

**НАЦІОНАЛЬНА ПОЛІЦІЯ УКРАЇНИ**

**ДЕПАРТАМЕНТ ПАТРУЛЬНОЇ ПОЛІЦІЇ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ЗАТВЕРДЖЕНО**  Протоколом засідання конкурсної комісії з відбору пропозицій щодо придбання житла для поліцейських та працівників Департаменту патрульної поліції  від 09.10.2018 № 1 |
|  | Голова конкурсної комісії  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Є.О. Жуков** |

**Умови проведення відбору пропозицій**

з придбання житла для поліцейських та працівників

Департаменту патрульної поліції

**Київ – 2018**

**Зміст умов проведення відбору пропозицій щодо придбання житла для поліцейських та працівників Департаменту патрульної** **поліції**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Найменування** | **Сторінка** |
| 1 | Інформація про замовника. | 3 |
| 2 | Інформація про предмет закупівлі. | 3 |
| 3 | Процедура проведення відбору пропозицій. | 3 |
| 4 | Недискримінація учасників. | 3 |
| 5 | Інформація про валюту, в якій повинна бути розрахована і зазначена ціна пропозиції. | 3 |
| 6 | Інформація про мову, якою повинна бути складена пропозиція. | 3 |
| 7 | Процедура надання роз’яснень стосовно документації. | 3 |
| 8 | Процедура проведення зборів з питань надання роз’яснень стосовно документації. | 4 |
| 9 | Оформлення пропозиції. | 4 |
| 10 | Зміст пропозиції. | 5 |
| 11 | Термін, протягом якого відбір пропозицій є дійсним. | 9 |
| 12 | Відмова учаснику від участі, відхилення пропозицій та відміна замовником відбору пропозицій або визнання його таким, що не відбувся. | 9 |
| 13 | Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівель. | 10 |
| 14 | Внесення змін або відкликання пропозиції учасником. | 11 |
| 15 | Спосіб, місце та кінцевий термін подання пропозицій. | 11 |
| 16 | Місце, дата та час розкриття пропозицій. | 12 |
| 17 | Перелік критеріїв та методика оцінки пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію. | 12 |
| 18 | Виправлення арифметичних помилок. | 13 |
| 19 | Інша інформація. | 13 |
| 20 | Терміни укладання договору. | 14 |
| 21 | Основні умови укладання договору про закупівлю. | 14 |
| 22 | Дії замовника при відмові переможця підписати договір про закупівлю. | 14 |
| 23 | Додаток № 1 Форма “Заява про участь у відборі пропозицій - цінова пропозиція” | 15 |
| 24 | Додаток № 2 Форма інформації про технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівель | 16 |
| 25 | Додаток № 3 Форма “Відомості про учасника” | 16 |
| 26 | Додаток № 4 Форма “Лист-згода на обробку персональних даних” | 17 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Інформація про замовника: |  |
| - повне  найменування | Департамент патрульної поліції |
| - місцезнаходження | вул. Федора Ернста, 3, м. Київ, Україна, 03048 |
| - посадові особа замовника, уповноважені здійснювати зв’язок з учасниками | Голова комісії – Жуков Євгеній Олександрович;  особа замовника, уповноважена здійснювати зв’язок з учасниками – Новіков Іван Петрович (067) 639-14-56, zakupivli.dpp@gmail.com. |
| - режим роботи комісії | Понеділок – четвер 9.00-18.00  П’ятниця – 9.00-16.45  Субота, неділя – вихідний |
| 2. Інформація про предмет закупівлі: |  |
| - найменування предмета закупівлі | Придбання квартир у м. Києві або розташованих на відстані до 15 км від м. Києва (Київська обл.) та в м. Харкові для забезпечення житлом поліцейських та працівників Департаменту патрульної поліції. |
| - кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт) | Лот 1 – 1 трикімнатна квартира у м. Харкові;  Лот 2 – 5 квартир у м. Києві (Київська обл.), в тому числі:  2 – однокімнатні квартири, 2 – двокімнатні квартири та 1 – трикімнатна квартира.  До розгляду приймаються пропозиції на закупівлю квартир на первинному ринку в об’єктах, які знаходяться у м. Києві (Київській обл.) та в м. Харкові.  Запропоновані до придбання квартири повинні бути розташовані в житлових будинках, які на час подання пропозицій введено в експлуатацію. |
| - термін передачі квартир: | До 30.11.2018 |
| 3. Процедура закупівлі | Згідно цих Умов проведення відбору щодо придбання житла для поліцейських та працівників Департаменту патрульної поліції (далі -Умови або документація) |
| 4. Недискримінація учасників. | Вітчизняні та іноземні учасники беруть участь у відборі пропозицій на рівних умовах. |
| 5. Інформація про валюту в якій повинна бути розрахована і зазначена ціна пропозиції щодо придбання житла. | Валютою пропозиції є національна валюта – гривня. Розрахунки здійснюватимуться у національній валюті. |
