

Київський університет імені Бориса Грінченка

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішенням тендерного комітету

Протокол № 001  
від «04» липня 2019 року

Голова тендерного комітету

м.п.

П. Турунцев



**ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ**

Процедура закупівлі: **відкриті торги**

Назва предмета закупівлі: **Послуги зі створення мережевої інфраструктури в Університетському коледжі Київського університету імені Бориса Грінченка (м. Київ, проспект Ю. Гагаріна, 16)**

**ДК 021:2015 (CPV:2008) – 32410000-0 «Локальні мережі»**

## ЗМІСТ

<b>Розділ I.</b>	<b>Загальні положення</b>
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
<b>Розділ II.</b>	<b>Порядок унесення змін та надання роз'яснень до тендерної документації</b>
1.	Процедура надання роз'яснень щодо тендерної документації
2.	Унесення змін до тендерної документації
<b>Розділ III.</b>	<b>Інструкція з підготовки тендерної пропозиції</b>
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
<b>Розділ IV.</b>	<b>Подання та розкриття тендерної пропозиції</b>
1.	Кінцевий строк подання тендерної пропозиції
2.	Дата та час розкриття тендерної пропозиції
<b>Розділ V.</b>	<b>Оцінка тендерної пропозиції</b>
1.	Перелік критеріїв та методика оцінки тендерної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію
2.	Інша інформація
3.	Відхилення тендерних пропозицій
<b>Розділ VI.</b>	<b>Результати торгів та укладання договору про закупівлю</b>
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
<b>Додатки:</b>	
Додаток 1	Форма «Тендерна пропозиція»
Додаток 2	Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі
Додаток 3	Проект Договору

Розділ I. Загальні положення		
1	2	3
1	<b>Терміни, які вживаються в тендерній документації</b>	Тендерна документація (далі – ТД) розроблена відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі» №922-VIII від 25.12.2015 року (далі – Закон). Терміни, які використовуються в цій тендерній документації, вживаються в значеннях, визначених Законом.
2	<b>Інформація про замовника торгів</b>	
2.1	повне найменування	<b>Київський університет імені Бориса Грінченка</b>
2.2.	місцезнаходження	вул. Бульварно-Кудрявська, 18/2, м. Київ, 04053
2.3.	посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками	<b>З питань проведення процедури відкритих торгів:</b>  - Турунцев Олександр Петрович – голова тендерного комітету, проректор з організаційних питань та АГР, 04053, м. Київ, вул. Бульварно-Кудрявська, 18/2, тел.: (044) 272-19-20, e-mail: <a href="mailto:o.turuntsev@kubg.edu.ua">o.turuntsev@kubg.edu.ua</a> .  - Коломієць Вероніка Сергіївна – секретар тендерного комітету, бухгалтер I категорії, 04053, м. Київ, вул. Бульварно -Кудрявська, тел.: (044) 272-14-90; e-mail: <a href="mailto:xtender@kubg.edu.ua">xtender@kubg.edu.ua</a> .  <b>З організаційних та технічних питань:</b>  - Василенко Світлана Василівна – заступник завідувача з питань змісту та дослідження НДЛ інформатизації освіти, 04212; м. Київ, вул. М. Тимошенка, 13Б, тел.: (044) 485-20-87; e-mail: <a href="mailto:s.vasylenko@kubg.edu.ua">s.vasylenko@kubg.edu.ua</a>
3.	<b>Процедура закупівлі</b>	Відкриті торги
4.	<b>Інформація про предмет закупівлі</b>	
4.1	назва предмета закупівлі	<b>Послуги зі створення мережевої інфраструктури в Університетському коледжі Київського університету імені Бориса Грінченка (м. Київ, проспект Ю. Гагаріна, 16) (ДК 021:2015 (CPV:2008) – 32410000-0 «Локальні мережі»)</b>
4.2	опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані тендерні пропозиції	Тендерні пропозиції подаються стосовно предмету закупівлі в цілому
4.3	місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)	Місце поставки товарів: 02094, м. Київ, проспект Ю. Гагаріна, 16 Кількість та обсяг закупівлі відповідно до умов ТД (Більш детально в <b>Додатку № 2</b> ).
4.4	строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)	протягом 15 робочих днів, з моменту підписання Договору.
5.	<b>Недискримінація учасників</b>	Вітчизняні та іноземні учасники всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у процедурі закупівлі на рівних умовах. Відповідно до частини першої статті 5 Закону України «Про санкції», доручення Прем'єр-міністра України від 24.09.2015 № 39207/1/1-15 та наказу Міністерства оборони України від 29.09.2015 № 518 «Питання виконання Указу Президента України від 16.09.2016 № 549/2015» закупівля товарів, робіт і

		осіб, частка статутного капіталу яких перебуває у власності Російської Федерації, а також в інших суб'єктів господарювання, що здійснюють продаж товарів, робіт і послуг походження з Російської Федерації, крім випадків, коли заміщення таких предметів закупівлі іншими неможливе, що підтверджено Міністерством економічного розвитку і торгівлі України.
6.	Інформація про валюту, у якій повинно бути розраховано та зазначено ціну тендерної пропозиції	Валютою тендерної пропозиції (далі – ТП) є гривня.
7.	Інформація про мову (мови), якою (якими) повинно бути складено тендерні пропозиції	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. 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.

## 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 <b>протягом трьох робочих днів</b> 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 несвочасного надання або ненадання замовником роз'яснень щодо змісту ТД строк подання ТП автоматично продовжується електронною системою <b>не менше як на сім днів</b>.</p> <p>Відсутність будь-яких запитань або уточнень стосовно змісту та викладення вимог ТД з боку учасників у встановленому порядку означатиме, що учасники повністю усвідомлюють зміст та вимоги цієї ТД.</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 тендерної документації.</p> <p>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 залишалось не менше ніж сім днів.</p> <p>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.</p> <p>Замовник разом із змінами до тендерної документації в окремому документі оприлюднює перелік змін, що вносяться.</p> <p>Положення тендерної документації, до яких вносяться зміни, відображаються у вигляді</p>

документації.

Зазначена інформація оприлюднюється замовником відповідно до статті 10 Закону.

### Розділ III. Інструкція з підготовки тендерної пропозиції

#### 1. Зміст і спосіб подання тендерної пропозиції

Усі сторінки Тендерної пропозиції повинні містити підпис уповноваженої особи учасника та печатку (за наявності), за винятком оригіналів та нотаріально завірених копій документів виданих Учаснику іншими організаціями (підприємствами, установами).

Копії документів мають бути завірени належним чином.

**Учасник повинен підготувати тендерну пропозицію та подати у відповідності до вимог цієї Документації.**

ТП подається в електронному вигляді шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, у яких зазначається інформація про ціну, інші критерії оцінки (у разі їх установлення замовником), та завантаження файлів із сканованими копіями нижчезазначених документів:

1) «Тендерна пропозиція», яка складена і заповнена за формою, що наведена у Додатку № 1 до ТД. «Тендерна пропозиція» повинна містити точну і повну інформацію про товари, що пропонуються. Ціни вказуються з урахуванням вартості всіх податків і зборів;

2) інформацією та документами, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям, згідно переліку наведеного у пункті 5 цього розділу ТД (подається в окремому файлі);

3) інформації щодо відповідності учасника вимогам визначеним у статті 17 Закону, згідно переліку, наведеного у пункті 5 цього розділу ТД;

4) інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі відповідно до пункту 6 цього розділу ТД та Додаток № 2 до ТД;

5) документами, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів тендерної пропозиції:

**Для керівника учасника** – випискою з протоколу зборів засновників або копією протоколу зборів засновників, копією наказу про призначення, та/або іншим документом, що підтверджує повноваження керівника учасника.

