МИКОЛАЇВСЬКА ОБЛАСНА РАДА

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням комітету з конкурсних торгів

Миколаївської обласної ради

від 13 січня 2016 року

(протокол № 5/2016)

Заступник голови комітету з

конкурсних торгів Миколаївської

обласної ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Г.Вербицький

(підпис)

м.п.

**ДОКУМЕНТАЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ**

щодо підготовки та надання пропозицій конкурсних торгів

для участі у процедурі відкритих торгів по закупівлі **послуг у сфері громадського порядку та громадської безпеки (код 84.24.1 згідно з ДК 016:2010)** (послуги із забезпечення громадської безпеки) (послуги з охорони адміністративного будинку Миколаївської обласної ради, а також його прилеглих і внутрішніх прибудинкових територій та розташованих на них споруд і майна)

м. Миколаїв

2016 рік

ЗМІСТ

**І.** Оголошення про проведення відкритих торгів

**ІІ. ДОКУМЕНТАЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ.**

**Розділ І. Загальні положення.**

**Розділ ІІ. Порядок внесення змін та надання роз`яснень до документації конкурсних торгів.**

**Розділ ІІІ. Підготовка пропозицій конкурсних торгів.**

**Розділ IV. Подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів.**

**Розділ V. Оцінка пропозицій конкурсних торгів та визначення переможця.**

**Розділ VI. Укладання договору про закупівлю.**

**Додаток № 1 до документації конкурсних торгів –** пропозиція конкурсних торгів.

**Додаток № 2 до документації конкурсних торгів – кваліфікаційні критерії для учасників.**

Додаток № 3 **до документації конкурсних торгів – і**нформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі.

Додаток № 4 **до документації конкурсних торгів – істотні умови, які обов'язково будуть включені до договору про закупівлю.**

**ОГОЛОШЕННЯ**

**про проведення відкритих торгів**

**1. Замовник (генеральний замовник).**

1.1. *Найменування:* Миколаївська обласна рада*.*

1.2. *Код за ЄДРПОУ:* 25696652*.*

1.3. *Місцезнаходження:* вул. Адміральська, буд. 22, м. Миколаїв, Миколаївська область, поштовий індекс: 54001.

1.4. *Реєстраційний рахунок замовника (генерального замовника):* 35418001050156 в ГУДКСУ у Миколаївській області, пр. Леніна, 141 В, м. Миколаєва Миколаївської області, 54055, МФО 826013.

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

Вербицький Олександр Григорович, начальник організаційного відділу, заступник керуючого справами виконавчого апарату Миколаївської обласної ради; вул. Адміральська, буд. 22, каб. 314, м. Миколаїв, Миколаївська область, поштовий індекс: 54001, телефон: (0512) 37-22-95, факс: (0512) 37-22-95; електрона адреса: oblrada@mksat.net*.*

2. *Розмір бюджетного призначення за кошторисом або очікувана вартість предмета закупівлі:* 594 100, 00 грн. (п’ятсот дев’яносто чотири тисячі сто гривень 00 копійок), з урахуванням ПДВ.

**3. Адреса веб-сайта, на якому замовником (генеральним замовником) додатково розміщується інформація про закупівлю:** [www.](http://www.o)mk-oblrada.gov.uа.

**4. Інформація про предмет закупівлі.**

4.1. *Найменування предмета закупівлі:* послуги у сфері громадського порядку та громадської безпеки (код 84.24.1 згідно з ДК 016:2010) (послуги із забезпечення громадської безпеки) (послуги з охорони адміністративного будинку Миколаївської обласної ради, а також його прилеглих і внутрішніх прибудинкових територій та розташованих на них споруд і майна)*.*

4.2. *Кількість товарів або обсяг виконання робіт чи надання послуг:* цілодобово протягом 366 днів 2016 року*.*

4.3. *Місце поставки товарів, виконання робіт чи надання послуг:* вул. Адміральська, 22, м. Миколаїв, Миколаївська область, поштовий індекс: 54001.

4.4. *Строк поставки товарів, виконання робіт чи надання послуг:* протягом 2016 року.

**5. Місце отримання документації конкурсних торгів:** вул. Адміральська, буд. 22, каб. 305, Центральний район, м. Миколаїв, Миколаївська область, поштовий індекс: 54001.

**6. Забезпечення пропозиції конкурсних торгів (якщо замовник (генеральний замовник) вимагає його надати).**

6.1. *Розмір:* ----------------------.

6.2. *Вид:* -------------------------.

6.3. *Умови надання:* ----------.

**7. Подання пропозицій конкурсних торгів.**

7.1. *Місце:* вул. Адміральська, буд. 22, каб. 328, м. Миколаїв, Миколаївська область, поштовий індекс: 54001.

7.2. *Строк:* 15 лютого 2016 року до 10 години 00 хвилин.

**8. Розкриття пропозицій конкурсних торгів.**

8.1. *Місце:* вул. Адміральська, буд. 22, каб. 321, Миколаївська область, м. Миколаїв, Центральний район, поштовий індекс: 54001.

8.2. *Дата:* 15 лютого 2016 року.

8.3. *Час:* 11 годин 00 хвилин.

**9. Інформація про рамкову угоду.**

9.1. *Строк, на який укладається рамкова угода: ------------------------------.*

9.2. *Кількість учасників, з якими буде укладено рамкову угоду: -----------.*

**10. Додаткова інформація:** більш детально викладено в конкурсний документації.

Начальник організаційного відділу,

заступник керуючого справами

виконавчого апарату обласної ради,

заступник голови комітету з

конкурсних торгів Миколаївської

обласної ради О.Г.Вербицький

М.П.

**ІІ. ДОКУМЕНТАЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ**

щодо підготовки та надання пропозицій конкурсних торгів

для участі у процедурі відкритих торгів по закупівлі **послуг у сфері громадського порядку та громадської безпеки (код 84.24.1 згідно з ДК 016:2010)** (послуги із забезпечення громадської безпеки) (послуги з охорони адміністративного будинку Миколаївської обласної ради, а також його прилеглих і внутрішніх прибудинкових територій та розташованих на них споруд і майна)

