

Київський університет імені Бориса Грінченка

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням тендерного комітету

Протокол № 6/н

від «11» січня 2018 року

Заступник голови тендерного комітету



Т.М. Безугла

ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ

Процедура закупівлі: **відкриті торги**

Предмет закупівлі:

**Послуги з фізичної та технічної охорони приміщень
ДК 021:2015 (CPV 2008) - 79710000-4 «Охоронні послуги»**

Київ – 2018

ЗМІСТ

Розділ I.	Загальні положення
1.	Терміни, які вживаються в тендерній документації
2.	Інформація про замовника торгів
3.	Процедура закупівлі
4.	Інформація про предмет закупівлі
5.	Недискримінація учасників
6.	Інформація про валюту, у якій повинно бути розраховано та зазначено ціну тендерної пропозиції
7.	Інформація про мову (мови), якою (якими) повинно бути складено тендерні пропозиції
Розділ II.	Порядок унесення змін та надання роз'яснень до тендерної документації
1.	Процедура надання роз'яснень щодо тендерної документації
2.	Унесення змін до тендерної документації
Розділ III.	Інструкція з підготовки тендерної пропозиції
1.	Зміст і спосіб подання тендерної пропозиції
2.	Забезпечення тендерної пропозиції
3.	Умови повернення чи неповернення забезпечення тендерної пропозиції
4.	Строк, протягом якого тендерні пропозиції є дійсними
5.	Кваліфікаційні критерії до учасників та вимоги, установлені статтею 17 Закону
6.	Інформація про технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі
7.	Інформація про субпідрядника (у випадку закупівлі робіт)
8.	Унесення змін або відкликання тендерної пропозиції учасником
Розділ IV.	Подання та розкриття тендерної пропозиції
1.	Кінцевий строк подання тендерної пропозиції
2.	Дата та час розкриття тендерної пропозиції
Розділ V.	Оцінка тендерної пропозиції
1.	Перелік критеріїв та методика оцінки тендерної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію
2.	Інша інформація
3.	Відхилення тендерних пропозицій
Розділ VI.	Результати торгів та укладання договору про закупівлю
1.	Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися
2.	Строк укладання договору
3.	Проект договору про закупівлю
4.	Істотні умови, що обов'язково включаються до договору про закупівлю
5.	Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю
6.	Забезпечення виконання договору про закупівлю
Додатки:	
Додаток 1	Форма «Тендерна пропозиція»
Додаток 2	Технічні вимоги
Додаток 3	Проект Договору

Розділ I. Загальні положення

1.	Терміни, які вживаються в тендерній документації	Тендерна документація (далі – ТД) розроблена відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі» (далі – Закон). Терміни, які використовуються в цій тендерній документації, вживаються в значеннях, визначених Законом.
2.	Інформація про замовника торгів	
2.1	повне найменування	Київський університет імені Бориса Грінченка (далі – Замовник)
2.2	місцезнаходження	вул. Бульварно-Кудрявська, 18/2, м. Київ, 04053
2.3	посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками	Турунцев Олександр Петрович – проректор з організаційних питань та АГР, 04053, м. Київ, вул. Бульварно-Кудрявська, 18/2, тел.: (044) 272-19-20, e-mail: o.turuntsev@kubg.edu.ua Коломієць Вероніка Сергіївна – секретар тендерного комітету, бухгалтер I категорії, 04053, м. Київ, вул. Бульварно -Кудрявська, тел.: (044) 272-14-90; e-mail: xtender@kubg.edu.ua
3.	Процедура закупівлі	Відкриті торги
4.	Інформація про предмет закупівлі	
4.1	назва предмета закупівлі	Послуги з фізичної та технічної охорони приміщень ДК 021:2015 (CPV 2008) - 79710000-4 «Охоронні послуги»
4.2	опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані тендерні пропозиції	Не передбачено
4.3	місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)	Перелік та обсяг надання послуг відповідно до Технічних вимог (Додаток №2)
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 процедурі закупівлі на рівних умовах
6.	Інформація про валюту, у якій повинно бути розраховано та зазначено ціну тендерної пропозиції	Валютою тендерної пропозиції є гривня. Розрахунки здійснюватимуться у національній валюті України згідно з умовами укладеного договору.
7.	Інформація про мову (мови), якою (якими) повинно бути	Під час проведення процедур закупівель усі документи, що готуються замовником, викладаються українською мовою, а також за рішенням замовника одночасно всі документи можуть мати

	складено тендерні пропозиції	<p>автентичний переклад на іншу мову. Визначальним є текст, викладений українською мовою.</p> <p>Тендерні пропозиції повинні бути складені українською мовою. Документи або копії документів, що надаються Учасниками у складі їх тендерних пропозицій, викладені іншими мовами, повинні надаватися разом із їх автентичним перекладом на українську мову.</p> <p>Переклад документа повинен містити оригінал підпису, печатки перекладача (юридична особа, фізична особа-підприємець) або підпис перекладача (фізична особа) та нотаріальне засвідчення справжності його підпису. Визначальним є текст, викладений українською мовою.</p>
Розділ II. Порядок унесення змін та надання роз'яснень до тендерної документації		
1.	Процедура надання роз'яснень щодо тендерної документації	<p>Фізична/юридична особа має право не пізніше ніж за десять днів до закінчення строку подання ТП звернутися через електронну систему закупівель до замовника за роз'ясненнями щодо ТД. Усі звернення за роз'ясненнями автоматично оприлюднюються в електронній системі закупівель без ідентифікації особи, яка звернулася до замовника.</p> <p>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.</p> <p>У разі несвоєчасного надання або ненадання замовником роз'яснень щодо змісту ТД строк подання ТП автоматично продовжується електронною системою не менше як на сім днів.</p>
2.	Унесення змін до тендерної документації	<p>Замовник має право з власної ініціативи чи за результатами звернень або на підставі рішення органу оскарження внести зміни до ТД.</p> <p>У разі внесення змін до ТД строк для подання ТП продовжується в електронній системі закупівель таким чином, щоб з моменту внесення змін до ТД до закінчення строку подання ТП залишалось не менше ніж сім днів.</p> <p>Зміни, що вносяться замовником до ТД, розміщуються та відображаються в електронній системі закупівель у вигляді нової редакції ТД додатково до початкової редакції ТД. Замовник разом із змінами до ТД в окремому документі оприлюднює перелік змін, що вносяться.</p> <p>Положення ТД, до яких уносяться зміни, відображаються у вигляді закреслених даних та повинні бути доступними для перегляду після внесення змін до ТД.</p> <p>Зазначена інформація оприлюднюється замовником відповідно до статті 10 Закону.</p>
Розділ III. Інструкція з підготовки тендерної пропозиції		
1	Зміст пропозиції і спосіб подання тендерної пропозиції	<p>Учасник повинен розмістити всі документи передбачені тендерною документацією до кінцевого строку подання тендерних пропозицій.</p> <p>Відповідно до частини 3 статті 12 Закону створення та подання учасником документів тендерної пропозиції повинно бути здійснено з урахуванням вимог Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг».</p>

