

Києво-Святошинська районна рада Київської області

“ЗАТВЕРДЖЕНО”

ГОЛОВА КОМІТЕТУ З КОНКУРСНИХ ТОРГІВ

_____ /Л.С. Шевчук/

за рішенням комітету з конкурсних торгів № 10 ,
згідно протоколу засідання від «03» грудня 2014 року

ДОКУМЕНТАЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ

На закупівлю послуг, пов'язаних з особистою безпекою

(послуги охорони приміщень)

Код ДК 016:2010 – 80.10.1

Процедура – відкриті торги

м. Київ – 2014 рік

ЗМІСТ

документації конкурсних торгів

Розділ I. Загальні положення

1. Терміни, які вживаються в документації конкурсних торгів.
2. Інформація про замовника торгів.
3. Інформація про предмет закупівлі.
4. Процедура закупівлі.
5. Недискримінація учасників.
6. Інформація про валюту (валюти), у якій (яких) повинна бути розрахована і зазначена ціна пропозиції конкурсних торгів.
7. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені пропозиції конкурсних торгів.

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

1. Процедура надання роз'яснень щодо документації конкурсних торгів та внесення змін до неї.
2. Порядок проведення зборів з метою роз'яснення запитів щодо документації конкурсних торгів.

Розділ III. Підготовка пропозицій конкурсних торгів

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

Розділ IV. Подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів

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

Розділ V. Оцінка пропозицій конкурсних торгів та визначення переможця

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

Розділ VI. Укладання договору про закупівлю

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

ДОДАТОК № 1. Форма «ПРОПОЗИЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ».

ДОДАТОК № 2. Кваліфікаційні критерії, вимоги та документи, які вимагаються для підтвердження відповідності пропозиції учасника кваліфікаційним критеріям та іншим вимогам замовника.

ДОДАТОК № 3. Технічне завдання.

ДОДАТОК № 4. Критерії та методика оцінки пропозицій конкурсних торгів.

ДОДАТОК № 5. Письмова згода на обробку наявних персональних даних, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»

I. Загальні положення

1	2
1. Терміни, які вживаються в документації конкурсних торгів	Документація конкурсних торгів розроблена на виконання вимог Закону України «Про здійснення державних закупівель» від 10.04.2014 р. № 1197-VII (далі – Закон). Терміни, які використовуються в цій документації конкурсних торгів, вживаються в значеннях, визначених Законом
2. Інформація про замовника торгів	
повне найменування	Києво-Святошинська районна рада Київської області
місцезнаходження	03170. м. Київ, вул. Янтарна, 12
посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками	Лисевич Світлана Леонідівна, начальник відділу фінансово-господарського забезпечення, головний бухгалтер – секретар комітету з конкурсних торгів, м. Київ, вул. Янтарна, 12, кім. 37 (II поверх), тел. (044) 450-04-92, факс (044) 450-04-96, kbctdbx@ukr.net
3. Інформація про предмет закупівлі	
найменування предмета закупівлі	Послуги, пов'язані з особистою безпекою (послуги охорони приміщень), код ДК 016:2010 – 80.10.1
вид предмета закупівлі	послуги
місце, кількість, обсяг, поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)	- адміністративна будівля Києво-Святошинської районної ради Київської області (1 цілодобовий пост), м. Київ, вул. Янтарна, 12 - адміністративна будівля Києво-Святошинської районної державної адміністрації Київської області (1 цілодобовий пост), м. Київ, проспект Перемоги, 126
Строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)	Протягом 2015 року
4. Процедура закупівлі	Відкриті торги
5. Недискримінація учасників	Вітчизняні та іноземні учасники беруть участь у процедурі закупівлі на рівних умовах
6. Інформація про валюту (валюти), у якій (яких) повинна бути розрахована і зазначена ціна пропозиції конкурсних торгів	Валютою пропозиції конкурсних торгів є національна валюта України – гривня. Розрахунки за послуги здійснюватимуться у національній валюті України згідно умов укладеного договору про закупівлю
7. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені пропозиції конкурсних торгів	Під час проведення процедур закупівель усі документи, що мають відношення до конкурсних торгів викладаються українською мовою.

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

1. Процедура надання роз'яснень щодо документації конкурсних торгів та внесення змін до неї	<p>Фізична/юридична особа має право не пізніше ніж за 10 днів (за 5 днів - у разі скороченої процедури) 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 та оприлюднити його на веб-порталі Уповноваженого органу відповідно до статті 10 цього Закону.</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 здійснення закупівлі за скороченою процедурою замовник не має права з власної ініціативи чи за результатами запитів вносити зміни до документації конкурсних торгів, крім випадків, коли внесення таких змін необхідне для приведення у відповідність документації конкурсних торгів із вимогами чинного законодавства або такі зміни вимагає рішення органу оскарження. У такому разі замовник зобов'язаний внести відповідні зміни до документації конкурсних торгів та продовжити строк подання пропозицій 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 менше як на сім днів та повідомити про це всіх осіб, яким було видано документацію конкурсних торгів.</p> <p>Зазначена у цій частині інформація оприлюднюється замовником відповідно до статті 10 цього 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 звернень щодо документації конкурсних торгів замовник повинен забезпечити ведення протоколу таких зборів з викладенням у ньому всіх роз'яснень щодо звернень і оприлюднити його на веб-порталі Уповноваженого органу відповідно до статті 10 цього Закону.</p>

