

**Рівненське обласне виробниче комунальне підприємство
водопровідно-каналізаційного господарства
«Рівнеоблводоканал»**

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»
ГОЛОВА КОМІТЕТУ З КОНКУРСНИХ ТОРГІВ**

_____ А.А. Чабан

«04» листопада 2015 р.

М.П.

Рішення прийнято на засіданні
комітету з конкурсних торгів
(Протокол № 5 від 04.11.2015 року)

**ДОКУМЕНТАЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ
для проведення відкритих торгів
по предмету закупівлі: код згідно ДК 016-2010 80.10.19-00.00
послуги, пов'язані з безпекою, інші
(послуги з охорони об'єктів РОВКП ВКГ «Рівнеоблводоканал»)**

**РІВНЕ
2015**

ЗМІСТ

Розділ I	Загальні положення
1	Терміни, які вживаються в документації конкурсних торгів
2	Інформація про Замовника торгів
3	Інформація про предмет закупівлі
4	Процедура закупівлі
5	Недискримінація учасників
6	Інформація про валюту (валюти), у якій (яких) повинна бути розрахована і зазначена ціна пропозиції конкурсних торгів
7	Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені пропозиції конкурсних торгів
Розділ II	Порядок внесення змін та надання роз'яснень до документації конкурсних торгів
1	Процедура надання роз'яснень щодо документації конкурсних торгів Учасника
2	Порядок проведення зборів з метою роз'яснення запитів щодо документації конкурсних торгів
Розділ III	Підготовка пропозицій конкурсних торгів
1	Оформлення пропозиції конкурсних торгів
2	Зміст пропозиції конкурсних торгів Учасника
3	Забезпечення пропозиції конкурсних торгів
4	Умови повернення чи неповернення забезпечення пропозиції конкурсних торгів
5	Строк, протягом якого пропозиції конкурсних торгів є дійсними
6	Кваліфікаційні критерії до учасників процедури закупівлі
7	Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі
8	Інформація про субпідрядника (субпідрядників)
9	Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані пропозиції конкурсних торгів
10	Внесення змін або відкликання пропозиції конкурсних торгів Учасником
Розділ IV	Подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів
1	Спосіб, місце та кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів
2	Місце, дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів
Розділ V	Оцінка пропозицій конкурсних торгів та визначення переможця
1	Перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій конкурсних торгів із зазначенням питомої ваги критерію
2	Виправлення арифметичних помилок
3	Інша інформація
4	Відхилення пропозицій конкурсних торгів
5	Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися
6	Опис та приклади формальних (несуттєвих) помилок, допущення яких Учасниками не призведе до відхилення їх пропозицій.
Розділ VI	Укладання договору про закупівлю
1	Терміни укладання договору
2	Істотні умови, які обов'язково включаються до договору про закупівлю
3	Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю
4	Забезпечення виконання договору про закупівлю
Додатки	
Додаток № 1	Форма «Пропозиція конкурсних торгів»

Додаток № 1-1	Технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі
Додаток № 2	Перелік документів, які вимагаються для підтвердження відповідності пропозиції учасника кваліфікаційним критеріям Замовника
Додаток № 3	Інформація про відсутність підстав, визначених у ч. 1 і 2 статті 17 Закону
Додаток № 4	Проект договору на закупівлю

I. Загальні положення	
1	2
1. Терміни, які вживаються в документації конкурсних торгів	Документація конкурсних торгів розроблена на виконання вимог Закону України “Про здійснення державних закупівель” від 10.04.2014 № 1197-VII. Терміни, які використовуються в цій документації конкурсних торгів, вживаються в значеннях, визначених Законом.
2. Інформація про замовника торгів	
повне найменування	Рівненське обласне виробниче комунальне підприємство водопровідно-каналізаційного господарства «Рівнеоблводоканал»
місцезнаходження	вул. Ст.Бандери, 2, м. Рівне, Україна, 33028
посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками	<p>Чабан Анатолій Андрійович – голова комітету з конкурсних торгів, вул.Ст.Бандери,2, м.Рівне тел.: (050) 339-46-97, (0362) 22-34-81, факс: (0362) 26-69-46, e-mail: tender@vodarivne.com</p> <p>Проніна Наталія Олександрівна – заступник голови комітету з конкурсних торгів вул.Ст.Бандери,2, м.Рівне тел.: (050) 430-03-93, тел./факс (0362) 28-26-03, e-mail: tender@vodarivne.com</p>
3. Інформація про предмет закупівлі	
найменування предмета закупівлі	код ДК 016-2010 80.10.19-00.00 послуги, пов'язані з безпекою, інші (послуги з охорони об'єктів РОВКП ВКГ «Рівнеоблводоканал»)
вид предмета закупівлі	послуга
місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)	<p>Місце надання послуг:</p> <p>1. Очисні споруди каналізації РОВКП ВКГ «Рівнеоблводоканал» вул. Будівельників, 22, м.Рівне, 2. Адміністративне приміщення абонентної служби РОВКП ВКГ «Рівнеоблводоканал» вул.Білякова, 6, м.Рівне. Обсяг надання послуг зазначено у Додатку № 1-1 до документації конкурсних торгів.</p>
строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)	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.
7. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені пропозиції конкурсних торгів	7.1. Пропозиція, подана учасником, та всі документи, що мають відношення до неї, складаються українською мовою. 7.2. Одночасно усі документи надані іншою мовою, мають бути перекладені на українську мову. Тексти повинні бути автентичними, визначальним є текст, викладений українською мовою. Переклад (або справжність підпису перекладача) повинен бути засвідчений нотаріально.
II. Порядок внесення змін та надання роз'яснень до документації конкурсних торгів	
1. Процедура надання роз'яснень щодо документації конкурсних торгів	1.1. Фізична/юридична особа 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. 1.2. Замовник має право з власної ініціативи чи за результатами звернень внести зміни до документації конкурсних торгів, продовживши строк подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів не менше ніж на сім 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. 1.3. У разі несвоєчасного подання замовником роз'яснень щодо змісту документації конкурсних торгів або несвоєчасного внесення до неї змін замовник повинен продовжити строк подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів не менше як на сім днів та повідомити про це всіх осіб, яким було видано документацію конкурсних торгів. 1.4. У разі прийняття Замовником рішення про продовження кінцевого строку подання пропозицій конкурсних торгів усі права та обов'язки Замовника та Учасників, що одержали документацію конкурсних торгів, що раніше відносилися до попереднього строку подання пропозицій конкурсних торгів, переносяться на новий термін. 1.5. Зазначена інформація оприлюднюється Замовником відповідно до статті 10 Закону.
2. Порядок проведення зборів з метою роз'яснення запитів щодо	2.1. У разі проведення зборів з метою роз'яснення будь-яких звернень щодо документації конкурсних торгів Замовник повинен забезпечити ведення протоколу таких зборів з

документації конкурсних торгів	<p>викладенням у ньому всіх роз'яснень щодо звернень.</p> <p>2.2. Зазначена інформація оприлюднюється Замовником відповідно до статті 10 Закону.</p>
III. Підготовка пропозицій конкурсних торгів	
<p>1. Оформлення пропозиції конкурсних торгів *Ця вимога 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)</p> <p>**У даній закупівлі Замовник електронні засоби не використовує</p>	<p>1.1. Пропозиція конкурсних торгів подається у письмовій формі за підписом уповноваженої посадової особи Учасника, прошита, пронумерована та скріплена печаткою* у запечатаному конверті.</p> <p>1.2. У разі ведення учасником діяльності без використання печатки, документи засвідчуються власним підписом з обов'язковим наданням зразка підпису, посвідченого нотаріально.</p> <p>1.3. Учасник процедури закупівлі має право подати лише одну пропозицію конкурсних торгів.</p> <p>1.4. Пропозиція конкурсних торгів може подаватися в електронному вигляді в разі використання електронних засобів.**</p> <p>1.5. Усі сторінки (з обох боків аркуша незалежно від наявності тексту) пропозиції конкурсних торгів Учасника процедури закупівлі повинні бути пронумеровані та містити підпис керівника Учасника або уповноваженої посадової особи Учасника процедури закупівлі, а також відбиток печатки*, за винятком оригіналів чи нотаріально завірених документів, виданих учаснику іншими організаціями (підприємствами, установами).</p> <p>1.6. Повноваження щодо підпису документів пропозиції конкурсних торгів Учасника процедури закупівлі (в т. ч. завірених копій документів, що надані в складі пропозиції конкурсних торгів) підтверджується одним із наведених документів:</p> <ul style="list-style-type: none"> - статутними документами; - протоколом (витягом з протоколу) засновників; - копією наказу про призначення; - довіреністю, виданою згідно чинного законодавства з переліком наданих повноважень, необхідних для участі у торгах, тощо; - іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання документів. <p>1.7. Для участі у розкритті пропозицій конкурсних торгів повинен бути наданий один із вищезазначених документів, а також документ, що засвідчує особу.</p> <p>1.8. Пропозиція конкурсних торгів повинна мати реєстр наданих документів.</p>