		<p>Тендерна пропозиція подається в електронному вигляді шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, у яких зазначається інформація про ціну, та завантаження файлів у форматі: .pdf / .jpeg / .png тощо, з:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Заповненою формою «ТЕНДЕРНА ПРОПОЗИЦІЯ» (Додаток № 1 ТД); 2) інформацією та документами, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям; 3) інформацією щодо відповідності учасника вимогам визначеним у статті 17 Закону; 4) інформацією про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі (Додаток № 2 ТД); 5) документами, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів тендерної пропозиції; 6) копією виписки або витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань; 7) копією витягу з реєстру платників податку на додану вартість або витягу з реєстру платників єдиного податку; 8) копією довідки про присвоєння ідентифікаційного коду (для учасників - фізичних осіб); 9) копією паспорту (для учасників - фізичних осіб); 10) копією чинного договору добровільного страхування професійної відповідальності перед третіми особами. 11) проектом договору про закупівлю (Додаток № 3 ТД); 12) іншими документами, передбаченими вимогами цієї тендерної документації: <p>Повноваження щодо підпису документів тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі та/або договору за результатами проведення процедури закупівлі підтверджується: випискою з протоколу засновників або копією наказу про призначення, або довіреністю або дорученням або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової (посадових) особи (осіб) учасника на підписання документів пропозиції та/або договору.</p> <p>Вищезазначені документи повинні міститись у складі тендерної пропозиції.</p> <p>Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов'язані з оформленням тендерної пропозиції та не впливають на зміст пропозиції, а саме - технічні помилки та описки.</p> <p>Кожен учасник має право подати тільки одну тендерну пропозицію (у тому числі до визначеної в тендерній документації частини предмета закупівлі (лота)).</p> <p>Відповідальність за достовірність поданої інформації в своїй тендерній пропозиції несе учасник.</p>
2.	Забезпечення тендерної пропозиції	Забезпечення тендерної пропозиції не вимагається.
3.	Умови повернення чи неповернення забезпечення тендерної пропозиції	Забезпечення тендерної пропозиції не вимагається.

4.	Строк, протягом якого тендерні пропозиції є дійсними	Тендерні пропозиції вважаються дійсними протягом 90 днів з дати розкриття тендерних пропозицій. 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	Для участі у процедурі закупівлі учасник повинен надати наступні документи, які підтверджують його відповідність таким кваліфікаційним критеріям (подається в окремому файлі): 1. Наявність обладнання та матеріально-технічної бази: 1.1. Довідка в довільній формі про наявність обладнання та матеріально-технічної бази, необхідної для виконання договору. 1.2. Нотаріально завірени копії дозволів виданих учаснику ДП «Український державний центр радіочастот» на право експлуатації радіостанції професійного радіозв'язку з потужністю вихідного сигналу передавача не менш 2Вт у регіоні надання послуг (в кількості не менш ніж 4 (чотири) шт.). 1.3. Нотаріально завірена копія дозволу виданого учаснику ДП «Український державний центр радіочастот» на експлуатацію радіоелектронного засобу радіозв'язку (базової станції) аналогового ультракороткохвильового радіотелефонного зв'язку сухопутної рухомої служби з потужністю передавача не менше 9 Вт. 1.4. Нотаріально завірена копія договору укладеного учасником з ДП «Український державний центр радіочастот» на роботи, пов'язані з радіочастотним моніторингом та забезпеченням електромагнітної сумісності радіоелектронних засобів. 1.5. Довідка про наявність в учасника пункту централізованого спостереження та цілодобової диспетчерської служби. 1.6. Копії свідоцтв про реєстрацію транспортних засобів, які є транспортом реагування та відповідають вимогам Закону України «Про охоронну діяльність». 1.7. Нотаріально завірени копії дозволів виданих учаснику ДП «Український державний центр радіочастот» на право експлуатації радіостанцій, що розташовані в транспорті реагування та мають потужність сигналу передавача не менш 5Вт. 1.8. Довідка про наявність в учасника не менш ніж 3 (три) персональних супутникових GPS трекерів з функцією «тривожна кнопка» та можливістю моніторингу шляхів пересування охоронників (із зазначенням їх моделей, кодів IMEI, коротким описом технічних характеристик). 1.9. Письмове зобов'язання Учасника на надання прав доступу до системи GPS моніторингу для перегляду інформації стосовно часу та шляхів обходу території охоронниками. 2. Наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід: 2.1. Довідка про наявність працівників відповідної кваліфікації, які

мають необхідні знання і досвід (зі списком не менше 30 охоронників, яких учасник планує залучати до виконання умов договору).

2.2 Копії свідоцтв державного зразку з додатками про присвоєння (підвищення) робітничої кваліфікації «охоронник» працівників, яких учасник планує залучати до виконання умов договору (згідно з наданим списком), не менше 10 з яких мають робітничу кваліфікацію «охоронник» не нижче IV розряду.

2.3. Копії документів, що підтверджують відсутність в охоронників, яких учасник планує залучати до виконання умов договору (згідно з наданим списком), обмежень за станом здоров'я для виконання функціональних обов'язків.

2.4. Копії документів, які підтверджують проходження охоронниками, яких учасник планує залучати до виконання умов договору (згідно з наданим списком), обов'язкового попереднього (періодичного) психіатричного огляду та профілактичного наркологічного огляду, дійсні на момент кінцевої дати подання пропозиції;

2.5. Копії документів, які підтверджують, що охоронники, яких учасник планує залучати до виконання умов договору (згідно з наданим списком), не мають непогашеної чи не знятої в установленому законом порядку судимості за скоєння умисних злочинів, видані не раніше 2017 року;

2.6. Копії посвідчень про допуск до роботи до 1 000 вольт працівників, які будуть виконувати технічне обслуговування систем охоронної сигналізації та відео-спостереження.