|  |  |
| --- | --- |
| **І. Загальні положення** | |
| 1 | 2 |
| 1**. Терміни, які вживаються в документації конкурсних торгів** | Документація конкурсних торгів розроблена на виконання вимог Закону України «Про здійснення державних закупівель» від 10 квітня 2014 року № 1197-VII (далі – Закон України) та інших нормативних документів чинного законодавства у сфері державних закупівель. Терміни, які використовуються в цій документації конкурсних торгів, вживаються в значеннях, визначених Законом. |
| **2. Інформація про**  **замовника торгів:** |  |
| повне найменування | Миколаївська обласна рада. |
| місцезнаходження | вул. Адміральська, буд. 22, м. Миколаїв, Миколаївська область, поштовий індекс: 54001. |
| посадова особа  замовника,  уповноважена  здійснювати  зв'язок з учасниками | Вербицький Олександр Григорович, начальник організаційного відділу, заступник керуючого справами виконавчого апарату Миколаївської обласної ради; вул. Адміральська, буд. 22, каб. 314, м. Миколаїв, Миколаївська область, поштовий індекс: 54001, телефон: (0512) 37-22-95, факс: (0512) 37-22-95; електрона адреса: oblrada@mksat.net*.* |
| **3. Інформація про**  **предмет закупівлі:** |  |
| найменування  предмета закупівлі | Послуги у сфері громадського порядку та громадської безпеки (код 84.24.1 згідно з ДК 016:2010) (послуги із забезпечення громадської безпеки) (послуги з охорони адміністративного будинку Миколаївської обласної ради, а також його прилеглих і внутрішніх прибудинкових територій та розташованих на них споруд і майна) |
| вид предмета закупівлі | Послуги |
| місце, кількість, обсяг надання послуг | *Місце надання послуг:* вул. Адміральська, 22, м. Миколаїв, Миколаївська область, поштовий індекс: 54001.  *Обсяг надання послуг:* цілодобово протягом 366 днів 2016 року |
| строк надання послуг | Протягом 2016 року. |
| **4. Процедура закупівлі** | Відкриті торги. |
| **5. Недискримінація**  **учасників** | Вітчизняні та іноземні учасники беруть участь у процедурі закупівлі на рівних умовах. |
| **6. Інформація про валюту (валюти), у якій (яких) повинна бути розрахована і зазначена ціна пропозиції конкурсних торгів** | Валютою пропозиції конкурсних торгів є гривня.  Розрахунки здійснюватимуться у національній валюті України згідно з договором про закупівлю. |
| **7. Інформація про**  **мову (мови), якою (якими) повинні**  **бути складені пропозиції конкурсних торгів** | Усі документи, що мають відношення до пропозиції конкурсних торгів та підготовлені безпосередньо учасником конкурсних торгів (далі - Учасник), повинні бути складені українською мовою.  Документи, подані Учасником у складі пропозиції конкурсних торгів, можуть бути представлені й іншою мовою, за умови, що до них буде доданий автентичний переклад на українську мову. Переклад повинен бути засвідчений підписом уповноваженої особи учасника, скріплений печаткою\*, із зазначенням посади і дати підпису.  Тексти повинні бути автентичними, визначальним є текст, викладений українською мовою.  *\*Вимога щодо скріплення печаткою не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством.* |
| **8. Порядок оскарження процедур закупівель** | Порядок оскарження процедур закупівель здійснюється відповідно до статті 18 Закону України. |
| **II. Порядок внесення змін та надання роз'яснень до документації конкурсних торгів** | |
| **1. Процедура надання роз'яснень щодо документації**  **конкурсних торгів** | Учасник має право не пізніше ніж за 10 днів до закінчення строку подання пропозицій конкурсних торгів звернутися до замовника за роз’ясненнями щодо документації конкурсних торгів. Замовник повинен надати роз’яснення на звернення протягом трьох днів з дня його отримання.  Замовник повинен надати роз'яснення на запит протягом трьох днів з дня його отримання всім особам, яким було надано документацію конкурсних торгів.  Замовник має право з власної ініціативи чи за результатами звернень внести зміни до документації конкурсних торгів, продовживши строк подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів не менш ніж на сім робочих днів з дня оприлюднення таких змін на веб-порталі Уповноваженого органу, та повідомити письмово протягом одного робочого дня з дня прийняття рішення про внесення зазначених змін усіх осіб, яким було видано документацію конкурсних торгів.  У разі несвоєчасного подання замовником роз'яснень щодо змісту документації конкурсних торгів або несвоєчасного внесення до неї змін замовник повинен продовжити строк подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів не менш як на сім днів та повідомити про це всіх осіб, яким було видано документацію конкурсних торгів. Зазначена інформація оприлюднюється замовником відповідно до статті 10 [Закону України.](nau://ukr/2289-17/) |
| **2. Порядок проведення зборів з метою роз'яснення**  **запитів щодо документації конкурсних торгів** | У разі проведення зборів з метою роз'яснення будь-яких звернень щодо документації конкурсних торгів замовник повинен забезпечити ведення протоколу таких зборів з викладенням у ньому всіх роз'яснень щодо звернень.  Зазначена інформація оприлюднюється замовником на веб-порталі Уповноваженого органу відповідно до [статті 10](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2289-17) Закону України. |
| **III. Підготовка пропозицій конкурсних торгів** | |
| **1. Оформлення пропозиції конкурсних торгів** | Пропозиція конкурсних торгів подається у письмовій формі за підписом уповноваженої посадової особи учасника, прошита, пронумерована та скріплена печаткою\* у запечатаному конверті.  Використання електронних засобів для подання пропозиції конкурсних торгів не передбачається.  Учасник процедури закупівлі має право подати лише одну пропозицію конкурсних торгів.  Усі сторінки пропозиції конкурсних торгів учасника процедури закупівлі (з обох боків аркуша незалежно від наявності тексту) повинні бути пронумеровані. Усі сторінки пропозиції конкурсних торгів учасника процедури закупівлі незалежно від наявності тексту повинні містити підпис уповноваженої посадової особи Учасника, а також відбитки печатки\* Учасника.  Сторінки що не містять інформацію, повинні бути відмічені літерою "Z".  На зворотній стороні останнього аркуша пропозиції конкурсних торгів повинен бути зроблений запис, в якому вказуються цифрами і прописом кількість пронумерованих сторінок, який засвідчується підписом та печаткою\* учасника.  У разі, якщо учасником у своїй пропозиції зроблено будь-які окремі записи або правки, вони засвідчуються підписом Учасника та його печаткою\*. Відповідальність за помилки друку у документах, надісланих до комітету конкурсних торгів та підписаних відповідним чином, несе Учасник.  Повноваження щодо підпису документів пропозиції конкурсних торгів Учасника процедури закупівлі підтверджується одним із наведених документів:  наказом про призначення (для керівника Учасника);  довіреністю, засвідченою у встановленому законом порядку (для інших осіб);  випискою з протоколу засновників.  Повноваження фізичної особи-підприємця, підтверджуються поданням в складі пропозиції конкурсних торгів копії паспорта (1, 2 сторінок та сторінки із відомостями про місце реєстрації (проживання) або іншого документа, що посвідчує його особу та копії довідки про присвоєння ідентифікаційного номеру (копії картки платника податків).  Пропозиція конкурсних торгів запечатується в одному конверті, який у місцях склеювання повинен містити відбиток печатки Учасника\*.  Безпосередньо на конверті повинно бути зазначено:  повне найменування і місцезнаходження замовника;  назва предмета закупівлі відповідно до оголошення про проведення відкритих торгів;  повне найменування (прізвище, ім'я, по батькові) Учасника, його місцезнаходження (місце проживання), ідентифікаційний код за Єдиним державним реєстром юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, номери контактних телефонів;  маркування: «Не відкривати до 15 лютого 2016 року, 11 години 00 хвилин».  У разі, якщо конверт, що містить пропозицію конкурсних торгів, не оформлено, не запечатано або не промарковано відповідно до вищенаведених вимог, така пропозиція конкурсних торгів відхиляється як така, що не відповідає умовам документації конкурсних торгів.  У разі, якщо конверт не запечатано або не промарковано відповідно до вищенаведених вимог, замовник не несе відповідальності за неправильне або передчасне відкриття конверта. його втрату або запізнення.  \**Ця вимога стосовно скріплення печаткою не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством, за винятком оригіналів чи нотаріально завірених документів, виданих учаснику іншими організаціями (підприємствами, установами).* |
| **2. Зміст пропозиції конкурсних торгів учасника** | Пропозиція конкурсних торгів, яка подається Учасником процедури закупівлі, повинна складатися з:  змісту, який складається на аркуші паперу, має на початку сторінки слово «ЗМІСТ» та далі вміщує послідовний перелік наданих документів із зазначенням номерів відповідних сторінок;  документів, що підтверджують повноваження посадової особи або представника Учасника представляти інтереси останнього під час проведення процедури закупівлі: щодо підпису документів пропозиції конкурсних торгів;  заповненої форми «Пропозиція конкурсних торгів» згідно з Додатком 1 до цієї документації конкурсних торгів;  розрахунок ціни пропозиції у довільній формі, який має у змісті інформацію про витрати, що є складовими однієї години надання послуг із зазначенням вартості, вартість надання послуг за добу, місяць, рік;  документально підтвердженої інформації про його відповідність кваліфікаційним критеріям, встановленим статтею 16 Закону, і відсутності підстав для відмови в участі, зазначених у статті 17 Закону України, згідно з Додатком 2 до документації конкурсних торгів;  документів, які підтверджують відповідність пропозиції конкурсних торгів учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі, згідно з Додатком 3 до цієї документації конкурсних торгів;  листа у довільній формі про те, що Учасник не підпадає під дію пункту 2 рішення Ради національної безпеки і оборони України від 02 вересня 2015 року «Про застосування персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій)» введеного в дію Указом Президента України [від 16 вересня 2015 року № 549/2015](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/549/2015);  листа, складеного у довільній формі на бланку (у разі його наявності) Учасника з інформацією про субпідрядника (субпідрядників) з урахуванням пункту 8 Розділу ІІІ цієї документації конкурсних торгів;  листа у довільній формі на бланку (у разі його наявності) Учасника з інформацією про ознайомлення з істотними умовами, які обов’язково будуть включені до Договору про закупівлю (Додаток 4 до документації конкурсних торгів), і погодження про включення їх до Договору про закупівлю, якщо його пропозицію конкурсних торгів буде акцептовано, та примірника вищевказаних істотних умов, заповненого учасником конкретною інформацією, яка відповідає змісту документів наданих у складі пропозиції конкурсних торгів, підписаного уповноваженою особою учасника та скріпленого печаткою\*;  інших документів, передбачених документацією конкурсних торгів;  копію Статуту або іншого установчого документу (для фізичної особи - підприємця – копію паспорта);  копію паспорта (1, 2 сторінки) уповноваженої особи Учасника представляти інтереси останнього під час проведення процедури закупівлі;  копію або оригінал виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців;  копії свідоцтва про реєстрацію платника податку на додану вартість або копію свідоцтва платника податку на додану вартість або копії витягу з реєстру платників податку на додану вартість, якщо Учасник є платником податку на додану вартість;  копії свідоцтва платника єдиного податку або копії витягу з реєстру платників єдиного податку у разі якщо Учасник є платником єдиного податку;  Замовник не заперечує щодо надання Учасником за його бажанням будь-яких додаткових документів про досвід учасника, його технічні можливості щодо надання послуг, які є предметом закупівлі тощо. Неподання таких додаткових документів, які не вимагаються документацією конкурсних торгів, не буде розцінено як невідповідність пропозиції конкурсних торгів умовам документації конкурсних торгів.  