	<p>1.9. Пропозиція конкурсних торгів запечатується у одному конверті, який у місцях склеювання повинен містити відбитки печатки Учасника процедури закупівлі (у разі ведення учасником діяльності без використання печатки, конверт у місцях склеювання повинен містити підпис керівника Учасника або уповноваженої посадової особи Учасника процедури закупівлі).</p> <p>1.10. На конверті повинно бути зазначено:</p> <ul style="list-style-type: none"> - повне найменування і місцезнаходження Замовника; - назва предмета закупівлі відповідно до оголошення про проведення відкритих торгів; - реквізити (номер, дата тощо) оголошення про проведення відкритих торгів, оприлюдненого на веб-порталі Уповноваженого органу; - повне найменування (прізвище, ім'я, по батькові) Учасника процедури закупівлі, його місцезнаходження (місце проживання), ідентифікаційний код за ЄДРПОУ, номери контактних телефонів осіб Учасника; - маркування: «Не відкривати до «10.12.2015 року до 15 год. 00 хв.» (зазначаються дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів, визначена цією документацією конкурсних торгів з урахуванням змін до неї – у випадку внесення таких змін). <p>1.12. На зворотному боці останньої сторінки пропозиції конкурсних торгів місце її прошиття має бути заклеєно контрольним аркушем паперу з маркуванням «Прошито, пронумеровано (зазначити кількість) сторінок та скріплено печаткою», засвідчено підписом керівника Учасника або уповноваженої ним особи та печаткою* Учасника.</p> <p>1.13. Якщо конверт, що містить пропозицію, не оформлений, не запечатаний або не промаркований у відповідності з вищенаведеними вимогами, Замовник не несе відповідальності за передчасне розкриття конверта.</p> <p>1.14. На всіх копіях документів, що подаються у складі пропозиції конкурсних торгів повинно бути зазначено «З оригіналом згідно», посада, прізвище та ініціали, підпис уповноваженої особи, засвідчений відбитком печатки* Учасника, крім нотаріально завірених копій, які вимагаються Замовником.</p> <p>1.15. Відповідальність за технічні та інші помилки у документах, надісланих до комітету з конкурсних торгів, та підписаних неналежним чином, несе Учасник.</p>
<p>2. Зміст пропозиції конкурсних торгів учасника</p>	<p>2.1. Пропозиція конкурсних торгів, яка подається Учасником процедури закупівлі повинна складатися з:</p> <ul style="list-style-type: none"> - реєстру документів із зазначенням порядкових номерів сторінок; - Довідки (скріпленої/завіреної підписом керівника або уповноваженої особи та печаткою (за наявності), яка

	<p>повинна містити відомості про Учасника:</p> <p>а) реквізити (юридична та фактична адреси), телефон, факс, електронна адреса);</p> <p>-б) ПІБ керівника організації;</p> <p>- складеної та підписаної Пропозиції конкурсних торгів за формою згідно з Додатком № 1 до Документації конкурсних торгів;</p> <p>- розрахунок ціни пропозиції за формою, наведеною у Додатку № 1-1 документації конкурсних торгів;</p> <p>- документів, що підтверджують повноваження посадової особи (керівника Учасника або уповноваженої ним особи) або представника Учасника процедури закупівлі щодо підпису документів пропозиції конкурсних торгів (в т. ч. завірення копій документів, що надані в складі пропозиції конкурсних торгів) та договору за результатами процедури закупівлі: статутних документів (протокол (виписка/витяг з протоколу) засновників, копія наказу про призначення, довіреність, видана згідно чинного законодавства з переліком наданих повноважень, необхідних для участі у торгах, тощо, доручення або інший документ, що підтверджує повноваження уповноваженої (посадової) особи учасника на підписання документів та укладання договору за результатами торгів) (підпункт 1.6 пункту 1 розділу III Документації конкурсних торгів);</p> <p>- копії статуту або іншого установчого документа (скріплена/завірена підписом керівника або уповноваженої особи та печаткою) (за наявності).</p> <p>- копії (скріпленої/завіреної підписом керівника або уповноваженої особи та печаткою (на наявності) довідки про присвоєння ідентифікаційного коду (реєстраційного номера облікової картки платника податків) (для учасників - фізичних осіб, в тому числі фізичних осіб-підприємців);</p> <p>- копії (скріпленої/завіреної підписом керівника або уповноваженої особи та печаткою (за наявності) паспорта (для фізичних осіб);</p> <p>- інформації про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, в тому числі відповідну технічну специфікацію згідно з Додатку 1-1 до Документації конкурсних торгів;</p> <p>- документально підтвердженої інформації про їх відповідність кваліфікаційним критеріям згідно з Додатком № 2, та пункту 6 Розділу III Документації конкурсних торгів. - складений та підписаний Учасником проект договору, який містить істотні (основні) умови, зазначений у Додатку 4 до Документації конкурсних торгів;</p> <p>- Копія ліцензії або іншого документу дозвільного характеру, що підтверджує надання учаснику права на провадження певних дій щодо здійснення господарської діяльності або видів господарської діяльності згідно з умовами цієї документації конкурсних торгів;</p> <p>- інші документи, передбачені Документацією конкурсних торгів.</p> <p>2.2. Учасник при розрахунку ціни пропозиції конкурсних</p>
--	--

	<p>торгів не має права включати в ціну пропозиції конкурсних торгів будь-які витрати, понесені ним у процесі підготовки пропозиції конкурсних торгів.</p> <p>2.3. Документи, які вимагаються Замовником відповідно до вимог цієї документації конкурсних торгів у складі пропозиції конкурсних торгів, але не передбачені чинним законодавством для Учасників юридичних осіб, фізичних осіб, в тому числі фізичних осіб-підприємців, не подаються ними у складі своєї пропозиції конкурсних торгів, про що такі Учасники повинні зазначити у своїй пропозиції конкурсних торгів, включаючи обґрунтування причини неподання документів з постатейним посиланням на норми чинного законодавства. Суб'єкти господарювання, які не мають печатки, зазначають про це у своїй пропозиції конкурсних торгів</p>
3. Забезпечення пропозиції конкурсних торгів	Забезпечення пропозиції конкурсних торгів не вимагається.
4. Умови повернення чи неповернення забезпечення пропозиції конкурсних торгів	Відсутні через те, що забезпечення пропозиції конкурсних торгів не вимагається.
5. Строк, протягом якого пропозиції конкурсних торгів є дійсними	<p>5.1. 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 пропозиції конкурсних торгів.</p> <p>5.2. Учасник має право:</p> <ul style="list-style-type: none"> - відхилити таку вимогу, не втрачаючи при цьому наданого ним забезпечення пропозиції конкурсних торгів (якщо його надання передбачено документацією конкурсних торгів); - погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним пропозиції конкурсних торгів та наданого забезпечення пропозиції конкурсних торгів (якщо його надання передбачено документацією конкурсних торгів).
6. Кваліфікаційні критерії до учасників	<p>6.1. При визначенні кваліфікаційних критеріїв у документації конкурсних торгів Замовник керується переліком кваліфікаційних критеріїв, зазначених у статті 16 Закону.</p> <p>6.2. Замовником зазначаються кваліфікаційні критерії до Учасників відповідно до статті 16 Закону, вимоги, встановлені статтею 17 (за винятком пунктів 1 і 6 частини першої статті 17) Закону, та інформація про спосіб документального підтвердження відповідності Учасників встановленим критеріям та вимогам згідно із законодавством. Замовник не вимагає документального підтвердження інформації про відповідність вимогам статті 17 Закону у разі, якщо така інформація міститься у відкритих єдиних державних реєстрах, доступ до яких є вільним.</p>

6.3. У пропозиції конкурсних торгів Учасникам необхідно надати документальне підтвердження відповідності таким кваліфікаційним вимогам, встановленим статтею 16 Закону, а саме:

- 1) наявність обладнання та матеріально-технічної бази;
- 2) наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід;
- 3) наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічних договорів;
- 4) наявність фінансової спроможності (баланс, звіт про фінансові результати, звіт про рух грошових коштів, довідка з обслуговуючого банку про відсутність (наявність) заборгованості за кредитами).

6.4. Для підтвердження відповідності кваліфікаційним критеріям Учасник у складі своєї пропозиції конкурсних торгів надає документи, зазначені у Додатку № 2 до Документації конкурсних торгів.

