

ОГОЛОШЕННЯ

про проведення відкритих торгів
UA-2018-02-22-000590-b

1. Найменування замовника: **Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)**
2. Код згідно з ЄДРПОУ замовника: **26199097**
3. Місцезнаходження замовника: **01601, Україна, Київська обл., Київ, Хрещатик, 32-А**
4. Контактна особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками: **Стангріт Тетяна Вікторівна, 380442880945, dzrtender@kievcity.gov.ua**

5. Конкретна назва предмета закупівлі	6. Коди відповідних класифікаторів предмета закупівлі (за наявності)	7. Кількість товарів або обсяг виконання робіт чи надання послуг	8. Місце поставки товарів або місце виконання робіт чи надання послуг	9. Строк поставки товарів, виконання робіт чи надання послуг
Послуги із забезпечення підтримання порядку в приміщеннях Департаменту земельних ресурсів	ДК 021:2015: 75240000-0 — Послуги із забезпечення громадської безпеки, охорони правопорядку та громадського порядку	1 послуга	01601, Україна, Київ, Київ, Хрещатик, 32-а	до 31 грудня 2018

10. Розмір бюджетного призначення за кошторисом або очікувана вартість предмета закупівлі: **356 900,00 UAH**
11. Розмір мінімального кроку пониження ціни: **1 785,00 UAH**
12. Математична формула, яка буде застосовуватися при проведенні електронного аукціону для визначення показників інших критеріїв оцінки: **відсутня**
13. Кінцевий строк подання тендерних пропозицій: **13 березня 2018 17:00**
14. Розмір забезпечення тендерних пропозицій (якщо замовник вимагає його надати): **10 707,00 UAH**
15. Вид забезпечення тендерних пропозицій (якщо замовник вимагає його надати): **Електронна гарантія**
16. Дата та час розкриття тендерних пропозицій: **14 березня 2018 , після завершення електронного аукціону**

17. Дата та час проведення електронного аукціону: **14 березня 2018 12:01**

18. Строк, на який укладається рамкова угода: **відсутній**

19. Кількість учасників, з якими буде укладено рамкову угоду: **відсутня**

**ДЕПАРТАМЕНТ ЗЕМЕЛЬНИХ РЕСУРСІВ
ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ)**

ЗАТВЕРДЖЕНО”

рішенням тендерного комітету
Департаменту земельних ресурсів
від “07” лютого 2018 року

Голова тендерного комітету,
перший заступник директора
Департаменту

_____ В.М. Дворніков

Тендерна документація

щодо умов проведення публічних закупівель
по процедурі закупівлі «ВІДКРИТІ ТОРГИ»

**Послуги із забезпечення підтримання порядку в приміщеннях
Департаменту земельних ресурсів**
конкретна назва послуг

**Послуги із забезпечення громадської безпеки, охорони правопорядку
та громадського порядку**

Назва предмету закупівлі визначеного на основі Державного класифікатора ДК 021:2015 «Єдиний закупівельний словник»
(код за ДК 021-2015: **75240000-0**)

м. Київ

№	Загальні положення	
1	2	3
1	Терміни, які вживаються в тендерній документації	тендерну документацію розроблено відповідно до вимог Закону України "Про публічні закупівлі" від 25.12.2015 №922-VIII. Терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі
2	Інформація про замовника торгів	
2.1	повне найменування	Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)
2.2	місцезнаходження	Україна, м. Київ, вул. Хрещатик, 32а, 01601
2.3	посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками	Стангріт Тетяна Вікторівна, секретар тендерного комітету, 01601, м. Київ, вул. Хрещатик, 32-а, каб.406, тел.(044) 288-09-45, факс (044) 279-46-37, dzr-tender@kievcity.gov.ua . З питань технічної частини предмету закупівлі звертатися до: Качура Олега Петровича, завідувача господарством, тел. (044) 279-46-84
3	Процедура закупівлі	відкриті торги
4	Інформація про предмет закупівлі	
4.1	назва предмета закупівлі	Послуги із забезпечення підтримання порядку в приміщеннях Департаменту земельних ресурсів
4.2	опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані тендерні пропозиції	-
4.3	місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)	вул. Хрещатик, 32-а, м. Київ, 1 цілодобовий, 24-х годинний пост, сім днів на тиждень.

4.4	строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)	березень – грудень 2018 року
5	Недискримінація учасників	вітчизняні та іноземні учасники всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у процедурах закупівель на рівних умовах
6	Інформація про валюту, у якій повинно бути розраховано та зазначено ціну тендерної пропозиції	валютою тендерної пропозиції учасника є виключно національна валюта України – гривня
7	Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені тендерні пропозиції	тендерні пропозиції та всі документи, що мають до неї відношення, складаються українською мовою. У разі надання учасником будь-яких документів (оригіналів чи їх копій) іноземною мовою (крім російської), видані іншими установами і підприємствами, то такі документи повинні бути перекладені українською мовою та даний переклад повинен бути обов'язково завірений підписом та печаткою учасника (або бюро перекладів, або нотаріусом). Тексти повинні бути автентичними. Визначальним є текст, викладений українською мовою.

Порядок унесення змін та надання роз'яснень до тендерної документації

1	Процедура надання роз'яснень щодо тендерної документації	фізична/юридична особа має право не пізніше ніж за десять днів до закінчення строку подання тендерних пропозицій звернутися через електронну систему закупівель до замовника за роз'ясненнями щодо тендерної документації. Усі звернення за роз'ясненнями автоматично оприлюднюються в електронній системі закупівель без ідентифікації особи, яка звернулася до замовника. Замовник повинен протягом трьох робочих днів з дня їх оприлюднення надати роз'яснення на звернення та оприлюднити його на веб-порталі Уповноваженого органу відповідно до статті 10 Закону; у разі несвоєчасного надання або ненадання замовником роз'яснень щодо змісту тендерної документації строк подання тендерних пропозицій автоматично продовжується електронною системою не менше як на сім днів
2	Унесення змін до тендерної документації	замовник має право з власної ініціативи чи за результатами звернень або на підставі рішення органу оскарження внести зміни до тендерної документації. У разі внесення змін до тендерної документації строк для подання тендерних пропозицій продовжується в електронній системі закупівель таким чином, щоб з моменту внесення змін до тендерної документації до закінчення строку подання тендерних пропозицій залишалося не менше ніж сім днів; зміни, що вносяться замовником до тендерної документації,

		розміщуються та відображаються в електронній системі закупівель у вигляді нової редакції тендерної документації додатково до початкової редакції тендерної документації. Замовник разом із змінами до тендерної документації в окремому документі оприлюднює перелік змін, що вносяться. Положення тендерної документації, до яких уносяться зміни, відображаються у вигляді закреслених даних та повинні бути доступними для перегляду після внесення змін до тендерної документації; зазначена інформація оприлюднюється замовником відповідно до статті 10 Закону.
Інструкція з підготовки тендерної пропозиції		
1	Зміст і спосіб подання тендерної пропозиції	тендерна пропозиція подається в електронному вигляді шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, у яких зазначається інформація про ціну, інші критерії оцінки (у разі їх установа замовником), та завантаження файлів в сканованому вигляді в форматі Portable Document Format (PDF) що містять: - заповнену та підписану тендерну пропозицію за формою, наведеною у Додатку 1 до тендерної документації; - інформацію та документи, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям та вимогам тендерної документації; - інформацію щодо відповідності учасника вимогам, визначеним у статті 17 Закону; - інформацію про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, а також відповідну технічну специфікацію (у разі потреби (плани, креслення, малюнки чи опис предмета закупівлі); - документи, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів тендерної пропозиції. Повноваження щодо підпису документів тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі підтверджується випискою з протоколу засновників, наказом про призначення, довіреністю, дорученням або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання документів. Документи (довідки, інформаційні довідки, листи тощо), які складаються безпосередньо учасником для участі у торгах у паперовому вигляді та завантажуються в електронну систему закупівель, повинні бути складені на фірмовому бланку та містити: № та дату, посаду, прізвище, ініціали та власноручний підпис уповноваженої особи, а також відбитки печатки*. * - ця вимога не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством. <i>За достовірність наданої інформації та документів відповідальність безпосередньо несе учасник.</i> Всі документи тендерної пропозиції подаються у сканованому вигляді у форматі PDF. Сканований варіант пропозицій не повинен містити різних