2.7. Нотаріально завірена копія Сертифікату, який підтверджує, що система менеджменту якістю учасника (стосовно надання послуг, які є предметом закупівлі) відповідає ДСТУ ISO 9001:2015.

3. Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічних договорів:

3.1. Довідка про досвід виконання аналогічного договору на надання послуг з охорони (із зазначенням назви замовника та його адреси).

3.2. Копія аналогічного договору зазначеного в довідці.

3.3. Лист-відгук від замовника, що підтверджує достовірність виконання наданого аналогічного договору.

Якщо тендерна пропозиція не містить документів, які підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям, то така тендерна пропозиція відхиляється.

Документи, що не передбачені законодавством для учасників – юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб підприємців, не подаються ними у складі ТП.

Учасник у складі Тендерної пропозиції подає інформацію у довільній формі про відсутність підстав, визначених у частинах першій і другій статті 17 Закону (за винятком пунктів 1 і 7 частини першої статті 17 Закону), а саме:

- відомості про юридичну особу, яка є учасником, не внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення (або інформацію про неможливість надання зазначених відомостей у зв'язку з тим, що значений реєстр не функціонує);

- службову (посадову) особу учасника, яку уповноважено

учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, не було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення у сфері закупівель корупційного правопорушення;

- фізична особа-підприємець, яка є учасником, не була засуджена за злочин, учинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку **(для фізичних осіб-підприємців)**;

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

- учасник не визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та стосовно нього відкрита ліквідаційна процедура;

- у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань наявна інформація, передбачена пунктом 9 частини другої статті 9 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань» **(для юридичних осіб)**;

- в учасника відсутня заборгованість із сплати податків і зборів (обов'язкових платежів).

Переможець процедури закупівлі у строк, що не перевищує п'яти днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти договір, повинен надати замовнику документи, що підтверджують відсутність підстав, визначених пунктами 2, 3, 5, 6 і 8 частини першої та частини другої статті 17 Закону, а саме:

1) **Для юридичних осіб:** оригінал або нотаріально завірена копія документу, який підтверджує, що відомості про юридичну особу – учасника не внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення *(документ повинен бути датований не раніше дати оприлюднення оголошення про проведення процедури закупівлі)*. У разі якщо на день прийняття замовником рішення про визначення переможця такі акти законодавства України не прийняті (не набрали чинності, не введені в дію), учасник-переможець у якості документа, передбаченого цим підпунктом, подає лист (довідку тощо), складений у довільній формі про те, що інформація про учасника - юридичну особу не внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення;

2) **Для фізичних осіб-підприємців:** оригінал або нотаріально завірена копія інформаційної довідки або витягу, виданого відповідним підрозділом Міністерства юстиції України з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні правопорушення, яка свідчить про те, що фізична особа, яка є учасником не була притягнута згідно із законом до відповідальності за вчинення у сфері державних закупівель корупційного правопорушення *(документ повинен бути датований не раніше дати оприлюднення оголошення про проведення процедури закупівлі та виданий на особу, яку уповноважено учасником підписувати договір про*

закупівлю);

Для юридичних осіб: оригінал або нотаріально завірена копія інформаційної довідки або витягу, виданого відповідним підрозділом Міністерства юстиції України з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні правопорушення, яка свідчить про те, що службова (посадова) особа учасника, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, не була притягнута згідно із законом до відповідальності за вчинення у сфері державних закупівель корупційного правопорушення (*документ повинен бути датований не раніше дати оприлюднення оголошення про проведення процедури закупівлі та виданий на службову (посадову) особу учасника, яку уповноважено учасником підписувати договір про закупівлю*);

3) **Для фізичних осіб-підприємців:** оригінал або нотаріально завірена копія документу, виданого уповноваженим органом (наприклад Департаментом інформаційно-аналітичного забезпечення МВС України), який свідчить про те, що фізична особа, яка є учасником засудженою (за кримінальними справами) не значиться та в розшуку не перебуває (*документ повинен бути датований не раніше дати оприлюднення оголошення про проведення процедури закупівлі та виданий на особу, яку уповноважено учасником підписувати договір про закупівлю*);

Для юридичних осіб: оригінал або нотаріально завірена копія документу, виданого уповноваженим органом (наприклад Департаментом інформаційно-аналітичного забезпечення МВС України), який свідчить про те, що службова (посадова) особа учасника, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, засудженою (за кримінальними справами) не значиться та в розшуку не перебуває (*документ повинен бути датований не раніше дати оприлюднення оголошення про проведення процедури закупівлі та виданий на службову (посадову) особу учасника, яку уповноважено учасником підписувати договір про закупівлю*);

4) Оригінал або нотаріально завірена копія довідки про відсутність заборгованості із сплати податків і зборів (обов'язкових платежів), що контролюються органами доходів і зборів (*документ повинен бути виданий на ім'я замовника та повинен бути дійсний на дату розкриття ТП або більш пізню дату*);

Переможець процедури закупівлі може надати інші документи, що підтверджують відсутність інших підстав, визначених статтею 17 Закону.

Також переможець процедури закупівлі разом з вищезазначеними документами надає замовнику остаточну «Тендерну пропозицію», за результатами електронного аукціону, за формою Додатку № 1 до ТД, завірену підписом уповноваженої особи та відбитком печатки учасника (за наявності).