6.5. Замовник приймає рішення про відмову Учаснику в участі у процедурі закупівлі та зобов'язаний відхилити пропозицію конкурсних торгів Учасника у разі, якщо:

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

1- 1) відомості про юридичну особу, яка є Учасником або учасником попередньої кваліфікації, внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, або зазначена юридична особа не має антикорупційної програми чи уповноваженого з антикорупційної програми юридичної особи у випадку, коли вони є обов'язковими відповідно до закону;

2) 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;

3) суб'єкт господарювання (Учасник) протягом останніх трьох років притягувався до відповідальності за порушення, передбачене п. 4 ч. 2 статті 6, п. 1 статті 50 Закону України «Про захист економічної конкуренції», у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, які стосуються спотворення результатів торгів (тендерів);

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

5) службова (посадова) особа Учасника, яку уповноважено Учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;

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

7) Учасник визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та відносно нього відкрита ліквідаційна процедура;

8) у Єдиному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців відсутня інформація, передбачена ч. 2 статті 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та 10 фізичних осіб – підприємців», про кінцевого бенефіціарного власника (контролера) юридичної особи - резидента України, яка є Учасником;

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

6.6. Замовник може прийняти рішення про відмову Учаснику в участі у процедурі закупівлі та може відхилити пропозицію конкурсних торгів Учасника, у разі якщо:

1) Учасник має заборгованість із сплати податків і зборів (обов'язкових платежів);

2) Учасник не провадить господарську діяльність відповідно до положень його статуту;

3) Учасник зареєстрований в офшорних зонах. Перелік офшорних зон встановлюється Кабінетом Міністрів України.

6.7. Інформація про відсутність підстав, визначених у ч. 1 і 2 статті 17 Закону, надається в довільній формі. Спосіб документального підтвердження згідно із законодавством відсутності підстав, передбачених пунктами 1- 1, 2, 4, 5 і 7 ч. 1 та п. 1 ч. 2 статті 17 Закону, визначається Замовником для надання таких документів лише переможцем процедури закупівлі. 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 ч. 1 і 2 статті 17 Закону. Для підтвердження відсутності підстав, визначених ч. 1 і 2 статті 17 Закону, Учасник процедури закупівлі надає документи, зазначені у Додатку № 3 до Документації конкурсних торгів.

6.8. Учасники – нерезиденти у складі пропозиції конкурсних торгів на підтвердження відповідності кваліфікаційним критеріям та вимогам, встановленим

	<p>статтею 17 Закону (Додатки № 2 та № 3 до документації конкурсних торгів) надають відповідні документи країни реєстрації.</p> <p>6.9. 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, наявності підстав, зазначених у ч. 1 статті 17 Закону, або факту зазначення у пропозиції конкурсних торгів будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі, Замовник відхиляє пропозицію конкурсних торгів такого Учасника.</p>
7. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі	<p>7.1. Учасники процедури закупівлі повинні надати в складі пропозиції конкурсних торгів документи, які підтверджують відповідність пропозиції конкурсних торгів Учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі, встановленим Замовником.</p> <p>7.2. Інформація про технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі зазначена у Додатку № 1-1 до Документації конкурсних торгів.</p>
8. Інформація про субпідрядника (субпідрядників)	8.1. У разі закупівлі робіт або послуг Учасник процедури закупівлі зазначає 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	9.1. Здійснення закупівлі за лотами не передбачається.
10. Внесення змін або відкликання пропозиції конкурсних торгів учасником	<p>10.1. 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 якщо вони отримані Замовником до закінчення строку подання пропозицій конкурсних торгів.</p> <p>10.2. Повідомлення Учасника про зміни або заява про відкликання пропозиції конкурсних торгів готується, підписується уповноваженою особою Учасника, засвідчується відбитком печатки (у разі наявності) та оформляється згідно із п. 1.10. пункту 1 розділу III Документації конкурсних торгів у конверті, додатково позначеному «Зміни» або «Відкликання».</p> <p>10.3. Заява про відкликання пропозиції конкурсних торгів</p>

	<p>зберігається Замовником разом із відповідною пропозицією учасника до моменту розкриття пропозицій. Після проведення процедури розкриття пропозицій конкурсних торгів нерозкрита пропозиція, за якою подано відповідну заяву про відкликання, повертається Замовником Учаснику (його представнику).</p> <p>10.4. Повідомлення Учасника про зміни або заява про відкликання пропозиції конкурсних торгів може також надсилатися засобами зв'язку, але з наступним надсиланням копії із підтвердженням, із поштовим штемпелем не пізніше кінцевого строку подання пропозицій.</p>
IV. Подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів	
1. Спосіб, місце та кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів:	
спосіб подання пропозицій конкурсних торгів	<p>Особисто або поштою.</p> <p>Спосіб доставки пропозиції Учасник обирає самостійно та забезпечує її своєчасне отримання Замовником.</p>
місце подання пропозицій конкурсних торгів	Приймальня, вул. Ст.Бандери, 2, м.Рівне, 33028
кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів (дата, час)	<p>10.12.2015 р. до 09 год. 00 хв.</p> <p>1.1. Пропозиції конкурсних торгів, отримані Замовником після закінчення строку їх подання, не розкриваються і повертаються Учасникам, які їх подали.</p> <p>1.2. На запит Учасника Замовник протягом одного робочого дня з дня надходження запиту підтверджує надходження пропозиції конкурсних торгів із зазначенням дати та часу.</p>
2. Місце, дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів	
місце розкриття пропозицій конкурсних торгів	вул. Ст.Бандери, 2, каб. Головного інженера, м.Рівне, 33028
дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів	<p>10.12.2015р. о 15 год. 00 хв.</p> <p>2.1. До участі у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів Замовником допускаються всі Учасники або їх уповноважені представники, а також представники засобів масової інформації та уповноважені представники громадських об'єднань.</p> <p>2.2. Відсутність Учасника або його уповноваженого представника під час процедури розкриття пропозицій</p>

конкурсних торгів не є підставою для відмови в розкритті чи розгляді або для відхилення його пропозиції конкурсних торгів.

2.3. Повноваження представника Учасника під час процедури розкриття пропозицій конкурсних торгів підтверджується випискою з протоколу засновників, наказом про призначення, довіреністю, дорученням, іншим документом, що підтверджує повноваження уповноваженої або посадової особи Учасника на участь у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів та на підписання протоколу розкриття пропозицій конкурсних торгів.

2.4. Для підтвердження особи такої представник повинен надати паспорт громадянина України або інший документ, що згідно з законодавством посвідчує особу уповноваженого представника Учасника.

2.5. У випадку, якщо інтереси Учасника на розкритті представляє особа, що має право діяти без довіреності, такий представник повинен надати для ознайомлення копію статуту (положення тощо) та/або виписки/витягу з протоколу засновників, та/або наказу про призначення, іншим документом, що підтверджує повноваження особи тощо).

2.6. Представник засобу масової інформації та уповноважений представник громадського об'єднання повинен пред'явити оригінал документу, що підтверджує статус представника. Представник громадського об'єднання додатково повинен надати копію документу, що підтверджує його повноваження (статуту, положення, виписки/витягу з протоколу, довіреності тощо).

2.7. Зазначені документи мають бути надані для ознайомлення членам комітету з конкурсних торгів до початку проведення процедури розкриття пропозицій конкурсних торгів.

2.8. Під час розкриття пропозиції конкурсних торгів перевіряється наявність чи відсутність усіх необхідних документів, передбачених документацією конкурсних торгів, а також оголошуються найменування та місцезнаходження кожного учасника, ціна кожної пропозиції конкурсних торгів. На вимогу суб'єктів, зазначених у підпункті 2.1. пункту 2 цього розділу, Замовник зобов'язаний продемонструвати зміст документа, що містить інформацію про ціну, наявність чи відсутність усіх необхідних документів, передбачених документацією конкурсних торгів.

2.8. Зазначена інформація вноситься до протоколу розкриття пропозицій конкурсних торгів.

