагається

Форма „Пропозиція конкурсних торгів” подається у вигляді, наведеному нижче. Учасник не повинен відступати від даної форми. Подається на фірмовому бланку

ПРОПОЗИЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ

1	Повне найменування учасника		
2	Номер, дата і місце державної реєстрації учасника		
3	Адреса учасника	юридична	
		поштова	
4	ПІБ, посада і номер телефону відповідального за підготовку пропозиції конкурсних торгів		
5	ПІБ, посада і номер телефону особи, уповноваженої на підписання договору про закупівлю, у разі визнання учасника переможцем		
6	ПІБ і номер телефону керівника учасника		
7	Банківські реквізити учасника	Код ЄДРПОУ	
		Поточний рахунок	
		МФО	
		ПІН	
		Найменування та адреса обслуговуючого банку	
		Номер свідоцтва платника ПДВ	

Ми, (назва учасника), надаємо свою пропозицію конкурсних торгів щодо участі у відкритих торгах за предметом закупівлі: Послуги з захисту цивільного населення (Забезпечення пожежної безпеки на об'єкті «Національна філармонія України»), код 75.25.1 за ДК 016-97.

Вивчивши документацію конкурсних торгів та технічні вимоги щодо виконання зазначеного вище, ми, уповноважені на підписання договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника та договору на умовах, зазначених у пропозиції конкурсних торгів, на загальну суму:

(Загальна вартість пропозиції, грн. (без ПДВ)) _____
(зазначається учасником цифрами та прописом)

(Загальна вартість пропозиції, грн. (з ПДВ)) _____
(зазначається учасником цифрами та прописом)

Умови розрахунків: протягом _____ банківських днів.

Наша пропозиція (за умови відповідності всім вимогам) має силу попереднього договору між нами. Якщо наша пропозиція конкурсних торгів буде акцептована, ми візьмемо на себе зобов'язання виконати всі умови, передбачені договором.

Ми погоджуємося дотримуватися умов цієї пропозиції протягом 90 календарних днів з дня розкриття пропозицій конкурсних торгів, встановленого Вами.

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

Якщо наша пропозиція буде акцептована, ми зобов'язуємося підписати Договір із Замовником не раніше ніж через 14 (чотирнадцять) днів з дати публікації у державному офіційному друкованому виданні з питань державних закупівель повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів, але не пізніше ніж через 30 (тридцять) днів з дня акцепту пропозиції та у відповідності з вимогами документації конкурсних торгів та Закону.

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

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

Учасники повинні відповідати наступним кваліфікаційним критеріям

Кваліфікаційні критерії	Перелік документів, необхідних для оцінки відповідності учасникам кваліфікаційним критеріям
1.Наявність обладнання та матеріально-технічної бази	<ul style="list-style-type: none"> ● Довідка, складена у довільній формі, про підтвердження наявності обладнання та матеріально-технічної бази
2.Наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід	<ul style="list-style-type: none"> ● Довідка, складена у довільній формі, про наявність працівників, які мають необхідні знання та досвід
3.Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічних договорів	<ul style="list-style-type: none"> ● Довідка, складена у довільній формі, про досвід успішного виконання аналогічних договорів із зазначенням повної назви замовників, їх контактної інформації (адреса, телефон), дати виконання договорів ● Копії аналогічних договорів, засвідчені учасником
4.Наявність фінансової спроможності	<ul style="list-style-type: none"> ● Копія балансу та звіту про фінансові результати за останній звітний період (Форма № 1 та Форма № 2). ● Копія звіту про рух грошових коштів за останній звітний період (Форма № 3) або лист у довільній формі з обґрунтуванням причин його відсутності. ● Оригінал або нотаріально завірена копія довідки з обслуговуючого банку/банків про відсутність простроченої заборгованості за кредитами, видана не раніше як за 30 календарних днів до моменту розкриття пропозицій конкурсних торгів

Документи, які повинні надати учасники для підтвердження відсутності підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі та відхилення їх пропозицій згідно статті 17 Закону

Вимога	Перелік документів, необхідних для підтвердження відсутності підстав для відхилення
1.Відсутність підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі згідно статті 17 Закону	<ul style="list-style-type: none"> ● Гарантійний лист, складений у довільній формі, оформлений на фірмовому бланку учасника за підписом уповноваженої особи та скріплений печаткою учасника про відсутність підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі згідно статті 17 Закону
2.Відсутність факту притягнення учасника до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення у сфері державних закупівель	<ul style="list-style-type: none"> ● Довідка, складена у довільній формі, про відсутність факту притягнення учасника до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення у сфері державних закупівель, підписана уповноваженою особою учасника та скріплена печаткою.
2. Документи, які повинен надати учасник для підтвердження того, що він здійснює господарську діяльність відповідно до	<ul style="list-style-type: none"> ● Копія Статуту або іншого установчого документу. ● Копія довідки про включення до ЄДРПОУ. ● Копія Свідоцтва про державну реєстрацію. ● Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного коду (для фізичних осіб).