Зазначені документи надаються учасником-переможцем процедури закупівлі поштою або особисто за адресою:

вул. Бульварно-Кудрявська, 18/2, м. Київ, 04053

6.	Інформація про технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі	Учасники процедури закупівлі повинні надати в складі тендерних пропозицій інформацію та документи, які підтверджують відповідність тендерної пропозиції учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі (згідно Додатку № 2 ТД).
7.	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 у разі, якщо їх отримано електронною системою закупівель до закінчення строку подання тендерних пропозицій.
Розділ IV. Подання та розкриття тендерної пропозиції		
1.	Кінцевий строк подання тендерної пропозиції	Кінцевий строк подання тендерних пропозицій: «26» січня 2018 року до 17:00 год. 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 учасником та автоматично повертаються учасникам, які їх подали.
2.	Дата та час розкриття тендерної пропозиції	Дата та час розкриття тендерних пропозицій визначаються електронною системою закупівель автоматично та зазначаються в оголошенні про проведення процедури відкритих торгів. Розкриття тендерних пропозицій з інформацією та документами, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям, та інформацією і документами, що містять технічний опис предмета закупівлі, здійснюється автоматично електронною системою закупівель відразу після закінчення електронного аукціону. Перед початком електронного аукціону автоматично розкривається інформація про ціни/приведені ціни тендерних пропозицій. Під час розкриття тендерних пропозицій автоматично розкривається вся інформація, зазначена в пропозиціях учасників, та формується перелік учасників у порядку від найнижчої до найвищої запропонованої ними ціни. Не підлягає розкриттю інформація, що обґрунтовано визначена учасником конфіденційною. Конфіденційною не може бути визначена інформація про запроповану ціну, технічні умови, технічні специфікації та документи, що підтверджують відповідність кваліфікаційним критеріям відповідно до статті 16 і вимогам, установленим статтею 17 Закону. Протокол розкриття тендерних пропозицій формується та оприлюднюється електронною системою закупівель автоматично в день розкриття пропозицій.
V. Оцінка тендерної пропозиції		
1.	1. Перелік критеріїв та методика оцінки тендерної пропозиції із зазначенням	Оцінка ТП проводиться автоматично електронною системою закупівель автоматично на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених замовником у ТД, та шляхом застосування електронного аукціону.

	питомої ваги критерію	Єдиним критерієм оцінки ТП є «Ціна» (питома вага критерію – 100% (з ПДВ). Під терміном « Ціна » мається на увазі ціна учасника з урахуванням усіх податків, зборів та обов'язкових платежів, які сплачує учасник згідно обраної системи оподаткування. Переможцем визначається учасник, який за результатами електронного аукціону надав пропозицію з найменшою ціною (з ПДВ), та пропозиція якого не була відхилена на підставі вимог Закону.
2.	Інша інформація	Учасник самостійно одержує всі необхідні дозволи, ліцензії, сертифікати на послуги та інші документи, пов'язані з поданням його ТП, та несе всі витрати на їх отримання. Будь-які витрати учасника, пов'язані з підготовкою та поданням ТП, не відшкодовуються замовником, незалежно від результатів торгів. Загальна вартість ТП повинна бути остаточно визначена без будь-яких посилай, обмежень або застережень. Відповідальність за достовірність наданої інформації в своїй ТП несе учасник.
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.
VI. Результати торгів та укладання договору про закупівлю		
1.	Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися	Замовник відміняє 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, повідомлення про намір укласти договір, передбаченого цим Законом; - подання для участі в них менше двох тендерних пропозицій, а в разі здійснення закупівлі за рамковими угодами з кількома

		<p>учасниками - менше трьох пропозицій;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; <p>Про відміну процедури закупівлі за такими підставами має бути чітко визначено в тендерній документації;</p> <p>Торги може бути відмінено частково (за лотом).</p> <p>Замовник має право визнати торги такими, що не відбулися, у разі:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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). <p>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.</p>
2.	Строк укладання договору	<p>Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, якого визнано переможцем торгів протягом строку дії його пропозиції не пізніше ніж через 20 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації та пропозиції учасника-переможця.</p> <p>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.</p>
3.	Проект договору про закупівлю	<p>Проект договору складається замовником з урахуванням особливостей предмету закупівлі (Додаток № 3 ТД)</p>
4.	Істотні умови, що обов'язково включаються до договору про закупівлю	<p>Договір про закупівлю укладається в письмовій формі відповідно до положень Цивільного та Господарського кодексів України, а також відповідно до вимог статей 36, 37 Закону.</p> <p>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.</p> <p>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;

		<p>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;</p> <p>5) узгодженої зміни ціни в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, робіт і послуг);</p> <p>6) зміни ціни у зв'язку із зміною ставок податків і зборів пропорційно до змін таких ставок;</p> <p>7) зміни встановленого згідно із законодавством органами державної статистики індексу споживчих цін, зміни курсу іноземної валюти, зміни біржових котирувань або показників Platts, регульованих цін (тарифів) і нормативів, які застосовуються в договорі про закупівлю, у разі встановлення в договорі про закупівлю порядку зміни ціни;</p> <p>8) зміни умов у зв'язку із застосуванням положень частини п'ятої статті 36 Закону.</p> <p>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.</p>
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 або не укладення договору про закупівлю з вини учасника у строк, визначений Законом, або ненадання переможцем документів, що підтверджують відсутність підстав, передбачених статтею 17 Закону, замовник відхиляє тендерну пропозицію такого учасника та визначає переможця серед тих учасників, строк дії тендерної пропозиції яких ще не минув.
6.	Забезпечення виконання договору про закупівлю	Не вимагається

{фірмовий бланк учасника – у разі наявності}

ТЕНДЕРНА ПРОПОЗИЦІЯ
«Послуги з фізичної та технічної охорони приміщень»
ДК 021:2015 (CPV 2008) - 79710000-4 «Охоронні послуги»

Відомості про учасника	
Повна назва (для юридичних осіб) або прізвище, ім'я та по батькові (для фізичних осіб) учасника процедури закупівлі	
Місцезнаходження (для юридичних осіб) або місце проживання (для фізичних осіб)	
Код за ЄДРПОУ/ реєстраційний номер облікової картки платника податків*	
Поштова адреса	
Інформація про обслуговуючий(чі) банк(ки) (банківські реквізити)	
Керівництво (прізвище, ім'я та по батькові, посада, контактний телефон) – для юридичних осіб	
Телефон, факс, електронна пошта	
Особа (особи), яка(і) уповноважена(і) діяти від імені учасника і яка(і) має(ють) право підписувати тендерну пропозицію	

*Реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті).

№ п/п	Найменування послуг	Од. вим.	Кіль-ть	Ціна за одиницю без ПДВ, (грн.)	Загальна вартість без ПДВ, (грн.)
1	Послуги з фізичної та технічної охорони приміщень	посл.	1		
Разом без ПДВ, грн.:					
ПДВ 20%, грн.:					
Всього з ПДВ, грн.:					

Вивчивши тендерну документацію ми, _____ *(повне найменування учасника)*, приймаємо та погоджуємось з усіма умовами тендерної документації на зазначені вище торги, в тому числі із проектом договору на закупівлю і технічними вимогами, та пропонуємо здійснити закупівлю послуг, що є предметом закупівлі на загальну суму: цифрами грн., прописом, у тому числі ПДВ – цифрами грн.