		накладень, малюнків, рисунків (наприклад, накладених підписів, печаток) на скановані документи. Кожен учасник має право подати тільки одну тендерну пропозицію.
2	Забезпечення тендерної пропозиції	Учасник під час подання тендерної пропозиції надає забезпечення тендерної пропозиції. Документ, що підтверджує внесення забезпечення тендерної пропозиції, має бути поданий у вигляді оформленої електронної банківської гарантії розміром 10 707,00 грн. (десять тисяч сімсот сім грн. 00 коп.), захищеної електронно-цифровим підписом відповідальної особи із зобов'язанням у разі виникнення обставин, передбачених пунктом 3 цього ж розділу, відшкодувати на рахунок замовника суму забезпечення тендерної пропозиції, визначену в тендерній документації. Строк дії забезпечення тендерної пропозиції повинен бути протягом строку дії тендерної пропозиції, не менше ніж 90 днів з дати розкриття тендерних пропозицій електронною системою закупівель. Банківські реквізити Замовника: Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) Код за ЄДРПОУ 26199097 Місцезнаходження: вул. Хрещатик, 32-а, м. Київ, 01601 тел. 278-42-83, телефакс 278-46-37 р/р 35410037023991 в ГУ ДКСУ у м. Києві, Код банку 820019 Замовник не є прибутковою установою. При внесенні учасником забезпечення тендерної пропозиції, учасник завантажує в електронну систему закупівель, через електронний майданчик, окремим PDF-файлом до завершення періоду прийому пропозицій електронну банківську гарантію, захищену електронно-цифровим підписом відповідальних осіб банку. Усі витрати, пов'язані з поданням забезпечення тендерної пропозиції, здійснюються за рахунок коштів Учасника. Тендерні пропозиції, що не супроводжуються забезпеченням тендерної пропозиції або забезпечення тендерної пропозиції оформлені не у відповідності з умовами тендерної документації, відхиляються Замовником.
3	Умови повернення чи неповернення забезпечення тендерної пропозиції	забезпечення тендерної пропозиції повертається учаснику протягом п'яти банківських днів з дня настання підстави для повернення забезпечення тендерної пропозиції в разі: закінчення строку дії забезпечення тендерної пропозиції, зазначеного в тендерній документації; укладення договору про закупівлю з учасником, який став переможцем тендеру; відкликання тендерної пропозиції до закінчення строку її подання; завершення процедури закупівлі в разі неукладення договору про закупівлю із жодним з учасників, які подали тендерні пропозиції; забезпечення тендерної пропозиції не повертається в разі: відкликання тендерної пропозиції учасником після закінчення строку її подання, але до того, як сплив строк, протягом якого тендерні пропозиції вважаються чинними; непідписання учасником, який став переможцем процедури торгів,

		договору про закупівлю; ненадання переможцем у строк, визначений в абзаці другому частини третьої статті 17 Закону, документів, що підтверджують відсутність підстав, передбачених статтею 17 Закону; ненадання переможцем процедури торгів забезпечення виконання договору про закупівлю після отримання повідомлення про намір укласти договір, якщо надання такого забезпечення передбачено тендерною документацією.
4	Строк, протягом якого тендерні пропозиції є дійсними	Тендерні пропозиції вважаються дійсними протягом 90 днів з дати розкриття тендерних пропозицій. Розкриття тендерних пропозицій здійснюється автоматично електронною системою закупівель відразу після закінчення електронного аукціону. До закінчення цього строку замовник має право вимагати від учасників продовження строку дії тендерних пропозицій. Учасник має право: - відхилити таку вимогу, не втрачаючи при цьому наданого ним забезпечення тендерної пропозиції; погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним тендерної пропозиції та наданого забезпечення тендерної пропозиції.
5	Кваліфікаційні критерії до учасників та вимоги, установлені статтею 17 Закону	Замовник вимагає від учасників подання ними документально підтвердженої інформації про їх відповідність таким кваліфікаційним критеріям: - наявність обладнання та матеріально-технічної бази; - наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід; - наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного договору. Для підтвердження інформації про відповідність учасника кваліфікаційним критеріям учасники завантажують окремими файлами у форматі PDF в електронну систему закупівель відскановані документи (за підписом учасника, завіреною печаткою підприємства (за наявності), а саме: <u>на вимогу: «наявність обладнання та матеріально-технічної бази» надати:</u> 1) довідку учасника про наявність обладнання та матеріально технічної бази, необхідних для виконання послуг згідно предмету закупівлі, складену відповідно до форми, наведеної в Додатку 2 до тендерної документації; 2) документальне підтвердження наявності не менше трьох одиниць транспорту реагування, зареєстрованого, як спеціальний (спеціалізований), який відповідає вимогам п.5 ст. 6 ЗУ «Про охоронну діяльність», обладнаний засобами радіотехнічного зв'язку, кольорографічними схемами та написами, відповідними світловими та звуковими сигналами у порядку, визначеному Міністерством внутрішніх справ України, шляхом надання наступних документів: - копії технічних паспортів, завірених печаткою власника транспортних засобів; - копії довідок про перебування транспортного засобу на військовому обліку (п. 11 Постанови КМУ від 17 червня 2015 р. № 405); - фото спеціальних транспортних засобів з чіткою видимістю державного номеру; - у разі якщо транспорт реагування не належить учаснику на праві

власності надати документи, які підтверджують законність використання транспорту реагування учасником, а саме: копію договору оренди (у разі оренди) або копію договору реагування Учасника з іншим охоронним підприємством (з наданням копії ліцензії на право надання таких послуг охоронним підприємством з яким укладено договір реагування);

3) копії дозволів на експлуатацію радіоелектронних засобів, на користування радіостанціями потужністю не менше 2 Вт, виданих Учаснику для експлуатації в регіоні м. Києва та/або Київської обл., дійсних на весь період надання послуг за цією закупівлею, в кількості не менше 2-х та копію договору з ДП «Українським державним центром радіочастот» на радіочастотний моніторинг та забезпечення електромагнітної сумісності.

на вимогу: «наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід» надати:

- довідку учасника про кадровий склад охоронців, які будуть залучатись до охорони об'єкту замовника, які досягли 18-річного віку, перебувають у штаті на посадах, безпосередньо пов'язаних з організацією та здійсненням охорони, мають стаж роботи охоронником не менше трьох років та відповідають вимогам п. 17 Ліцензійних умов провадження охоронної діяльності, затверджених постановою КМУ від 18.11.2015 р. № 960, складену відповідно до форми, наведеної в Додатку 3 тендерної документації (чисельність працівників повинна відповідати вимогам чинного трудового законодавства України);

- копії посвідчень керівного складу підприємства та витягу з протоколу засідання комісії про проходження навчання та перевірку знань з питань пожежної безпеки (щодо кількості не менше 1-ї особи), з питань охорони праці (щодо працівників у кількості не менше 2-х осіб);

- копію свідоцтва співробітника підприємства, що пройшов спеціальне навчання за відповідною програмою та склав комплексний іспит з робіт та послуг діяльності протипожежного призначення по технічному обслуговуванню систем оповіщення та управління евакуацією людей при пожежі) або копію посвідчення співробітника підприємства, який пройшов навчання та перевірку знань з питань пожежної безпеки;

- копії документів про присвоєння та підвищення кваліфікації охоронник (охоронець) 3 розряду на кожного працівника, зазначеного в довідці про кадровий склад охоронців;

на вимогу: «наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного договору» надати:

- довідку учасника у довільній формі про наявність досвіду роботи у сфері надання послуг згідно предмету закупівлі;

- копію аналогічного договору, який підтверджує досвід надання послуг на протязі не менше 6 місяців та давністю не більше двох останніх років з актами приймання-передачі наданих послуг.