	<p>2.9. Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів складається в день розкриття пропозицій конкурсних торгів за формою, встановленою Уповноваженим органом.</p> <p>2.10. Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів підписується членами комітету з конкурсних торгів та Учасниками, які беруть участь у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів.</p> <p>2.11. Завірена підписом голови комітету з конкурсних торгів та печаткою Замовника копія протоколу розкриття пропозицій конкурсних торгів надається будь-якому Учаснику на його запит протягом одного робочого дня з дня отримання такого запиту.</p> <p>2.12. Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів оприлюднюється відповідно до статті 10 Закону.</p> <p>2.13. Комітет з конкурсних торгів розкриває пропозиції у наступній послідовності: - в першу чергу розкриваються конверти з написом «Відкликання», а відкликані пропозиції конкурсних торгів повертаються Учасникам (їх уповноваженим представникам), які їх подали, без розпечатування конвертів; - якщо по окремих пропозиціях конкурсних торгів є повідомлення про «Зміни», такі пропозиції конкурсних торгів розглядаються з урахуванням змін.</p>
V. Оцінка пропозицій конкурсних торгів та визначення переможця	
<p>1. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій конкурсних торгів із зазначенням питомої ваги критерію</p>	<p>1.1. Замовник має право звернутися до Учасників за роз'ясненнями змісту їх пропозицій конкурсних торгів з метою спрощення розгляду та оцінки пропозицій.</p> <p>1.2. Замовник та Учасники не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої пропозиції конкурсних торгів.</p> <p>1.3. Замовником визначаються критерії та методика оцінки відповідно до частини 5 статті 28 Закону.</p> <p>1.4. Оцінка пропозицій конкурсних торгів проводиться згідно з наступною методикою.</p> <p>Кількість балів кожної пропозиції конкурсних торгів визначається:</p> <p>Кількість балів за критерієм «Ціна» визначається таким чином. Пропозиції конкурсних торгів, ціна якої найвигідніша (найменша), присвоюється максимально можлива кількість балів.</p> <p>Кількість балів для решти пропозицій конкурсних торгів визначається за формулою:</p> <p>$B_{обчисл} = \frac{C_{min}}{C_{обчисл}} * 100$, де</p> <p>$B_{обчисл}$ – обчислювана кількість балів;</p>

	<p>Ц min - найнижча ціна;</p> <p>Ц обчисл – ціна пропозиції конкурсних торгів, кількість балів для якої обчислюється;</p> <p>100 – максимально можлива кількість балів за критерієм «Ціна».</p> <p>1.5. 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 ст.10 Закону.</p>
<p>2. Виправлення арифметичних помилок</p>	<p>2.1. Замовник має право на виправлення арифметичних помилок, допущених в результаті арифметичних дій, виявлених у поданій пропозиції конкурсних торгів під час проведення її оцінки, у порядку, визначеному документацією конкурсних торгів, за умови отримання письмової згоди на це Учасника, який подав пропозицію конкурсних торгів.</p> <p>2.2. Умови та порядок виправлення арифметичних помилок наступний:</p> <p>а) у разі розбіжності між сумами, вказаними цифрами та літерами (прописом), сума літерами є визначальною;</p> <p>б) у разі розбіжності між ціною одиниці та підсумковою ціною, одержаною шляхом множення ціни за одиницю на кількість, ціна за одиницю є визначальною, а підсумкова ціна відповідним чином коригується. Якщо, на погляд замовника, в ціні за одиницю є явне зміщення десяткового розподільвача, в такому випадку призначена підсумкова ціна є визначальною, а ціна за одиницю виправляється.</p> <p>2.3. Якщо учасник не згоден з виправленням арифметичних помилок, його пропозиція конкурсних торгів відхиляється.</p>
<p>3. Інша інформація</p> <p>*У даній закупівлі Замовник електронні засоби не використовує</p>	<p>3.1. Подання інформації під час проведення процедури закупівлі здійснюється у письмовій формі, а у випадку, передбаченому абзацом другим частини другої статті 12 Закону, - у вигляді електронного документа*.</p> <p>3.2. Відсутність будь-яких запитань або уточнень стосовно змісту та викладення вимог документації конкурсних торгів 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 конкурсних торгів та вимоги, викладені Замовником при підготовці цієї закупівлі.</p> <p>3.3. Пропозиція конкурсних торгів повинна бути чітко та остаточно визначена без будь – яких посилань або застережень та за будь-яких обставин не підлягає зміні або коригуванню, окрім виправлення арифметичних помилок.</p>

	<p>3.4. Учасник визначає вартість (ціни) на Послуги, пов'язані з безпекою, інші (Послуги з охорони об'єктів РОВКП ВКГ «Рівнеоблводоканал»), які він пропонує надати за договором, з урахуванням податків, зборів та інших платежів, що сплачуються або мають бути сплачені, будь-яких інших витрат, що прямо або опосередковано пов'язані з укладенням договору про закупівлю послуг, пов'язаних з безпекою, інші (Послуги з охорони об'єктів РОВКП ВКГ «Рівнеоблводоканал») замовнику на умовах, викладених у істотних умовах договору про закупівлю цієї документації конкурсних торгів. До розрахунку ціни входять усі види послуг (робіт тощо), які передбачені чинним законодавством, в тому числі доручатимуться для виконання третіми особам, які необхідні для укладання договору та виконання сторонами його умов. Не врахована учасником вартість окремих послуг не сплачується замовником окремо, а витрати на їх виконання вважаються врахованими в загальній ціні його пропозиції.</p> <p>3.5. Учасник самостійно одержує всі необхідні дозволи, ліцензії, сертифікати щодо Послуг, пов'язаних з безпекою, інші (Послуги з охорони об'єктів РОВКП ВКГ «Рівнеоблводоканал»), які пропонується для надання за договором, інші документи, пов'язані з поданням його пропозиції, та несе всі витрати на їх отримання самостійно.</p> <p>Учасник не має права включати в ціну будь-які витрати, понесені ним у процесі здійснення процедури закупівлі та укладення договору про закупівлю, які сплачуються учасником за рахунок його прибутку.</p>
<p>4. Відхилення пропозицій конкурсних торгів</p>	<p>4.1. Замовник відхиляє пропозицію конкурсних торгів у разі, якщо:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Учасник: <ul style="list-style-type: none"> - не відповідає кваліфікаційним критеріям, встановленим статтею 16 Закону; - не погоджується з виправленням виявленої Замовником арифметичної помилки; 2) наявні підстави, зазначені у статті 17 та частині сьомій статті 28 Закону; 3) пропозиція конкурсних торгів не відповідає умовам документації конкурсних торгів. <p>4.2. Інформація про відхилення пропозиції конкурсних торгів із зазначенням аргументованих підстав надсилається Учаснику, пропозиція якого відхилена, протягом трьох робочих днів з дати прийняття такого рішення та оприлюднюється відповідно до статті 10 Закону.</p> <p>4.3. 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</p>

	надходження такого звернення.
5. Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися	<p>5.1. Замовник відміняє торги у разі:</p> <ul style="list-style-type: none"> - відсутності подальшої потреби у закупівлі товару; - неможливості усунення порушень, які виникли через виявлені порушення законодавства з питань державних закупівель; - порушення порядку оприлюднення оголошення про проведення процедури закупівлі, акцепту, оголошення про результати процедури закупівлі, передбаченого Законом; - подання для участі у конкурсних торгах менше двох пропозицій конкурсних торгів - відхилення всіх пропозицій конкурсних торгів згідно з Законом; - якщо до оцінки допущено пропозиції менше ніж двох Учасників. <p>5.2. Замовник має право визнати торги такими, що не відбулися у разі, якщо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ціна найбільш вигідної пропозиції конкурсних торгів перевищує суму, передбачену Замовником на фінансування закупівлі; - здійснення закупівлі стало неможливим внаслідок непереборної сили; - скорочення видатків на здійснення закупівлі послуг. <p>5.3. Повідомлення про відміну торгів або визнання їх такими, що не відбулися, надсилається Замовником усім Учасникам протягом трьох робочих днів з дня прийняття Замовником відповідного рішення.</p>
6. Опис та приклади формальних (несуттєвих) помилок, допущення яких Учасниками не призведе до відхилення їх пропозицій.	<p>6.1. Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов'язані з оформленням пропозиції конкурсних торгів та не впливають на зміст пропозиції, а саме - відсутність нумерації сторінок, підписів, печаток на окремих документах, технічні помилки та описки.</p> <p>Приклади:</p> <ul style="list-style-type: none"> - відсутність нумерації, підписів, печаток на окремих документах (на окремих сторінках документів наданих в складі пропозиції конкурсних торгів чи відсутність підпису/печатки з одного боку аркушу, якщо на ньому відсутній текст); - технічні помилки (відсутність реквізитів (номер та дата) у Довідках складених Учасниками в довільній формі та наданих у складі пропозицій конкурсних торгів) - описки (граматична помилка, помилка у правописі, у розділових знаках тощо, які не впливають на зміст пропозиції конкурсних торгів).
VI. Укладання договору про закупівлю	
1. Терміни укладання договору	<p>1.1. У день визначення переможця Замовник акцептує пропозицію конкурсних торгів, що визнана найбільш економічно вигідною за результатами оцінки.</p> <p>1.2. Замовник укладає договір про закупівлю з Учасником, пропозицію конкурсних торгів якого було акцептовано, не пізніше ніж через 30 (тридцять) днів з дня акцепту</p>