Ми зобов'язуємося надавати послугу протягом березня – грудня 2018 року.

Ми зобов'язуємося у випадку прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю з нашою компанією у строк, що **не перевищує 5 днів** з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти договір, подати замовнику документи, що підтверджують відсутність підстав, визначених пунктами 2, 3, 5, 6 і 8 частини першої і частиною другою статті 17 Закону, в тому числі документи, що визначені тендерною документацією на зазначену вище закупівлю.

Ми згодні дотримуватись положень цієї тендерної пропозиції **протягом 90 днів** з дати розкриття тендерних пропозицій.

Ми погоджуємося з умовами, що ви можете відхилити нашу чи всі тендерні пропозиції та розуміємо, що ви не обмежені у прийнятті будь-якої іншої пропозиції з більш вигідними для вас умовами.

Ми повідомляємо про відсутність будь-яких підстав, передбачених статтею 17 Закону України «Про публічні закупівлі», які спричинять відмову нам в участі у процедурі закупівель.

Якщо нам повідомлено про намір укласти договір, ми беремо на себе зобов'язання укласти договір про закупівлю протягом строку дії нашої пропозиції **не пізніше ніж через 20 днів** з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації та нашої пропозиції **і не раніше ніж через 10 днів** з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації та нашої пропозиції, та виконати усі умови договору.

До того часу, поки не буде підписано договір, наша тендерна пропозиція з Вашим повідомлення про намір укласти договір будуть означати домовленість між нами про укладання договору.

Датовано: «___» _____ 2018 р.

[Підпис]
учасника]

[ініціали, прізвище, посада уповноваженої особи]

м.п. (у разі наявності печатки)

ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ

1. Кількість будівель - 7 шт.

2. Кількість постів:

- 1) м. Київ, вул. Бульварно-Кудрявська, 18/2 (адміністративний корпус) - 1 пост (14 годин, з 07:00 до 21:00 в робочі дні);
- 2) м. Київ, пр-т Павла Тичини, 22 А (навчальний корпус) - 1 пост (24 години);
- 3) м. Київ, вул. Маршала Тимошенка, 13-Б (навчальний корпус) - 3 пости (24 години);
- 4) м. Київ, б-р Ігоря Шамо, 18/2 (навчальний корпус) - 1 пост (24 години), 1 пост (12 годин в робочі дні та 24 години в неробочі дні);
- 5) м. Київ, пр. Юрія Гагаріна, 16 (навчальний корпус) - 1 пост (24 години);
- 6) м. Київ, пр. Юрія Гагаріна, 16 (спортивний майданчик) - 1 пост (в робочі дні 12 годин (з 16 год. 00 хв. до 04 год. 00 хв.); у вихідні та святкові – 24 години);
- 7) м. Київ, б-р Вацлава Гавела, 46 (б-р Івана Лепсе, 46) (гуртожиток) - 1 пост (24 години);
- 8) м. Київ, вул. Старосільська, 2 (гуртожиток) - 1 пост (24 години) - 1 пост (12 годин).

3. Учасник повинен підключити до власного централізованого пульта охорони (моніторингової станції) та здійснювати реагування на спрацювання систем охоронної сигналізації встановлених на наступних об'єктах:

- 1) Кнопка тривожного виклику - м. Київ, вул. Старосільська, 2;
- 2) Кабінет № 99 - м. Київ, вул. Маршала Тимошенка, 13-Б;
- 3) Приміщення трансформаторної підстанції - м. Київ, вул. Маршала Тимошенка, 13-Б;
- 4) Кнопка тривожного виклику - м. Київ, вул. Маршала Тимошенка, 13-Б;
- 5) Кнопка тривожного виклику - м. Київ, б-р Вацлава Гавела, 46 (б-р Івана Лепсе, 46);
- 6) Кнопка тривожного виклику - м. Київ, пр. Юрія Гагаріна, 16;
- 7) Окремі кабінети Коледжу - м. Київ, пр. Юрія Гагаріна, 16;
- 8) Кабінет 125 - м. Київ, б-р Ігоря Шамо, 18/2;
- 9) Кабінети 103, 106, 113, 115 - м. Київ, б-р Ігоря Шамо, 18/2;
- 10) Кабінети 117, 118 - м. Київ, б-р Ігоря Шамо, 18/2;
- 11) Кабінет 213 - м. Київ, б-р Ігоря Шамо, 18/2;
- 12) Приміщення тепlopункту та приміщення двірника - м. Київ, б-р Ігоря Шамо, 18/2;
- 13) Кнопка тривожного виклику - м. Київ, б-р Ігоря Шамо, 18/2;
- 14) Кнопка тривожного виклику - м. Київ, вул. Бульварно-Кудрявська, 18/2.
- 15) Адміністративний корпус - м. Київ, вул. Бульварно-Кудрявська, 18/2.

4. Послуги з технічного обслуговування систем відеоспостереження на об'єктах, що розташовані за адресами:

- 1) м. Київ, вул. Бульварно-Кудрявська, 18/2;
- 2) м. Київ, вул. Маршала Тимошенка, 13-Б;
- 3) м. Київ, б-р Ігоря Шамо, 18/2;
- 4) м. Київ, вул. Старосільська, 2.

Обслуговування системи відеоспостереження на об'єкті, що розташований за адресою: м. Київ, вул. Бульварно-Кудрявська, 18/2, включає здійснення запису відео архіву на віддалений сервер учасника, забезпечення його збереження протягом двох місяців та щомісячне надання Замовнику відео архіву в форматі AVI.

5. Переможець зобов'язаний встановити на строк надання послуг апаратно - програмний комплекс, що дозволяє здійснювати віддалений відеоконтроль за постами охорони в режимі реального часу через мережу Інтернет. Для підтвердження можливості встановлення такої системи, учасник надає довідку та інструкцію (порядок дій Замовника) для доступу до його існуючої системи віддаленого відео контролю (принаймні до однієї відеокамери на посту охорони) та забезпечує її працездатність протягом строку розгляду його тендерної пропозиції.

6. Учасник повинен надати послуги з охорони об'єктів в режимі спостереження на пульті централізованої охорони з реагуванням нарядом охорони.