В разі, якщо Учасник відповідно до норм чинного законодавства не зобов’язаний складати будь-який із документів, зазначених в цій документації, такий Учасник надає лист-роз’яснення в довільній формі за підписом уповноваженої особи Учасника та завірений печаткою\*, в якому зазначає законодавчі підстави ненадання вищезазначених документів.  \*Ця вимога стосовно скріплення печаткою не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством, за винятком оригіналів чи нотаріально завірених документів, виданих учаснику іншими організаціями (підприємствами, установами).  */Примітка.* У випадку, якщо документацією конкурсних торгів передбачається надання копій, усі копії документів, що входять до складу пропозицій конкурсних торгів, повинні містити напис про засвідчення документа, який складається зі слів «Згідно з оригіналом», найменування посади, особистого підпису уповноваженої на це особи Учасника, яка засвідчує копію, її ініціалів та прізвища, дати засвідчення копії.  Якщо документацією конкурсних торгів не передбачено можливості надання копій, Учаснику слід надавати оригінал відповідного документа.  Надання оригіналу та/або нотаріально посвідченої копії документа замість надання на вимогу замовника копії документа вважається належним виконанням вимоги щодо надання копії документу.  Для правильного оформлення пропозиції конкурсних торгів Учасник вивчає всі інструкції, форми, терміни та специфікації, наведені у документації конкурсних торгів. Неспроможність подати всю інформацію, що потребує документація конкурсних торгів, або подання пропозиції, яка не відповідає вимогам в усіх відношеннях, буде віднесена на ризик Учасника та спричинить за собою відхилення такої пропозиції. |
| **3. Забезпечення**  **пропозиції конкурсних торгів** | Забезпечення пропозиції конкурсних торгів не вимагається. |
| **4. Умови повернення чи неповернення**  **забезпечення пропозиції конкурсних торгів** | Забезпечення пропозиції конкурсних торгів не вимагається. |
| **5. Строк, протягом якого**  **пропозиції конкурсних торгів**  **є дійсними** | Пропозиції конкурсних торгів вважаються дійсними протягом 90 (дев’яносто) днів з дати розкриття пропозицій конкурсних торгів. До закінчення цього строку замовник має право вимагати від учасників продовження строку дії пропозицій конкурсних торгів.  Учасник має право:  відхилити таку вимогу;  погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним пропозиції конкурсних торгів. |
| **6. Кваліфікаційні**  **критерії до учасників** | Кваліфікаційні критерії до Учасників для участі у цій процедурі закупівлі визначені у Додатку 2 до документації конкурсних торгів відповідно до статті 16 Закону України.  Перелік документів, які необхідно надати для документального підтвердження відповідності Учасника встановленим кваліфікаційним критеріям, подаються згідно з Додатком 2 до цієї документації.  Відсутність документів, передбачених у Додатку 2 до документації конкурсних торгів, розцінюється як невідповідність пропозиції конкурсних торгів умовам документації конкурсних торгів.  Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої Учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції. У разі отримання достовірної інформації про його невідповідність вимогам кваліфікаційних критеріїв, наявність підстав, зазначених у частині першій статті 17 Закону України, або факту зазначення у пропозиції конкурсних торгів будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі, замовник відхиляє пропозицію конкурсних торгів такого учасника. |
| **7. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі** | Учасники процедури закупівлі повинні надати у складі пропозицій конкурсних торгів документи, що підтверджують відповідність пропозиції конкурсних торгів учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі, які встановлені замовником згідно з частиною другою статті 22 [Закону](nau://ukr/2289-17/) та зазначені в Додатку 3 до документації конкурсних торгів. |
| **8. Інформація про субпідрядника (субпідрядників)** | Учасники процедури закупівлі мають зазначити у пропозиції конкурсних торгів повне найменування та місцезнаходження кожного суб’єкта господарювання, якого учасник планує залучати до виконання робіт як субпідрядника в обсязі не менше, ніж 20 відсотків від вартості договору про закупівлю. |
| **9. Опис окремої**  **частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані пропозиції конкурсних торгів** | Закупівля здійснюється без розподілу по лотам. |
| **10. Внесення змін**  **або відкликання**  **пропозиції**  **конкурсних торгів**  **учасником** | Учасник має право внести зміни або відкликати свою пропозицію конкурсних торгів до закінчення строку її подання.  Такі зміни чи заява про відкликання пропозиції конкурсних торгів враховуються у разі, коли вони отримані замовником до закінчення строку подання пропозицій конкурсних торгів.  Повідомлення про зміни або відкликання пропозиції конкурсних торгів готується Учасником, маркується та відправляється у відповідності із пунктом 1 розділу ІІІ цієї документації конкурсних торгів. На конверті додатково позначається «Зміни».  Заява про відкликання пропозиції конкурсних торгів може також надсилатися засобами зв’язку, але з наступним надсиланням письмового підтвердження, із поштовим штемпелем не пізніше кінцевого терміну подання пропозицій конкурсних торгів.  Після закінчення кінцевого строку подання пропозицій конкурсних торгів внесення змін до пропозиції конкурсних торгів не дозволяється. |
| **IV. Подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів** | |
| 1**. Спосіб, місце**  **та кінцевий строк**  **подання пропозицій**  **конкурсних торгів:** |  |
| спосіб подання  пропозицій  конкурсних торгів | Особисто або поштою.  Спосіб доставки пропозиції учасник обирає самостійно та забезпечує її своєчасне отримання замовником (до кінцевого строку подання пропозицій конкурсних торгів). |
| місце подання  пропозицій конкурсних торгів | каб. 328, вул. Адміральська, буд. 22, м. Миколаїв, Миколаївська область, поштовий індекс: 54001. |
| кінцевий строк  подання пропозицій  конкурсних торгів  (дата, час) | 15 лютого 2016 року до 10 години 00 хвилин.  Пропозиції конкурсних торгів, отримані замовником після закінчення строку їх подання, не розкриваються і повертаються Учасникам, що їх подали.  На запит Учасника замовник протягом одного робочого дня з дня надходження запиту підтверджує надходження пропозиції конкурсних торгів із зазначенням дати та часу. |
| **2. Місце, дата та**  **час розкриття пропозицій конкурсних торгів:** |  |
| місце розкриття пропозицій конкурсних торгів | каб. 321, вул. Адміральська, буд. 22, м. Миколаїв, Миколаївська область, поштовий індекс: 54001 |
| дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів | 15 лютого 2016 року, 11 годин 00 хвилин.  До участі у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів замовником допускаються всі учасники або їх уповноважені представники. Відсутність Учасника або його уповноваженого представника під час процедури розкриття пропозицій конкурсних торгів не є підставою для відмови в розкритті чи розгляді або для відхилення його пропозиції конкурсних торгів.  Під час проведення процедур розкриття пропозицій конкурсних торгів мають право бути присутніми представники засобів масової інформації та уповноважені представники громадських об’єднань.  Повноваження представника Учасника підтверджується наказом про призначення (для керівника Учасника), випискою з протоколу засновників, довіреністю, засвідченою у встановленому чинним законодавством України порядку (для інших осіб).  Ці підтвердження повинні бути надані замовнику до початку розкриття пропозицій конкурсних торгів.  Для підтвердження особи такий представник повинен надати паспорт.  Пропозиції конкурсних торгів розкриваються у порядку їх реєстрації.  Пропозиції конкурсних торгів, за якими було подане відповідне письмове повідомлення про відкликання згідно з пунктом 10 розділу ІІІ цієї документації конкурсних торгів, не розкриваються і повертаються Учасникам, які їх подали за зазначеними на них адресами.  Під час розкриття пропозицій конкурсних торгів перевіряється, оголошується наявність чи відсутність усіх необхідних документів, передбачених документацією конкурсних торгів, а також оголошуються найменування та місцезнаходження кожного учасника, ціна кожної пропозиції конкурсних торгів. На вимогу суб’єктів, зазначених у частині другій статті 27 Закону України, замовник зобов’язаний продемонструвати зміст документа, що містить інформацію про ціну, наявність чи відсутність усіх необхідних документів, передбачених документацією конкурсних торгів.  Зазначена інформація вноситься до протоколу розкриття пропозицій конкурсних торгів.  Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів складається у день розкриття пропозицій конкурсних торгів за формою, встановленою [Міністерством економічного розвитку і торгівлі України](http://search.ukr.net/?go=http%3A%2F%2Fwww.me.gov.ua%2F).  Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів підписується членами комітету з конкурсних торгів та Учасниками, які беруть участь у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів.  Завірена підписом голови комітету з конкурсних торгів та печаткою замовника копія протоколу розкриття пропозицій конкурсних торгів надається будь-якому Учаснику на його запит протягом одного робочого дня з дня отримання такого запиту.  Замовник забезпечує оприлюднення протоколу розкриття пропозицій конкурсних торгів на веб-порталі [Уповноваженого](http://search.ukr.net/?go=http%3A%2F%2Fwww.me.gov.ua%2F) органу протягом трьох робочих днів з дня розкриття. |
| **V. Оцінка пропозицій конкурсних торгів та визначення переможця** | |
| **1. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозиції конкурсних торгів із зазначенням питомої ваги критерію** | Замовник має право звернутися до Учасників за роз'ясненнями змісту їх пропозицій конкурсних торгів з метою спрощення розгляду та оцінки пропозицій.  Замовник та Учасники не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої пропозиції конкурсних торгів.  Пропозиція конкурсних торгів обов’язково має бути:  підписана належним чином;  відповідати вимогам документації конкурсних торгів.  Пропозицією конкурсних торгів, що відповідає вимогам документації конкурсних торгів, є пропозиція, що узгоджується з усіма термінами та умовами документації конкурсних торгів.  Якщо пропозиція не відповідає цим вимогам, вона відхиляється замовником і не може згодом приводитись у відповідність шляхом коригування чи зміни або анулювання невідповідних відхилень або застережень.  Замовник оцінює та порівнює пропозиції, що не були відхилені і визначені такими, що відповідають вимогам документації конкурсних торгів згідно з вимогами даної документації конкурсних торгів.  Загальний строк здійснення розгляду, оцінки, порівняння та визначення переможця процедури закупівлі не повинен перевищувати 20 робочих днів з дня розкриття пропозицій конкурсних торгів.  Оцінка пропозицій конкурсних торгів здійснюється на основі такого критерію: «Ціна» пропозиції конкурсних торгів при досягненні заявлених характеристик послуги.  Під «Ціною» розуміється ціна із урахуванням податків, зборів (обов’язкових платежів).  Максимально можлива кількість балів по критерію «Ціна» - 100балів.  У випадку однакового значення показника кількості балів, переможець визначається шляхом голосування членів комітету з конкурсних торгів простою більшістю голосів за участю в голосуванні не менше двох третин членів комітету. За умови рівного розподілу голосів, голос голови комітету з конкурсних торгів є вирішальним.  Оцінка проводиться згідно з наступною методикою:  Кількість балів за критерієм "Ціна" визначається наступним чином. Пропозиція конкурсних торгів, ціна якої найвигідніша (найменша), присвоюється максимально можлива кількість балів. Кількість балів для решти пропозицій конкурсних торгів визначається за формулою:  **Б обчисл = Цmin/Цобчисл\*100**, де  Б обчисл – обчислювана кількість балів;  Ц min – найнижча ціна;  Ц обчисл – ціна пропозиції конкурсних торгів, кількість балів для якої обчислюється.  Переможець визначається рішенням комітету з конкурсних торгів.  Переможцем визначається учасник, пропозиція конкурсних торгів якого визнана найбільш економічно вигідною у результаті оцінки пропозицій.  Будь-які намагання учасника вплинути на замовника в процесі зіставлення та оцінки пропозицій та прийняття рішення, призведуть до відхилення пропозиції цього учасника.  За результатом розгляду та оцінки пропозицій конкурсних торгів складається протокол оцінки пропозицій конкурсних торгів за формою, встановленою Уповноваженим органом, та оприлюднюється на веб-порталі Уповноваженого органу відповідно до статті 10 Закону України. |