**Для іншої посадової особи учасника** – довіреність (доручення) керівника учасника на ім'я уповноваженої особи учасника та виписки з протоколу зборів засновників або копією протоколу зборів засновників та копією наказу про призначення керівника, який надав довіреність (доручення), та/або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи учасника, яка надала довіреність (доручення).

6) документ, що підтверджує надання учасником забезпечення ТП (якщо таке забезпечення передбачено оголошенням про проведення процедури закупівлі);

7) свідоцтво про реєстрацію платника ПДВ або Витяг з реєстру платників податку на додану вартість (для платників ПДВ).

8) свідоцтво платника єдиного податку або Витяг з реєстру платників єдиного податку (для платників єдиного податку).

9) копія Виписки або Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

учасників-фізичних осіб);

11) копія ідентифікаційного номера (для учасників-фізичних осіб);

12) рішення засновників про створення юридичної особи (для учасників, які здійснюють діяльність на підставі модельного Статуту);

13) проект договору про закупівлю (Додаток №3 до ТД);

14) Витяг із судового або торгового, або банківського реєстрів (для учасників – нерезидентів України);

15) іншими документами, передбаченими вимогами цієї тендерної документації.

**Документи, що вимагаються цією Тендерною документацією учасник повинен розмістити (завантажити) в електронній системі закупівель (далі - Система) до кінцевого строку подання тендерної пропозиції у сканованому вигляді.**

Документи що розміщуються учасником в Системі, повинні бути повинні бути належного рівня зображення та доступні до перегляду. Кожен документ має бути завантажений в Систему у вигляді електронного файлу у форматі PDF, JPEG та/або розширення програм, що здійснюють архівацію даних (WinRAR, 7-Zip).

Забороняється обмежувати перегляд документів тендерної пропозиції шляхом встановлення на них паролів або у будь-який інший спосіб. Кожен завантажений документ тендерної пропозиції повинен мати назву, яка дозволяє його ідентифікувати.

Документи тендерної пропозиції не повинні містити різних накладень, малюнків, рисунків (наприклад, накладених підписів, печаток) на скановані документи, що розміщуються учасником в Системі.

Якщо завантажені в Системі документи сформовані не у відповідності з вимогами тендерної документації, або мають неякісне, неповне, нечітке зображення, мають частково сканований документ та інше, замовник може прийняти рішення про відхилення тендерної пропозиції такого учасника.

Кожен учасник має право подати тільки одну тендерну пропозицію.

До формальних (несуттєвих) помилок учасника належать технічні, механічні та інші помилки, допущені учасниками в документах, які вони подали в складі ТП, і такі, що нівелюють технічний потенціал та конкурентоздатність учасника. До формальних (несуттєвих) помилок відносяться:

- не завірення окремого документа (документів) підписом та/або печаткою (за наявності) учасника торгів;

- невірне (неповне) завірення та/або не завірення учасником копії документа згідно вимог цієї ТД.

*Наприклад: завірення копії документа лише підписом уповноваженої особи;*

- орфографічні помилки та механічні описки в словах та словосполученнях, що зазначені в документах, що підготовлені безпосередньо учасником та надані у складі ТП.

*Наприклад: зазначення в довідці русизмів, сленгових слів або технічних помилок;*

- зазначення неправильної назви документа, що підготовлений безпосередньо учасником, у разі якщо зміст такого документа

		<p>надати довідку в довільній формі учасник надав лист-пояснення: - зазначення неповного переліку інформації в певному документі, всупереч вимогам ТД, у разі якщо така інформація в повній мірі відображена в іншому документі, що наданий у складі ТП учасника.</p> <p><i>Наприклад: у ТП учасника не зазначений розрахунковий рахунок, відкритий в банківській установі, проте вся інформація про відкритий рахунок зазначена на фірмовому бланку документів учасника;</i></p> <p>Замовник залишає за собою право не відхиляти ТП при виявленні формальних помилок незначного характеру, що описані вище, при цьому, замовник гарантує дотримання всіх принципів, визначених статтею 3 Закону.</p> <p>Замовник не зобов'язаний приймати ТП, що містить інші помилки, аніж ті, що описані в цій ТД вище.</p> <p>Для правильного оформлення ТП учасник вивчає всі інструкції, форми документів, терміни, наведені у цій ТД. Неспроможність подати всю інформацію, що потребує ТД, або подання ТП, яка не відповідає вимогам ТД, буде віднесена на ризик учасника та спричинить за собою відхилення такої ТП.</p>
2.	<b>Забезпечення тендерної пропозиції</b>	Цією документацією не вимагається забезпечення тендерної пропозиції
3.	<b>Умови повернення чи неповорнення забезпечення тендерної пропозиції</b>	.Цією документацією не вимагається забезпечення тендерної пропозиції
4.	<b>Строк, протягом якого тендерні пропозиції є дійсними</b>	Тендерні пропозиції вважаються дійсними протягом <b>90</b> (дев'яносто) 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; – погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним тендерної пропозиції.
5.	<b>Кваліфікаційні критерії до учасників та вимоги, установлені статтею 17 Закону</b>	<p><b>Для участі у процедурі закупівлі учасник повинен надати наступні документи, які підтверджують його відповідність таким кваліфікаційним критеріям (подається в окремому файлі):</b></p> <p>1. Наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід:</p> <p>1.1. Довідка в довільній формі про наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід для надання послуг, що є предметом закупівлі;</p> <p>2. Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного договору:</p> <p>2.1. Довідка, складена в довільній формі, яка містить інформацію про наявність в учасника досвіду виконання аналогічного договору;</p> <p>2.2. Копія аналогічного договору (крім інформації, що становить комерційну таємницю).</p> <p>2.3. Відповідний акт/накладна, що свідчить про виконання договору.</p> <p>Якщо тендерна пропозиція не містить документів, які підтверджують відповідність</p>

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, 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, 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)**;
- 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).

Учасник може надати інші документи, що підтверджують відсутність інших підстав, визначених статтею 17 Закону.

**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:** інформаційна довідка з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, видана Національним агентством з питань запобігання корупції, про те, 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)*;

2) **Для фізичних осіб-підприємців:** інформаційна довідка з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, видана Національним агентством з питань запобігання корупції, про те, що відомості про фізичну 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)*;



агентством з питань запобігання корупції, 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:** інформаційна довідка з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, видана Національним агентством з питань запобігання корупції, яка свідчить про те, що 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 (документ повинен бути датований не раніше дати оприлюднення оголошення про проведення процедури закупівлі та виданий на особу, 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 умови отримання**