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

- 1) він має незаперечні докази того, що учасник пропонує, дає або погоджується дати прямо чи опосередковано будь-якій посадовій особі замовника, іншого державного органу винагороду в будь-якій формі (пропозиція щодо найму на роботу, цінна річ, послуга тощо) з метою вплинути на прийняття рішення щодо визначення переможця процедури закупівлі або застосування замовником певної процедури закупівлі;

2) відомості про юридичну особу, яка є учасником, внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення;

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

4) суб'єкт господарювання (учасник) 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, що стосуються спотворення результатів торгів (тендерів);

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

6) службова (посадова) особа учасника, яка підписала тендерну пропозицію, була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;

7) тендерна пропозиція подана учасником процедури закупівлі, який є пов'язаною особою з іншими учасниками процедури закупівлі та/або з членом (членами) тендерного комітету, уповноваженою особою (особами) замовника;

8) учасник визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та стосовно нього відкрита ліквідаційна процедура;

9) у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відсутня інформація, передбачена пунктом 9 частини другої статті 9 Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань";

10) юридична особа, яка є учасником, не має антикорупційної програми чи уповноваженого з реалізації антикорупційної програми, якщо вартість закупівлі товару (товарів), послуги (послуг) або робіт дорівнює чи перевищує 20 мільйонів гривень.

Замовник може прийняти рішення про відмову учаснику в участі у процедурі закупівлі та може відхилити тендерну пропозицію учасника у разі, якщо учасник має заборгованість із сплати податків і зборів (обов'язкових платежів).

Інформація про відсутність підстав, визначених у частинах першій і другій статті 17 Закону, надається у вигляді довідки в довільній формі на бланку за підписом і печаткою (за наявності) учасника (сканується та завантажується в електронну систему закупівель безпосередньо Учасником через електронний майданчик до завершення періоду прийому пропозицій). В довідці необхідно зазначити наступну інформацію:

- про те, що відомості про юридичну особу, яка є учасником не вносились до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення;
- щодо не притягнення учасника до відповідальності протягом останніх трьох років 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); - про те, що фізична особа, яка є учасником, або службова (посадова) особа учасника, яка підписала тендерну пропозицію, не була засуджена за злочин, учинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку; - про відсутність заборгованості із сплати податків і зборів (обов'язкових платежів), передбачених законодавством України. Документальне підтвердження відсутності підстав, передбачених пунктами 2, 3, 5, 6, 8 частини першої та частиною другою статті 17 Закону, надає замовнику лише переможець торгів, у строк, що не перевищує 5 днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти договір. Документальне підтвердження повинно бути у вигляді супроводжувального листа з копіями (або оригіналами) діючих довідок, в т.ч. довідки Департаменту інформаційних технологій МВС України про відсутність судимості у службової (посадової) особи, яка є учасником та/або службової (посадової) особи учасника, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі не більше місячної давнини відносно дати подання та довідки Державної податкової інспекції ГУ Державної фіскальної служби України про відсутність заборгованості з податків і зборів (обов'язкових платежів), яка має бути дійсна на дату подання.
6	Інформація про технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі	Послуги із забезпечення підтримання порядку в приміщеннях Департаменту земельних ресурсів. Об'єкт охорони: - адміністративний будинок Департаменту земельних ресурсів, м. Київ, вул. Хрещатик, 32-А; - приміщення в адміністративному будинку Департаменту земельних ресурсів. Режим роботи: цілодобовий пост - робочі та вихідні дні. Кількість постів: 1 (один добовий (24год.) Для забезпечення підтримання порядку в адміністративній будівлі, в приміщеннях Департаменту та збереження матеріальних цінностей, необхідно організувати охорону відповідно до зазначених вимог: - забезпечення послуг по охороні адміністративної будівлі та приміщень Департаменту, підтримання порядку в адміністративної будівлі та приміщеннях Департаменту, збереження матеріальних цінностей; - забезпечення якісного підбору, екіпіровки та інструктажу кадрів для виконання функцій охоронників; - до несення служби залучати досвідчених працівників, які відповідають кваліфікаційним вимогам згідно Закону України «Про охоронну діяльність» та постанови Кабінету міністрів України від 18.11.2015 №960 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження охоронної діяльності»; - забезпечити наявність радіозв'язку між постом охорони та оперативним черговим радіостанціями потужністю не менше 2 Вт., мати на них всі відповідні дозвільні документи згідно чинного законодавства; - забезпечити можливість цілодобового реагування на тривожні сигнали з об'єкту охорони мобільних груп реагування та посилення постів в нештатних ситуаціях, мати службові автомобілі; - охорона приміщень здійснюється шляхом відеоспостереження в цих приміщеннях, з метою затримання сторонніх осіб, що незаконно

проникли на об'єкт, а також забезпечення правопорядку в конфліктних ситуаціях в години прийому громадян;
Учасник зобов'язаний забезпечити повну матеріальну відповідальність охоронців у випадках крадіжки матеріальних цінностей з приміщень, прийнятих під охорону (після здачі ключів на охорону).

Вимоги до охоронців:

- вік від 18 років, представницький зовнішній вигляд, перевага віддається особам, що пройшли службу у лавах Збройних Сил та інших законних військових формуваннях, мають спортивні досягнення; знання основ законодавчої бази і медичної підготовки, володіння прийомами самооборони і рукопашного бою;
- уміння попередити потенційну небезпеку та уникнути її, знати, як діяти в екстремальних ситуаціях, уміти швидко реагувати, не піддаватися паніці, аналізувати ситуацію, миттєво приймати рішення;
- спостережливість, наполегливість, здатність до тривалого збереження високої активності, добре розвинена довготривала пам'ять на зовнішність і поведінку людей, навколишнє оточення, наочно-образне і практичне мислення, здібність до відтворення зорового образу за словесним описом;
- емоційно-вольова стійкість;
- наявність знань та навичок роботи з приладами охоронної та протипожежної сигналізації, засобами для гасіння пожежі;
- до несення служби залучати досвідчених працівників, які відповідають кваліфікаційним вимогам згідно встановлених Ліцензійних умов провадження господарської діяльності з надання послуг, пов'язаних з охороною державної та іншої власності, надання послуг з охорони громадян) наявність у співробітників учасника, які будуть залучатись до охорони, кваліфікації охоронник (охоронець) не менше 3 розряду), повинні мати стаж роботи охоронником не менше трьох років.