| 6. Інформація про мову, якою повинна бути складена пропозиція. | Усі документи, що водять до складу пропозиції, повинні бути складені українською мовою.  Документи або копії документів, що надаються Учасниками у складі їх пропозицій, викладені іншими мовами, повинні надаватися разом із їх автентичним перекладом на українську мову.  Переклад цих документів обов’язково має бути завірений учасником. Визначальним є текст, викладений українською мовою. |
| 7. Процедура надання роз’яснень стосовно документації щодо придбання житла. | Учасник, який отримав документацію, має право не пізніше ніж за 3 дні до закінчення терміну подання пропозицій звернутися до Замовника за роз’ясненнями щодо документації. Замовник повинен надати роз’яснення на запит протягом трьох днів з дня його отримання всім особам, яким було надано документацію.  Замовник має право з власної ініціативи чи за результатами запитів внести зміни до документації, та повідомити письмово протягом двох робочих днів з дня прийняття рішення про внесення зазначених змін усіх осіб, яким було видано документацію, та тих учасників, які подали свої пропозиції станом на дату внесення змін та оприлюднити їх в засобах масової інформації та веб-сайті Департаменту патрульної поліції (**patrol.police.gov.ua**) або на веб-сайті Національної поліції України ([**www.npu.gov.ua**](http://www.npu.gov.ua)).  У разі внесення змін, Замовник має право подовжити строк подання пропозицій. |
| 8. Процедура проведення зборів з питань надання роз’яснень щодо документації з відбору пропозицій. | У разі проведення зборів, з метою роз’яснення будь-яких запитів щодо документації, Замовник повинен забезпечити ведення протоколу таких зборів з викладенням у ньому всіх роз’яснень щодо запитів і опублікувати їх в засобах масової інформації та веб-сайті Департаменту патрульної поліції (patrol.police.gov.ua) або на веб-сайті Національної поліції України ([www.npu.gov.ua](http://www.npu.gov.ua)). |
| 9. Оформлення пропозиції. | Кожен Учасник має право подати не більше однієї пропозиції.  Пропозиції та документи, які підтверджують відповідність пропозиції технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі, готуються Учасниками у одному примірнику і подаються у письмовій формі (за підписом керівника або уповноваженої особи учасника), та повинні бути прошиті, пронумеровані, в запечатаному конверті з позначкою “Пропозиція щодо придбання житла”.  Конверт пропозиції щодо придбання житла в місцях склеювання повинен містити підпис учасника.  На конверті, крім позначки “Пропозиція щодо придбання житла” повинно бути зазначено:   * повне найменування і адреса замовника – вул. Федора Ернста, 3, м. Київ, Україна, 03048, Департамент патрульної поліції; * назва предмета закупівель: придбання квартир у м. Києві (Київській обл.) та в м. Харкові для забезпечення житлом поліцейських та працівників Департаменту патрульної поліції. * повне найменування учасника, його адреса (поштова та юридична з поштовим індексом), ідентифікаційний код, номери контактних телефонів, факсу, е-mail (за наявності); * маркування: “Не відкривати до (зазначається дата 22.10.2018 та час 15.00 год. розкриття пропозицій щодо придбання житла”).   Кожна одержана пропозиція Учасника вноситься Замовником до Реєстру отриманих пропозицій.  Усі сторінки пропозиції Учасника повинні бути пронумеровані та містити підпис уповноваженої посадової особи учасника (керівника або службової (посадової) особи учасника, яку уповноважено представляти інтереси учасника під час проведення відбору пропозицій).  У разі, якщо Учасником у своїй пропозиції зроблено будь-які окремі записи або правки, вони засвідчуються підписом керівника або уповноваженої посадової особи учасника. Відповідальність за помилки друку у документах, наданих на розгляд до комісії та підписаних відповідним чином, несе Учасник.  Нотаріально завірені документи та оригінали документів, видані іншими установами, не засвідчуються підписом Учасника.  У разі, якщо інтереси Учасника представляє інша особа, яку уповноважено під час проведення закупівель представляти інтереси Учасника, підписувати (завіряти) документи щодо придбання житла, подається оригінал довіреності (доручення) на уповноважену ним особу. |