| **2. Виправлення**  **арифметичних помилок** | Замовник має право на виправлення арифметичних помилок, допущених в результаті арифметичних дій, виявлених у поданій пропозиції конкурсних торгів під час проведення її оцінки, за умови отримання письмової згоди на це учасника, який подав пропозицію конкурсних торгів.  Пропозиції, що відповідають вимогам, перевіряються замовником на предмет арифметичних помилок. Помилки виправляються замовником у такій послідовності:  при розходженні між підсумковою ціною пропозиції конкурсних торгів, зазначеної у документації конкурсних торгів і отриманою шляхом додавання елементів ціни, та підсумковою ціною пропозиції, отриманою при перевірці пропозиції конкурсних торгів шляхом додавання елементів ціни, визначальною є фактична сума ціни пропозиції конкурсних торгів, отримана шляхом додавання елементів ціни;  при розходженні між сумами, літерами та у цифрах, сума літерами є визначальною.  Якщо учасник не згодний з виправленням арифметичних помилок, його пропозиція конкурсних торгів відхиляється. |
| **3. Інша інформація** | Усі повідомлення і заяви Замовника та Учасників, що стосуються проведення процедури закупівлі, повинні бути викладені в письмовій формі. Під час здійснення процедури закупівлі сторони мають право передавати будь-яку інформацію щодо торгів за допомогою факсимільного зв’язку з подальшим підтвердженням у письмовому вигляді.  Замовник має право передавати учасникам будь-яку інформацію щодо торгів електронною поштою (на зазначену учасниками електронну адресу) з подальшим підтвердженням у письмовому вигляді.  Усі інші питання, які не передбачені цією документацією, регулюються законодавством.  Учасник самостійно несе всі витрати, пов’язані з підготовкою та поданням його пропозиції. Замовник у будь-якому випадку не є відповідальним за зміст пропозиції учасника та за витрати учасника на підготовку пропозиції незалежно від результату торгів.  Відповідальність за достовірність наданої Учасником інформації в своїй пропозиції несе учасник.  Учасник визначає ціну на послуги, які він пропонує надати за Договором, з урахуванням податків і зборів, що сплачуються або мають бути сплачені, а також витрат на страхування, транспортування та інших витрат, визначених законодавством.  Учасник повинен зазначати у пропозиції конкурсних торгів ціну (з двома десятковими знаками, без округлень) за одиницю послуг без податку на додану вартість (далі – ПДВ) та з ПДВ, а також загальну вартість послуг без ПДВ, крім того ПДВ, загальну вартість послуг з ПДВ. Ціна пропозиції конкурсних торгів Учасника означає ціну за одиницю послуг з ПДВ, за якою Учасник передбачає надавати послуги Замовнику.  До розрахунку ціни входять усі види послуг, у тому числі й ті, які доручатимуться для виконання третім особам. Не врахована Учасником вартість окремих послуг не сплачується Замовником окремо, а витрати на їх виконання вважаються врахованими у загальній ціні його пропозиції конкурсних торгів.  Вартість пропозиції конкурсних торгів повинна бути чітко визначена.  До ціни пропозиції конкурсних торгів не включаються витрати на оплату послуг консультанта за юридичний та інформаційний супровід процедури конкурсних торгів.  Ціна пропозиції конкурсних торгів подається за формою, наведеною у Додатку 1 до даної документації конкурсних торгів.  Відсутність будь-яких запитань або уточнень стосовно змісту та викладення вимог документації з боку учасників процедури закупівлі, які отримали цю документацію у встановленому порядку, означатиме, що учасники процедури закупівлі, що беруть участь в цих торгах, повністю усвідомлюють зміст цієї документації та вимоги, викладені замовником при підготовці цієї закупівлі.  Будь-які витрати, понесені Учасником-переможцем процедури закупівлі у зв’язку з участю в торгах та укладенням договору, не вважаються збитками і не підлягають відшкодуванню Учаснику.  Опис та приклади формальних (несуттєвих) помилок:  на одній або декількох сторінках пропущений номер сторінки, декілька сторінок мають однаковий номер;  допущенні орфографічні помилки та технічні описки в словах та словосполученнях в документах, які надані у складі пропозиції конкурсних торгів;  зазначена неправильна назва документа, що підготовлений безпосередньо Учасником, у разі якщо зміст такого документа повністю відповідає вимогам документації конкурсних торгів(наприклад, надано лист-пояснення на вимогу надати довідку в довільній формі). |
| **4. Відхилення**  **пропозицій**  **конкурсних торгів** | Замовник відхиляє пропозицію конкурсних торгів у разі, якщо:  учасник:  не відповідає кваліфікаційним критеріям, встановленим статтею 16 [Закону](nau://ukr/2289-17/) України;  не погоджується з виправленням виявленої замовником арифметичної помилки;  існують наявні підстави, зазначені у статті 17 та частині 7 статті 28 Закону України;  пропозиція конкурсних торгів не відповідає умовам документації конкурсних торгів.  Інформація про відхилення пропозиції конкурсних торгів із зазначенням підстави надсилається Учаснику, пропозиція якого відхилена, протягом трьох робочих днів з дати прийняття такого рішення та оприлюднюється відповідно до статті 10 цього [Закону України.](nau://ukr/2289-17/)  У разі якщо Учасник, пропозиція конкурсних торгів якого відхилена, вважає недостатньою аргументацію, зазначену в повідомленні, такий Учасник може повторно звернутися до Замовника з вимогою надати додаткову інформацію про причини невідповідності його пропозиції умовам документації конкурсних торгів, зокрема технічній специфікації та/або його невідповідності кваліфікаційним критеріям, а Замовник зобов’язаний надати йому відповідь з такою інформацією не пізніше ніж через п’ять днів з дня надходження такого звернення. |
| **5. Відміна**  **замовником торгів**  **чи визнання їх такими, що не відбулися** | Замовник відміняє торги у разі:  відсутності подальшої потреби у закупівлі послуги;  неможливості усунення порушень, які виникли через виявлені порушення законодавства з питань державних закупівель;  виявлення факту змови учасників;  порушення порядку оприлюднення оголошення про проведення процедури закупівлі, акцепту, оголошення про результати процедури закупівлі, передбаченого [Законом](nau://ukr/2289-17/) України;  подання для участі у них менше двох пропозицій конкурсних торгів;  відхилення всіх пропозицій конкурсних торгів згідно з цим Законом;  якщо до оцінки допущено пропозиції менше ніж двох учасників.  Замовник має право визнати торги такими, що не відбулися, у разі, якщо:  ціна найбільш вигідної пропозиції конкурсних торгів перевищує суму, передбачену замовником на фінансування закупівлі;  здійснення закупівлі стало неможливим унаслідок непереборної сили;  скорочення видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг.  Повідомлення про відміну торгів або визнання їх такими, що не відбулися, надсилається Замовником усім учасникам протягом трьох робочих днів з дня прийняття замовником відповідного рішення. |
| **VI. Укладання договору про закупівлю** | |
| **1. Терміни укладання договору** | У день визначення переможця Замовник акцептує пропозицію конкурсних торгів, що визнана найбільш економічно вигідною за результатами оцінки.  Учасник, пропозиція конкурсних торгів якого не була акцептована та не визнана найбільш економічно вигідною за результатами оцінки, може звернутися до Замовника з вимогою щодо надання інформації про пропозицію, визнану найбільш економічно вигідною за результатами оцінки, у тому числі щодо зазначення її переваг порівняно з пропозицією Учасника, який надіслав звернення, а Замовник зобов’язаний надати йому письмову відповідь не пізніше ніж через п’ять днів із дня надходження такого звернення.  Переможець торгів у строк, що не перевищує 10 днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів, повинен подати Замовнику документи, що підтверджують відсутність підстав, визначених частинами першою і другою статті 17 Закону України, відповідно до Додатка 2 до цієї документації конкурсних торгів.  Замовник укладає договір про закупівлю з Учасником, пропозицію конкурсних торгів якого було акцептовано, не пізніше ніж через 30 днів з дня акцепту пропозиції відповідно до вимог документації конкурсних торгів та акцептованої пропозиції, але не раніше ніж через 10 днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу з питань закупівель повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів.  Протягом 1 (одного) робочого дня з дня прийняття рішення про визначення переможця Замовник надсилає переможцю торгів повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів, а іншим учасникам - письмове повідомлення про результати торгів із зазначенням найменування та місцезнаходження учасника-переможця, пропозицію конкурсних торгів якого визнано найбільш економічно вигідною за результатами оцінки.  Оголошення про результати проведення процедури закупівлі оприлюднюється на веб-порталі Уповноваженого органу відповідно до статті 10 Закону України протягом 7 (сім) днів з дня укладення договору про закупівлю або прийняття рішення про відміну торгів чи визнання їх такими, що не відбулися. |
| **2. Істотні умови,**  **які обов'язково включаються до договору про закупівлю** | Договір про закупівлю укладається тільки в письмовій формі та відповідно до положень Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України, вимог статті 40 Закону України. Всі витрати, пов’язані з укладанням договору, несе Учасник – переможець торгів.  Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту пропозиції конкурсних торгів (у тому числі ціни за одиницю продукції) переможця процедури закупівлі та не повинні змінюватися після підписання договору про закупівлю до повного виконання зобов’язань сторонами, крім випадків зменшення обсягів закупівлі залежно від реального фінансування видатків та узгодженого зменшення сторонами договору ціни договору про закупівлю.  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.  Істотні умови, які обов’язково включаються до Договору про закупівлю, визначено у Додатку 4 до документації конкурсних торгів. |
| **3. Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю** | У разі письмової відмови переможця торгів від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог документації конкурсних торгів або неукладення договору про закупівлю з вини Учасника у строк, визначений Законом України, або неподання переможцем документів, що підтверджують відсутність підстав, передбачених [статтею 17](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1197-18/print1443098222749893#n288) цього Закону України, замовник визначає найбільш економічно вигідну пропозицію конкурсних торгів з тих, строк дії яких ще не минув. |
| **4. Забезпечення**  **виконання договору про закупівлю** | Забезпечення виконання договору про закупівлю не вимагається. |