III. Підготовка пропозицій конкурсних торгів

1. Оформлення пропозицій конкурсних торгів * Ця вимога не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством; за винятком оригіналів чи нотаріально завірених документів, виданих	<p>Пропозиція конкурсних торгів подається у письмовій формі за підписом уповноваженої посадової особи учасника, прошита, пронумерована та в запечатаному конверті. На запит учасника замовник протягом одного робочого дня з дня надходження запиту підтверджує надходження пропозиції конкурсних торгів із зазначенням дати та часу. Відмова або ухилення замовника від негайного отримання пропозицій конкурсних торгів, що подаються особисто, є підставою для оскарження.</p> <p>Кожен учасник має право подати тільки одну пропозицію конкурсних торгів.</p> <p>Отримана пропозиція конкурсних торгів вноситься замовником до реєстру, форма якого визначається Уповноваженим органом.</p> <p>Пропозиція конкурсних торгів повинна супроводжуватися документом, що підтверджує надання учасником забезпечення пропозиції конкурсних торгів, якщо таке забезпечення передбачено оголошенням про проведення процедури закупівлі.</p>
---	---

<p>учаснику іншими організаціями (підприємствами, установами)</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>Повноваження щодо підпису документів пропозиції конкурсних торгів учасника процедури закупівлі підтверджується копією одного з таких документів: випискою з протоколу засновників, наказом про призначення, довіреністю, дорученням або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання документів. Пропозиція конкурсних торгів подається у одному примірнику в окремому конверті з написом «Пропозиція конкурсних торгів», який у місцях склеювання повинен містити відбитки печатки учасника процедури закупівлі*.</p> <p><i>На конверті повинно бути зазначено:</i></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 10:00 05 січня 2015 року (зазначаються час та дата розкриття пропозицій конкурсних торгів)»
<p>2. Зміст пропозиції конкурсних торгів учасника</p>	<p>Пропозиція конкурсних торгів, яка подається учасником процедури закупівлі, повинна складатися з:</p> <ul style="list-style-type: none"> - реєстру документів, що подаються в складі пропозиції конкурсних торгів із зазначенням номерів сторінок відповідних документів; - пропозиції конкурсних торгів за формою згідно Додатку № 1; - документів, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів пропозиції конкурсних торгів; - документа, що підтверджує надання учасником забезпечення пропозиції конкурсних торгів (якщо таке забезпечення передбачено оголошенням про проведення процедури закупівлі); - документально підтвердженої інформації про відповідність кваліфікаційним критеріям (додаток № 2); - документального підтвердження про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, в тому числі відповідну технічну специфікацію (у разі потреби - плани, креслення, малюнки чи опис предмета закупівлі) (додаток № 3); - письмової згоди на обробку наявних персональних даних, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» (додаток № 5). - листа-погодження з істотними умовами договору; - листа-погодження з усіма умовами документації. <p>Учасник визначає ціни на послуги, які він пропонує надавати за Договором, з урахуванням податків і зборів, що сплачуються або мають бути сплачені, а також витрати на заробітну плату, страхування та інші витрати.</p> <p>Вартість пропозиції та всі інші ціни повинні бути чітко визначені.</p> <p>Учасник відповідає за одержання будь-яких та всіх необхідних дозволів, ліцензій, сертифікатів та самостійно несе всі витрати на отримання таких дозволів, ліцензій, сертифікатів.</p> <p>До розрахунку ціни пропозиції не включаються будь-які витрати, понесені Учасником у процесі здійснення процедури закупівлі та укладення договору про закупівлю, зокрема, витрати, пов'язані із його нотаріальним посвідченням. Зазначені витрати сплачуються учасником за рахунок його прибутку.</p>