| 10. Зміст пропозиції щодо придбання житла. | Пропозиція Учасника повинна містити такі документи:   1. Заява про участь у комісії – цінова пропозиція (Додаток № 1); 2. Інформація про технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівель (Додаток № 2);   3) Інформація про Учасника (заповнена форма “Відомості про Учасника” відповідно до вимог документації (Додаток № 3).  4) Лист-згода на обробку персональних даних (Додаток № 4).  5) Довідка про проведені ремонтні (опоряджувальні) роботи та стан житлових приміщень, які пропонуються до закупівлі.  6) Гарантійний лист, підписаний уповноваженою особою, про зобов’язання Учасника в разі визнання його переможцем понести усі витрати, пов’язані із нотаріальним посвідченням договору купівлі – продажу квартир та/або реєстрації права власності на квартири за Покупцем.  Ціна пропозиції Учасника означає суму, за яку Учасник передбачає виконати замовлення щодо продажу квартир, вказується з двома десятковими знаками після коми.  Ціни вказуються за 1 кв. м загальної площі квартири. У разі, якщо ціна за 1 кв. м загальної площі квартири вказана без ПДВ, то Учасник надає відповідні пояснення.  Ціна пропозиції складається із розрахунку кількості квадратних метрів загальної площі квартир, що пропонуються.  Вартість пропозиції щодо придбання житла та всі інші ціни повинні бути чітко визначені.  До ціни пропозиції не включаються будь-які витрати, понесені Учасником у процесі здійснення закупівель та укладення договору про закупівлю.  Витрати Учасника, пов’язані з підготовкою та поданням пропозиції, не відшкодовуються (в тому числі й у разі відміни відбору пропозицій чи визнання їх такими, що не відбулися).  Учасник відповідає за одержання всіх необхідних дозволів, ліцензій, сертифікатів та самостійно несе всі витрати на їх отримання.  Учасники подають свої пропозиції стосовно предмета закупівель відповідно до вимог цієї документації.  **Крім вищевказаних, у складі пропозиції Учасника в обов’язковому порядку повинні бути надані наступні документи:**  **для юридичних осіб:**  1. Копія “Балансу (Звіту про фінансовий стан)” та копія “Звіту про фінансові результати (Звіту про сукупний дохід)” (для юридичних осіб) за останній звітний період або копія “Фінансового звіту суб’єкта малого підприємництва” (для юридичних осіб – суб’єктів малого підприємництва) за останній звітний період з відміткою органу статистики або з підтверджуючими документами про прийняття електронної звітності засобами зв’язку.  2. Оригінал або нотаріально завірена копія довідки з обслуговуючого банку (банків) [реквізити, яких зазначені у відомостях про учасника] про відкриті поточні (розрахункові) рахунки (*дійсна на момент розкриття пропозицій щодо придбання житла)*.  3. Оригінал або нотаріально завірена копія довідки про відсутність (наявність) заборгованості з податків, зборів, платежів, видана відповідно до наказу Міністерства доходів і зборів України від 10.10.2013 № 567 (*дійсна на момент розкриття пропозицій щодо придбання житла*).  4. Копія Статуту або іншого установчого документу із змінами та доповненнями, засвідчена в установленому порядку.  5. Засвідчена Учасником електронна форма Виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, в тому числі дані про кінцевого бенефіціарного власника (контролера) юридичної особи, передбачені п. 9 ч. 2 ст. 9 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань".  6. Оригінал або нотаріально завірена копія Витягу або Інформаційної довідки з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні правопорушення, виданої відповідним підрозділом Міністерства юстиції України про відсутність (наявність) у зазначеному реєстрі відомостей про керівника підприємства.  7. Оригінал або нотаріально завірена копія довідки або витягу з реєстру про відсутність судимості, виданих уповноваженим органом керівнику підприємства, для підтвердження інформації, що його не було засуджено за злочин, пов’язаний з порушенням процедури закупівлі, чи інший злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якого знято або погашено в установленому законом порядку.  8. Оригінал (або нотаріально завірена копія) документу (довідки, витягу, тощо), виданого уповноваженим органом про відсутність рішення щодо визнання Учасника в установленому законом порядку банкрутом та відкриття відносно нього ліквідаційної процедури, дійсного на дату розкриття пропозицій щодо придбання житла.  9. Інформація з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та Реєстру прав власності на нерухоме майно, Державного реєстру іпотек, Єдиного реєстру заборон відчуження об’єктів нерухомого майна щодо суб’єкта.  10. Документи, що підтверджують повноваження керівника:  протокол установчих (загальних) зборів та наказ (розпорядження) про призначення (для суб’єктів підприємницької діяльності – фізичних осіб за наявності).  