7. Учасник повинен організувати щомісячне технічне обслуговування систем охоронної сигналізації (тривожні кнопки);
8. Учасник повинен забезпечити прибуття на тривожні сповіщення групи реагування, що не перевищує 5 хвилин, у складі не менше 2-х працівників.
9. Наявність в учасника захищених корпоративних мереж (основної та резервної) з виділеною APN (Access Point Name) (з обмеженням виходу пакетного трафіку за межі корпоративної мережі та проникнення трафіку у мережу ззовні) для здійснення безпечної передачі даних від об'єктового обладнання до пульта централізованої охорони, з кількістю вільних (не задіяних) статичних IP адрес не меншою, ніж кількість об'єктів зазначених в Дислокації (надати в складі тендерної пропозиції листи не менше двох різних операторів стільникового зв'язку про наявність в учасника захищеної корпоративної мережі з виділеною APN (із зазначенням назви APN та кількості вільних статичних IP адрес).
10. Учасник повинен повідомляти за допомогою засобів телефонного зв'язку уповноважених осіб Замовника про спрацювання технічних засобів охорони негайно після прибуття та обстеження об'єкта охорони групою реагування.
11. У разі правопорушення сторонніми особами цілісності приміщення або прилеглої території навчального закладу забезпечити його фізичну охорону, до моменту прибуття уповноваженої особи від Замовника.

**ПРОЕКТ ДОГОВОРУ № _____
про послуги з фізичної та технічної охорони приміщень**

м. Київ

«_____» _____ 2018 року

Київський університет імені Бориса Грінченка, в особі проректора з організаційних питань та адміністративно-господарської роботи Турунцева Олександра Петровича, який діє на підставі наказу «Про функціональні обов'язки ректора та проректорів університету» від 31.08.2017 р. № 513 (далі – Замовник), з однієї сторони, і

_____, в особі _____, який діє на підставі _____ (далі – Виконавець), з іншої сторони, в подальшому разом іменуються Сторони, а кожна окремо – Сторона, уклали цей Договір про нижченаведене (далі – Договір):

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Виконавець надає Замовнику послуги, а Замовник сплачує за надані послуги за цінами та у терміни, які зазначені у Калькуляції, що додається до Договору і є його невід'ємною частиною.

1.2. Найменування послуг: **послуги з фізичної та технічної охорони приміщень**.

1.3. Предмет Договору визначено у відповідності до коду ДК 021:2015 (CPV 2008) - 79710000-4 «Охоронні послуги».

II. ЯКІСТЬ ПОСЛУГ

2.1. Виконавець повинен надати Замовнику послуги, якість яких відповідає умовам цього Договору, вимогам Законів України «Про ліцензування певних видів господарської діяльності», «Про охоронну діяльність», та вимогам Ліцензійних умов провадження охоронної діяльності.

2.2. Для провадження діяльності з охорони на об'єкті Виконавець використовує власні сили і засоби (належним чином підготовлений особовий склад, засоби зв'язку, спецзасоби) відповідно до їх призначення та транспорт реагування, що знаходиться у власності Виконавця, призначений для забезпечення негайного реагування персоналу охорони на протиправні дії щодо об'єкта охорони або на події та обставини, що завдають (можуть завдати) майнової шкоди або створюють можливу загрозу особистій безпеці громадян чи персоналу охорони на об'єкті охорони.

III. ЦІНА ДОГОВОРУ

3.1. Ціни на послуги встановлюються в національній валюті України.

3.2. Ціна цього Договору становить _____ грн. _____ коп.
(_____ грн. _____ коп.), у т.ч. ПДВ 20 % - _____ грн. _____ коп.
(_____ грн. _____ коп.).

3.3. Ціна Договору визначена з урахуванням норм Податкового кодексу України, а також всіх витрат на страхування, сплату податків та інших зборів і обов'язкових платежів.

3.4. Ціна цього Договору може бути зменшена за взаємною згодою Сторін.

IV. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ОПЛАТИ

4.1. Розрахунки проводяться шляхом оплати Замовником після підписання Сторонами Акта прийому-здачі робіт (послуг).

4.2. Розрахунки з Виконавцем здійснюються Замовником протягом 7 (семи) робочих днів із дня підписання Сторонами відповідного Акту прийому-здачі робіт (послуг), шляхом перерахування грошових коштів на зазначений Виконавцем розрахунковий рахунок у відповідності до чинного законодавства України.

4.3. Фактичне надання Виконавцем послуг фіксується Сторонами щомісяця двосторонніми Актами прийому-здачі робіт (послуг). Виконавець зобов'язаний кожного поточного місяця направити Замовнику Акти прийому-здачі робіт (послуг), а Замовник протягом 5-ти (п'яти) робочих днів з дня отримання зобов'язаний їх підписати або направити Виконавцю мотивовану відмову від підписання. Якщо протягом вказаного терміну Акти прийому-здачі робіт (послуг) не будуть підписані, чи Виконавцем не буде одержано мотивованої відмови, то Акти прийому-здачі робіт (послуг) вважаються підписаними, а дані Послуги - надані належним чином і у повному обсязі без будь-яких зауважень та претензій зі сторони Замовника. Правові наслідки такого факту прирівнюються до правових наслідків підписання Актів прийому-здачі робіт (послуг).

4.4 Акт прийому-здачі робіт (послуг) є документом, що реєструє відсутність (або суть) претензій Замовника до Виконавця.

4.5. Розрахунки за надані послуги здійснюються на підставі статті 49 Бюджетного кодексу України. Бюджетні зобов'язання по договору виникають у разі наявності та в межах відповідних бюджетних асигнувань. У разі затримки бюджетного фінансування розрахунок за надані послуги здійснюється протягом 5 банківських днів з дати отримання Замовником бюджетного призначення на фінансування закупівлі на свій реєстраційний рахунок.

V. НАДАННЯ ПОСЛУГ

5.1. Термін надання послуг: з «___» _____ 2018 року по 31 грудня 2018 року включно.

5.2. Місце надання послуг: згідно Додатку №1, що є невід'ємною частиною даного Договору.