<p>3. Забезпечення пропозиції конкурсних торгів</p>	<p>Забезпечення пропозиції конкурсних торгів обов'язково супроводжується документом, що підтверджує внесення забезпечення, яке повинно бути подане у формі банківської гарантії на суму: 4906,00 (чотири тисячі дев'ятсот шість гривень 00 копійок)</p> <p>Термін дії забезпечення пропозиції конкурсних торгів має відповідати терміну дії пропозиції конкурсних торгів.</p> <p>Забезпечення конкурсних торгів у вигляді оригіналу безвідкличної банківської гарантії (оригінал) учасник вкладає в окремий файл та не запечатує з іншими документами в конверт, а подає Замовнику окремо разом з пропозицією конкурсних торгів. При відсутності оригіналу банківської гарантії пропозиція конкурсних торгів не приймається, не відкривається та повертається Учаснику.</p> <p>До конверту пропозиції конкурсних торгів, разом із копією банківської гарантії, додається копія Ліцензії НБУ та документ, який підтверджує повноваження особи, яка підписує банківську гарантію.</p>
<p>4. Умови повернення чи неповернення забезпечення пропозиції конкурсних торгів</p>	<p>Замовник повинен повернути забезпечення пропозиції конкурсних торгів учаснику протягом трьох банківських днів з дня настання підстави для повернення забезпечення пропозиції конкурсних торгів у разі:</p> <ul style="list-style-type: none"> - закінчення строку дії забезпечення пропозиції конкурсних торгів, зазначеного в документації конкурсних торгів; - укладення договору про закупівлю з учасником, що став переможцем конкурсних торгів; - відкликання пропозиції конкурсних торгів до закінчення строку її подання; - закінчення процедури закупівлі у разі неукладення договору про закупівлю з жодним з учасників, що подали пропозиції конкурсних торгів. <p>Залежно від виду надання забезпечення пропозиції конкурсних торгів замовник визначає способи його повернення учаснику процедури закупівлі.</p> <p>Забезпечення пропозиції конкурсних торгів не повертається замовником у разі:</p> <ul style="list-style-type: none"> - відкликання пропозиції конкурсних торгів учасником після закінчення строку її подання; - непідписання учасником, що став переможцем процедури торгів, договору про закупівлю; - ненадання переможцем процедури торгів забезпечення виконання договору про закупівлю після акцепту його пропозиції конкурсних торгів, якщо надання такого забезпечення передбачено документацією конкурсних торгів. <p>Кошти, що надійшли як забезпечення пропозиції конкурсних торгів (у разі, якщо вони не повертаються учаснику), підлягають перерахуванню до відповідного бюджету, а у разі здійснення закупівлі юридичними особами (їх об'єднаннями) не за бюджетні кошти - перераховуються на рахунок таких юридичних осіб (їх об'єднань).</p>
<p>5. Строк, протягом якого пропозиції конкурсних торгів є дійсними</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 пропозиції конкурсних торгів.</p> <p>Учасник має право:</p> <ul style="list-style-type: none"> - відхилити таку вимогу, не втрачаючи при цьому наданого ним забезпечення пропозиції конкурсних торгів; - погодитися з вимогою та подовжити строк дії поданої ним пропозиції конкурсних торгів та наданого забезпечення пропозиції конкурсних торгів.
<p>6. Кваліфікаційні критерії до</p>	<p>Кваліфікаційні критерії для учасників встановлюються відповідно до статті 16 Закону. Перелік документів, які їх підтверджують, передбачений</p>

Додатком № 2.

Відповідно до статті 17 Закону, замовник приймає рішення про відмову учаснику, учаснику попередньої кваліфікації в участі у процедурі закупівлі, попередній кваліфікації учасників та зобов'язаний відхилити пропозицію конкурсних торгів (кваліфікаційну, цінову пропозицію) учасника (учасника попередньої кваліфікації) у разі, якщо:

1) 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;

2) 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;

3) суб'єкт господарювання (учасник або учасник попередньої кваліфікації) протягом останніх трьох років притягувався до відповідальності за порушення, передбачене пунктом 4 частини другої статті 6, пунктом 1 статті 50 Закону України "Про захист економічної конкуренції", у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, які стосуються спотворення результатів торгів (тендерів);

4) фізична особа, яка є учасником або учасником попередньої кваліфікації, була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;

5) службова (посадова) особа учасника або учасника попередньої кваліфікації, яку уповноважено учасником або учасником попередньої кваліфікації 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;

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

7) учасник або учасник попередньої кваліфікації визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та відносно нього відкрита ліквідаційна процедура.

Замовник може прийняти рішення про відмову учаснику, учаснику попередньої кваліфікації в участі у процедурі закупівлі, попередній кваліфікації учасників та може відхилити пропозицію конкурсних торгів (кваліфікаційну, цінову пропозицію) учасника (учасника попередньої кваліфікації) у разі, якщо:

1) учасник або учасник попередньої кваліфікації має заборгованість із сплати податків і зборів (обов'язкових платежів);

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

3) учасник або учасник попередньої кваліфікації зареєстрований в офшорних зонах. Перелік офшорних зон встановлюється Кабінетом Міністрів України.