Обов'язки чергового охоронця:

- ведення цілодобового спостереження за Об'єктом, прилеглої до нього території особисто та за допомогою відеонагляду;
- забезпечення надійної охорони переданих під охорону цінностей та майна Замовника;
- здійснення встановленого в організації пропускового режиму;
- недопущення несанкціонованого проникнення сторонніх осіб на територію Об'єкта;
- ведення службової документації;
- контроль за переміщенням товарно-матеріальних цінностей на/з території Об'єкта;
- попередження можливих надзвичайних та аварійних ситуацій, крадіжок матеріальних цінностей та виявлення умов, що спонукають крадіжки, знищенню чи порчі майна;
- підтримка громадського порядку, дотримання правил пожежної безпеки та вимог санітарно-гігієнічних норм на Об'єкті та в приміщенні охорони;
- здійснення адекватного реагування при виникненні позаштатних ситуацій;
- забезпечення охорони життя та здоров'я співробітників Об'єкту та відвідувачів;
- контроль за дотриманням заходів пожежної безпеки на Об'єкті в

		неробочий час; - у разі виникнення пожежі організувати пропуск пожежників, направити їх до місця пожежі та повідомити про найближчі джерела пожежного водопостачання; - цілодобово (з 08.00 до 08.00), через кожну годину, з метою перевірки, здійснювати обхід Об'єкту (за необхідності зачиняти вікна та двері, вимикати світло, закривати воду); - виконання обов'язків у відповідності до Інструкції з охорони Об'єкту. Охоронники обов'язково повинні бути одягнуті в спецодяг, озброєні спецзасобами активної оборони та оснащені засобами зв'язку. Учасник повинен мати у розпорядженні транспорт, групи швидкого реагування для посилення постів в нештатних ситуаціях. Час реагування не більше 15 хвилин. За вимогою Замовника, Учасник повинен надати таку групу за адресою Об'єкта охорони в кількості не менше 3-х охоронників екіпірованих в уніформу та оснащених засобами захисту та активної оборони. Учасник несе повну матеріальну відповідальність за збитки, спричинені замовнику внаслідок неналежного виконання ним своїх зобов'язань. На підтвердження спроможності учасника надавати якісні послуги та можливості покрити імовірні збитки, завдані замовнику внаслідок не належного виконання учасником своїх зобов'язань сформований статутний фонд учасника повинен бути не менше 10 % від очікуваної вартості закупівлі в цілому. Персонал охорони повинен виконувати свої функції за обов'язкової наявності на його одязі ознак належності до відповідного суб'єкта охоронної діяльності згідно з його статутними документами. В разі виникнення (або загрози виникнення) ситуації, що не дає можливості забезпечити підтримання громадського порядку на території об'єктів, наявними силами охорони, учасник повинен посилювати кількісний склад охорони охоронниками, наділеними правами та обов'язками передбаченими Законом України «Про участь громадян в охороні громадського порядку і державного кордону». Учасник попереджається, що будь-яке відхилення від запропонованих технічних характеристик предмету закупівлі призведе до відхилення його пропозиції, як такої, що не відповідає вимогам Замовника.
7	Інформація про субпідрядника (у випадку закупівлі робіт)	у разі закупівлі робіт учасник зазначає в тендерній пропозиції повне найменування та місцезнаходження щодо кожного суб'єкта господарювання, якого учасник планує залучати як субпідрядника до виконання робіт у обсязі не менше ніж 20 відсотків від вартості договору про закупівлю
8	Унесення змін або відкликання тендерної пропозиції учасником	учасник має право внести зміни або відкликати свою тендерну пропозицію до закінчення строку її подання без втрати свого забезпечення тендерної пропозиції. Такі зміни або заява про відкликання тендерної пропозиції враховуються в разі, якщо їх отримано електронною системою закупівель до закінчення строку подання тендерних пропозицій
Подання та розкриття тендерної пропозиції		

1	Кінцевий строк подання тендерної пропозиції	кінцевий строк подання тендерних пропозицій: <u>13.03.2018 до 17:00</u> отримана тендерна пропозиція автоматично вноситься до реєстру; електронна система закупівель автоматично формує та надсилає повідомлення учаснику про отримання його пропозиції із зазначенням дати та часу; тендерні пропозиції, отримані електронною системою закупівель після закінчення строку подання, не приймаються та автоматично повертаються учасникам, які їх подали Тендерна пропозиція подається в електронну систему закупівель безпосередньо учасником через авторизований Уповноваженим органом електронний майданчик доступ до якого здійснюється за допомогою мережі Інтернет. Документи, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям, та документи, що містять технічний опис предмета закупівлі, подаються в окремому файлі
2	Дата та час розкриття тендерної пропозиції	дата і час розкриття тендерних пропозицій визначаються електронною системою закупівель автоматично та зазначаються в оголошенні про проведення процедури відкритих торгів
Оцінка тендерної пропозиції		
1	Перелік критеріїв та методика оцінки тендерної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію	Учасник визначає ціну послуг з урахуванням усіх податків та зборів, передбачених законодавством України (в тому числі податку на додану вартість), відповідає за одержання всіх необхідних дозволів, ліцензій, сертифікатів, та самостійно несе всі витрати на отримання таких дозволів, ліцензій, сертифікатів та інше. Оцінка тендерних пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель на основі критеріїв і методики оцінки та шляхом застосування електронного аукціону. Критерієм оцінки є „<u>ціна</u>”.
2	Інша інформація	Додаткові документи, які подаються у складі тендерної пропозиції: - довідка про підприємство (загальні відомості про Учасника) в довільній формі на бланку Учасника (за підписом керівника або уповноваженої особи Учасника, завіреної печаткою підприємства (за наявності), де зазначається наступна інформація: - повне найменування Учасника, - юридична та фактична адреса, поштова адреса;

		• ідентифікаційний код ЄДРПОУ (реєстраційний номер облікової картки платника податків); • банківські реквізити обслуговуючого (-их) банку (-ів): найменування, р/р, МФО; • номер Свідоцтва про реєстрацію платника податку на додану вартість або Витягу з реєстру платників ПДВ та індивідуальний податковий номер – для учасника, який є платником податку на додану вартість; • телефон, факс, e-mail; • відомості про керівника Учасника та уповноважену особу (прізвище, ім'я по батькові, посада, контактний телефон); • спеціалізація підприємства; • фінансова спроможність Учасника торгів (відсутність простроченої заборгованості з оплати праці, відсутність заборгованості за кредитами); - копія статуту або інший установчий документ, при цьому внесок учасників (сформований статутний фонд) повинен складати не менше 10% від очікуваної вартості закупівлі (для юридичних осіб), завірена Учасником; - лист – згода з основними умовами договору (в довільній формі), та підписаний проект договору; - лист - довідка (в довільній формі) від Учасника щодо підтвердження відповідності тендерної пропозиції вимогам тендерної документації, в тому числі щодо технічних, якісних, кількісних та інших вимог до предмета закупівлі; - копія ліцензії на надання послуг відповідно до предмету закупівлі (охорона державної та іншої власності), дійсна на весь період надання послуг (якщо відповідні послуги не підлягають ліцензуванню, надати ґрунтовне письмове пояснення).
3	Відхилення тендерних пропозицій	тендерна пропозиція відхиляється замовником у разі якщо: учасник: - не відповідає кваліфікаційним критеріям, установленим статтею 16 Закону; - не надав забезпечення тендерної пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалось замовником; переможець: - відмовився від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації або укладення договору про закупівлю; - не надав документи, що підтверджують відсутність підстав, передбачених статтею 17 Закону; - наявні підстави, зазначені у статті 17 і частині сьомій статті 28 Закону; - тендерна пропозиція не відповідає умовам тендерної документації; інформація про відхилення тендерної пропозиції протягом одного дня з дня прийняття рішення оприлюднюється в електронній системі закупівель та автоматично надсилається учаснику/переможцю, тендерна пропозиція якого відхилена через електронну систему закупівель. Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов'язані з оформленням тендерної пропозиції та не впливають на зміст пропозиції, а саме - технічні помилки та описки. Формальні помилки не вважаються підставою для відхилення тендерної пропозиції учасника.