	<p>пропозиції конкурсних торгів відповідно до вимог документації конкурсних торгів та акцептованої пропозиції конкурсних торгів, але не раніше ніж через 10 (десять) днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів.</p>
<p>2. Істотні умови, які обов'язково включаються до договору про закупівлю</p>	<p>2.1. Договір про закупівлю укладається в письмовій формі відповідно до положень Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України з урахуванням особливостей, визначених Законом.</p> <p>2.2. Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту пропозиції конкурсних торгів переможця процедури закупівлі. Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після підписання договору до повного виконання зобов'язань сторонами, крім випадків:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків замовника; 2) зміни ціни за одиницю товару не більш як на 10 (десять) 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 у договорі; 4) продовження строку дії договору та виконання зобов'язань щодо передачі товару, виконання робіт, надання послуг у разі виникнення документально підтверджених об'єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі форс-мажорних обставин, затримки фінансування витрат замовника за умови, що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної у договорі; 5) узгодженої зміни ціни товару в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товару); 6) зміни ціни товару у зв'язку із зміною ставок податків і зборів пропорційно до змін таких ставок; 7) зміни встановленого згідно із законодавством органами державної статистики індексу інфляції, зміни курсу іноземної валюти або показників Platts у разі встановлення в договорі про закупівлю порядку зміни ціни залежно від зміни такого курсу або таких показників, зміни біржових котирувань, регульованих цін (тарифів) і нормативів, які застосовуються в договорі про закупівлю; 8) зміни умов у зв'язку із застосуванням положень частини шостої статті 40 Закону. <p>2.3. Проект договору, який містить істотні (основні) умови, зазначений у Додатку 4 до документації конкурсних торгів.</p>
<p>3. Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю</p>	<p>3.1. 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, або <i>неподання переможцем документів, що підтверджують відсутність підстав, передбачених статтею 17 Закону</i>, Замовник визначає найбільш</p>

	економічно вигідну пропозицію конкурсних торгів з тих, строк дії яких ще не минув.
4. Забезпечення виконання договору про закупівлю	4.1. Забезпечення виконання договору не вимагається.

ПРОПОЗИЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ

(Форма, яка подається учасником на фірмовому бланку(за наявності))

Повністю ознайомившись та погоджуючись з документацією конкурсних торгів, надаємо свою пропозицію за предметом закупівлі: код згідно з ДК 016-2010 80.10.19-00.00 Послуги, пов'язані з безпекою, інші (послуги з охорони об'єктів РОВКП ВКГ «Рівнеоблводоканал») згідно з технічними вимогами Замовника:

1. Повне найменування учасника _____
2. Адреса (юридична та фактична) _____
3. Телефон/факс _____
4. Керівництво (прізвище, ім'я, по батькові) _____
5. Код ЄДРПОУ _____
6. Форма власності та юридичний статус підприємства (організації) _____

Загальна вартість пропозицій конкурсних торгів складає: _____ грн. (*цифрами та прописом*), в тому числі ПДВ _____ грн. (*цифрами та прописом*). (згідно з технічними вимогами у відповідності до Додатка № 1-1 документації конкурсних торгів).

Вартість однієї години надання послуг охорони одним охоронником становить: _____ грн. (*цифрами та прописом*), в тому числі ПДВ _____ грн. (*цифрами та прописом*).

1. До акцепту нашої пропозиції, Ваша документація конкурсних торгів разом з нашою пропозицією (за умови її відповідності всім вимогам) мають силу попереднього договору між нами. Якщо наша пропозиція буде акцептована, ми візьмемо на себе зобов'язання виконати всі умови, передбачені Договором.
2. Ми погоджуємося дотримуватися умов цієї пропозиції протягом 90 (дев'яносто) днів з дня розкриття пропозицій конкурсних торгів, встановленого Вами. Наша пропозиція буде обов'язковою для нас і може бути акцептована Вами у будь-який час до закінчення зазначеного терміну.
3. Ми погоджуємося з умовами, що Ви можете відхилити нашу чи всі пропозиції конкурсних торгів згідно з умовами документації конкурсних торгів, та розуміємо, що Ви не обмежені у прийнятті будь-якої іншої пропозиції з більш вигідними для Вас умовами.
4. Ми розуміємо та погоджуємося, що Ви можете відмінити процедуру закупівлі у разі наявності обставин для цього згідно з Законом.
5. Якщо наша пропозиція буде акцептована, ми зобов'язуємося підписати договір із Замовником не раніше, ніж через 10 днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів, не пізніше ніж через 30 днів з дня акцепту пропозиції відповідно до вимог документації конкурсних торгів та акцептованої пропозиції.
6. Якщо наша пропозиція буде акцептована та визначено нас переможцем процедури закупівлі, ми зобов'язуємося у строк, що не перевищує 10 днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів подати Замовнику документи, що підтверджують відсутність підстав, визначених частинами 1 та 2 статті 17 Закону відповідно до вимог документації конкурсних торгів.
7. Цим листом підтверджуємо, що зобов'язуємось застосовувати заходи із захисту довкілля під час надання послуг.
8. Цим листом надаємо письмову згоду на обробку наявних персональних даних, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» (в т.ч. збирання, зберігання і

поширення) з метою проведення процедур державних закупівель відповідно до діючого законодавства у сфері державних закупівель.

(посада керівника або уповноваженої ним особи)

М.П.**

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Примітки:

*Учасник визначає ціни на послуги, які він пропонує надати за договором, з урахуванням податків, зборів та інших платежів, що сплачуються або мають бути сплачені, будь-яких інших витрат, що прямо або опосередковано пов'язані з укладенням договору про закупівлю послуг, усіх інших витрат.

**Ця вимога не стосується Учасників, які провадять діяльність без печатки згідно з чинним законодавством.

Технічні, якісні та кількісні характеристики предмету закупівлі

Назва та адреса об'єкту: Очисні споруди каналізації за адресою м. Рівне, вул. Будівельників, 22.

Організація охорони об'єкта повинна здійснюватись підрозділом охорони у складі 2-х (двох) осіб шляхом встановлення 2-х постів у складі 1-го (одного) охоронника на кожному посту з режимом охорони 24 години.

Охоронники повинні мати визначені законодавством України права та повноваження озброєної охорони та використання владних функцій до правопорушників. Вік охоронників не повинен перевищувати пенсійний. Охоронники повинні мати необхідну фізичну підготовку.

Доставка охоронників учасника до об'єкту замовника та у зворотному здійснюється учасником.

Назва та адреса об'єкту: Адміністративне приміщення абонентної служби за адресою м. Рівне, вул. Білякова, 6.

Організація охорони об'єкта повинна здійснюватись підрозділом охорони у складі 1-ї (однієї) особи шляхом встановлення 1-го посту у складі 1-го (одного) охоронника на посту з режимом охорони 24 години.

Охоронники повинні мати визначені законодавством України права та повноваження озброєної охорони та використання владних функцій до правопорушників. Вік охоронників не повинен перевищувати пенсійний. Охоронники повинні мати необхідну фізичну підготовку.

Доставка охоронників учасника до об'єкту замовника та у зворотному здійснюється учасником.

Вимоги до Послуг, пов'язаних з безпекою (Послуг з охорони об'єктів РОВКП ВКГ «Рівнеоблводоканал»)

- патрулювання внутрішньої території об'єкта за визначеним маршрутом і графіком з перевіркою цілісності огорожі, будівель, вікон, дверей, майна, розміщеного на об'єкті;
- виявлення, запобігання та припинення несанкціонованих проникнень на об'єкт охорони;
- організація та забезпечення взаємодії з черговою частиною місцевого органу внутрішніх справ та з черговою частиною головного офісу учасника відповідно до діючого законодавства України;
- виявлення, запобігання та припинення протиправного заволодіння майном на об'єкті охорони;
- виявлення, запобігання та припинення протиправного використання майна на об'єкті охорони;
- виявлення, запобігання та припинення заподіяння об'єкту охорони збитків шляхом умисного пошкодження або знищення майна, протиправного посягання на особисту безпеку осіб, які перебувають на території об'єкта охорони;
- заборона знаходження сторонніх осіб біля складів з хлором (у разі наявності таких складів);
- заборона допуску сторонніх до приладів обліку;
- дотримання вимог щодо застосування пневматичної зброї, інших спеціальних засобів індивідуального захисту;
- оснащення охоронників спеціальними засобами (ліхтарі, засоби зв'язку постів тощо) та наявність уніформи, яка має відповідати кліматичним умовам періоду несення служби на посту охорони;
- здійснення контролю за додержанням правил пожежної безпеки;
- при виявленні пожежі виклик пожежної команди;

- у разі виникнення пожежі, забезпечити пропуск пожежних машин, направити їх до місця пожежі та повідомити про найближчі джерела пожежного водопостачання;
- організація гасіння пожежі до приїзду пожежної команди;
- не допускати розведення вогнищ;
- забороняти проїзд автотранспорту, крім автотранспорту замовника, відповідно до затвердженого пропуску;
- проводити інструктаж для особового складу з техніки безпеки та порядку виконання обов'язків з охорони об'єктів;
- виконання вимог санітарно-гігієнічних норм і правил;
- ведення встановленої на об'єкті постової службової документації охорони;
- здійснення пропускового режиму, а саме: допускати в приміщення працівників охоронюваних об'єктів після пред'явлення посвідчення. Інших осіб за попередньою заявкою відповідальних осіб охоронюваних об'єктів після пред'явлення паспорта або іншого документу, що посвідчує особу, здійснювати їх реєстрацію у книзі прийому відвідувачів (із зазначенням прізвищ, ім'я, по-батькові, назв організацій, та осіб, яких вони відвідують);
- відпочинок персоналу охорони не передбачається. Час приймання їжі не повинен впливати на систему охорони об'єктів;
- не допускати до приміщень охоронюваних об'єктів осіб, які знаходяться під впливом алкоголю чи наркотичних засобів.