чинного законодавства	<ul style="list-style-type: none"> ● Копія паспорту (для фізичних осіб). ● Копія відповідного документу (дозволу, ліцензії тощо) на право здійснення певного виду діяльності (у випадках, передбачених законодавством)
2. Документи, які повинен надати Учасник для підтвердження того, що він не має заборгованості із сплати податків, зборів (обов'язкових платежів)	<ul style="list-style-type: none"> ● Копія свідоцтва про реєстрацію платника податку на додану вартість чи єдиного податку. ● Копія довідки про взяття на облік платника податків. ● Оригінал довідки з Державної податкової інспекції, на обліку в якому перебуває учасник, про відсутність заборгованості із сплати податків і зборів (обов'язкових платежів) до бюджету, дійсню на момент розкриття пропозицій конкурсних торгів
3. Підтвердження того, що учасник не визнаний у встановленому порядку банкрутом та відносно нього не порушена ліквідаційна процедура	● Оригінал або нотаріально засвідчена копія довідки щодо відсутності рішення про порушення проти Учасника справи про банкрутство чи визнання його в установленому порядку банкрутом, не більше двомісячної давнини відносно дати розкриття пропозицій конкурсних торгів
6. Підтвердження правомочності на укладання договору про закупівлю	● Документ, який підтверджує статус та повноваження особи на підписання договору за результатами торгів (виписка (витяг) з протоколу зборів засновників про призначення директора, президента, голови правління, довіреність керівника учасника у разі підписання договору про закупівлю особою, чії повноваження не визначені Статутом чи інше

Усі документи (за винятком оригіналів), виданих іншими установами, повинні бути відповідно завірені та скріплені печаткою учасника.

Документи, які не передбачені Господарським кодексом для суб'єктів підприємницької діяльності та фізичних осіб, не подаються останніми у складі пропозиції конкурсних торгів.

Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції.

У разі отримання достовірної інформації про його невідповідність вимогам кваліфікаційних критеріїв, наявність підстав, зазначених у статті 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.

ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ ДО ПРЕДМЕТУ ЗАКУПІВЛІ

1. Здійснення державного пожежного нагляду за виконанням посадовими особами, працівниками об'єкта та громадянами, що знаходяться на об'єкті, законодавства з питань пожежної безпеки, протипожежних вимог стандартів, норм і правил.
2. Організація та здійснення, згідно з вимогами нормативних документів служби і пожежно-профілактичної роботи на об'єкті, службової підготовки особового складу, забезпечення постійної бойової готовності пожежних підрозділів.
3. Організація і здійснення гасіння пожеж на об'єкті, рятування людей, надання допомоги в ліквідації наслідків аварій, катастроф, стихійного лиха. Залучення до цієї роботи працівників об'єкта.
4. Проведення пожежно-технічного обстеження об'єкта, здійснення контролю за виконанням протипожежних заходів, станом засобів пожежогасіння і сповіщення людей про пожежі на об'єкті.
5. Здійснення первинного інструктажу і пропаганди серед працівників щодо заходів пожежної безпеки, запобігання пожежам та їх гасіння.
6. Проведення спільно з адміністрацією об'єкта підготовки членів добровільної пожежної дружини. Надання допомоги керівництву об'єкта в проведенні пожежно-технічного мінімуму з працівниками.
7. Визначення спільно з адміністрацією об'єкта потреби у протипожежному обладнанні та здійснення контролю за своєчасним забезпеченням цим обладнанням будинку об'єкта.
8. Інформування керівництва про протипожежний стан об'єкта.
9. Зберігання інформації про державну та комерційну таємницю, яка стала відома у зв'язку з виконанням службових обов'язків.
10. Надання на вимогу керівництва об'єкта інформації про протипожежний стан об'єкта, стан його пожежної охорони (укомплектованості, організації служби тощо), а також про стан та кількість засобів пожежогасіння і сповіщення про пожежі, що знаходяться в Учасника та на об'єкті.

Договір укладається за формою згідно наказу Міністерства економіки України від 27.07.2010 р. № 925 „Про затвердження Типового договору про закупівлю товарів (робіт, послуг) за державні кошти та Інструкції щодо заповнення Типового договору про закупівлю товарів (робіт, послуг) за державні кошти”