Інформація про відхилення пропозиції конкурсних торгів, кваліфікаційної або цінової пропозиції із зазначенням підстави надсилається учаснику або учаснику попередньої кваліфікації, пропозиція якого відхилена, протягом

	<p>трьох робочих днів з дня прийняття замовником такого рішення та оприлюднюється відповідно до статті 10 цього Закону.</p> <p>Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої Учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції. У разі отримання достовірної інформації про його невідповідність вимогам кваліфікаційних критеріїв, наявність підстав, зазначених у частині першій статті 17 цього 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>
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 характеристикам предмета закупівлі, в тому числі відповідну технічну специфікацію (у разі потреби - плани, креслення, малюнки чи опис предмета закупівлі) (Додаток № 3).
8. Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані пропозиції конкурсних торгів	Закупівля здійснюється вцілому
9. Внесення змін або відкликання пропозицій конкурсних торгів учасником	Учасник має право внести зміни або відкликати свою пропозицію конкурсних торгів до закінчення строку її подання без втрати свого забезпечення пропозиції конкурсних торгів. Такі зміни чи заява про відкликання пропозиції конкурсних торгів враховуються у разі, якщо 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	
спосіб подання пропозицій конкурсних торгів	Особисто або поштою. Спосіб подання пропозиції учасник обирає самостійно та забезпечує її своєчасне отримання замовником.
місце подання пропозицій конкурсних торгів	03170, м. Київ, вул. Янтарна, 12, кім. 37 (II поверх)
кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів (дата, час)	Пропозиції конкурсних торгів повинні бути подані не пізніше 05 січня 2015 року до 09-30 години , з урахуванням вимог Розділу III документації конкурсних торгів. Отримана пропозиція конкурсних торгів вноситься Замовником до реєстру, форма якого визначається Уповноваженим органом. Пропозиції конкурсних торгів, отримані замовником після закінчення строку їх подання, не розкриваються і повертаються учасникам, що їх подали. На запит учасника замовник протягом одного робочого дня з дня надходження запиту підтверджує надходження пропозиції конкурсних торгів із зазначенням дати та часу

2. Місце, дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів	
місце розкриття пропозицій конкурсних торгів	03170, м. Київ, вул. Янтарна, 12, кім. 23 (кабінет заступника голови ради (II поверх))
дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів	<p>Розкриття пропозицій конкурсних торгів відбудеться 05 січня 2015 року о 10-00 годині.</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. 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 одним із таких документів: випискою з протоколу засновників, наказом про призначення, довіреністю, дорученням або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на участь у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів.</p> <p>Для підтвердження особи такий представник повинен надати паспорт або інший документ, що посвідчує особу уповноваженого представника учасника та один з вищевказаних документів. За підроблення документів Учасник торгів несе кримінальну відповідальність згідно статті 358 Кримінального Кодексу України.</p> <p>Копії документів на представника необхідно надати в складі пропозиції.</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, затвердженою Міністерством економічного розвитку і торгівлі 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	
1. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій конкурсних торгів із зазначенням питомої ваги	<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>Замовник проводить оцінку пропозицій конкурсних торгів, які не було відхилено згідно з Законом.</p>

критерію	<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 методики оцінки, зазначених у документації конкурсних торгів відповідно до частини п'ятої статті 28 Закону та згідно Додатку № 4</p> <p>Загальний строк розгляду, оцінки та визначення переможця процедури закупівлі не повинен перевищувати 20 робочих днів з дня розкриття пропозицій конкурсних торгів.</p> <p>За результатом розгляду та оцінки пропозицій конкурсних торгів складається протокол оцінки пропозицій конкурсних торгів за формою, встановленою Уповноваженим органом.</p>
2. Виправлення арифметичних помилок	<p>Замовник має право на виправлення арифметичних помилок, допущених в результаті арифметичних дій, виявлених у поданій пропозиції конкурсних торгів під час проведення її оцінки, у порядку, визначеному документацією конкурсних торгів, за умови отримання письмової згоди на це учасника, який подав пропозицію конкурсних торгів.</p> <p>Помилки виправляються Замовником у такій послідовності:</p> <p>а) при розходженні між сумами, вказаними літерами та в цифрах, сума літерами є визначальною;</p> <p>б) при розходженні між ціною одиниці та підсумковою ціною, одержаною шляхом множення ціни за одиницю на кількість, ціна за одиницю є визначальною, а підсумкова ціна виправляється.</p> <p>Якщо, на погляд Замовника, в ціні за одиницю є явне зміщення десяткового розподілювача, в такому випадку призначена підсумкова ціна є визначальною, а ціна за одиницю виправляється.</p> <p>Якщо учасник не згоден з виправленням арифметичних помилок, його пропозиція конкурсних торгів відхиляється.</p>
3. Порядок вивчення пропозицій конкурсних торгів	<p>Замовник вивчає пропозиції конкурсних торгів з метою визначення, що:</p> <p>а) пропозиція конкурсних торгів відповідає кваліфікаційним вимогам, зазначеним у Документації конкурсних торгів;</p> <p>б) пропозиція конкурсних торгів відповідає вимогам Закону;</p> <p>в) пропозиція конкурсних торгів відповідає умовам Документації конкурсних торгів.</p> <p>г) Учасник надає всі пояснення та/або докази, які може вимагати Замовник;</p> <p>д) пропозиція конкурсних торгів оформлена та підписана належним чином.</p>
4. Відхилення пропозицій конкурсних торгів	<p>Замовник відхиляє пропозицію конкурсних торгів у разі, якщо:</p> <p>1) учасник:</p> <ul style="list-style-type: none"> - не відповідає кваліфікаційним критеріям, встановленим статтею 16 цього Закону; - не погоджується з виправленням виявленої замовником арифметичної помилки; - не надав забезпечення пропозиції конкурсних торгів, якщо таке забезпечення вимагалось замовником; <p>2) наявні підстави, зазначені у статті 17 та частині сьомій статті 28 цього Закону;</p> <p>3) пропозиція конкурсних торгів не відповідає умовам документації конкурсних торгів.</p> <p>Учасник, пропозиція конкурсних торгів якого відхилена, повідомляється про це із зазначенням аргументованих підстав протягом трьох робочих днів з дати прийняття такого рішення. Інформація про відхилення пропозиції оприлюднюється відповідно до статті 10 цього Закону.</p>
5. Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не	<p>Замовник відмінює торги в разі:</p> <ul style="list-style-type: none"> - відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт і послуг; - неможливості усунення порушень, які виникли через виявлені порушення законодавства з питань державних закупівель;