		<p><b>уповноваженої особи та відбитком печатки учасника (за наявності).</b></p> <p>Зазначені документи надаються учасником-переможцем процедури закупівлі поштою або особисто за адресою: вул. Бульварно-Кудрявська, 18/2, м. Київ, 04053, а також оприлюднюються в системі ProZorro у вигляді сканованих копій.</p>
6.	<b>Інформація про технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі</b>	<p>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, установленим замовником.</p> <p><b>Технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі наведено у Додатку № 2.</b></p> <p>Учасник повинен дотримуватися вимог чинного законодавства із захисту довкілля.</p>
7.	<b>Унесення змін або відкликання тендерної пропозиції учасником</b>	<p>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.</p>
<b>Розділ IV. Подання та розкриття тендерної пропозиції</b>		
1.	<b>Кінцевий строк подання тендерної пропозиції</b>	<p>Кінцевий строк подання тендерних пропозицій:  <b>« 19» липня 2019 року до 11:00 год.</b></p> <p>Отримана тендерна пропозиція автоматично вноситься до реєстру.</p> <p>Електронна система закупівель автоматично формує та надсилає повідомлення учаснику про отримання його пропозиції із зазначенням дати та часу.</p> <p>Тендерні пропозиції, отримані електронною системою закупівель після закінчення строку подання, не приймаються учасником та автоматично повертаються учасникам, які їх подали.</p>
2.	<b>Дата та час розкриття тендерної пропозиції</b>	<p>Дата та час розкриття тендерних пропозицій визначаються електронною системою закупівель автоматично та зазначаються в оголошенні про проведення процедури відкритих торгів.</p>
<b>Розділ V. Оцінка тендерної пропозиції</b>		
1.	<b>Перелік критеріїв та методика оцінки тендерної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію</b>	<p>Оцінка ТП проводиться автоматично електронною системою закупівель автоматично на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених замовником у ТД, та шляхом застосування електронного аукціону.</p> <p>У разі якщо оголошення про проведення процедури закупівлі оприлюднюється відповідно до норм частини четвертої статті 10 Закону, проводиться оцінка лише тих тендерних пропозицій, що не були відхилені згідно з цим Законом.</p> <p>У разі якщо оголошення про проведення процедури закупівлі оприлюднюється відповідно до норм частини четвертої статті 10 цього Закону, замовник розглядає тендерні пропозиції на відповідність технічним вимогам, визначеним у тендерній документації, та визначає відповідність учасників кваліфікаційним критеріям до проведення автоматичної оцінки тендерних пропозицій у строк, що не перевищує 20 робочих днів.</p> <p>Єдиним критерієм оцінки ТП є «Ціна» (питома вага критерію – 100% (з ПДВ).</p>

		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 товари (якщо передбачено законодавством), які пропонується поставити за договором, 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 посилань, обмежень або застережень. Відповідальність за достовірність наданої інформації в своїй ТП несе учасник.
3.	Відхилення тендерних пропозицій	Тендерна пропозиція відхиляється замовником у разі, якщо: 1) учасник: - не відповідає кваліфікаційним критеріям, установленим статтею 16 Закону; - не надав забезпечення ТП, якщо таке забезпечення вимагалось замовником; 2) переможець: - відмовився від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог ТД або укладення договору про закупівлю; - не надав документи, що підтверджують відсутність підстав, передбачених статтею 17 Закону; 3) наявні підстави, зазначені у статті 17 і частині сьомій статті 28 Закону; 4) ТП не відповідає умовам ТД. Інформація про відхилення ТП <b>протягом одного дня</b> з дня прийняття рішення оприлюднюється в електронній системі закупівель та автоматично надсилається учаснику/переможцю, ТП якого відхилено через електронну систему закупівель. У разі якщо учасник, ТП якого відхилено, вважає недостатньою аргументацію, зазначену в повідомленні, такий учасник може повторно звернутися до замовника з вимогою надати додаткову інформацію стосовно причини невідповідності його пропозиції умовам ТД, зокрема, технічній специфікації та/або його невідповідності кваліфікаційним критеріям, а замовник зобов'язаний надати йому відповідь з такою інформацією <b>не пізніше ніж через п'ять днів</b> з дня надходження такого звернення через електронну систему закупівель. Тендерна пропозиція учасника, щодо якого застосовуються персональні спеціальні економічні та інші обмежувальні заходи (санкції) відповідно до Закону України «Про санкції» № 1644-VII від 14 серпня 2014 року та Указу Президента України №549/2015 від 16 вересня 2015 року, буде відхилена.
<b>Розділ VI. Результати торгів та укладання договору про закупівлю</b>		
1.	Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися	Замовник відміняє торги у разі: - відсутності подальшої потреби у закупівлі товарів, робіт і послуг; - неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення законодавства з питань публічних закупівель.

		<p>процедури закупівлі, повідомлення про намір укласти договір, передбаченого цим Законом;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подання для участі в них менше двох ТП, а в разі здійснення закупівлі за рамковими угодами з кількома учасниками - менше трьох пропозицій;</li> <li>- допущення до оцінки менше двох ТП, а в разі здійснення закупівлі за рамковими угодами з кількома учасниками - менше трьох пропозицій;</li> <li>- відхилення всіх ТП згідно з Законом.</li> </ul> <p>Торги може бути відмінено частково (за лотом). Замовник має право визнати торги такими, що не відбулися у разі:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- якщо ціна найбільш економічно вигідної ТП перевищує суму, передбачену замовником на фінансування закупівлі;</li> <li>- якщо здійснення закупівлі стало неможливим унаслідок непереборної сили;</li> <li>- скорочення видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг.</li> </ul> <p>Замовник має право визнати торги такими, що не відбулися частково (за лотом)</p> <p>Повідомлення про відміну торгів або визнання їх такими, що не відбулися, оприлюднюється в електронній системі закупівель замовником <b>протягом одного дня</b> з дня прийняття замовником відповідного рішення та автоматично надсилається усім учасникам електронною системою закупівель.</p>
2.	Строк укладання договору	<p>Рішення про намір укласти договір про закупівлю приймається замовником у день визначення переможця, та <b>протягом 1 (одного) дня</b> після прийняття такого рішення замовник оприлюднює на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти договір та надсилає його переможцю. Усім іншим учасникам Системою автоматично надсилається повідомлення із зазначенням найменування та місцезнаходження переможця торгів.</p> <p>Учасник, якого не визнано переможцем торгів за результатами оцінки та розгляду його пропозиції, може звернутися через електронну систему закупівель до замовника з вимогою щодо надання інформації про пропозицію переможця торгів, у тому числі щодо зазначення її переваг порівняно з пропозицією учасника, який надіслав звернення, а замовник зобов'язаний надати йому відповідь <b>не пізніше ніж через 5 (п'ять) днів</b> з дня надходження такого звернення.</p> <p>Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, якого визнано переможцем торгів, протягом строку дії його пропозиції <b>не пізніше ніж через 20 (двадцять) днів</b> з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до вимог ТД та пропозиції учасника-переможця.</p> <p>З метою забезпечення права на оскарження рішень замовника договір про закупівлю не може бути укладено <b>раніше ніж через 10 (десять) днів</b> з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти договір про закупівлю.</p>
3.	Проект договору про закупівлю	<p>Разом з ТД замовником в окремому файлі подається проект договору про закупівлю з обов'язковим зазначенням змін його умов.</p>

**обов'язково  
включаються до  
договору про закупівлю**

Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України з урахуванням особливостей, визначених Законом.

Учасник – переможець процедури закупівлі під час укладення договору повинен надати дозвіл або ліцензію на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання такого дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законодавством.

Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту ТП 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:

- 1) зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків замовника;
- 2) зміни ціни за одиницю товару не більше ніж на 10 відсотків у разі коливання ціни такого товару на ринку, за умови, що зазначена зміна не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі;
- 3) покращення якості предмета закупівлі за умови, що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі;
- 4) продовження строку дії договору та виконання зобов'язань щодо передання товару, виконання робіт, надання послуг у разі виникнення документально підтверджених об'єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі непереборної сили, затримки фінансування витрат замовника, за умови, що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в договорі;
- 5) узгодженої зміни ціни в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, робіт і послуг);
- 6) зміни ціни у зв'язку із зміною ставок податків і зборів пропорційно до змін таких ставок;
- 7) зміни встановленого згідно із законодавством органами державної статистики індексу 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;
- 8) зміни умов у зв'язку із застосуванням положень частини п'ятої статті 36 Закону.