VI. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

6.1. Замовник зобов'язаний:

6.1.1. Своєчасно та у повному обсязі сплачувати за надані послуги;

6.1.2. Приймати надані послуги згідно з актом прийому-здачі робіт (послуг);

6.1.3. Інші обов'язки:

- створювати необхідні умови для організації охорони та контрольно-перепускного режиму на об'єктах, забезпечення збереження схоронності матеріальних цінностей, порядку ввозу (вивозу) матеріальних цінностей;

- забезпечити належне технічне оснащення приміщень, в яких зберігаються матеріальні цінності та майно;

- надати охоронникам обладнане робоче місце з освітленням, телефонним зв'язком, можливістю безоплатно користуватись санітарно-гігієнічними приміщеннями;

- виконувати правила контрольно-перепускного режиму та вимоги по охороні об'єктів;

- повідомляти керівництву Виконавця про всі недоліки й порушення, допущені працівниками Виконавця при здійсненні необхідних заходів реагування. В разі необхідності складати акт про порушення та недоліки.

6.2. Замовник має право:

6.2.1. Достроково розірвати цей Договір у разі невиконання зобов'язань Виконавцем, повідомивши про це його у строк 15 (п'ятнадцять) календарних днів;

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

6.2.3. Перевіряти, в порядку визначеному нормативно-правовими документами з питань безпеки та охорони об'єкту, несення служби працівниками охорони на постах;

6.2.4. Зменшувати обсяг надання послуг та загальну вартість цього Договору. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до цього Договору. При зменшенні фактичного обсягу витратків Замовника зменшуються обсяги закупівлі;

6.2.5. Повернути рахунок Виконавцю без здійснення оплати у разі неналежного оформлення документів, зазначених у пункті 4.2 розділу IV цього Договору (відсутність печатки, підписів тощо);

6.2.6. Інші права:

- вимагати від охоронників та посадових осіб Виконавця виконання умов Договору;
- вимагати від Виконавця відшкодування збитків, завданих внаслідок неналежного виконання співробітниками Виконавця своїх обов'язків.

6.3. Виконавець зобов'язаний:

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

6.3.2. Забезпечити надання послуг, якість яких відповідає умовам, установленим розділом II цього Договору;

6.3.3. Інші обов'язки:

- здійснювати на об'єктах охорону, контрольно-перепускний режим, контролювати внесення та винесення товарно-матеріальних цінностей на територію чи з території об'єктів тільки за матеріальними перепустками встановленого зразка, з обов'язковим записом у журналі;
- забезпечувати конфіденційність щодо відомостей про співробітників Замовника та режиму охорони об'єктів;
- виконувати розпорядження уповноважених осіб Замовника щодо виконання умов Договору та своєчасно реагувати на зауваження керівництва Замовника;
- забезпечувати виконання правил охорони, контрольно-перепускного режиму об'єктів та правил протипожежної безпеки;
- відшкодовувати збитки, заподіяні Замовнику через неналежне виконання Виконавцем зобов'язань за цим Договором у відповідності до розділу VII Договору;
- здійснювати технічне обслуговування кнопок тривожного виклику та реагування на тривожні виклики мобільними групами протягом дії даного Договору;
- забезпечити регулярне навчання та обов'язковий інструктаж особового складу перед кожним заступанням на чергування;
- припиняти випадки несанкціонованого вносу (вивозу) матеріальних цінностей з території та об'єкту Замовника, що охороняється. У разі виявлення крадіжок чи інших правопорушень негайно повідомляти керівництво Замовника та вживати необхідні заходи направлені на припинення правопорушень з залученням підрозділів органів внутрішніх справ. При цьому вживати заходи по збереженню обстановки на місці події та недопущенню на місце подій сторонніх осіб до прибуття представників органів внутрішніх справ;
- забезпечити прибуття власних мобільних груп до кожного з постів охорони Замовника протягом часу, що не перевищує 5 хвилин з моменту отримання тривожного виклику з поста.

6.4. Виконавець має право:

6.4.1. Своєчасно та у повному обсязі отримувати плату за надані послуги;

6.4.2. У разі невиконання зобов'язань Замовником Виконавець має право достроково розірвати цей Договір, повідомивши про це Замовника у строк 15 (п'ятнадцять) календарних днів;

6.4.3. Інші права:

- вимагати від усіх осіб, присутніх на об'єкті, виконання встановленого контрольно-перепускного режиму, громадського порядку та вивозу (ввозу) матеріальних цінностей;
- вносити пропозиції щодо покращення охорони об'єктів, контрольно-перепускного режиму.

VII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

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

7.2. Виконавець несе майнову відповідальність за збитки, нанесені Замовнику внаслідок викрадення (знищення, пошкодження) майна з вини Виконавця та/або сторонніх осіб, що проникли на територію об'єкта охорони, в розмірі прямої дійсної шкоди.

7.3. Факти крадіжки, грабежу, розбою, а також знищення або пошкодження майна Замовника сторонніми особами на об'єкті, що охороняється, та розмір збитків, що допущені з вини Виконавця, встановлюється відповідно до чинного законодавства України.

7.4. При наявності заяви Замовника про заподіяні збитки, уповноважені представники Виконавця зобов'язані брати участь в знятті залишків майна та у визначенні розміру збитків, які

порівнюються з даними бухгалтерського обліку Замовника на день події. Зняття залишків товарно-матеріальних цінностей повинно бути проведене терміново після прибуття представників Сторін на місце події та з дозволу старшої посадової особи оперативно-слідчої групи органу внутрішніх справ.

7.5. Розмір збитків має бути підтверджений Замовником відповідними документами і розрахунками вартості викраденого, знищеного чи пошкодженого майна, складеними за участю уповноважених представників Виконавця та звіреними з даними бухгалтерського обліку Замовника.

7.6. Претензії по відшкодуванню майнових збитків розглядаються Виконавцем протягом десяти днів з дати отримання претензії.

7.7. У разі повернення Замовнику викраденого майна, його вартість вираховується із загальної суми спричинених Замовнику збитків, а раніше сплачена Виконавцем сума за це майно, повертається Виконавцю Замовником протягом п'яти банківських днів.

7.8. Виконавець не несе майнової відповідальності за збереження майна на об'єкті у випадку порушення Замовником правил майнової безпеки, у тому числі:

- за залишене у приміщенні, що охороняється, особисте майно працівників Замовника;
- за крадіжку товарно-матеріальних цінностей при наявності неусунених Замовником порушень цілісності об'єкту, про наявність яких Замовнику було повідомлено Виконавцем.

7.9. Виконавець не несе відповідальності, якщо збитки Замовнику на об'єкті нанесені за умов недотримання Замовником правил протипожежної безпеки на об'єкті.

7.10. Замовник у разі порушення строку оплати вартості наданих Виконавцем послуг, сплачує пеню у розмірі 0,05 відсотків річних від суми простроченого платежу.