Додаток 1

до документації конкурсних торгів

*подається на бланку Учасника (у разі його наявності) у вигляді, наведеному нижче*

**ПРОПОЗИЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ**

**на закупівлю послуг у сфері громадського порядку та громадської безпеки**

**(код 84.24.1 згідно з ДК 016:2010)** (послуги із забезпечення громадської безпеки) (послуги з охорони адміністративного будинку Миколаївської обласної ради, а також його прилеглих і внутрішніх прибудинкових територій та розташованих на них споруд і майна)

Вивчивши документацію конкурсних торгів, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(зазначається повна назва Учасника)*

надає свою пропозицію щодо участі у конкурсних торгах на закупівлю **послуг у сфері громадського порядку та громадської безпеки (код 84.24.1 згідно з ДК 016:2010)** (послуги із забезпечення громадської безпеки) (послуги з охорони адміністративного будинку Миколаївської обласної ради, а також його прилеглих і внутрішніх прибудинкових територій та розташованих на них споруд і майна) згідно з вимогами Замовника конкурсних торгів.

|  |  |
| --- | --- |
| **Цінова пропозиція (з урахуванням усіх сукупних витрат (податків, зборів (обов’язкових платежів), страхування тощо):**  1 година роботи одного працівника Учасника  Кількість працівників, які постійно будуть забезпечувати охорону Об’єкта  **Загальна сума цінової пропозиції** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_грн.  (словами)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (словами)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн.  (словами) |

Після зазначення суми цінової пропозиції Учасник обов’язково зазначає суму податків, зборів (обов’язкових платежів), страхування тощо, що включені до цінової пропозиції.

1. Ми погоджуємося дотримуватися своєї пропозиції протягом 90 днів з дати розкриття пропозицій конкурсних торгів. Наша пропозиція є обов'язковою для нас і може бути акцептована Вами у будь-який час до закінчення зазначеного терміну.

2. Ми погоджуємося з тим, що Ви можете відхилити нашу чи всі пропозиції конкурсних торгів згідно з умовами документації конкурсних торгів та чинним законодавством.

3. Якщо наша пропозиція буде акцептована, ми зобов'язуємося підписати Договір із Замовником у редакції відповідного додатку до документації конкурсних торгів не пізніше ніж через 30 днів з дня акцепту пропозиції та не раніше ніж через 10 (десять) днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів.