Результати торгів та укладання договору про закупівлю

1	Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися	замовник відмінює торги в разі: відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт і послуг; неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення законодавства з питань публічних закупівель; порушення порядку оприлюднення оголошення про проведення процедури закупівлі та повідомлення про намір укласти договір, передбачених Законом; подання для участі в них менше двох тендерних пропозицій, а в разі здійснення закупівлі за рамковими угодами з кількома учасниками - менше трьох пропозицій; допущення до оцінки менше двох тендерних пропозицій, а в разі здійснення закупівлі за рамковими угодами з кількома учасниками - менше трьох пропозицій; відхилення всіх тендерних пропозицій згідно із Законом; про відміну процедури закупівлі за такими підставами має бути чітко визначено в тендерній документації; торги може бути відмінено частково (за лотом); замовник має право визнати торги такими, що не відбулися, у разі: якщо ціна найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції перевищує суму, передбачену замовником на фінансування закупівлі; якщо здійснення закупівлі стало неможливим унаслідок непереборної сили; скорочення видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг; замовник має право визнати торги такими, що не відбулися частково (за лотом); повідомлення про відміну торгів або визнання їх такими, що не відбулися, оприлюднюється в електронній системі закупівель замовником протягом одного дня з дня прийняття замовником відповідного рішення та автоматично надсилається усім учасникам електронною системою закупівель.
2	Строк укладання договору	замовник укладає договір про закупівлю з учасником, якого визнано переможцем торгів, протягом строку дії його пропозиції не пізніше ніж через двадцять днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації та пропозиції учасника-переможця; з метою забезпечення права на оскарження рішень замовника договір про закупівлю не може бути укладено раніше ніж через десять днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти договір про закупівлю
3	Проект договору про закупівлю	проект договору складається замовником з урахуванням особливостей предмету закупівлі; разом з тендерною документацією замовником в окремому файлі подається проект договору про закупівлю з обов'язковим зазначенням змін його умов
4	Істотні умови, що обов'язково включаються до договору про	Договір про закупівлю укладається відповідно до норм Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України з урахуванням особливостей, визначених цим Законом. Учасник - переможець процедури закупівлі під час укладення договору повинен надати дозвіл або ліцензію на провадження певного виду

	закупівлю	господарської діяльності, якщо отримання такого дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законодавством. Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту тендерної пропозиції за результатами аукціону (у тому числі ціни за одиницю товару) переможця процедури закупівлі або ціни пропозиції учасника у разі застосування переговорної процедури. Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань сторонами в повному обсязі, крім випадків, передбачених п.4 ст. 36 Закону. Істотною умовою договору про закупівлю послуг є можливість зменшення обсягів закупівлі послуг залежно від реального фінансування видатків. Розрахунки здійснюються на підставі п.1 ст. 49 Бюджетного кодексу України та наявного бюджетного фінансування. Інші положення Договору визначаються за домовленістю сторін у відповідності до вимог Цивільного кодексу України. Оплата по договору здійснюється після передачі виконаних послуг Замовнику та підписання Сторонами Актів здачі-приймання відповідно до наданих послуг. У разі порушення строків виконання Учасником своїх зобов'язань за договором, або відмови від виконання (що підтверджується листом – повідомленням), Учасник сплачує Замовнику штраф, розмір якого встановлюється у розмірі подвійної облікової ставки Національного банку України (що діяла на момент порушення зобов'язання) від загальної ціни договору. Сплата штрафу (у разі порушення строків виконання зобов'язань) не звільняє Учасника від виконання умов договору. У разі відмови Учасника від виконання своїх зобов'язань за договором, Замовник розриває договір в односторонньому порядку та надсилає Учаснику лист-повідомлення про розірвання договору. Підписанням договору Учасник офіційно підтверджує наявність в нього можливостей та відсутність будь-яких відомих йому перепон для виконання всіх своїх зобов'язань за договором.
5	Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю	у разі відмови переможця торгів від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації замовник відхиляє тендерну пропозицію цього учасника та визначає переможця серед тих учасників, строк дії тендерної пропозиції яких ще не минув
6	Забезпечення виконання договору про закупівлю	не вимагається

Додаток 1
до тендерної документації

ФОРМА
"ТЕНДЕРНА ПРОПОЗИЦІЯ»*
на фірмовому бланку підприємства

Уважно вивчивши тендерну документацію та вимоги до неї, (назва Учасника) погоджується виконати вимоги тендерної документації та умови Договору та підтверджує те, що ми уповноважені на підписання тендерної пропозиції та Договору.

1. Повне найменування Учасника – суб'єкта господарювання	
2. Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	
3. Поштова адреса (місце знаходження)	
4. Телефон, факс, e-mail	
5. Особа, яка уповноважена підписувати договір (прізвище, ім'я, по батькові, посада, телефон):	

Вивчивши тендерну документацію, на виконання зазначеного вище, ми, уповноважені на підписання Договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника та Договору на суму грн. (з ПДВ/без ПДВ): _____

1. Ціна включає в себе всі витрати в тому числі та інші витрати, сплату податків і зборів тощо.

2. До рішення тендерного комітету про визначення переможця, Ваша тендерна документація разом з нашою пропозицією (за умови її відповідності всім вимогам) мають силу протоколу намірів між нами. Якщо нас буде визнано переможцем, ми візьмемо на себе зобов'язання виконати всі умови, передбачені Договором.

3. Ми погоджуємося дотримуватися умов цієї пропозиції протягом **90 днів** з дати розкриття тендерної пропозиції, встановлених Вами. 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, 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 у строк не раніше ніж через 10 (десять) днів з дня оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти договір, але не пізніше ніж через 20 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю.

Керівник підприємства –
Учасника процедури закупівлі
або інша уповноважена посадова
особа

(підпис) МП (за наявності)

(ініціали та прізвище)

* Форма «Тендерна пропозиція» розкривається тільки після проведення аукціону та коригується у відповідності до ціни за результатами аукціону.

ДОВІДКА
про наявність обладнання та матеріально-технічної бази

№ п/п	Найменування обладнання	Кількість	На балансі підприємства або орендоване (рік придбання)	Примітка

Керівник _____ (Прізвище, ім'я та по батькові)

М.П.*

* Ця вимога не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством

Додаток 3
до тендерної документації

ДОВІДКА

про кадровий склад охоронців, які будуть залучатись до послуг із забезпечення
підтримання порядку в приміщеннях Департаменту земельних ресурсів

№ п/п	Посада	ПІБ	Досвід роботи охоронником	Розряд відповідно до класифікації об'єктів охорони за категоріями А, Б, В за ГСТУ 78.11.001-98	Серія , номер та дата видачі свідоцтва охоронника

Керівник

(Прізвище, ім'я та по батькові)

М.П.*

*Ця вимога не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством

ДОГОВІР № _____
про закупівлю послуг за державні кошти

м. Київ

" ____ " _____ 2018р.

Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі - Замовник), в особі директора Департаменту Поліщука Олексія Григоровича, що діє на підставі Положення про Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), затвердженого рішенням Київської міської ради від 19.12.2002 №182/342 із змінами та доповненнями, (далі - Замовник), з однієї сторони, і переможець торгів, визначений рішенням тендерного комітету від _____ 2018 року протокол № _____,

назва організації, учасника –переможця процедури закупівлі

в особі _____, що діє на підставі _____ (далі - Учасник) з іншої сторони, разом – Сторони, уклали цей договір про таке (далі – Договір):

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Учасник зобов'язується у 2018 році надати Замовникові послуги, зазначені в п. 1.2. цього Договору, а Замовник зобов'язується прийняти та оплатити надані послуги за цінами, в строк та на умовах, що передбачені даним Договором.

1.2. Найменування послуг: Послуги із забезпечення підтримання порядку в приміщеннях Департаменту земельних ресурсів (надалі – Послуги) за адресою: м. Київ, вул. Хрещатик, 32-А (надалі – Об'єкт). Код ДК 021:2015 - 75240000-0 (Послуги із забезпечення громадської безпеки, охорони правопорядку та громадського порядку).

Об'єкт охорони:

- адміністративний будинок Департаменту земельних ресурсів - м. Київ, вул. Хрещатик, 32-А;
- приміщення в адміністративному будинку Департаменту земельних ресурсів.

Кількість послуг: 1 цілодобовий, 24-х годинний пост, сім днів на тиждень.

1.3. Обсяги закупівлі послуг з охорони можуть бути зменшені залежно від реального фінансування видатків.

1.4. Система охорони Об'єкта та розташування посту визначається Замовником і узгоджується з Учасником.