<p>відбулися</p>	<ul style="list-style-type: none"> - виявлення факту змови учасників; - порушення порядку оприлюднення оголошення про проведення процедури закупівлі, акцепту, оголошення про результати процедури закупівлі, передбаченого цим Законом; - подання для участі в них менше двох пропозицій конкурсних торгів, а в разі здійснення закупівлі за рамковими угодами з кількома учасниками - менше трьох пропозицій; - 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 унаслідок непереборної сили; - скорочення видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг. <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>
-------------------------	--

VI. Укладання договору про закупівлю

<p>1. Терміни укладання договору</p>	<p>У день визначення переможця замовник акцептує пропозицію конкурсних торгів, що визнана найбільш економічно вигідною за результатами оцінки. Замовник зобов'язаний протягом одного робочого дня з дня прийняття рішення про визначення переможця 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 або цінової пропозиції обов'язково безоплатно оприлюднюється на веб-порталі Уповноваженого органу.</p> <p>Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, пропозицію конкурсних торгів якого було акцептовано, не пізніше ніж через 30 днів з дня акцепту пропозиції відповідно до вимог документації конкурсних торгів та акцептованої пропозиції. З метою забезпечення права на оскарження рішень замовника договір про закупівлю не може бути укладено раніше ніж через 10 днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів.</p>
<p>2. Істотні умови, які обов'язково включаються до договору про закупівлю</p>	<p>Істотні умови договору визначаються згідно вимог статей 40 Закону .</p> <p>Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту пропозиції конкурсних торгів або цінової пропозиції (у тому числі ціни за одиницю товару) переможця процедури закупівлі. Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань сторонами в повному обсязі, крім випадків:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків замовника; 2) зміни ціни за одиницю товару не більше ніж на 10 відсотків у разі коливання ціни такого товару на ринку за умови, що зазначена зміна не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі; 3) покращення якості предмета закупівлі за умови, що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі; 4) продовження строку дії договору та виконання зобов'язань щодо передання товару, виконання робіт, надання послуг у разі виникнення

документально підтверджених об'єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі непереборної сили, затримки фінансування витрат замовника за умови, що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в договорі;

5) узгодженої зміни ціни в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, робіт і послуг);

6) зміни ціни у зв'язку із зміною ставок податків і зборів пропорційно до змін таких ставок;

7) зміни встановленого згідно із законодавством органами державної статистики індексу інфляції, зміни курсу іноземної валюти у разі встановлення в договорі про закупівлю порядку зміни ціни залежно від зміни такого курсу, зміни біржових котирувань, регульованих цін (тарифів) і нормативів, які застосовуються в договорі про закупівлю;

8) зміни умов у зв'язку із застосуванням положень частини шостої цієї статті.

Істотними умовами договору про закупівлю є:

- предмет договору (найменування, номенклатура, асортимент);
- кількість товарів, робіт і послуг та вимоги щодо їх якості;
- порядок здійснення оплати;
- сума, визначена у договорі;
- термін та місце поставки товарів, надання послуг, виконання робіт;
- строк дії договору;
- права та обов'язки сторін;
- зазначення умови щодо можливості зменшення обсягів закупівлі залежно від реального фінансування видатків;
- відповідальність сторін.

Дія договору про закупівлю може продовжуватися на строк, достатній для проведення процедури закупівлі на початку наступного року, в обсязі, що не перевищує 20 відсотків суми, визначеної в договорі, укладеному в попередньому році, якщо видатки на цю мету затверджено в установленому порядку.

У разі якщо сторони не досягли згоди щодо всіх істотних умов, договір про закупівлю вважається неукладеним. Якщо учасник вчинив фактичні дії щодо виконання договору, правові наслідки таких дій визначаються відповідно до Цивільного кодексу України.

3. Дії Замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю	У разі письмової відмови переможця торгів від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог документації конкурсних торгів або неукладення договору про закупівлю з вини учасника у строк, визначений цим Законом, замовник визначає найбільш економічно вигідну пропозицію конкурсних торгів з тих, строк дії яких ще не минув.
4. Забезпечення виконання договору про закупівлю	Забезпечення виконання договору не вимагається
5. Процедура оскарження	Оскарження рішень, дій або бездіяльності Замовника здійснюється у порядку, визначеному статтею 18 Закону.