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи Учасника, завірені печаткою)*

Додаток 2

до документації конкурсних торгів

**КВАЛІФІКАЦІЙНІ КРИТЕРІЇ ДЛЯ УЧАСНИКІВ**

**І. Кваліфікаційні критерії, встановлені статтею 16 Закону України «Про здійснення державних закупівель»:**

**1. Наявність обладнання та матеріально-технічної бази:**

Учасник торгів повинен надати довідку (у довільній формі) щодо наявності у нього необхідного обладнання та матеріально-технічної бази для надання послуг, що є предметом закупівлі, зокрема:

спеціальних засобів індивідуального захисту та активної оборони згідно з нормативно-правовими актами України;

власних груп оперативного реагування на території м. Миколаєва для вжиття невідкладних заходів з усунення порушень встановленого порядку охорони із зазначенням їх кількісного складу, екіпірування, оснащення тощо;

спеціального одягу охоронця та знаків належності до конкретного Учасника (суб’єкта охоронної діяльності);

посвідчення особи у працівників Учасника;

транспорту реагування для забезпечення негайного реагування персоналу охорони на протиправні дії щодо об'єкта охорони.

Учасник повинен надати:

копії посвідчення особи працівників Учасника, підписані і скріплені відповідною печаткою\* Учасника, в якому зазначаються посада, прізвище, ім’я, по батькові цього працівника, фотокартка особи, якій видано посвідчення»);

витяг з інвентаризаційного опису Учасника, який підтверджує перебування протягом останнього року на його балансі засобів індивідуального захисту та засобів активної оборони (придбання яких не заборонено чинним законодавством України), з наданням не менше трьох ксерокопій технічних паспортів на товарно-матеріальні цінності або копій накладних;

відомості складеної у вигляді довідки довільної форми про наявність радіозв’язку між постами на об’єкті охорони з надаванням копій документів, які підтверджують наявність у Учасника радіостанцій;

гарантійний лист щодо можливості груп оперативного реагування Учасника прибути на Об’єкт охорони за сигналом тривоги з Об’єкту охорони у строк до 5 (п’яти) хвилин.

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

Учасник торгів повинен надати довідку (у довільній формі) щодо наявності працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід для надання послуг, що є предметом закупівлі, із зазначенням таких відомостей:

наявність необхідної кількості найманих працівників, залучених до виконання послуг з охорони, та їх відповідність умовам, визначених у статті 11 Закону України «Про охоронну діяльність»;

досвід роботи працівників на аналогічних об’єктах (не менш одного року);

відомості про кваліфікацію працівників.

Учасник повинен надати:

завірені уповноваженою особою та печаткою\* Учасника копії сертифікатів про проходження профілактичного наркологічного огляду та копії медичної довідки про проходження обов’язкових попереднього та періодичного психіатричних оглядів (які повинні бути дійсними на момент розкриття пропозицій конкурсних торгів) працівників Учасника, які будуть залучені для виконання умов Замовника безпосередньо на постах;

гарантійний лист щодо надання послуг, у разі акцепту пропозиції Учасника, тільки власними силами без залучення третіх осіб до виконання умов Договору на будь-яких умовах (співпраця, субпідряд тощо).

завірені уповноваженою особою та печаткою\* Учасника копії витягів із трудових книжок працівників Учасника, які будуть залучені для виконання умов Замовника безпосередньо на об’єкті охорони.

**3. Наявність фінансової спроможності:**

З метою підтвердження фінансової спроможності Учасникторгів повинен надати довідку (и) (оригінал або завірену копію) з обслуговуючого банку про відсутність/наявність заборгованості за кредитами, видану не раніше тридцяти календарних днів до настання кінцевого строку подання пропозиції конкурсних торгів (у разі наявності в учасника декількох обслуговуючих банків – надати довідки з усіх обслуговуючих банків, зазначених у реквізитах Учасника).

**ІІ. Документи, що підтверджують відсутність підстав, зазначених у статті 17 Закону України «Про здійснення державних закупівель»:**

Для підтвердження відсутності підстав, зазначених у статті 17 Закону України «Про здійснення державних закупівель», для відмови в участі у процедурі закупівлі Учасник у складі своєї пропозиції повинен надати такі документи:

довідка або інформація, складена у довільній формі, що містить в собі інформацію про те, що відомості про юридичну особу, яка є Учасником, не вносились до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення та яка, у разі відсутності інформації, повинна містити фразу або речення «відомості про юридичну особу, яка є учасником, не внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення»;

довідка або інформація, складена у довільній формі, яка містить відомості про наявність чи відсутність фактів про те, що службову (посадову) особу Учасника, яку уповноважено Учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є Учасником, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення у сфері державних закупівель корупційного правопорушення. Інформація надається на кожну посадову особу Учасника, яку уповноважено представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі. У разі якщо Учасник не повинен подавати вищенаведену інформацію в довільній формі, то зазначає законодавчі підстави неподання даної інформації;

довідка або інформація, складена у довільній формі за підписом уповноваженої особи Учасника та завірена печаткою (у разі наявності) з посиланням на Зведені відомості рішення органів Антимонопольного комітету України щодо визнання вчинення суб’єктами господарювання порушень законодавства про захист економічної конкуренції у вигляді антиконкурентних узгоджених дії, які стосувалися спотворення результатів торгів (тендерів), а також щодо можливого подальшого судового розгляду цих рішень, їх перевірки, перегляду органами Антимонопольного комітету України, розміщена на офіційному веб порталі АМКУ ([www.amc.gov.ua](http://www.amc.gov.ua)) в розділі «Діяльність у сфері державних закупівель», в якій Учасник підтверджує, що протягом останніх трьох років він не був притягнений до відповідальності за порушення, передбачене пунктом 4 частини другої статті 6, пунктом 1 статті 50 Закону України «Про захист економічної конкуренції» у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, які стосуються спотворення результатів торгів(тендерів). У разі відсутності такої інформації довідка повинна містити фразу або речення: «учасник протягом останніх трьох років не притягувався до відповідальності за порушення, передбачене пунктом 4 частини другої статті 6, пунктом 1 статті 50 Закону України «Про захист економічної конкуренції», у вигляді вчинення анти конкурентних узгоджених дій, які стосуються спотворення результатів торгів (тендерів)»);

довідка або інформація, складена у довільній формі за власноручним підписом уповноваженої особи учасника та завірену печаткою (у разі наявності) про наявність або відсутність судимості за злочин, вчинений з корисливих мотивів:

в Учасника (якщо Учасник – фізична особа-підприємець) за злочин, вчинений з корисних мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;

в уповноваженої особи (службової, посадової) Учасника представляти інтереси останнього під час проведення процедури закупівлі (якщо Учасник – юридична особа) за злочин, вчинений з корисних мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку (одна довідка на керівника Учасника і одна на уповноважену особу Учасника, якщо така є);

довідка або інформація, складена у довільній формі за підписом уповноваженої особи Учасника та завірену печаткою (у разі наявності) про те, що службова (посадова) особа Учасника, яку уповноважено Учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, не була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;

довідка або інформація, складена у довільній формі за власноручним підписом уповноваженої особи учасника та завірену печаткою (у разі наявності) з підтвердженням того, що учасника не визнано в установленому законом порядку банкрутом та відносно нього не відкрито ліквідаційну процедуру;

довідка або інформація, складена у довільній формі за підписом уповноваженої особи Учасника та завірена печаткою (у разі наявності) з підтвердженням того, що в Єдиному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців наявна інформація, передбачена частиною другою статті 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб підприємців», про кінцевого бенефіціарного власника (контролера) юридичної особи - резидента України, яка є Учасником. У разі якщо учасник не повинен подавати вищенаведену інформацію в довільній формі, то зазначає законодавчі підстави неподання даної інформації;

довідка або інформація, складена у довільній формі за підписом уповноваженої особи учасника та завірена печаткою (у разі наявності) про те, що Учасник має (не має) заборгованості зі сплати податків і зборів (обов’язкових платежів);

довідка або інформація, складена у довільній формі за підписом уповноваженої особи учасника та завірена печаткою (у разі наявності) з даними про учасника з посиланням на відповідний розділ (пункт, абзац тощо) установчих документів, в яких зазначено, що учасник здійснює господарську діяльність згідно з положенням його статуту;

довідка або інформація, складена у довільній формі за підписом уповноваженої особи учасника та завірену печаткою (у разі наявності) щодо місця реєстрації учасника та підтвердження факту, що він не зареєстрований на території яка віднесена до переліку офшорних зон, затверджених розпорядженням Кабінету Міністрів України від 23 лютого 2011 року № 143-р.