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.

Договір про закупівлю є нікчемним у разі:

- його укладення з порушенням вимог частини четвертої статті 36 Закону;
- його укладення в період оскарження процедури закупівлі відповідно до статті 18 Закону;
- його укладення з порушенням строків, передбачених частиною другою статті 32 та абзацом восьмим частини третьої статті 35 Закону, крім випадків зупинення роботи сторін у зв'язку з

		Закону.
5.	<b>Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю</b>	У разі відмови переможця торгів від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог ТД або не укладання договору по закупівлю з вини учасника у строк, передбачений Законом, або ненадання переможцем документів, що підтверджують відсутність підстав, передбачених статтею 17 Закону, або остаточної «Тендерної пропозиції» за результатами електронного аукціону замовник відхиляє ТП такого учасника та визначає переможця серед тих учасників, строк дії ТП яких ще не минув.
6.	<b>Забезпечення виконання договору про закупівлю</b>	Не вимагається

{фірмовий бланк учасника – у разі наявності}

## ТЕНДЕРНА ПРОПОЗИЦІЯ

Послуги зі створення мережевої інфраструктури в Університетському коледжі Київського університету імені Бориса Грінченка

(м. Київ, проспект Ю. Гагаріна, 16)

ДК 021:2015 (CPV:2008) – 32410000-0 «Локальні мережі»

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).

№ з/п	Назва	Од. виміру	Кількість	Ціна за один з ПДВ, грн	Сума з ПДВ, грн.
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
Разом сума з ПДВ, грн.:					
Всього сума без ПДВ, грн.:					
ПДВ (20 %), 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 надати послуги, що є предметом закупівлі на загальну суму: цифрами грн., прописом, у тому числі ПДВ – цифрами грн.

Ми зобов'язуємося надати послуги у строк, який не перевищує 15 робочих днів з дати підписання договору уповноваженими особами обох сторін.

Ми зобов'язуємося у випадку прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю з нашою компанією надати послуги на умовах, визначених в тендерній документації.

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

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: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 р.

\_\_\_\_\_  
[Підпис]

\_\_\_\_\_  
[ініціали, прізвище, посада уповноваженої особи учасника]

м.п. (у разі наявності печатки)



**ІНФОРМАЦІЯ  
ПРО НЕОБХІДНІ ТЕХНІЧНІ, ЯКІСНІ ТА КІЛЬКІСНІ  
ХАРАКТЕРИСТИКИ ПРЕДМЕТА ЗАКУПІВЛІ**

Послуги зі створення мережевої інфраструктури в Університетському коледжі Київського  
університету імені Бориса Грінченка  
(м. Київ, проспект Ю. Гагаріна, 16)  
ДК 021:2015 (CPV:2008) – 32410000-0 «Локальні мережі»

Таблиця №1

Таблиця №1

№ п/п	Найменування	Од. виміру	К-ть
1	Монтаж пластикового короба	м	504
2	Прокладка кабелю СКС	м	2000
3	Прокладка кабелю електричного.	м	700
4	Монтаж коробки розподільчої	шт	14
5	Монтаж розетки електричної	шт	31
6	Монтаж ел.автомату	шт	12
7	Зварювання 1 волокна	шт	8
8	Монтаж ВО патч-панелі	шт	2
9	Монтаж шафи	шт	1
10	Монтаж розеток	шт	31
11	Монтаж модуля в панелі	шт	30
12	Маркування лінків	шт	30
13	Монтаж патч-панелей	шт	2
14	Прокладка кабелю в гофротрубі	м	200
15	Виготовлення проходів 22*1000	шт	30
16	Розборка та зборка фальш-стелі	м	90
17	Установка полицки, комутатора	шт	5
18	Написання проектної документації	шт	1
19	Тестування на відповідність кат.5е	шт	30
20	Пусконаладжувальні роботи	шт	1
21	Монтаж та налаштування Wi-Fi мережі та мережевої інфраструктури	шт	1
22	Монтажний комплект, фурнітура та витратні матеріали	комплект	1

Таблиця №2

№ п/п	Найменування матеріалів	Од. виміру	К-ть
1			

	LSZH, сірий		
2	Модуль RJ45 UTP кат.5е		
3	Патч-корд CAT 5е UTP, 0.5м, AWG 26/7, PVC, біл	шт	60
4	Патч-корд CAT 5е UTP, 1м, AWG 26/7, PVC, біл	шт	24
		шт	10
5	Патч-корд CAT 5е UTP, 2м, AWG 26/7, PVC, біл	шт	10
6	Патч-корд CAT 5е UTP, 3м, AWG 26/7, PVC, біл	шт	24
7	Рамка для патч-панелі, 1U, 24 порти, пуста	шт	2
8	Установочна коробка стандарт 45x45 на 4 мод	шт	30
9	Установочна коробка стандарт 45x45 на 2 мод	шт	1
10	СО накладка інформ. 45x45 1xRJ-45 ЕТК45045Е	шт	30
11	СО розетка W45 2к+3,16А, RN16-113-BE	шт	31
12	Коробка розподільча, зовнішня., пластик., 90x90, сіра	шт	14
13	Кабель ВВГнгд 3х 2,5	м	700
14	Клемний блок 3х1...2.5мм <sup>2</sup> , для однопров.проводн., мідь, прозорий	шт	14
15	Полиця консольна 19" 1U 350мм	шт	1
16	60x40, каб.короб	м	12
17	40x40, каб.короб	м	10
18	40(38)x25, каб.короб	м	14
19	Мініканал 40x17 с 1-ю перегородкою; П-обр. Кришка	м	274
20	Мініканал 74x21 с 2-ма перегородками; П-обр. кришка	м	152
21	25x16, каб.короб ЕТК25316	м	42
22	Хомут швидкого монтажу з ударним шурупом, дюбель D6, стяжка 90x6мм, білий	шт	300
23	Ізолента електротех. 0,14ммx17мм, 20м, блакитна	шт	5
24	Стяжка-липучка, 12 мм x 10 м, моток, чорна	шт	2
25	Дюбель з уд.ш. 6x40, поліпропілен	шт	1000
26	Гофро-труба D20/14.1 мм, PVC, з протяжкою, 100 м	м	100
27	Гофро-труба D25/18.3 мм, PVC, з протяжкою, 50 м	м	50
28	Гофро-труба D32/24.3 мм, PVC, з протяжкою, 50 м	м	50
29	Набір кріплення М6 (гвинт, шайба, гайка)	шт	50
30	Кабельний організатор 1U з 5 пластиковими кільцями, чорний	шт	2
31	Автоматичний вимикач 1P 6кА С-20А 1М	шт	2

### Таблиця №3

Існуюче обладнання для створення мережі Wi-Fi:

№ п/п	Найменування товару	Од. вим.	Кіл-ть
1	Комплект Wi-Fi обладнання з комплетом кріплення, ліцензією та підтримкою	компл.	11
-	точка доступу Aruba AP-303 (RW) Unified AP (JZ320A)		1
-	кріплення для точки доступу Aruba AP-220-MNT-W1 (JW047A)		1
-	Aruba AirWave 1 Device Lic E-LTU		1
-	HPE Aruba AirWave 1 Dev E-LTU 3Y Foundation Care NBD Exchange Supp		1
2	Комутатор з ліцензією та підтримкою в комплекті	компл.	1
-	Aruba 2530 24G PoE+ Switch		1
-	Aruba AirWave 1 Device Lic E-LTU		1
-	HPE Aruba AirWave 1 Dev E-LTU 3Y Foundation Care NBD Exchange Supp		1
3	Комутатор Cisco SG250-26 26-port Gigabit Switch	шт.	2
4	Комплект медіаконвертерів D-Link DMC-810SC з кабельною лінією.	компл.	2
5	Шафа 21U, 600x600x1040 скло, сіра з вентилятором в комплекті	компл.	1
-	Шафа 21U 600x600x1040 мм (Ш*Г*В) скляна з вентилятором		1