Розрахунок ціни пропозиції
на період з 01.01.2016 р. по 31.12.2016 р.
(форма, яка подається учасником на фірмовому бланку(за наявності))

№ з/п	Назва об'єкта	Адреса	Номер поста	Кількість охоронників	Кількість годин охорони на 1-го охоронника за добу	Загальна кількість оплачуваних годин охорони	Час охорони «від – до» у дні		Вартість однієї години послуг охорони з ПДВ* (грн.)	Вартість послуг охорони , всього з ПДВ* (грн.)
							Робочі	Вихідні (субота, неділя), святкові		
1	Очисні споруди каналізації РОВКП ВКГ Рівнеоблводокана	вул. Будівельників, 22 м. Рівне	1	1	24	8784	8.00-8.00	8.00-8.00		
2	Очисні споруди каналізації РОВКП ВКГ Рівнеоблводоканал	вул. Будівельників, 22 м. Рівне	2	1	24	8784	8.00-8.00	8.00-8.00		
3	Адміністративне приміщення абонентної служби РОВКП ВКГ Рівнеоблводоканал	вул. Білякова, 6 м. Рівне	1	1	24	8784	8.00-8.00	8.00-8.00		
	Всього									

(Посада, прізвище, ініціали, уповноваженої особи учасника або П.І.Б. учасника-фізичної особи)

(підпис)
МП**

Примітки:

*У разі, якщо до загальної вартості пропозицій не включено ПДВ зазначити підставу, підтверджену посиланнями на нормативно-правові акти. У такому разі у назвах строчок та стовпчиків таблиці цінової пропозиції зазначається «без ПДВ», а вартість послуг відповідно вказується без ПДВ.

**Ця вимога не стосується Учасників, які провадять діяльність без печатки згідно з чинним законодавством.

**ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЯКІ ВИМАГАЮТЬСЯ
ДЛЯ ПІДТВЕРДЖЕННЯ ВІДПОВІДНОСТІ ПРОПОЗИЦІЇ УЧАСНИКА
КВАЛІФІКАЦІЙНИМ КРИТЕРІЯМ ЗАМОВНИКА**

Кваліфікаційні критерії	Документи, які повинен подати учасник для підтвердження відповідності кваліфікаційним критеріям
1. Наявність обладнання та матеріально-технічної бази	1.1. Учасник повинен надати довідку у довільній формі, у якій має зазначити наявність обладнання та матеріально-технічної бази, достатньої для виконання зобов'язань за договором закупівлі Послуг, пов'язаних з безпекою
2. Наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід	2.1. Довідка у довільній формі, що містить інформацію про наявність в учасника працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід роботи у даній галузі.
3. Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічних договорів	3.1. Інформація надається про виконання аналогічних договорів за останні два роки або з початку своєї діяльності, якщо її термін становить менше 2-х років в формі інформаційної довідки, складеній у довільній формі, яка має містити: назву, адресу, телефон установи, назву предмета закупівлі, суму договору, строк виконання договору.
4. Наявність фінансової спроможності	4.1. Учасником надається завірені в установленому порядку <i>(скріплена/завірена підписом керівника/уповноваженої особи та печаткою (за наявності))</i> : - Копія балансу (форма № 1, для суб'єктів малого підприємництва – форма № 1-М) за 2014р. та за останній звітний період поточного року; - Копія звіту (форма № 2, для суб'єктів малого підприємництва – форма № 2-М) за 2014р. та на останню звітну дату поточного року; - Копія звіту про рух грошових коштів (форма № 3) за 2014р. та на останню звітну дату поточного року. *Примітка: Подання зазначених форм звітності здійснюється виключно суб'єктами господарювання (установами, організаціями), які згідно з чинним законодавством зобов'язані вести таку звітність. <i>У разі, якщо суб'єкт господарювання здійснює діяльність за системою оподаткування, що не потребує зазначених форм звітності, такий Учасник подає інші документи фінансової звітності та довідку у довільній формі з посиланням на норми відповідних законодавчих актів України про те, що його фінансова звітність не містить відповідних форм, зазначених у п. 4.1.</i> 4.2. Оригінал або копія <i>(скріплена/завірена підписом керівника/уповноваженої особи та печаткою (за наявності))</i> Довідки з обслуговуючого банку про відсутність (наявність) заборгованості по кредитах, з терміном видачі не більше 30 календарних днів до дати розкриття пропозицій конкурсних торгів <i>У разі наявності в Учасника декількох обслуговуючих банків – надати відповідні довідки з усіх обслуговуючих банків.</i>

ДОДАТОК №3
до документації конкурсних торгів

Інформація про відсутність підстав, визначених у частинах 1 і 2 статті 17 Закону, з урахуванням ч.3 ст. 17 Закону надається Учасником в складі пропозиції конкурсних торгів у довільній формі*.

*Приклад: Довідка/лист (складена (-ий) в довільній формі на бланку Учасника із зазначенням реквізитів (дата та номер), за підписом керівника або уповноваженої особи та скріпленою основною печаткою (у разі наявності), про підтвердження відсутності підстав, визначених у частинах 1 і 2 статті 17 Закону України «Про здійснення державних закупівель» для відмови в участі у процедурі закупівлі.

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 ч. 1 і 2 статті 17 Закону.

Вимоги, встановлені відповідно до статті 17 Закону	Спосіб документального підтвердження згідно із законодавством
Учасник не має заборгованості зі сплати податків і зборів (обов'язкових платежів)	Оригінал або копія (скріплена/завірена підписом керівника та печаткою (за наявності) довідки про відсутність заборгованості з податків, зборів, платежів, що контролюються органами доходів і зборів (державної фіскальної служби), дійсна станом на дату розкриття пропозицій конкурсних торгів. У разі наявності у (платника податків) Учасника податкового боргу надається лист (у довільній формі), виданий органом доходів і зборів (державної фіскальної служби) з вмотивованою відмовою щодо видачі Довідки.
Учасник не визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та відносно нього не відкрита ліквідаційна процедура.	Оригінал або копія (скріплена/завірена підписом керівника та печаткою (за наявності) повної чи скороченої інформаційної довідки з Єдиного реєстру підприємств, щодо яких порушено провадження у справі про банкрутство, сформованої після оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів, про відсутність у Єдиному реєстрі підприємств відомостей про учасника процедури закупівлі (форма надання довідок визначається відповідно до Положення про Єдиний реєстр підприємств, щодо яких порушено провадження у справі про банкрутство, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 15.09.2011 № 3018/5 (зі змінами)) (для юридичних осіб).
Відомості про юридичну особу, яка є учасником, не внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, або зазначена	1. Довідка (складена в довільній формі на бланку Учасника із зазначенням реквізитів (дата та номер) за підписом керівника або уповноваженої особи та скріпленою основною печаткою (за наявності), про те, що відомості про юридичну особу-Учасника не внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили

<p>юридична особа не має антикорупційної програми чи уповноваженого з антикорупційної програми юридичної особи у випадку, коли вони є обов'язковими відповідно до закону.</p>	<p>корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення. 2. Копія затвердженої антикорупційної програми (або копію наказу чи іншого документа про затвердження такої програми), копія наказу або іншого документа про призначення уповноваженого з антикорупційної програми Учасника - юридичної особи (у випадку, коли наявність антикорупційної програми та уповноваженого з антикорупційної програми є обов'язковими для юридичної особи відповідно до Закону).</p>
<p>Службову (посадову) особу Учасника, яку уповноважено Учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є Учасником, не було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення у сфері державних закупівель корупційного правопорушення.</p>	<p>Оригінал або копія (скріплена/завірена підписом керівника/уповноваженої особи та печаткою (за наявності) Витягу з Реєстру/Інформаційної довідки з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні правопорушення, на службову (посадову) особу (-іб), яку уповноважено (-их) Учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі (в т. ч. завіряти копій документів, що надані в складі пропозиції конкурсних торгів), фізичну особу, яка є Учасником, виданої Міністерством юстиції України (його підрозділами або підприємствами, установами, організаціями, підпорядкованими Міністерству юстиції України) у відповідності до вимог Положення про Єдиний державний реєстр осіб, які вчинили корупційні правопорушення, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 11.01.2012 № 39/5, з датою видачі після оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів. Для Учасників – юридичних осіб витяг з Реєстру/Довідка надається на керівника, а у випадку, коли документи пропозиції конкурсних торгів підписує (в т.ч. завіряє копій документів, що надані в складі пропозиції конкурсних торгів) інша (-і) уповноважена (-і) особа (-и), то витяг з Реєстру/Довідка надається також на таких осіб.</p>
<p>Фізична особа, яка є Учасником, не була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку.</p>	<p>Оригінал або копія (скріплена/завірена підписом керівника або уповноваженої особи та печаткою (за наявності) документу (довідки або витягу з Реєстру), який містить відомості про відсутність або наявність судимості, фізичній особі, яка є Учасником, виданого відповідним органом Міністерства внутрішніх справ України для підтвердження інформації, що її не було засуджено за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої знято або погашено в установленому законом порядку (для фізичних осіб-підприємців) з датою видачі після оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів.</p>
<p>Службова (посадова) особа Учасника, яку уповноважено Учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, не була засуджена за злочин, вчинений з</p>	<p>Оригінал або копія (скріплена/завірена підписом керівника або уповноваженої особи та печаткою (за наявності)) документу (довідки або витягу з Реєстру), який містить відомості про відсутність або наявність судимості службової (посадової) особи Учасника, яку уповноважено (-их) Учасником, представляти його</p>