7.11. Замовник звільняється від сплати штрафних санкцій, якщо прострочення терміну оплати сталося у зв'язку з відсутністю та/або недостатнім бюджетним фінансуванням, встановленим кошторисом, та/або у зв'язку з затримкою платежів обслуговуючим банком – ДКС України.

7.12. Виплата штрафних санкцій не звільняє Сторони від виконання своїх обов'язків за Договором.

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 п'яти 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 відповідним уповноваженим органом.

8.4. У разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж двадцять днів, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати цей Договір. У разі попередньої оплати Виконавець повертає Замовнику кошти протягом п'яти 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 відповідно до чинного законодавства України.

X. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

10.1. Договір про закупівлю набирає чинності з дня його підписання і діє до 31 грудня 2018 року.

10.2. Дія цього Договору 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.

10.3. Цей договір може бути розірваний достроково у випадках:

- за взаємною згодою Сторін, про що підписується додаткова угода;

- з ініціативи однієї з Сторін за умови виникнення обставин, передбачених п. п. 6.2.1.,

6.4.2. Договору;

- за рішенням суду.

XI. ІНШІ УМОВИ

11.1. Цей Договір укладається і підписується українською мовою у двох автентичних примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із Сторін.

11.2. Зміни, доповнення, додаткові угоди до цього Договору є його невід'ємною частиною і мають юридичну силу в разі, якщо вони викладені у письмовій формі, підписані Сторонами та скріплені їх печатками.

11.3. Всі повідомлення між Сторонами здійснюються у письмовій формі, направляються адресатові рекомендованим або цінним листом, телеграмою, або вручаються під розписку, якщо інше не встановлено Договором.

11.4. Замовник є неприбутковою бюджетною установою.

11.5. Виконавець є _____.

XII. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ

12.1. Невід'ємною частиною цього Договору є:

- Додаток № 1. Дислокація об'єктів Київського університету імені Бориса Грінченка на 2018 рік;
- Додаток № 2. Протокол погодження ціни;
- Додаток № 3. Калькуляція вартості послуг Виконавця за період дії Договору;
- Додаток № 4. Розрахунок вартості послуг на місяць.

XIII. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

ЗАМОВНИК:

**Київський університет
імені Бориса Грінченка**

Місцезнаходження:

04053, м. Київ, вул. Бульварно-Кудрявська, 18/2

Код ЄДРПОУ 02136554

р/р № 35422201048659

в ГУ ДКСУ у м. Києві

код банку 820019

ПІН 021365526534

Номер свідоцтва платника ПДВ: 100270398

E-mail: xtender@kubg.edu.ua

Тел./факс: (044) 272-14-11, 272-14-90

Проректор з організаційних питань та АГР

_____ О.П. Турунцев

м.п.

ВИКОНАВЕЦЬ:

Місцезнаходження:

Код ЄДРПОУ _____

р/р № _____

код банку _____

ПІН _____

E-mail: _____

Тел./факс: _____

м.п.

ДИСЛОКАЦІЯ ОБ'ЄКТІВ
Київського університету імені Бориса Грінченка
на 2018 рік

№ з/п	Об'єкт охорони	Місцезнаходження	Кількість постів	Режим охорони	Примітка
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

ЗАМОВНИК:

**Київський університет
імені Бориса Грінченка**

Проректор з організаційних питань та АГР

_____ О.П. Турунцев
м.п.

ВИКОНАВЕЦЬ:

_____ м.п.

ПРОТОКОЛ ПОГОДЖЕННЯ ЦІНИ

Період надання послуг	Кількість діб охорони	Кількість годин охорони	Вартість години охорони, одним охоронником (грн., без ПДВ)	Вартість охорони за період дії Договору (грн., без ПДВ)
березень-грудень 2018 року	306			

Вартість послуг Виконавця за період дії Договору складає:

_____ грн. (_____ грн. _____ коп.), у т.ч. ПДВ 20 % -
_____ грн. (_____ грн. _____ коп.).

ЗАМОВНИК:

Київський університет
імені Бориса Грінченка

Проректор з організаційних питань та АГР

_____ О.П. Турунцев
м.п.

ВИКОНАВЕЦЬ:

_____ м.п.

КАЛЬКУЛЯЦІЯ
вартості послуг за період дії Договору

№ з/п	Найменування статті	Кількість днів надання послуг	Сума, грн. (за період надання послуг)	
			за день	за весь період
1.	Заробітна плата	306		
2.	Нарахування на фонд заробітної плати (єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування)			
3.	Витрати, пов'язані із забезпечення працівників форменим одягом, засобами зв'язку, засобами активної оборони та захисту, інше			
4.	Адміністративні, накладні та інші витрати			
5.	Податки			
Загальна сума за послуги				

1. Вартість послуг Виконавця за 1 (одну) годину охорони одним охоронником складає:

_____ грн. (_____ грн. _____ коп.), у т.ч. ПДВ 20 % -
_____ грн. (_____ грн. _____ коп.).

2. Вартість послуг Виконавця за період дії Договору складає:

_____ грн. (_____ грн. _____ коп.), у т.ч. ПДВ 20 % -
_____ грн. (_____ грн. _____ коп.).

ЗАМОВНИК:

ВИКОНАВЕЦЬ:

**Київський університет
імені Бориса Грінченка**

Проректор з організаційних питань та АГР

_____ О.П. Турунцев
м.п.

м.п.

РОЗРАХУНОК
вартості послуг на місяць

Місяць 2018 року	Кількість днів охорони за місяць	Кількість постів охорони (добових)	Кількість годин охорони на добу одним постом	Кількість годин охорони на місяць	Вартість години охорони, грн., без ПДВ	Вартість охорони на місяць, грн., без ПДВ
Березень	31					
Квітень	30					
Травень	31					
Червень	30					
Липень	31					
Серпень	31					
Вересень	30					
Жовтень	31					
Листопад	30					
Грудень	31					
РАЗОМ	306					

Вартість послуг Виконавця за період дії Договору складає:

_____ грн. (_____ грн. _____ коп.), у т.ч. ПДВ 20 % -
_____ грн. (_____ грн. _____ коп.).

ЗАМОВНИК:

**Київський університет
імені Бориса Грінченка**

Проректор з організаційних питань та АГР

_____ О.П. Турунцев

м.п.

ВИКОНАВЕЦЬ:

м.п.