*„Пропозиція конкурсних торгів” подається у вигляді, наведеному нижче.
Учасник не повинен відступати від даної форми.*

"ПРОПОЗИЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ"
(форма, яка подається Учасником на фірмовому бланку)

Ми, (назва Учасника), надаємо свою пропозицію конкурсних торгів щодо участі у відкритих торгах на закупівлю: **«Послуги, пов'язані з особистою безпекою (послуги охорони приміщень)»** (код ДК 016:2010 – 80.10.1), згідно з технічними та іншими вимогами Замовника торгів.

Вивчивши всі вимоги Замовника, на виконання зазначеного вище, ми, уповноважені на підписання Договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника та Договору на загальну суму:

_____, (в тому числі ПДВ*).

Вартість однієї години надання послуг з охорони одним охоронником становить:

_____, (в тому числі ПДВ*).

До акцепту 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.

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

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.

Якщо наша пропозиція буде акцептована, ми беремо на себе зобов'язання підписати Договір із Замовником не пізніше ніж через 30 днів з дня акцепту пропозиції та не раніше ніж через 10 днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів.

Зазначеним нижче підписом ми підтверджуємо повну, безумовну і беззаперечну згоду з усіма умовами проведення процедури закупівлі, визначеними в документації конкурсних торгів.

***Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої посадової особи учасника,
завірені печаткою (в разі наявності)***

** У разі надання пропозиції учасником, який не є платником ПДВ, така пропозиція надається без врахування ПДВ та відомості зазначаються без ПДВ.*

**КВАЛІФІКАЦІЙНІ КРИТЕРІЇ, ВИМОГИ ТА ДОКУМЕНТИ, ЯКІ ВИМАГАЮТЬСЯ
ДЛЯ ПІДТВЕРДЖЕННЯ ВІДПОВІДНОСТІ ПРОПОЗИЦІЇ УЧАСНИКА
КВАЛІФІКАЦІЙНИМ КРИТЕРІЯМ ТА ІНШИМ ВИМОГАМ ЗАМОВНИКА**

<p>1. Документи, які повинен подати Учасник для підтвердження того, що він здійснює господарську діяльність відповідно до чинного законодавства:</p>	<p>1.1. Нотаріально завірена копія Статуту або іншого установчого документу з урахуванням останніх змін та доповнень на момент подачі пропозиції конкурсних торгів.</p> <p>1.2. Нотаріально завірена копія Свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи чи фізичної особи-підприємця.</p> <p>1.3. Нотаріально завірена копія Довідки органу статистики про внесення суб'єкта підприємницької діяльності юридичної особи в Єдиний державний реєстр підприємств і організацій України.</p> <p>1.4. Оригінал або нотаріально завірена копія витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців (в якому підтверджено статус відомостей про Учасника).</p> <p>1.5. Документ, підтверджуючий повноваження особи, яка уповноважена підписувати договір (один з наступних документів: виписка з протоколу засновників про призначення директора (генерального директора, президента, інше); копія наказу про призначення директора, довіреність, доручення, інше).</p> <p>1.6. Нотаріально завірена копія ліцензії на право здійснення Учасником діяльності, передбаченої цією закупівлею.</p> <p>1.7. Копія паспорту (для фізичних осіб).</p> <p>1.8. Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного коду (для фізичних осіб).</p>
<p>2. Документи, які повинен подати Учасник, для підтвердження того, що він не має заборгованості по сплаті податків, зборів і обов'язкових платежів:</p>	<p>2.1. Нотаріально завірена копія довідки про взяття на облік платника податку (форма № 4-ОПП).</p> <p>2.2. Нотаріально завірена копія свідоцтва про реєстрацію платника податку на додану вартість або нотаріально завірена копія свідоцтва платника єдиного податку.</p> <p>2.3. Оригінали або нотаріально завірені копії довідок з державних органів про наявність/відсутність заборгованості із сплати податків і зборів (обов'язкових платежів), які учасник сплачує/відраховує під час здійснення ним своєї діяльності, чинні на момент розкриття пропозицій.</p>
<p>3. Документи, які повинен подати Учасник для підтвердження того, що він має достатньо обладнання, матеріально-технічну базу та працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід:</p>	<p>3.1. Довідка про наявність обладнання та матеріально-технічної бази.</p> <p>3.2. Довідка про наявність працівників суб'єкта охоронної діяльності, які досягли 18-річного віку, перебувають у штаті на посадах, безпосередньо пов'язаних з організацією та здійсненням охорони (чисельність, вік, освіта, стаж роботи у сфері охорони) - не менше 10-ти осіб.</p> <p>3.2.1. Копії документів на кожного працівника, які будуть зазначені в довідці пункту 3.2. даного Розділу Документації, що підтверджують відповідність персоналу охорони кваліфікаційним вимогам, які встановлені Ліцензійними умовами провадження господарської діяльності з надання послуг з охорони власності та громадян, а саме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - завірені копії документів (довідка, витяг тощо) структурного підрозділу МВС України про те, що працівники, яких учасник планує залучати до охорони (згідно з наданим списком) не мають непогашеної чи не знятої судимості за скоєння умисних злочинів (виданих не більше річної давнини відносно дати розкриття пропозицій конкурсних торгів); - завірені копії медичних довідок (сертифікатів) працівників, яких учасник планує залучати до охорони (згідно з наданим списком), про те, що вони не мають обмежень за станом здоров'я для виконання