<p>корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку.</p>	<p>інтереси під час проведення процедури закупівлі (в т. ч. завіряти копій документів, що надані в складі пропозиції конкурсних торгів), виданого (-их), органами Міністерства внутрішніх справ України для підтвердження інформації, що її (їх) не було засуджено за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої (-их) знято або погашено в установленому законом порядку з датою видачі після оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів.</p> <p>Для Учасників – юридичних осіб документ (довідка/витяг) надаються на керівника, а у випадку, коли документи пропозиції конкурсних торгів підписує (в т.ч. завіряє копій документів, що надані в складі пропозиції конкурсних торгів) інша (-і) уповноважена (-і) особа (-и), то документ (довідка/витяг) надаються також на таких осіб.</p>
---	--

Замовник не вимагає від учасника документи та інформацію, що підтверджують відсутність підстав, визначених пунктами 1 і 6 ч. 1 статті 17 Закону, а також інформацію, що міститься у відкритих єдиних державних реєстрах, доступ до яких є вільним.*

Уповноважений орган щорічно до 20 січня оприлюднює інформацію про перелік відкритих єдиних державних реєстрів, доступ до яких є вільним, на веб-порталі Уповноваженого органу.

Порядок видачі єдиного документа, що підтверджує відповідність учасника вимогам, визначеним частинами першою і другою статті 17, встановлюється Кабінетом Міністрів України.

Примітки:

1. Якщо Замовником вимагається надання копії документу, то кожна зі сторінок копії мають бути завірені Учасником – підпис посадової особи з зазначенням її посади, ПІБ, відтиск печатки Учасника (за наявності) та примітки «З оригіналом згідно», крім нотаріально завірених копій.

2. Якщо Учасник відповідно до чинного законодавства України не подає документ (копію документа), який вимагає Замовник, то Учасник надає довідку у довільній формі про підстави (з посиланням на норми відповідних законодавчих актів України) ненадання у складі пропозиції конкурсних торгів документа (копії документа).

Документи, які не передбачені законодавством для суб'єктів підприємницької діяльності та фізичних осіб, не подаються останніми в складі пропозиції конкурсних торгів.

Для Учасників – фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб – підприємців, у разі неможливості надання документів, що передбачені законодавством, надати підписану та скріплену печаткою (в разі наявності) Довідку складену в довільній формі про причини відсутності цих документів у складі пропозиції конкурсних торгів з посиланням на норми чинного законодавства.

3. Учасники торгів - нерезиденти для виконання вимог щодо подання документів, передбачених документациєю конкурсних торгів подають у складі своєї пропозиції, документи, передбачені законодавством країн, де вони зареєстровані. Такі документи надаються разом із завіреним у встановленому порядку перекладом. У разі відсутності аналогів зазначених документів Учасник-нерезидент повинен надати замість нього лист з поясненням відсутності ненаданого документа.

4. Учасники несуть відповідальність за достовірність наданих відомостей.

5. 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 1 статті 17 Закону, або факту зазначення у пропозиції конкурсних торгів будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі, замовник відхиляє пропозицію конкурсних торгів такого Учасника.

6. У разі прийняття Замовником рішення про продовження кінцевого строку подання пропозицій конкурсних торгів усі права та обов'язки Замовника та Учасників, що одержали документацию конкурсних торгів, що раніше відносилися до попереднього строку подання пропозицій конкурсних торгів, переносяться на новий термін.

ДОДАТОК №4

до документації конкурсних торгів
проект договору

ДОГОВІР № _____
про закупівлю _____

м. Рівне

«__» _____ 201_р.

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Виконавець зобов'язується протягом 2016 року надати Замовнику послуги охорони, зазначені у п.1.2 цього Договору (далі - Послуги), а Замовник – прийняти та оплатити надані Послуги.

1.2. Найменування Послуг: код ДК 016-2010 80.10.19-00.00. Послуги, пов'язані з безпекою - Послуги з охорони об'єктів РОВКП ВКГ «Рівнеоблводоканал», а саме:

Очисні споруди каналізації РОВКП ВКГ «Рівнеоблводоканал» вул. Будівельників, 22, м.Рівне,

Адміністративне приміщення абонентної служби РОВКП ВКГ «Рівнеоблводоканал» вул.Білякова, 6, м.Рівне.

II. ЯКІСТЬ ТОВАРУ

2.1. Виконавець повинен надати Замовнику послуги охорони у відповідності до умов цього Договору, якість яких відповідає встановленим вимогам, у тому числі вимогам Законів України «Про ліцензування певних видів господарської діяльності», «Про охоронну діяльність», та вимогам Ліцензійних умов провадження охоронної діяльності, затверджених наказом Міністерства внутрішніх справ України від 15 квітня 2013 року № 365.

III. ЦІНА ДОГОВОРУ

3.1. Ціна цього Договору становить _____ грн. (вказати цифрами та прописом), в тому числі ПДВ – _____ грн. (вказати цифрами та прописом).

3.2. Ціна даного Договору може бути зменшена за взаємною згодою Сторін.

IV. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ОПЛАТИ

4.1. Розрахунки проводяться шляхом оплати Замовником вартості послуг охорони після підписання Сторонами Акту приймання-передачі послуг. Оплата послуг охорони здійснюється Замовником щомісяця шляхом перерахування грошових коштів на поточний рахунок Виконавця, відповідно до визначених тарифів та кількості годин наданих послуг охорони, але не пізніше 10 числа наступного місяця.

4.2. Акт приймання-передачі послуг підписується Сторонами в кінці кожного місяця, а також по закінченні терміну дії Договору.

V. НАДАННЯ ПОСЛУГ

5.1. Строк надання послуг охорони: з 01.01.2016р. по 31.12.2016 р.

5.2. Місце надання послуг охорони: очисні споруди каналізації РОВКП ВКГ «Рівнеоблводоканал» за адресою: вул. Будівельників, 22, м.Рівне;

Адміністративні приміщення абонентної служби РОВКП ВКГ «Рівнеоблводоканал» за адресою: вул. Білякова, 6, м. Рівне.

VI. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

6.1. Замовник зобов'язаний:

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

6.1.2. Приймати надані послуги охорони згідно з Актом приймання-передачі послуг, у разі відсутності зауважень.

6.1.3. При виявленні порушень цілісності приміщень (дверей, вікон, замків, стін), огорож, що включені до дислокації Об'єкта, негайно повідомити Виконавця;

6.1.4. Залучати уповноважених представників Виконавця до роботи комісії по зняттю залишків та визначення суми збитку, заподіяного майну Замовника внаслідок неналежного виконання (невиконання) Виконавцем зобов'язань за Договором;

6.1.5. Повідомляти Виконавця про всі недоліки та порушення служби особовим складом охорони для прийняття необхідних заходів.

6.2. Замовник має право:

6.2.1. Достроково розірвати цей Договір у разі невиконання зобов'язань Виконавцем, повідомивши про це його у строк не менше, ніж за 20 днів до дати розірвання. У випадку дострокового розірвання цього Договору, зобов'язання Сторін за цим Договором припиняються з дати розірвання.

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

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

6.2.4. Вимагати від охоронників та посадових осіб Виконавця виконання умов Договору.

6.3. Виконавець зобов'язаний:

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

6.3.2. Забезпечити надання послуг охорони, якість яких відповідає умовам, установленим цим Договором ;

6.3.3. Забезпечити у межах наданих законодавством повноважень охорону Об'єктів шляхом:

- здійснення контролю за цілісністю Об'єкта;
- здійснення на Об'єктах перепускного режиму, у тому числі не допускати проникнення сторонніх осіб на Об'єкти;
- забезпечення недоторканності місця вчинення протиправних дій проти майна Замовника на Об'єкті до прибуття представників правоохоронних органів.
- після закінчення робочого дня Виконавець повинен пересвідчитись у тому, що всі відвідувачі залишили територію Об'єкта, що охороняється;
- забезпечувати дотримання встановлених правил пожежної безпеки на постах силами постових Виконавця під час несення ними служби, а у випадку виявлення на об'єкті пожежі або спрацювання охоронно-пожежної сигналізації негайно повідомити про це пожежну частину, вжити можливих заходів по ліквідації пожежі;
- при виявленні працівниками Виконавця ознак проникнення сторонніх осіб на Об'єкт - вжити заходів по їх затриманню, здійснювати охорону місця події та повідомити керівництво Замовника.