1.5. Подання Учасника про необхідність додержання встановленого режиму охорони, утримання технічних засобів охорони (у разі їх наявності) у відповідності з діючими нормативними актами МВС України є обов'язковим для розгляду Замовником.

II. ЯКІСТЬ ПОСЛУГ

2.1 Учасник повинен надати Замовнику послуги, якість яких відповідає Закону України «Про охоронну діяльність» та Ліцензійним умовам провадження охоронної діяльності, затверджених постановою Кабінетом Міністрів України від 18.11.2015 № 960.

III. ЦІНА ДОГОВОРУ

3.1. Ціна цього Договору, відповідно до рішення тендерного комітету Замовника від _____ 2018 року протокол № _____ та Протоколу погодження договірної ціни (Додаток № 1 до Договору) складає: _____.

Вартість однієї години послуг із забезпечення підтримання порядку на Об'єкті Замовника встановлюється відповідно Кошторису вартості послуг (Додаток № 2 до договору) та складає: _____.

3.2. Ціна цього Договору може бути змінена за взаємною згодою Сторін.

IV. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ОПЛАТИ

4.1. Фактичне надання Учасником послуг зазначається Сторонами у двосторонньому акті здачі-прийняття послуг по охороні за поточний місяць, який подається Учасником до третього числа наступного місяця.

4.2. Замовник здійснює оплату згідно Актів надання послуг, що виставляються Учасником, протягом 30-и календарних днів з моменту підписання Акту надання послуг. Розрахунки здійснюються відповідно до п.1 ст. 49 Бюджетного кодексу України та наявності бюджетного фінансування. У разі затримки бюджетного фінансування, розрахунок за надані послуги здійснюється протягом 30 календарних днів з дати отримання Замовником бюджетного фінансування на свій реєстраційний рахунок.

4.3. До рахунка додаються: акт здачі-прийняття наданих послуг.

4.4. Ціни на послуги встановлюються в національній валюті України.

V. НАДАННЯ ПОСЛУГ

5.1. Строк надання послуг: _____ 2018 року – 31 грудня 2018 року, включно.

5.2. Місце надання послуг: Об'єкт Замовника за адресою: м. Київ, Хрещатик, 32-а.

5.3. Охорона Об'єкту здійснюється співробітниками Учасника у формовому одязі із спецнарядженнями, засобами зв'язку, узгодженими із Замовником, шляхом виставлення посту на Об'єкті охорони та шляхом відеоспостереження в приміщеннях, з метою затримання сторонніх осіб, що незаконно проникли на об'єкт, а також забезпечення правопорядку в конфліктних ситуаціях в години прийому громадян.

5.4. Об'єкт повинен відповідати наступним вимогам:

- стіни, слухові вікна, люки та двері приміщень, в яких охороняються товарно-матеріальні цінності, повинні знаходитися у задовільному стані;

- повинен бути обладнаний наступними технічними засобами охорони: телефонний зв'язок, прилади охоронно-пожежної сигналізації, освітлення, замки, спеціальні засоби для гасіння пожежі;

- на Об'єкті повинен бути забезпечений вільний доступ ІСБ до встановлених приладів охоронно-пожежної сигналізації та засобам для гасіння пожежі;

- технічний стан Об'єкту, який приймається під охорону, засоби гасіння пожежі відмічаються в двохсторонньому акті техукріпленості.

VI. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

6.1. Замовник зобов'язаний:

6.1.1. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати за надані послуги.

6.1.2. Приймати надані послуги згідно з актом здачі-прийняття послуг.

6.1.3. Забезпечити Учасника необхідними службовими і допоміжними приміщеннями з устаткуванням та інвентарем, забезпечити цілодобовий доступ до місцевого телефонного зв'язку для здійснення контролю за порядком виконання трудових обов'язків ІСБ в денний та нічний час оперативним черговим Учасника.

6.1.4. Безкоштовно забезпечити необхідними для життєдіяльності санітарно-побутовими умовами інспекторів служби безпеки (ІСБ) Учасника (відповідно до ДОСТ 12.1.005-88, Наказу МВС України від 07.07.2017 № 577 та переліку умов безпеки працівників під час виконання охоронних функцій), засобами пожежогасіння, водопостачання, освітлення та опалення.

6.1.5. Постійно підтримувати у відповідному стані протипожежну безпеку, технічну захищеність приміщень об'єктів, де зберігаються матеріальні цінності.

6.1.6. Визначити для співробітників Замовника та відвідувачів пропускний та внутрішньо-об'єктний режим, який забезпечує життєдіяльність охороняемого Об'єкту.

6.1.7. Спільно з Учасником визначити порядок передачі під охорону приміщень Об'єкту після закінчення робочого дня, перевіряти, щоб в приміщенні, яке охороняється, в неробочий час не залишились сторонні особи, увімкнені електроприлади та інше.

6.1.8. Визначати та погоджувати з керівництвом Учасника обов'язки та завдання, які покладаються на співробітників Учасника, згідно з узгодженими Сторонами Інструкціями.

6.1.9. Своєчасно в письмовій формі інформувати Учасника про зміну обставин на Об'єкті охорони, які впливають на якість охорони.

6.1.10. Вмикати охоронну сигналізацію по закінченню робочого дня в обладнаних приміщеннях на Об'єкті охорони у випадку її несправності негайно повідомляти про це Учасників та діяти згідно з Інструкціями.

6.1.11. Визначити осіб, які мають право контролювати виконання обов'язків ІСБ Учасника, додержання ними вимог нормативних актів про охорону праці та умов надання послуг охорони.

6.1.12. При надходженні інформації від Учасника про виявлені обставини, які заважають виконанню договірних зобов'язань, усунути недоліки протягом 8 годин у денний час, протягом 12 годин - у нічний час;

якщо за об'єктивними причинами усунути недоліки неможливо - скласти акт строків усунення цих недоліків та узгодженням його з Учасником, який виставляє при необхідності на цей час додатковий пост.

6.1.13. Надати ІСБ Учасника контактні телефони керівного складу охороняемого об'єкту, номери телефонів служб екстреного виклику (водоканал, енергопостачання, служба газу), що обслуговують «Об'єкт».

6.1.14. Сповіщати керівництво Учасника про випадки порушення умов надання послуг охорони, несвоєчасного виконання обов'язків ІСБ і щоденно робити запис в книзі «Прийому та здачі чергування» про результати надання послуг охорони.

6.2. Замовник має право:

6.2.1. Достроково розірвати цей Договір у разі невиконання зобов'язань Учасником, повідомивши про це його письмово за один місяць до дати розірвання.

6.2.2. Контролювати надання послуг у строки, встановлені цим Договором.

6.2.3. Зменшувати обсяг надання послуг та загальну вартість цього Договору залежно від реального фінансування видатків. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до цього Договору.

6.2.4. Повернути Акт надання послуг Учаснику без здійснення оплати в разі неналежного оформлення документів, зазначених у пункті 4.2 розділу IV цього Договору (відсутність печатки, підписів тощо).

6.2.5. Вимагати від Учасника належного виконання зобов'язань за Договором при здійсненні заходів охорони на Об'єкті.

6.2.6. Інформувати Учасника про недоліки у здійсненні його працівниками договірних зобов'язань-для вживання відповідних заходів.

6.2.7. Погоджувати з Учасником заходи щодо охорони Об'єкта: види, кількість та дислокацію постів, функції співробітників охорони і порядок їх виконання, а також надавати свої пропозиції та зауваження.

6.3. Учасник зобов'язаний:

6.3.1. Забезпечити надання послуг у строки, встановлені цим Договором.

6.3.2. Забезпечити надання послуг, умови яких відповідають умовам, установленим розділом II цього Договору.

6.3.3. Вживати необхідні, що не суперечать вимогам законодавства, заходи, спрямовані на забезпечення охорони Об'єкту, зазначеного у предметі Договору та згідно кваліфікаційних характеристик професій «ОХОРОНЕЦЬ» і «ОХОРОННИК».