	<p>функціональних обов'язків та не перебувають на обліку в органах охорони здоров'я з приводу психічної хвороби, алкоголізму чи наркоманії.</p> <p>3.2.2. Завірені копії свідоцтв про проходження охоронниками, які будуть зазначені в довідці пункту 3.2. даного Розділу Документації, навчання у відповідному навчальному закладі з присвоєнням (підвищенням) робітничої кваліфікації не менше III розряду.</p> <p>3.2.3. Копія Ліцензії з додатком на право надання освітніх послуг видані навчальному закладу, який здійснював навчання охоронників.</p> <p>3.2.4. Завірені копії посвідчень охоронників, які будуть зазначені в довідці пункту 3.2. даного Розділу Документації, про те що вони є членами громадського формування з охорони громадського порядку.</p> <p>3.2.5. Нотаріально завірені копії довідок про проходження правової та спеціальної підготовки членом громадського формування з охорони громадського порядку.</p> <p>3.3. Витяг з інвентаризаційного опису Учасника торгів, який підтверджує перебування на балансі засоби самозахисту (щитки, бронежилети, шоломи, газові балончики, ліхтарі, форма та інші, продаж яких не заборонений чинним законодавством України), з наданням не менше трьох ксерокопій технічних паспортів на товарно-матеріальні цінності або копій накладних.</p> <p>3.4. Фото форменого одягу.</p> <p>3.5. Довідка про наявність цілодобової диспетчерської служби з зазначенням номеру телефону.</p> <p>3.6. Документальне підтвердження наявності ПЦО (пульта централізованої охорони), наявності мобільної групи реагування (копії технічних паспортів, засвідчені учасником про наявність автомобільного транспорту для обслуговування та контролю постів охорони) для оперативного реагування на правопорушення з боку сторонніх осіб на охоронні об'єкти (довідка в довільній формі за підписом керівника та головного бухгалтера).</p> <p>3.7. Довідка про наявність службових собак , пропозиції по їх утриманню, та наявність кінолога і ветеринарного лікаря (довідка довільної форми за підписом керівника та головного бухгалтера) та копії договорів з кінологічною та ветеринарною службами.</p>
<p>4. Документи, які повинен подати Учасник, для підтвердження того, що він має позитивні результати фінансового обігу</p>	<p>4.1. Копія балансу за останній звітній період (форма Ф-1 «Баланс») – для юридичних осіб.</p> <p>4.2. Копія Звіту про фінансові результати за останній звітній період (форма Ф-2 «Звіт про фінансові результати») – для юридичних осіб.</p> <p>4.3. Копія звіту про рух грошових коштів за останній звітній період (форма Ф-3 «Звіт про рух грошових коштів») – для юридичних осіб.</p> <p>4.4. Оригінал або нотаріально завірена копія довідки з обслуговуючого банку про відсутність (наявність) простроченої заборгованості за кредитами, станом не більше місячної давнини відносно дати розкриття пропозицій конкурсних торгів.</p>
<p>5. Документи, які повинен подати Учасник для підтвердження того, що він виконував аналогічні договори.</p>	<p>5.1. Довідка у довільній формі, що містить інформацію про раніше укладені договори на надання аналогічних послуг (крім відомостей, що становлять комерційну таємницю) із зазначенням предметів договорів, замовників та їх контактних осіб (прізвище та контактний телефон).</p> <p>5.2. Наявність досвіду з охорони державних установ (надати копії договорів не менше двох).</p> <p>5.3. Відгуки від замовників щодо якості надання аналогічних послуг (не менше двох).</p>
<p>6. Документи, що підтверджують</p>	<p>6.1. Оригінал або нотаріально завірена копія Довідки уповноваженого органу з питань банкрутства, видану не більше двотижневої давнини</p>