-	Вентилятор до шаф на підшипниках, 120x120x38, Sunnon		1
---	--	--	---

Вимоги до побудови та налаштування безпроводної локальної мережі Wi-Fi:

Зона покриття мережі	Зона покриття мережі Wi-fi повинна бути не нижче 80% від всієї площі об'єкту.
Керування (усе тут перелічене)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Web-based: HTTP/HTTPS</li> <li>• Command-line interface: Telnet, Secure Shell (SSH) Protocol, serial port</li> <li>• Можливість інтеграції з централізованою системою керування</li> <li>• Можливість інтеграції з хмарним сервісом для керування та моніторингу.</li> </ul>
Функціонал (усе тут перелічене)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Управління ємністю мережі;</li> <li>• Можливість автоматичного налаштування каналу та потужності роботи точки доступу в залежності від РЧ умов середовища;</li> <li>• Безшовний роумінг;</li> <li>• Гостьовий доступ;</li> <li>• Централізоване управління точками доступу;</li> <li>• Динамічний розподіл каналів;</li> <li>• Оптимізація потужності передачі;</li> <li>• Радіочастотний моніторинг;</li> <li>• Балансування навантаження на точку доступу клієнтів в мережі.</li> <li>• Підтримка технології Wireless Mesh.</li> <li>• Зниження впливу радіочастотних джерел завад за рахунок використання відповідних технологій.</li> <li>• Можливість визначати, класифікувати і усувати вплив радіоперешкод, в тих же діапазонах, що і Wi-Fi.</li> <li>• Підтримка технологій оптимізації передачі відео та голосу через бездротову мережу.</li> </ul>
Додаткові можливості (усе тут перелічене)	<p>Централізована інфраструктура управління мережею WiFi–забезпечує можливості перегляду та налаштування для:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• параметрів радіозв'язку точок WiFi, виявлення та запобігання вторгнень, з'єднань VPN та DHCP</li> <li>• перемикання портів, VLAN, пулів DHCP, системних налаштувань та аудиту</li> <li>• керування сповіщеннями для постійного моніторингу</li> <li>• виявлення потенційних проблем мережі WiFi</li> <li>• обмеження на використання невідповідного вмісту сайтів в мережі інтернет</li> <li>• встановлення політич. доступу до ресурсів мережі</li> </ul>

	<p>користувача, пристрою або місцезнаходження</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>налаштування та перегляд індивідуальної гостьової сторінки, включаючи логотипи, кольори та банерні оголошення</li> <li>підтримка реєстрації в мережі на основі соціальних сторінок з Facebook, Google+, Twitter і LinkedIn</li> <li>взаємодія з клієнтами мережі – підрахунок і щільність користувачів за певний час і в визначеному місці. відображення інформації у вигляді графіків та таблиць в інтерфейсі програми</li> <li>автоматичне створення та відсилання планової звітності по роботі системи</li> </ul> <p>Надання підтримки з будь-якого технічного питання по інтернету та телефону.</p>
Відмовостійкість і резервування	Можливість створення відмовостійкої конфігурації
Безпека (усе тут перелічене)	<ul style="list-style-type: none"> <li>підтримка стандарту IEEE 802.11i (WPA2);</li> <li>автентифікація по MAC адресі і 802.1X</li> <li>шифрування WEP, TKIP, AES</li> <li>вбудована база даних не менше 2000 користувачів</li> <li>можливість роботи з різними серверами автентифікації (Active Directory, LDAP і/або RADIUS.</li> <li>виявлення сторонніх точок доступу</li> <li>запобігання DoS-атак</li> <li>виявлення спуфінг-атак на точки доступу</li> <li>захист від підбору пароля.</li> </ul>

### Вимоги до обладнання, виробів та матеріалів

Обладнання, вироби та матеріали СКС та електроживлення повинні бути сертифіковані в Україні.

### Вимоги до виконання монтажних робіт

Роботи повинні бути виконані відповідно до:

- ДБН А.3.2-2-2009 «Охорона праці і промислова безпека у будівництві»;
- ДБН В.1.2-8-2008 «Основні вимоги до будівель і споруд. безпека життя і здоров'я людини та захист навколишнього природного середовища»;
- ДБН В.1.2-7-2008 «Основні вимоги до будівель і споруд. Пожежна безпека»;
- ДБН В.2.5-23-2010 «Проектування електрообладнання об'єктів цивільного призначення»;
- ДБН В.1.1.7-2016 «Пожежна безпека об'єктів будівництва»;
- НАПБ А.01.001-2014 «Правила пожежної безпеки в Україні»;
- НАПБ В.01.053-2016/520 «Правила пожежної безпеки в галузі зв'язку»;

ISO/IEC 11801 Ed.2.2 (09.2010) «Information Technology. Generic cabling for customer premises» (Інформаційна технологія. Структуровані кабельні системи для офісних будівель)

### Вимоги до розташування обладнання та СКС

- на робочих місцях обладнання СКС та електроживлення розмістити на рівні +0.300 від рівня чистої підлоги;
- обладнання СКС та електроживлення розмістити на рівні +0.300 від рівня чистої підлоги;

- прокладка проводок горизонтально по стінах/стелі в коробах з перегородкою, за фальш стелею в трубах гофрованих;
  - проводку СКС виконати з семеричного збалансованого кабелю cat.5e;
  - лінії електромереж прокладаються від існуючих поверхових щитових з встановленням необхідного захисного обладнання;
  - враховуючи існуючу СКС, побудовану за топологією «Зірка» що складається з одного сегменту, добудувати новий сегмент СКС. Точки консолідації з'єднати між собою за допомогою ВОЛЗ;
  - розташування нової телекомунікаційної шафи додатково узгодити;
- розмежування проводок СКС між існуючою та новою точкою консолідації додатково узгодити

### Вимоги до виконання документації

Після виконання монтажних робіт Виконавцем надається виконавча документація, у складі:

- стисла пояснювальна записка;
- схематичний план з розташування елементів обладнання та СКС, з відображенням маркування;
- журнал кабельних з'єднань.