ІСТОТНІ УМОВИ ДОГОВОРУ

1. Учасник зобов'язується надати Замовнику послуги щодо забезпечення пожежної безпеки на об'єкті "Замовника".
2. Учасник організує на об'єкті Замовника окремий пост у кількості 5 чоловік, який цілодобово здійснює пожежну безпеку об'єкта відповідними силами і засобами згідно з чинним законодавством України.
3. Ціна Договору встановлюється Сторонами на підставі кошторису, який розроблений Учасником згідно з діючими постановами Кабінету Міністрів України, наказами МНС України та іншими нормативними документами, розшифровки витрат по КЕКВ – 1112 «Грошове забезпечення» окремого пожежного поста по охороні Національної філармонії України на 2012 рік та розшифровки найменувань по статті «Інші витрати», передбаченої кошторисом, які є невід'ємною частиною даного Договору.
4. Обсяг закупівлі послуг може бути зменшений залежно від реального фінансування видатків Замовника.
5. Оплата вартості послуг проводиться Замовником у національній грошовій одиниці на розрахунковий рахунок Учасника протягом ____ (кількість днів, вказана у пропозиції) банківських днів після пред'явлення останнім рахунку на оплату послуг.
6. Надання Учасником послуг Замовнику відповідно до цього Договору фіксується Сторонами в двосторонньому Акті приймання-здачі наданих послуг, що складається Учасником не пізніше третього числа, наступного за звітним місяцем, та надається Замовнику. Обов'язок по складанню Акту прийому-здачі наданих послуг покладено на Учасника.
7. Замовник сплачує за послуги, надані в міжсезонний період (липень – вересень) на початку нового концертного сезону (кінець вересня – початок жовтня).
8. Замовник має право достроково розірвати договір у разі невиконання зобов'язань Учасником, повідомивши про це Учасника письмово не пізніше як за 2 місяці до розірвання цього Договору.
9. Керівництво Замовника має право перевіряти несення служби особовим складом, боєготовність Учасника на об'єкті і давати в межах повноважень вказівки щодо усунення виявлених недоліків.
10. Учасник повинен надати Замовнику послуги відповідної якості згідно з Конституцією України, Законом України "Про пожежну безпеку", іншими законами, а також постановами, розпорядженнями Кабінету Міністрів України, нормативними документами інших міністерств і відомств, а також рішеннями Київської міської Ради та Київської міської державної адміністрації щодо пожежної безпеки.

КРИТЕРІЇ ТА МЕТОДИКА ОЦІНКИ ПРОПОЗИЦІЙ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ

Оцінка пропозицій конкурсних торгів здійснюється на основі наступних критеріїв:

1. *Ціна*;
2. *Умови розрахунків*.

Оцінка проводиться згідно з наступною методикою.

Кількість балів кожної пропозиції конкурсних торгів визначається сумарно. Максимально можлива кількість балів дорівнює 100.

1. Кількість балів по критерію *Ціна* – 90 балів.
2. Кількість балів по критерію *Умови розрахунків* – 10 балів.

Всі пропозиції, оцінені згідно з критеріями оцінки, шикуються по мірі зростання значень сумарного показника. У випадку однакового значення показника, переможець визначається шляхом голосування членів комітету з конкурсних торгів простою більшістю голосів за участю у голосуванні не менш двох третин членів комітету. Якщо результати голосування розділилися порівну, вирішальний голос має Голова комітету з конкурсних торгів.

Переможець визначається рішенням комітету з конкурсних торгів.

Методика оцінки

1. Кількість балів за критерієм *Ціна* визначається наступним чином. Пропозиції конкурсних торгів, значення *Ціна* у якої є найвигіднішим (найменшим), присвоюється максимально можлива кількість балів. Кількість балів для решти пропозицій конкурсних торгів визначається за формулою:

$$B_{\text{обчисл}} = C_{\text{min}} / C_{\text{обчисл}} \times 90, \text{ де}$$

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

C_{min} - найнижче значення за критерієм *Ціна*;

$C_{\text{обчисл}}$ – значення поточного критерію пропозиції конкурсних торгів, кількість балів для якого обчислюється;

90 – максимально можлива кількість балів за критерієм *Ціна*.

2. Кількість балів за критерієм *Умови розрахунків* обраховується наступним чином:

Пропозиції конкурсних торгів, значення критерію *Умови розрахунків* у якої є найвигіднішим (найдовшим), присвоюється максимально можлива кількість балів. Кількість балів для решти пропозицій конкурсних торгів визначається за формулою:

$$B_{\text{обчисл}} = P_{\text{обчисл}} / P_{\text{max}} \times 10, \text{ де}$$

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

$P_{\text{обчисл}}$ – значення поточного критерію пропозиції конкурсних торгів, кількість балів для якого обчислюється;

P_{max} - найбільше значення за критерієм *Умови розрахунків*;

10 – максимально можлива кількість балів за критерієм *Умови розрахунків*.

Члени комітету з конкурсних торгів:

- | | |
|--|-----------------|
| 1. Заступник голови ККТ - головний інженер | Л.О.Бабіченко |
| 2. Член ККТ - заступник головного бухгалтера | Т.М.Калиновська |
| 3. Член ККТ - начальник відділу (реклами) | І.Г.Єфремова |
| 4. Секретар ККТ - заступник начальника ПЕВ | В.М.Рудавська |