6.4. Виконавець має право:

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

6.4.2. Дострокове надання послуг охорони не передбачається;

6.4.3. У відповідності до визначених законодавством повноважень, у тому числі за допомогою належних Виконавцю технічних засобів, відповідно до їх призначення фіксувати та документувати події, які можуть мати юридичні наслідки для визначення умов та обсягів відповідальності Сторін за цим Договором.

6.4.4. Приймати участь у роботі комісій у складі з уповноважених представників Замовника та Виконавця при обстеженні Об'єкта, з метою встановлення розмірів майнових збитків, спричинених Замовнику через неналежне виконання Виконавцем зобов'язань за Договором.

VII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

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

7.2. У разі невиконання або несвоєчасного виконання зобов'язань при закупівлі послуг охорони за кошти підприємства Виконавець сплачує Замовнику штрафні санкції. За порушення строків виконання зобов'язань стягується пеня у розмірі 0,1 відсотка вартості послуг охорони, з яких допущено прострочення виконання, за кожний день прострочення, а за прострочення понад тридцять днів додатково стягується штраф у розмірі семи відсотків

вказаної вартості. За порушення умов зобов'язань щодо якості послуг охорони стягується штраф у розмірі двадцяти відсотків вартості неякісних послуг охорони.

7.3. Порядок визначення обсягів відповідальності Виконавця:

7.3.1. Про порушення цілісності Об'єкта та заподіяні збитки Виконавець сповіщає Замовника та в чергову частину органу внутрішніх справ. До прибуття представників органу внутрішніх справ або слідства Виконавець забезпечує недоторканість місця події.

7.3.2. При наявності письмової заяви Замовника про заподіяні збитки, уповноважені представники Виконавця зобов'язані брати участь у знятті залишків товарно-матеріальних цінностей та у визначенні розміру цих збитків, які порівнюються з даними бухгалтерського обліку станом на день події. Зняття залишків товарно-матеріальних цінностей повинно бути проведене терміново по прибутті представників Сторін на місце події.

7.3.3. Відшкодування Замовнику збитків, допущених з вини Виконавця, здійснюється за поданням постанови органу дізнання, слідства або вироку суду, який встановив факт знищення або пошкодження майна сторонніми особами, які проникли на Об'єкт.

Розмір збитків має бути підтверджений відповідними документами і розрахунками вартості знищених чи пошкоджених товарно-матеріальних цінностей, складеними за участю представників Виконавця та звіреними з бухгалтерськими даними. До збитків, що підлягають відшкодуванню, включається виключно вартість пошкоджених товарно-матеріальних цінностей або витрати, пов'язані з їх відновленням.

7.3.4. При поверненні Замовнику викрадених товарно-матеріальних цінностей присутність уповноважених працівників Виконавця є обов'язковою. Вартість повернутих товарно-матеріальних цінностей вилучається з загальної суми майнової відповідальності, а раніше сплачена сума за дані цінності повертається Виконавцю. Якщо частина повернутих товарно-матеріальних цінностей виявиться неповноцінною, про це складається акт за участю обох Сторін і компетентних осіб для визначення відсотку придатності вказаних цінностей. У цьому випадку Виконавець відшкодовує Замовнику розмір уцінки.

7.4. Умови звільнення Виконавця від відповідальності.

7.4.1. Виконавець не несе відповідальності:

7.4.1.1. При відсутності вини у спричиненні заподіяних збитків.

7.4.1.2. За залишене у приміщеннях, що охороняється, особисте майно працівників Замовника та відвідувачів.

7.4.1.3. За збитки, заподіяні майну Замовника правопорушником всередині приміщення, що охороняється, якщо він проник у це приміщення до його закриття і залишив його в період, коли воно не охоронялось.

7.4.1.4. За крадіжку, а також розкрадання, здійснені шляхом грабежу або розбою, товарно-матеріальних цінностей, якщо органами дізнання, слідства або судом буде встановлено, що вони допущені у зв'язку з порушенням відповідальною особою Замовника визначеного цим Договором порядку приймання (здавання) Об'єкта під охорону.

7.4.1.5. За майнові збитки, заподіяні Замовнику при масових порушеннях громадського порядку.

7.4.1.6. За крадіжку товарно-матеріальних цінностей з Об'єкта при невиконанні Замовником у встановлені двостороннім актом строки вимог по технічному зміцненню Об'єкта, якщо це стало умовою здійснення крадіжки.

7.4.2. Виконавець не несе відповідальності, якщо збитки на Об'єкті нанесені за умов:

7.4.2.1. Дії обставин непереборної сили (форс-мажорних обставин).

7.4.2.2. Недотримання Замовником правил пожежної безпеки на Об'єкті.

7.4.2.3. Аварій побутових комунікацій на Об'єкті, а також правомірного здійснення спеціальними службами у зв'язку з цим невідкладних ремонтних чи аварійно-рятувальних робіт.

7.4.2.4. Виходу з ладу телефонних ліній та комунікацій енергопостачання, до яких підключена сигналізація, з вини Замовника або з його відома.

7.4.2.5. Правомірного здійснення працівниками уповноважених правоохоронних органів, визначених законодавством оперативно-слідчих дій щодо Об'єкта та майна, що на ньому зберігається.

7.4.2.6. Спричинення збитків внаслідок дій працівників Виконавця в умовах необхідної оборони або крайньої необхідності.

7.4.2.7. Доведення в установленому порядку факту розголошення працівниками Замовника стороннім особам відомостей щодо охорони Об'єкта, оснащення його сигналізацією, системи зв'язку і контролю, кодів та порядку зняття Об'єкта з під охорони тощо, що призвело до спричинення збитків.

7.4.2.8. Якщо особа, яка протиправно проникла на Об'єкт і нанесла майнову шкоду Замовнику, затримана безпосередньо на Об'єкті або при переслідуванні чи при втечі з Об'єкта та її вина в спричиненні збитків доведена в установленому порядку.

7.4.3. Виконавець не несе відповідальності за цілісність приміщень і цінності, що в них зберігаються, якщо вони не внесені до дислокації чинного Договору.

7.4.4. Виконавець звільняється від відповідальності за збитки, розмір яких визначено Замовником самостійно без повідомлення Виконавця про порушення цілісності Об'єкта та/або без участі відповідальних працівників Виконавця, при відсутності письмового повідомлення останнього, про час зняття залишків товарно-матеріальних цінностей та визначення розмірів збитків

VIII. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ

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

8.2. Сторона, що не може виконувати зобов'язання за цим Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом 5 (п'ять) днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі.

8.3. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідні документи, які видаються Рівненською торгово-промисловою палатою.

8.4. У разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж 10 днів, кожна із Сторін у встановленому порядку має право розірвати цей Договір.

IX. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

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

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

X. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

10.1. Цей Договір набуває чинності з **01.01.2016 і діє до 31.12.2016 року**, а в частині розрахунків – до повного виконання зобов'язань.

10.2. Цей Договір укладається і підписується у 2-х примірниках, що мають однакову юридичну силу.

XI. ІНШІ УМОВИ

11.1. У Договір можуть бути внесені доповнення і зміни шляхом укладення додаткових письмових угод, які після їх підписання є невід'ємними частинами Договору, або шляхом викладу Договору в новій редакції.

11.2. Відповідно до частини 6 статті 40 Закону України «Про здійснення державних закупівель» дія Договору може бути продовжена на строк, достатній для проведення процедури закупівлі на початку наступного року, в обсязі, що не перевищує 20% суми, визначеної у цьому Договорі, якщо видатки на цю мету затверджено в установленому порядку. Згідно з роз'ясненням Мінекономрозвитку від 17.11.2011 № 3302-25/14028-08 20 відсотків вираховується від остаточної (кінцевої) вартості укладеного договору з урахуванням внесених до нього змін (у разі наявності).

11.3. Під час укладення цього Договору Постачальник повинен надати дозвіл або ліцензію на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання такого дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законодавством.

XII. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ

_____ (вказати у разі наявності)

ХІІІ. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Замовник:

Виконавець:

Рівненське обласне виробниче комунальне підприємство

водопровідно-каналізаційного

господарства «Рівнеоблводоканал»

Адреса: 33028, м. Рівне, вул. С.Бандери, 2

р/р 26005000114994 в Філії АТ

«Укресімбанк» м.Рівне, МФО 333539

Код ЄДРПОУ 03361678

М.П.

М.П.