6.3.4. Своєчасно вносити корективи в розклад сил на об'єкті в залежності від обставин.

6.3.5. Забезпечити збереження матеріальних цінностей, переданих під охорону згідно вимог Договору та "Інструкціями ІСБ, від грабування, недопущення знищення та пошкодження майна Замовника.

6.3.6. Діяти відповідно з інструкціями ІСБ, узгодженими з Замовником.

6.3.7. При виявленні несанкціонованого проникнення на об'єкт охорони сторонніх осіб та інших протиправних дій вжити заходів щодо їх припинення;

6.3.8. Інструктувати своїх співробітників і контролювати їх роботу по охороні Об'єкту.

6.3.9. Забезпечувати дотримання встановлених правил пожежної безпеки на постах силами ІСБ за час несення ними служби, в випадку виявлення ними на охороняемому об'єкті пожежі, спрацювання охоронно-пожежної сигналізації, відразу ж повідомляти про це

Замовника, пожежній частині та разом зі співробітниками Замовника, при їх наявності, приймати міри відносно ліквідації пожежі.

6.3.10. Суворо дотримуватися вимог Замовника по забезпеченню пропускнуго та внутрішньо - об'єктового режиму.

6.3.11. Використовувати лише ті технічні засоби охорони, які мають відповідні сертифікати на право їх використання в Україні.

6.3.12. У випадках, передбачених чинним законодавством, вживати заходів фізичного впливу і спеціальні засоби активної оборони, а також засоби індивідуального захисту відповідно до інструкцій про порядок та умови їх застосування.

6.3.13. Організовувати і здійснювати взаємодії з державними правоохоронними органами та іншими службами, що спрямовані на належне виконання зобов'язань за даним Договором, у т. ч.:

- негайно сповіщати територіальний орган внутрішніх справ за місцем дислокації Об'єкту охорони про затримку осіб за вчинення протиправних дій на Об'єкті, що охороняється, у разі виявлення крадіжок, інших правопорушень на об'єкті і поблизу нього;

- не допускати сторонніх осіб на місце події до прибуття представників органів внутрішніх справ;

- негайно інформувати правоохоронні органи про відомі йому факти, підготовки чи скоєння злочинів або правопорушень щодо об'єкта, який охороняється та майна, яке знаходиться в його межах.

6.4. Учасник має право:

6.4.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за надані послуги.

6.4.2. У разі невиконання зобов'язань Замовником Учасник має право достроково розірвати цей Договір, повідомивши про це Замовника письмово за один місяць до дати розірвання.

6.4.3. Вимагати від Замовника створення необхідних умов для виконання працівниками охорони зобов'язань за Договором.

6.4.4. Надавати Замовнику пропозиції щодо вдосконалення організації охорони Об'єкта та стану його технічного зміцнення.

6.4.5. Вимагати від всіх осіб, присутніх на Об'єкті, що знаходяться під охороною суворого дотримання встановленого порядку у зв'язку з виконанням ним функцій по охороні.

6.4.6. Викликати матеріально відповідальних осіб, які представляють Замовника, в неробочий час і діяти спільно з ними у випадках виявлення крадіжок, знищення або пошкодження охоронюваного майна, при стихійних лихах чи інших надзвичайних обставинах.

VII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

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

7.2. У разі невиконання або неналежного виконання зобов'язань при закупівлі послуг за бюджетні кошти Учасник сплачує Замовнику штрафні санкції (пеню) у розмірі подвійної облікової ставки НБУ вартості послуг з яких допущено невиконання або неналежне виконання зобов'язань за кожен день прострочення, чи(або) неналежного виконання.

7.3. Учасник приймає на себе матеріальну відповідальність за майно, передане під охорону, згідно з вимогами даного Договору. Матеріальна відповідальність настає у випадках, коли приміщення, які були передані під охорону, відповідають вимогам по техукріпленості, опечатані та здані під охорону із записом в книзі прийому-передачі охоронюваних приміщень.

7.4. При нанесенні збитків Замовнику в результаті знищення, пошкодження, викрадення майна з вини Учасника Замовником створюється комісія про визначення розмірів збитків, в яку включаються представники Учасника. Розмір збитків повинен бути обґрунтований документами та розрахунком вкраденого, знищеного або пошкодженого майна.

7.5. У розмір збитків включається балансова вартість викраденого, знищеного або пошкодженого майна.

7.6. Згідно з Законами України комісія повинна доказати наявність вини охоронників у вигляді умислу, неохайності або відсутності вини, якщо Замовник обмежив кількість варт

охорони, термін роботи, що понизило контроль за об'єктом, несвоєчасно ремонтував та замінював неполаджене охоронне обладнання, на необхідність чого вказував Учасник.

В разі якщо Учасник не виконав свої зобов'язання щодо сповіщення Замовника про недоліки зазначені в п. 6.1.12. даного Договору, Учасник не вправі посилатися на такі недоліки як на обставину, що включає вину Учасника в настанні негативних наслідків на Об'єкті (крадіжка майна, знищення, пошкодження майна тощо).

7.7. Факти крадіжки, здирства, розбою, а також знищення або ушкодження майна сторонніми особами, що проникли на об'єкт, який, охороняється, або внаслідок пожежі, встановлюються органами дізнання, слідства або суду. Відшкодування Замовнику заподіяного збитку провадиться по представленні Замовником постанови органів дізнання, слідства або вироку суду, що встановив факт крадіжки, здирства, розбою, а також факт знищення або ушкодження майна сторонніми особами, що проникли на охоронюваний об'єкт, або внаслідок пожежі.

7.8. Збитки, нанесені Замовнику безпосередньо з вини Учасника, відшкодовуються останнім на протязі десяти банківських днів з моменту представлення Замовником постанови органом дізнання або слідства в якому встановлено факт крадіжки, розбою, а також знищення або ушкодження майна сторонніми особами, що проникли на об'єкт, який, охороняється, або внаслідок пожежі або в силу інших причин з вини охоронників, які здійснювали охорону об'єкту.

7.9. При несвоєчасному розрахунку за надані послуги Замовник сплачує Учаснику за кожен день просрочки пеню в розмірі подвійної облікової ставки НБУ, що діяла в період нарахування пені, від несплаченої Замовником суми на дату виникнення просрочки.

7.10. Учасник звільняється від відповідальності в відношенні погашення збитків, нанесених Замовнику, лише при наявності вини Замовника в виникненні таких. Учасник не несе відповідальності, якщо збиток об'єкту нанесений внаслідок:

- крадіжки товарно-матеріальних цінностей при невиконанні Замовником у встановлені строки вимог по технічному зміцненню об'єкта, що охороняється, за умови виконання Учасником п.6.3.5. Договору, якщо це стало умовою здійснення крадіжки;
- крадіжок грошових коштів, цінностей, якщо вони не зберігались в спеціально обладнаних сховищах, сейфах;
- якщо встановлено особу (осіб), причетних (винних) до нанесеного збитку Замовнику або якщо збиток було вчинено за участю співробітника Замовника чи при його посередництві;
- збитків, розмір яких визначено Замовником без повідомлення Учасника про час визначення розмірів збитків та зняття товарно-матеріальних цінностей;
- при невиконанні Замовником пунктів 6.1.6., 6.1.7., даного Договору;
- пожежі (не з вини співробітника Учасника, якщо всі можливі міри для його відвернення (гасіння) прийняті охоронником);
- умов стихійного лиха;
- раптовими аваріями побутових комунікацій безпосередньо в місці знаходження об'єкта;
- в умовах, якщо майно не було передано під охорону в установленому порядку згідно з Договором та «Інструкцією охоронника»;
- збитків нанесених Замовнику внаслідок дій охоронників при умові необхідної оборони чи внаслідок крайньої необхідності, коли охоронники в зв'язку з виникненням об'єктивних форс-мажорних обставин були не в стані попередити цей збиток і це встановлено судом;
- якщо крадіжка чи знищення (пошкодження) цінностей, які охороняються, були скоєні в порядку необхідної оборони осіб Замовника, життя та здоров'я яких, знаходилися під загрозою і це встановлено судом;
- у випадках, якщо судом встановлена особа (особи), які винні в розкраданні майна.