**Переможець торгів** у строк, що не перевищує 10 днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів, повинен надати Замовнику такі документи:

довідка або інформація, складена у довільній формі, що містить в собі інформацію про те, що відомості про юридичну особу, яка є учасником не вносились до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення, та яка, у разі відсутності інформації, повинна містити фразу або речення «відомості про юридичну особу, яка є учасником, не внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення»;

оригінал або нотаріально завірену копію інформаційної довідки з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні правопорушення, виданої територіальним управлінням Міністерства юстиції України про те, що службову (посадову) особу, яку уповноважено переможцем представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є переможцем, не було притягнуто до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення. Документ має місти дату його видачі не більше місячної давнини відносно дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу акцепту пропозиції;

оригінал або нотаріально завірена копія довідки про наявність або відсутність судимості, виданої управлінням інформаційного забезпечення відповідного територіального підрозділу Національної поліції Міністерства внутрішніх справ України у відповідній області стосовно:

Учасника (якщо Учасник – фізична особа-підприємець) за злочин, вчинений з корисних мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку

або

службової (посадової) особи переможця, яку уповноважено переможцем представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі (якщо Учасник – юридична особа) за злочин, вчинений з корисних мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку (одна довідка на керівника Учасника і одна на уповноважену особу Учасника, якщо така є).

Документ повинен бути не більше місячної давнини відносно дати оприлюдненого на веб – порталі Уповноваженого органу акцепту пропозиції;

інформаційна довідка з Єдиного реєстру підприємств, щодо яких порушено провадження у справі про банкрутство, видану відповідним територіальним органом головного управління юстиції з питань банкрутства не раніше місячної давнини відносно дати оприлюдненого на веб – порталі акцепту пропозиції (переможець має право надавати документи, видані в паперовому вигляді, або сформатовані в електронній формі (відтворені на папері) відповідно до законодавства);

довідка територіального органу Державної фіскальної служби України про відсутність заборгованості по сплаті податків і зборів (обов’язкових платежів), дійсна на дату подання документа.

Додаток 3

до документації конкурсних торгів

**ІНФОРМАЦІЯ ПРО НЕОБХІДНІ ТЕХНІЧНІ, ЯКІСНІ ТА КІЛЬКІСНІ**

**ХАРАКТЕРИСТИКИ ПРЕДМЕТА ЗАКУПІВЛІ**

1. **Характеристика об’єкта охорони.**

Загальна площа адміністративного будинку 9 653,3 кв.м.,

Адреса об’єкта охорони: вул. Адміральська, буд. 22, м. Миколаїв.

Об’єкт охорони - адміністративний будинок, який має дев'ять поверхів, вісім виходів з різних сторін, внутрішню прибудинкову територію, на якій розташовані автономна газова котельня, відповідні споруди та майно (стільці, крісла, столики тощо), та частково огороджену прилеглу територію.

У переважній більшості Об’єкт охорони складається зі службових приміщень посадових осіб відповідних органів місцевого самоврядування, виконавчої та судової влади, у тому числі режимного характеру.

В окремих відділах, які знаходяться на території Об’єкта охорони, постійно зберігаються матеріальні носії службової, секретної та конфіденційної інформації.

Об’єкт охорони розташований у центрі міста у місці громадського відпочинку та проведення масових заходів.

У приміщенні Об’єкта охорони постійно проводяться офіційні заходи органу місцевого самоврядування та місцевих органів державної влади (сесії обласної ради, колегії, наради облдержадміністрації, судові засідання, інші офіційні заходи тощо).

На території Об’єкта охорони знаходяться державні, комунальні та приватні підприємства (у тому числі банківські установи).

1. **Опис предмета закупівлі.**

Послуги з охорони адміністративного будинку Миколаївської обласної ради, а також внутрішньої прибудинкової території, на якій розташовані автономна газова котельня, господарські споруди та рухоме майно (стільці, крісла для відпочинку, столики тощо), та прилеглої території.

Зазначені послуги з охорони включаютьдіяльність Учасника з:

організації та практичного здійснення заходів (візуального та із застосуванням технічних засобів охорони), спрямованих на забезпечення схоронності, цілісності визначеного замовником майна, належних йому будівель, споруд, іншого рухомого та нерухомого майна (далі - майно) з метою відвернення та/або недопущення безпосередніх посягань (насильницького проникнення, руйнування, пошкодження, підпалення, розкрадання тощо) на майно;

вжиття негайних заходів щодо припинення не санкціонованого Замовником доступу до майна для збереження його фізичного стану і забезпечення здійснення Замовником всіх належних йому повноважень щодо цього майна;

забезпечення зберігання ключів від вхідних дверей будівлі та її приміщень (за узгодженням), споруд, розташованих на внутрішній прибудинковій території;

контролю переміщення матеріальних цінностей на(з) контрольовану(ої) територію(ї) Об’єкта охорони відповідно до встановленого Замовником порядку;

взаємодії з керівниками та черговим персоналом Об`єкта охорони Замовника, а також з працівниками чергових частин підрозділів місцевих органів МВС України при виконанні завдань з охорони і пропускного режиму.

Безпосередні заходи щодо охорони, які мають здійснюватися працівниками Учасника:

1. Забезпечення у межах наданих повноважень охорони Об'єкта охорони зі зберіганням на ньому товарно-матеріальних цінностей і грошових коштів Замовника в межах ліміту їх зберігання, визначеного у встановленому законодавством порядку, від розкрадання, пошкодження чи знищення шляхом:

а) контролю за цілісністю Об'єкта охорони та збереження майна, що на ньому зберігається. Винесення майна з Об'єкта охорони допускається лише з дозволу уповноваженої особи Замовника;

б) контролю за станом громадського порядку на прилеглій території Об’єкта охорони;

в) дотримання на Об'єкті охорони запровадженого Замовником пропускного режиму, у тому числі не допущення проникнення сторонніх осіб на Об'єкт охорони та недопущення несанкціонованого Замовником перебування його працівників на Об'єкті охорони у невизначений Замовником час;

г) здійснення заходів оперативного реагування на безпосередні правопорушення проти майна замовника на Об'єкті охорони, порушення режиму роботи Об'єкта та/або спеціальної зони його охорони;

д) забезпечення недоторканності місця вчинення протиправних дій проти майна Замовника на Об'єкті охорони до прибуття представників правоохоронних органів;

е) постійного контролю за станом сигналізації на Об’єкті охорони;

є) недопущення заподіяння майнової шкоди Замовнику, ушкодження здоров’я фізичних осіб шляхом очевидних порушень техніки безпеки, належних умов зберігання майна або внаслідок стихійного лиха, аварій, катастроф та інших надзвичайних подій за відсутності протиправних дій щодо Об’єкта охорони;

2. Забезпечення виконання заходів оперативного реагування, спрямованих на виявлення, запобігання та припинення протиправних посягань на майно Об’єкта охорони, безпеки фізичних осіб, які перебувають на території Об’єкта охорони, їх недоторканність.

3. Після закінчення роботи юридичними особами, що знаходяться на території Об'єкта, працівники Учасника повинні пересвідчитись у тому, що всі відвідувачі, пропущені на територію Об'єкта охорони, залишили його територію.

4. Забезпечення дотримання встановлених правил пожежної безпеки на постах силами працівників Учасника під час несення ними служби, а у випадку виявлення на об'єкті пожежі або спрацювання охоронно-пожежної сигналізації негайного повідомлення про це пожежної частини, вжиття можливих заходів з ліквідації пожежі.

Під заходами оперативного реагування треба розуміти негайні, починаючи з мінімально необхідних, дії працівників Учасника, у тому числі за повідомленням третіх осіб, за фактами протиправних дій щодо об'єктів охорони або на події та обставини, що завдають (можуть завдати) майнову шкоду Замовнику, а також створюють очевидну загрозу безпеці фізичних осіб, які знаходяться на території Об'єкта охорони, з визначення конкретного місця можливого вчинення правопорушення чи виникнення небезпечних обставин, їх індивідуалізації, локалізації, а у разі потреби – нейтралізації, у тому числі припинення протиправних дій або інших згубних для майна та/або фізичних осіб наслідків.

Послуги мають надаватися цілодобово протягом 366 днів 2016 року.

Охорона Об’єкта має здійснюватись двома постами охорони, розташування яких визначається згідно з планом-схемою Об’єкта, що охороняється, та який буде затверджено при укладанні договору.

Кожен пост охорони включає одного працівника охорони.

Чергування працівників Учасника на території Об’єкта охорони здійснюється згідно з планом-схемою Об’єкта, що охороняється, та схемою обходу кожного поверху адміністративного будинку обласної ради за встановленим маршрутом, що будуть затверджені при укладанні договору.

Збитки, завдані Замовнику крадіжкою та/або пошкодженням об’єкту охорони внаслідок невідповідного виконання працівниками Учасника своїх обов’язків, за винятком збитків, заподіяних внаслідок непереборної сили, відшкодовуються Учасником у повному обсязі. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Додаток 4

до документації конкурсних торгів

**Істотні умови, які будуть обов’язково включені до договору**

**про закупівлю послуг за державні кошти №**

**I. Предмет договору**

Учасник зобов'язується надавати Замовникові у 2016 році послуги, зазначені у договорі, а Замовник – прийняти і оплатити такі послуги.