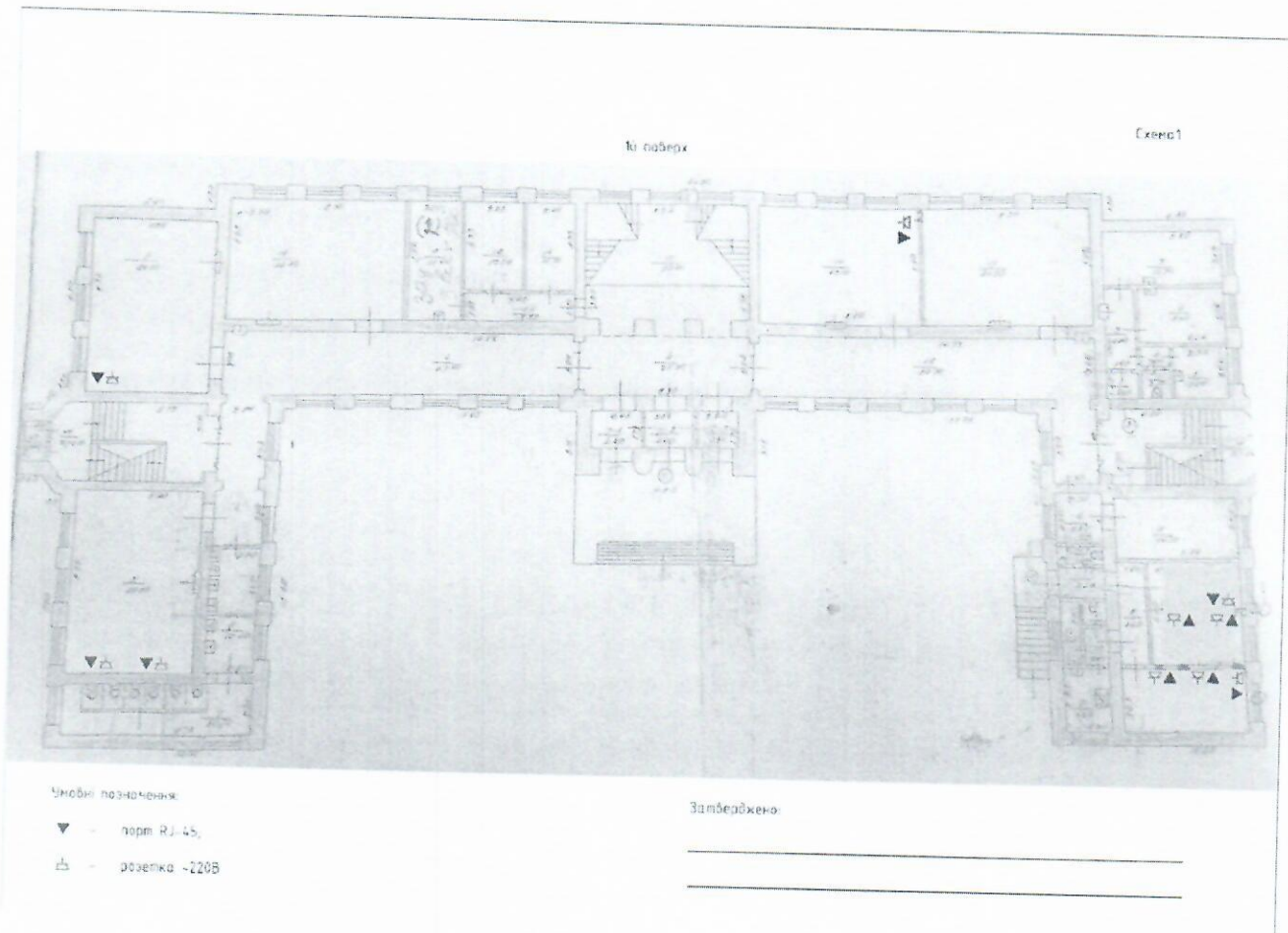
### Особливі вимоги Замовника

Перед складанням пропозиції необхідно здійснити попереднє обстеження на території об'єкта, ознайомитись з видами та об'ємами робіт та скласти відповідний акт за результатами обстеження об'єкта

**Огляд об'єкту Учасником перед подачею пропозиції є обов'язковим!**

**Пропозиції учасників, які не були присутні на об'єкті, не беруться до уваги та не розглядаються!**

План-схема 1го поверху



# План-схема 2го поверху

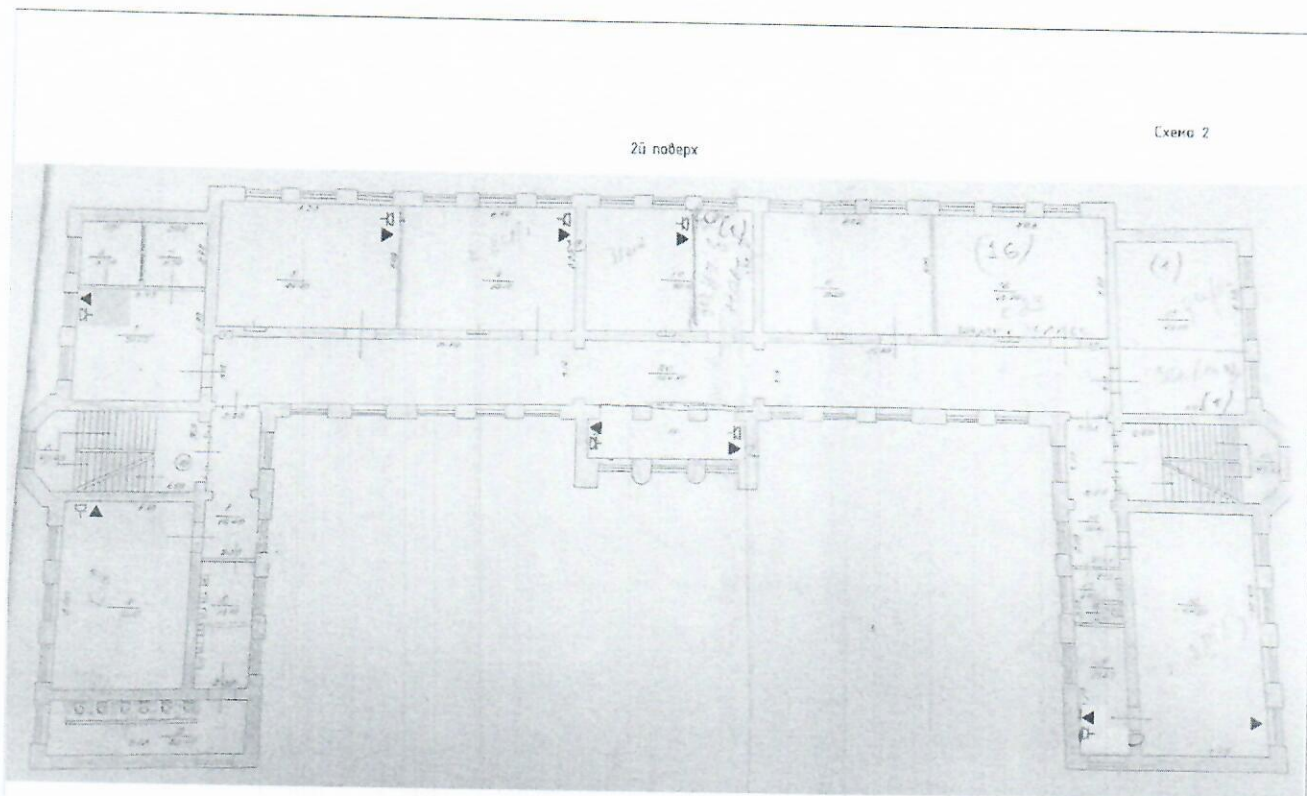


Схема 2

Умовні позначення:

- ▼ - порт RJ-45;
- ⚡ - розетка -220В

Затверджено:

---

---

# План-схема 3го поверху

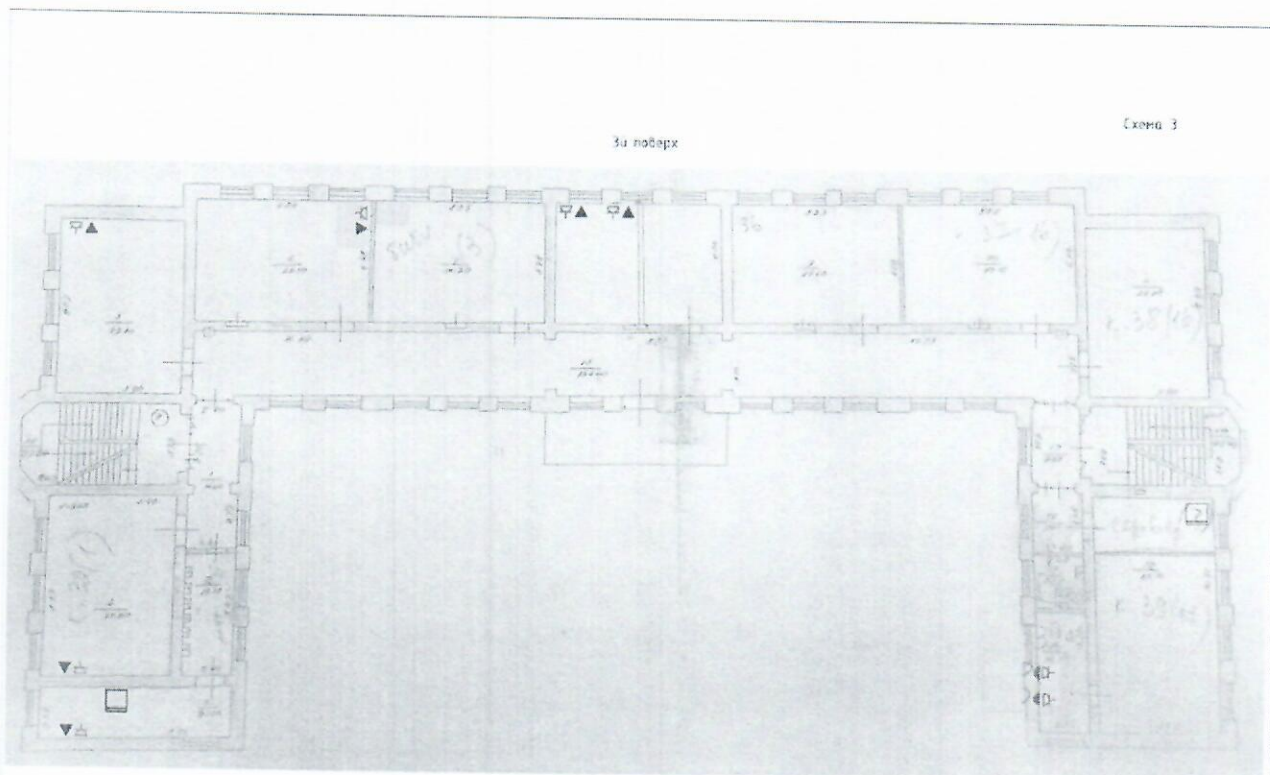


Схема 3

Умовні позначення:

- ▼ - порт RJ-45;
- ⚡ - розетка -220В;

- - існуюча комунікаційна шафа;
- - нова комунікаційна шафа

Затверджено:

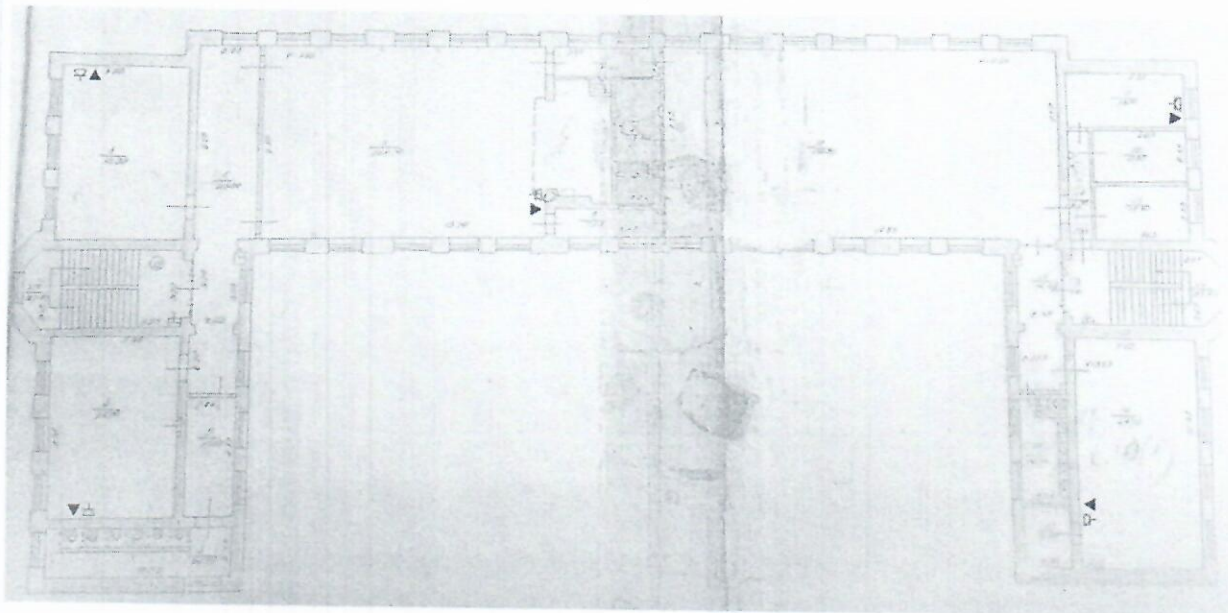
---

---

План-схема 4го поверху

4й поверх

Схема 4



Числові позначення:

- ▼ - порт RJ-45,
- ⬆ - розетка -220В

Затвердження:

---

---

Проект договору

ДОГОВІР № \_\_\_\_\_  
про надання послуг

м. Київ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 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, та

\_\_\_\_\_, в особі \_\_\_\_\_, який діє на підставі \_\_\_\_\_ (далі - Виконавець), з іншої сторони (далі - Сторони, а кожна окремо – Сторона), уклали цей Договір про надання послуг (далі - Договір) про наступне:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.2. Замовник доручає, а Виконавець протягом строку дії та на умовах цього Договору надає Замовнику послуги зі створення мережевої інфраструктури в Університетському коледжі Київського університету імені Бориса Грінченка (м. Київ, проспект Ю. Гагаріна, 16).

1.2. Предмет Договору визначено у відповідності до єдиного закупівельного словника за кодом ДК 021:2015 (CPV:2008) – 32410000-0 «Локальні мережі»

1.3. Найменування, кількість, ціна, вартість Послуг визначаються Розрахунком вартості послуг (далі – Розрахунок), що є Додатком № 1 до цього Договору.

1.4. Виконавець гарантує, що має всі документи, передбаченні законодавством України, які необхідні для надання зазначених Послуг, згідно з цим Договором.

### 2. ЯКІСТЬ НАДАНИХ ПОСЛУГ

2.1. Виконавець повинен надати Замовнику Послуги, якість яких відповідає умовам зазначеним в пункті 2.2. цього Договору.

2.2. Якість Послуг, що надаються за цим Договором, має відповідати вимогам чинних державних стандартів та відповідних дозволів, іншій технічній документації, яка встановлює вимоги до їх якості, а також санітарним, гігієнічним та іншим нормам, встановленим чинним законодавством України для надання такого виду Послуг, та має підтверджуватись відповідними посвідченнями, сертифікатами та іншими документами передбаченими законодавством.

2.3. Якщо якість Послуг виявиться такою, що не відповідає вимогам вказаними в п.2.2. Договору, Замовник має право відмовитися від прийняття таких Послуг.

### 3. ЦІНА ДОГОВОРУ

3.1. Загальна ціна Послуг за цим Договором становить \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) грн. \_\_\_\_ коп., в т. ч. ПДВ 20% - \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) грн. \_\_\_\_ коп.

3.2. У погоджену Сторонами ціну Послуг входять усі витрати, що несе Виконавець при наданні даних послуг Замовнику.

### 4. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ОПЛАТИ

4.1. Усі розрахунки за цим Договором здійснюються в національній валюті України та в безготівковому порядку.