<p>відсутність підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі:</p>	<p>відносно дати розкриття пропозицій конкурсних торгів про те, що учасник не визнаний у встановленому законом порядку банкрутом.</p> <p>6.2. Оригінал або нотаріально завірена копія Довідки (витягу) видану уповноваженим органом, яка містить відомості, що фізична особа, яка є учасником або посадова особа учасника (директор) та особа, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі (в тому числі бути присутнім під час процедури розкриття), не була засуджена за злочин, пов'язаний з порушенням процедури закупівлі, чи інший злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку (не більше місячної давнини відносно дати розкриття пропозицій конкурсних торгів).</p>
<p>7. Інші документи:</p>	<p>7.1. Довідка, складена у довільній формі, яка містить відомості про підприємство:</p> <p>а) реквізити (адреса - юридична та фактична, телефон, факс, телефон для контактів);</p> <p>б) керівництво (посада, ім'я, по батькові, телефон для контактів) – для юридичних осіб;</p> <p>в) форма власності та юридичний статус, організаційно-правова форма (для юридичних осіб).</p> <p>7.2. Калькуляція та Розрахунок договірної ціни.</p> <p>7.3. Довіреність на представника від Учасника.</p> <p>7.4. Копія договору страхування цивільної відповідальності об'єктів.</p> <p>7.5. Копії дозволів Українського центру «Укрчастотнагляд» на право експлуатації радіостанції професійного радіозв'язку з потужністю вихідного сигналу передавача не менш 2 Вт. в кількості не менш ніж 2 (дві) шт.</p>

Якщо учасник торгів не в змозі надати будь-який документ (довідку), який вимагається Замовником для підтвердження відповідності пропозиції кваліфікаційним та іншим вимогам, то він повинен надати довідку в довільній формі з зазначенням причини.

** Примітки:*

а) усі документи, повинні бути завірені відповідно до вимог даної Документації;

б) у разі необхідності, Замовник має право запросити від будь-якого Учасника процедури закупівлі повторне підтвердження відповідності його кваліфікаційним вимогам чи звернутися за підтвердженням такої інформації до державних органів або відповідних експертних установ, організацій;

в) документи, які не передбачені чинним Законодавством України для суб'єктів підприємницької діяльності та фізичних осіб, не подаються останніми в складі своєї пропозиції.

ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ

1.1. Вид охорони: охорона приміщень. Підлягає охороні:

- адміністративна будівля Києво-Святошинської районної ради Київської області (1 цілодобовий пост), м. Київ, вул. Янтарна, 12 ;
- адміністративна будівля Києво-Святошинської районної державної адміністрації Київської області (1 цілодобовий пост), м. Київ, проспект Перемоги, 126.

Персонал охорони забезпечує дотримання порядку, охорону об'єкта та запобігає протиправним діям щодо приміщень.

2.1. Наявність обладнання та матеріально-технічної бази:

- наявність у охоронного підприємства груп швидкого реагування на автотранспорті, цілодобової диспетчерської служби, налагодженої системи контролю керівництва за станом несення служби, ефективної системи заходів щодо недопущення порушень несення служби охоронниками;
- можливість тимчасового виїзного режиму охорони інших об'єктів при проведенні загальних заходів підприємства.

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

- мають стаж роботи охоронниками на підприємстві, яке надає послуги з охорони, пройшли службу в Збройних Силах, силових структурах та не досягли пенсійного віку;
- пройшли профвідбір, медичну комісію, курс спеціальної професійної підготовки, перевірку в органах внутрішніх справ;
- мають спеціальну форму одягу, службові посвідчення, спецзасоби самозахисту;
- мають кваліфікацію, яка дозволяє працювати з різними технічними засобами, що призначені для охорони (охоронна та пожежна сигналізація, системи відеоспостереження, контролю доступу та ін.);
- пройшли навчання щодо злагодженості та професійності дій охорони в разі виявлення на об'єкті пожежі, аварії, вибуху чи при виникненні інших надзвичайних ситуацій, подій, прийняття участі в усуненні наслідків надзвичайної ситуації.

2.3. Наявність документального підтвердження досвіду виконання аналогічних договорів.

2.4. Наявність фінансової спроможності.

КРИТЕРІЇ ТА МЕТОДИКА ОЦІНКИ ПРОПОЗИЦІЙ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ

Оцінка пропозицій конкурсних торгів здійснюється на основі наступних критеріїв:

1 Ціна.

Оцінка проводиться згідно з наступною методикою.

Максимально можлива кількість балів дорівнює **100**.

1. Кількість балів по критерію *Ціна* - **100 балів**.

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

Переможець визначається рішенням комітету конкурсних торгів.

Методика оцінки

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

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

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

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

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

100 - максимально можлива кількість балів за критерієм "*Ціна*".

**Форма письмової згоди
на обробку наявних персональних даних,
відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»**

Голові комітету з конкурсних торгів

Лист – згода

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010р. № 2297-VI даю згоду на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних, які передбачено Законом України «Про здійснення державних закупівель», а також згідно з нормами чинного законодавства, моїх персональних даних (у т.ч. паспортні дані, ідентифікаційний код, свідоцтво про державну реєстрацію, свідоцтво платника податків, банківські реквізити, розрахункові рахунки, електронні ідентифікаційні дані: номери телефонів, електронні адреси або інша необхідна інформація, передбачена законодавством), відомостей, які надаю про себе для забезпечення участі у процедурі конкурсних торгів, цивільно-правових та господарських відносин.

 / /

**Секретар комітету
з конкурсних торгів**

С.Л. Лисевич