Найменування послуг: **послуги у сфері громадського порядку та громадської безпеки (код 84.24.1 згідно з ДК 016:2010)** (послуги із забезпечення громадської безпеки) (послуги з охорони адміністративного будинку Миколаївської обласної ради, а також його прилеглих і внутрішніх прибудинкових територій та розташованих на них споруд і майна (автономна газова котельня, господарські споруди та рухоме майно (стільці, крісла для відпочинку, столики тощо) (далі – Об’єкт).

Замовник передає, а Учасник приймає під охорону Об'єкт та його відокремлені приміщення (будівлі), перераховані у дислокації (додатки до Договору) і позначені у плані-схемі (додатки до Договору) Об'єкта, що охороняється.

Технічний стан Об'єкта, що береться під охорону, наявність засобів охорони і безпеки, додаткова потреба в цих засобах, а також терміни їх впровадження зазначаються в акті, який складається Учасником та погоджується із Замовником під час укладення Договору.

Охорона Об'єкта здійснюється цілодобово протягом 366 днів 2016 року. Розташування постів визначається Замовником і узгоджується з Учасником.

Пропуск на Об'єкт здійснюється за пред’явленням документа, що посвідчує особу. Учасник здійснює контроль за проїздом транспортних засобів на територію Об'єкта.

У працівників Учасника, які здійснюють охорону Об'єкта, знаходяться ключі від двох вхідних дверей третього поверху Об'єкта. Ці ключі надаються лише посадовим особам Замовника за пред’явленням посвідчення під розпис.

Обсяги закупівлі послуг, передбачені цим Договором, можуть бути зменшені залежно від реального фінансування видатків.

**II. Якість послуг**

Учасник повинен надати Замовнику передбачені цим Договором послуги, якість яких відповідає умовам чинного законодавства України, зокрема в галузі надання охоронних послуг.

**III. Ціна договору**

Ціна цього Договору становить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_),

(вказати цифрами та словами)

у тому числі: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(ціна Договору визначається з урахуванням Закону України "Про податок на додану вартість" та/ або інших податків, зборів (обов’язкових платежів), що сплачуються Учасником)

Ціна цього Договору може бути зменшена за взаємною згодою Сторін.

**IV. Порядок здійснення оплати**

Розрахунки проводяться щомісячно у безготівковій формі шляхом оплати Замовником рахунка на оплату послуг (далі – рахунок), який виставляється Учасником після підписання сторонами акта про надання послуг.

**V. Надання послуг**

Строк (термін) надання послуг: з моменту укладення до 31 грудня 2016 року включно.

Місце надання послуг: вулиця Адміральська, будинок 22, місто Миколаїв, Миколаївська область, поштовий індекс: 54001.

**VI. Права та обов'язки сторін**

Замовник зобов'язаний:

Своєчасно та в повному обсязі сплачувати рахунки за надані послуги.

Щомісячно приймати надані послуги згідно з актом про надання послуг.

Замовник має право:

Достроково розірвати цей Договір у разі невиконання зобов'язань Учасником, повідомивши про це його за два тижні.

Контролювати надання послуг у строки, встановлені цим Договором.

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

Повернути рахунок Учаснику без здійснення оплати в разі неналежного оформлення документів, зазначених у розділі IV цього Договору (відсутність печатки, підписів тощо).

Учасник зобов'язаний:

Забезпечити надання послуг у строки, встановлені цим Договором.

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

Забезпечити у межах наданих повноважень охорону Об'єкта із зберіганням на ньому товарно-матеріальних цінностей і грошових коштів Замовника в межах ліміту їх зберігання, визначеного у встановленому законодавством порядку, від розкрадання, пошкодження чи знищення, шляхом:

контролю за цілісністю Об'єкта охорони та збереження майна, що на ньому зберігається. Винесення майна з Об'єкта охорони допускається лише з дозволу уповноваженої особи Замовника;

контролю за станом громадського порядку на внутрішній прибудинковій та прилеглій територіях Об’єкта охорони;

дотримання на Об'єкті охорони запровадженого замовником пропускного режиму, у тому числі недопущення проникнення сторонніх осіб на Об'єкт охорони та недопущення несанкціонованого Замовником перебування його працівників на Об'єкті охорони у невизначений Замовником час;

припинення шляхом здійснення заходів оперативного реагування на безпосередні правопорушення проти майна Замовника на Об'єкті охорони, порушення режиму роботи Об'єкта та/або спеціальної зони його охорони;

забезпечення недоторканності місця вчинення протиправних дій проти майна Замовника на Об'єкті охорони до прибуття представників правоохоронних органів;

забезпечення дотримання встановлених правил пожежної безпеки на постах силами працівників Учасника під час несення ними служби, а у випадку виявлення на Об'єкті пожежі або спрацювання охоронно-пожежної сигналізації негайного повідомлення про це пожежної частини, вжиття можливих заходів з ліквідації пожежі;

постійного контролю за станом сигналізації на Об’єкті охорони;

недопущення заподіяння майнової шкоди Замовнику, ушкодження здоров’я фізичних осіб шляхом очевидних порушень техніки безпеки, не належних умов зберігання майна або внаслідок стихійного лиха, аварій, катастроф та інших надзвичайних подій за відсутності протиправних дій щодо Об’єкта охорони.

Під заходами оперативного реагування треба розуміти негайні, починаючи з мінімально необхідних, дії працівників Учасника, у тому числі за повідомленням третіх осіб, за фактами протиправних дій щодо Об'єкта охорони або на події та обставини, що завдають (можуть завдати) майнову шкоду Замовнику, а також створюють очевидну загрозу особистій безпеці фізичних осіб, які знаходяться на території Об'єкта охорони, з визначення конкретного місця можливого вчинення правопорушення чи виникнення небезпечних обставин, їх індивідуалізації, локалізації, а у разі потреби – нейтралізації, у тому числі припинення протиправних дій або інших згубних для майна та/або фізичних осіб наслідків.

Після закінчення роботи юридичними особами, що знаходяться на території Об'єкта, працівники Учасника повинні пересвідчитись у тому, що всі відвідувачі, пропущені на територію Об'єкта, залишили його територію.

Учасник має право:

Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за надані послуги.

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

**VII. Відповідальність сторін**

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

У разі невиконання або несвоєчасного виконання зобов'язань при закупівлі послуг за бюджетні кошти Учасник сплачує Замовнику штрафні санкції у розмірі облікової ставки Національного банку України, яка діє на момент порушення зобов’язання за період визначений законодавством.

За неякісне надання послуг, в наслідок чого Замовнику завдані збитки, Виконавець відшкодовує Замовнику збитки, завдані йому неякісним виконанням.

**VIII. Обставини непереборної сили**

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 (катастрофа, стихійне лихо, епідемія, епізоотія, військові дії тощо).

Сторона, що не може виконувати зобов'язання за цим Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна терміново (не пізніше ніж протягом одного дня) з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі (у винятковому випадку повідомлення може бути здійснено шляхом інформування голови обласної ради або його заступника в телефонному режимі, яке потім підтверджується письмово).

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

У разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більш ніж 10 днів, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати цей Договір.

**IX. Вирішення спорів**

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

У разі недосягнення Сторонами згоди спори (розбіжності) вирішуються у судовому порядку.

**X. Строк дії договору**

Цей Договір набирає чинності з моменту укладення і діє до 31 грудня 2016 року включно.

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

**XI. Інші умови**

Обов'язковою умовою на час укладення та виконання Договору є наявність у Замовника повноважень на володіння (користування) Об'єктом (у формі права власності, права повного господарського відання, оперативного управління, оренди, лізингу, доручення тощо). Відомості про це надаються Учаснику за його письмовим запитом в завіреній Замовником письмовій формі.

Технічний стан Об'єкта, що береться під охорону, наявність засобів охорони і безпеки, додаткова потреба в цих засобах, а також терміни їх впровадження, зазначаються у відповідному акті, який складається Учасником та погоджується з Замовником.

Сторони зобов'язуються не розголошувати і не передавати третім особам конфіденційну інформацію, отриману одна від одної в ході виконання умов Договору. Конфіденційною є будь-яка інформація, що здатна перешкодити виконанню Сторонами цього Договору, загрожувати їм моральною чи матеріальною шкодою або якщо поширення такої інформації може призвести до її заподіяння. Сторони вважають зміст документів, консультацій та дій, виконаних в межах цього Договору, конфіденційною інформацією.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_