4.2. Ціна Послуг, що вказана в акті про надання послуг, які надаються Виконавцем Замовнику, повинна відповідати розрахунку вартості послуг та пункту 3.1 цього Договору.

4.3. Обов'язковою умовою для оплати наданих Послуг є наявність у Виконавця оформлених у встановленому законодавством України актів виконаних робіт та/або інших документів, передбачених цим Договором або чинним законодавством України. Розрахунки проводяться шляхом оплати Замовником після пред'явлення Виконавцем оформленого належним чином акту наданих послуг (печатки, оригіналів підписів (факсиміле не допускається), візування уповноваженою особою Замовника щодо наданих послуг тощо).

4.4. Оплата за надані послуги здійснюється упродовж 5 (п'яти) робочих днів з дати підписання актів наданих послуг та інших відповідно оформлених документів.

4.5. Кожна Сторона самостійно несе відповідальність за сплату всіх податків та зборів згідно з чинним законодавством України.

### 5. ПОРЯДОК ПРИЙМАННЯ ПОСЛУГ

5.1. Надання Послуг має бути підтверджене актом про надання послуг, який складається та підписується Замовником та Виконавцем протягом 3 (трьох) робочих днів з дати надання П.



5.2. Виконавець буде вважатися таким, що виконав зобов'язання за цим Договором, якщо він надав Послуги за ціною, узгодженою в пункті 3.1 цього Договору, Розрахунку та в акті про надання послуг, із усією супровідною документацією, згідно чинного законодавства України та цього Договору.

5.3. Замовник впродовж двох робочих днів з дня отримання від Виконавця акта про надання послуг перевіряє якісні і кількісні характеристики наданих Послуг і, в разі відсутності заперечень (зауважень) щодо їх прийняття уповноважений представник Замовника підписує акт про надання послуг. Один примірник зазначеного акта протягом двох робочих днів з моменту підписання Замовником повертається Виконавцю.

5.4. Послуги за даним Договором надаються протягом \_\_\_\_\_ з дати підписання Договору за адресою: \_\_\_\_\_.

## **6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН**

6.1. Замовник зобов'язаний:

6.1.1. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати за Послуги, надані Виконавцем.

6.1.2. Приймати надані Послуги згідно з актами про надання Послуг або іншими документами передбаченими чинним законодавством України або цим Договором.

6.2. Замовник має право:

6.2.1. Контролювати надання Послуг;

6.2.2. Достроково розірвати цей Договір у разі невиконання або неналежного виконання Виконавцем зобов'язань, передбачених Договором, повідомивши його письмово про це у десятиденний строк.

6.3. Виконавець зобов'язаний:

6.3.1. Забезпечити надання Послуг в строки, встановлені цим Договором.

6.3.2. Забезпечити надання Послуг, якісні характеристики яких відповідають умовам розділу 2 цього Договору.

6.4. Виконавець має право:

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

6.4.2. Достроково розірвати цей Договір у разі невиконання або неналежного виконання Замовником зобов'язань, передбачених Договором, повідомивши його письмово про це у десятиденний строк.

## **7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

7.1. У разі невиконання або неналежного виконання своїх зобов'язань за Договором Сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України.

7.2. Виконавець за цим Договором несе відповідальність:

7.2.1. За порушення умов зобов'язання щодо якості Послуг стягується штраф у розмірі 20 (двадцять) відсотків від вартості Послуг.

7.2.2. За несвоєчасне надання Послуг стягується пеня у розмірі 0,1 відсотка вартості Послуг за кожний день прострочення.

7.3. За порушення умов Договору Замовником, крім обставин, зазначених в п. 7.2. даного Договору, останній сплачує Виконавцю пеню у розмірі подвійної ставки НБУ від вартості наданих Послуг.

7.4. Сплата штрафних санкцій не звільняє Сторони від виконання взятих на себе зобов'язань за цим Договором.

## **8. 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, війна, дії органів державної влади, тощо).

8.2. У разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж 10 (десять) днів, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати цей Договір попередивши письмово про це іншу Сторону протягом 3 (трьох) календарних днів.

## **9. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

9.1. Усі спори, що виникають з цього Договору або пов'язані із ним, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами.

9.2. Якщо відповідний спір не можливо вирішити шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору відповідно до законодавства України.

## **10. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ**

10.1. Цей Договір вважається укладеним і набирає чинності з дати підписання.

10.2. Строк цього Договору починає свій перебіг у момент, визначений у п. 10.1 цього Договору та діє до «31» грудня 2019 року.

- 10.3. Закінчення строку цього Договору не звільняє Сторони від відповідальності за його порушення, яке мало місце під час дії цього Договору.
- 10.4. Зміни у цей Договір набирають чинності з дати підписання та скріплення печатками Сторін відповідної Додаткової угоди до цього Договору.
- 10.5. Цей Договір може бути розірваний за домовленістю Сторін або у разі порушення будь-якою із Сторін зобов'язань за Договором (пп. 6.2.2., пп. 6.4.2.) шляхом оформлення Додаткової угоди до цього Договору.
- 10.6. Цей Договір вважається розірваним з дати підписання та скріплення печатками Сторін відповідної Додаткової угоди до цього Договору.

### 11. ІНШІ УМОВИ

- 11.1. Додаткові угоди та додатки до цього Договору є його невід'ємними частинами і мають юридичну силу у разі якщо вони викладені у письмовій формі, підписані Сторонами та скріплені їх печатками.
- 11.2. Даний Договір складений у двох примірниках (один для Замовника та один для Виконавця), викладених українською мовою, при цьому всі примірники цього Договору ідентичні та мають однакову юридичну силу.

### 12. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ

- 12.1. Невід'ємною частиною цього Договору є Розрахунок вартості послуг (Додаток №1).

### 13. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА РЕКВІЗИТИ СТОРІН:

#### ЗАМОВНИК:

Київський університет  
імені Бориса Грінченка  
Місцезнаходження: 04053, м. Київ,  
вул. Бульварно-Кудрявська, 18/2  
Код ЄДРПОУ 02136554  
р/р \_\_\_\_\_  
в ГУ ДКСУ у м. Києві  
Код банку 820019  
ІПН 021365526534  
Свідоцтво 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 \_\_\_\_\_  
в \_\_\_\_\_  
код банку \_\_\_\_\_  
ІПН \_\_\_\_\_  
Номер св-ва платн. ПДВ: 100270398  
E-mail: \_\_\_\_\_  
Тел./факс: (044) 272-14-11, 272-14-90

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
м.п.

**РОЗРАХУНОК ВАРТОСТІ ПОСЛУГ**

№ п/п	Найменування	Кіл-ть посл.	Вартість без ПДВ (грн.),
1			
2			
...			
Всього без ПДВ (грн.)			
ПДВ (грн.)			
Разом з ПДВ (грн.)			

Загальна сума по Договору складає: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) грн. \_\_\_\_ коп. в тому числі ПДВ 20 % - \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) грн. \_\_\_\_ коп.

**ЗАМОВНИК:**

**ВИКОНАВЕЦЬ:**

Київський університет  
імені Бориса Грінченка

Проректор  
з організаційних питань та АГР

\_\_\_\_\_ О.П. Турунцев  
М.П.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

М.П.

\*Примітка:

у разі згоди з усіма умовами проекту договору, Учасник торгів підписує кожну сторінку проекту договору із зазначенням посади, прізвища та ініціалів керівника або уповноваженої особи, скріплює печаткою (за наявності), сканує в PDF форматі (бажано одним файлом) і завантажує в розділі «Документи, що підтверджують відповідність».