VIII. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ

8.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором у разі виникнення обставин непереборної сили, які не існували під час укладання Договору та виникли поза волею Сторін (аварія, катастрофа, стихійне лихо, епідемія, епізоотія, війна тощо).

8.2. Сторона, що не може виконувати зобов'язання за цим Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом 3 днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі.

8.3. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідні документи, які видаються уповноваженим органом України.

8.4. У разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж 10 днів, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати цей Договір. У разі попередньої оплати Учасник повертає Замовнику кошти протягом трьох днів з дня розірвання цього Договору.

IX. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

9.1. У випадку виникнення спорів або розбіжностей Сторони зобов'язуються вирішувати їх шляхом взаємних переговорів та консультацій.

9.2. У разі недосягнення Сторонами згоди спори (розбіжності) вирішуються у судовому порядку згідно з чинним законодавством України.

X. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

10.1. Цей Договір набирає чинності з дати його підписання Сторонами та діє до 31 грудня 2018 року, але в будь-якому разі до повного виконання Сторонами своїх зобов'язань за Договором.

10.2. Цей Договір укладається і підписується у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу.

10.3. Даний Договір може бути розірваний за згодою Сторін. Дострокове одностороннє розірвання Договору можливе при умові письмового повідомлення за 30 календарних днів до очікуваної дати розірвання даного Договору.

У цьому разі Договір вважається розірваним з моменту закінчення 30-ти денного терміну від дати надіслання відповідного повідомлення.

XI. ІНШІ УМОВИ

11.1. У випадках непередбачених даним Договором, сторони керуються чинним законодавством України.

11.2. Будь-яка інформація, яка передається однією Стороною іншій Стороні, в період дії даного Договору, щодо предмета й умов Договору, розголошення якої може завдати шкоди будь-якій із Сторін, є конфіденційною і не підлягає передачі третім особам, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством України. Невиконання цієї вимоги вважається грубим порушенням умов даного Договору.

11.3. Всі виправлення по тексту даного Договору мають юридичну силу лише у тому випадку коли вони засвідчені підписами та печатками сторін в кожному окремому випадку.

11.4. Реорганізація Сторін не є підставою для зміни умов або припинення діючого договору.

11.5. Усі зміни та доповнення до цього Договору здійснюються у письмовій формі за взаємною згодою Сторін, з обґрунтуванням внесення зазначених змін, які оформлюються додатковими угодами що стають невід'ємною частиною Договору та вступають в силу після їх підписання Сторонами. Істотні умови Договору залишаються не змінними після його підписання до повного виконання Сторонами зобов'язань за цим Договором, крім випадків, визначених ч.4 ст.36 Закону України «Про публічні закупівлі».

11.6. З питань, що не передбачені даним Договором, сторони керуються діючим законодавством України.

11.7. Сторони усвідомлюють необхідність виконання положень Закону України «Про відкритість використання публічних коштів» від 11.02.2015 №183-VIII та згодні на

оприлюднення інформації, зазначеної у договорі та документах, які підтверджують його виконання (договір, акт виконаних робіт, платіжне доручення тощо).

11.6. Усі повідомлення, направлені Сторонами одна одній у зв'язку з цим Договором, повинні бути здійсненні у письмовій формі і мають вважатися поданими належним чином, якщо вони направлені листом з повідомленням про одержання його адресатом, телеграфом, засобами факсимільного зв'язку, або доставлені і вручені особисто за вказаними юридичними адресами Сторін.

ХІІ. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ

Невід'ємною частиною цього Договору є:

Додаток №1. Протокол погодження договірної ціни.

Додаток № 2 . Кошторис вартості послуг.

ХІІІ. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

ЗАМОВНИК

**Департамент земельних ресурсів
виконавчого органу Київської міської ради
(Київської міської державної адміністрації)**

Код за ЄДРПОУ 26199097

Місцезнаходження: вул. Хрещатик, 32-а,
м. Київ, 01601

тел. 279-58-72, телефакс 279-86-84

р/р 35410037023991

в ГУ ДКСУ у м. Києві, Код банку 820019

Замовник є неприбутковою організацією

УЧАСНИК

Код за ЄДРПОУ _____

Місцезнаходження: _____

Тел. _____, телефакс _____

р/р _____

Код банку _____

Учасник є (не є) платником податку на
прибуток на загальних підставах

ПІДПИСИ СТОРІН

Директор Департаменту

О. Г. ПОЛЩУК

м. п., підпис

м. п., підпис

Протокол погодження договірної ціни

1. Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в особі директора Департаменту Поліщука Олексія Григоровича який діє на підставі Положення, (далі - Замовник), з однієї сторони, та

назва організації, учасника –переможця процедури закупівлі

в особі _____, що діє на підставі _____, (далі – Учасник), (далі – Учасник), з іншої сторони, разом - Сторони, дійшли до узгодження і встановили ціну за надання послуг із забезпечення підтримання порядку в приміщеннях Департаменту земельних ресурсів співробітниками Учасника (1 цілодобовий пост).

Вартість однієї години послуг з охорони у період з _____ 2018 року по 31 грудня 2018 року, включно складає: _____

Загальна вартість послуг з охорони у період з _____ 2018 року по 31 грудня 2018 року, включно складає: _____

2. Цей Протокол погодження договірної ціни є підставою для проведення розрахунків та платежів між Учасником та Замовником.

ЗАМОВНИК

**Департамент земельних ресурсів
виконавчого органу Київської міської ради
(Київської міської державної адміністрації)**

Код за ЄДРПОУ 26199097

Місцезнаходження: вул. Хрещатик, 32-а,
м. Київ, 01601

тел. 279-58-72, телефакс 279-86-84

р/р 35410037023991

в ГУ ДКСУ у м. Києві, Код банку 820019

Замовник є неприбутковою організацією

УЧАСНИК

Код за ЄДРПОУ _____

Місцезнаходження: _____

Тел. _____, телефакс _____

р/р _____

Код банку _____

Учасник є (не є) платником податку на
прибуток на загальних підставах

ПІДПИСИ СТОРІН

Директор Департаменту

О. Г. ПОЛЩУК

м. п., підпис

м. п., підпис

**Кошторис вартості послуг
із забезпечення підтримання порядку в приміщеннях
Департаменту земельних ресурсів**

1. Дислокація – 1 пост (24 год. кожного дня)

2. Розрахунок вартості 1 чоловік/години охорони:

[illegible]

Розрахунок вартості послуг з охорони за період _____ .2018 – 31.12.2018 р.:

_____ грн./чол.год. * _____ кал.дн. * 1 ос. * 24 год. = _____ грн. (в тому числі ПДВ).

ЗАМОВНИК

**Департамент земельних ресурсів
виконавчого органу Київської міської ради
(Київської міської державної адміністрації)**

Код за ЄДРПОУ 26199097

Місцезнаходження: вул. Хрещатик, 32-а,
м. Київ, 01601

тел. 279-58-72, телефакс 279-86-84

p/p 35410037023991

в ГУ ДКСУ у м. Києві, Код банку 820019

Замовник є неприбутковою організацією

УЧАСНИК

Код за ЄДРПОУ

Місцезнаходження:

Тел. _____, телефакс _____

p/p

Код банку

Учасник є (не є) платником податку на прибуток на загальних підставах

ПІДПИСИ СТОРІН

Директор Департаменту

О. Г. ПОЛИЩУК

М. П., підпис

М. П., підпис