Якщо один із вищезазначених документів не передбачений (необов’язковий), учасник повинен надати довідку у довільній формі з викладенням обставин, що обґрунтовують відсутність у нього такого документу та надати за необхідності інший документ, що підтверджує повноваження керівника.  У разі, якщо інтереси Учасника представляє інша особа, а саме, якщо документи пропозиції підписує (засвідчує) не керівник, а особа, яку уповноважено під час проведення процедури закупівлі представляти інтереси Учасника, підписувати (завіряти) документи пропозиції, подається нотаріально посвідчена довіреність на особу (із зазначенням її посади) про надання повноважень цій особі представляти інтереси Учасника під час проведення процедури закупівлі, підписувати (засвідчувати) документи пропозиції, а також надається копія паспорту цієї особи.  **- для фізичних осіб – підприємців:**  1. Копія податкової декларації платника єдиного податку за останній звітній період з відміткою про її одержання.  2. Оригінал довідки з обслуговуючого банку (банків) [реквізити яких зазначені у відомостях про учасника] про відкриті поточні (розрахункові) рахунки (*дійсна на момент розкриття пропозицій щодо придбання житла)*.  3. Оригінал (або нотаріально завірена копія) документу (довідки, витягу, тощо), виданого уповноваженим органом про відсутність заборгованості із сплати податків і зборів (обов’язкових платежів), дійсного на дату розкриття пропозицій щодо придбання житла.  4. Відомості про відкриті (наявні) рахунки та касу станом на дату подачі пропозицій (подаються тільки фізичними особами-підприємцями, які згідно із законодавством можуть не складати фінансовий звіт (баланс) та звіт про фінансові результати).  5. Витяг або Інформаційна довідка з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні правопорушення, видана відповідним підрозділом Міністерства юстиції України про відсутність (наявність) у зазначеному реєстрі відомостей про фізичну особу.  6. Оригінал або нотаріально завірена копія довідки або витягу з реєстру про відсутність судимості, виданої уповноваженим органом фізичній особі, яка є учасником, для підтвердження інформації, що її не було засуджено за злочин, пов’язаний з порушенням процедури закупівлі, чи інший злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої знято або погашено в установленому законом порядку.  7. Оригінал (або нотаріально завірена копія) документу (довідки, витягу, тощо), виданого уповноваженим органом про відсутність рішення щодо визнання Учасника в установленому законом порядку банкрутом та відкриття відносно нього ліквідаційної процедури, дійсного на дату розкриття пропозицій щодо придбання житла.  8. Інформація з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та Реєстру прав власності на нерухоме майно, Державного реєстру іпотеки, Єдиного реєстру заборон відчуження об’єктів нерухомого майна, яке пропонується до придбання.  9. Витяг з Державного реєстру обтяжень нерухомого майна щодо наявності (відсутності) обтяжень.  10. Завірена особистим підписом копія паспорта (всі сторінки) фізичної особи-підприємця та реєстраційного номера облікової картки платника податків (крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номеру облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному органу державної податкової служби і мають відмітку в паспорті).  11. У разі, якщо інтереси Учасника представляє інша особа, яку уповноважено під час проведення процедури закупівлі представляти інтереси Учасника, підписувати (завіряти) документи пропозицій, подається нотаріально посвідчена довіреність на особу про надання повноважень цій особі представляти інтереси Учасника під час проведення процедури закупівлі, підписувати (засвідчувати) документи пропозицій, а також надається копія паспорту цієї особи.  **- для фізичних осіб:**  1. Оригінал або нотаріально завірена копія довідки з обслуговуючого банку (банків) [реквізити яких зазначені у відомостях про учасника] про відкриті поточні рахунки.  *Довідково. Розрахунки за майно, незалежно від кількості його співвласників, будуть здійснюватися виключно з* ***однією*** *нотаріально уповноваженою особою.*  2. Оригінал або нотаріально завірена копія Витягу або Інформаційної довідки з Єдиного державного реєстру про відсутність судимості, виданої уповноваженим органом фізичній особі, яка є учасником, для підтвердження інформації, що її не було засуджено за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої знято або погашено в установленому законом порядку.  3. Інформація з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та Реєстру прав власності на нерухоме майно, Державного реєстру іпотек, Єдиного реєстру заборон відчуження об’єктів нерухомого майна щодо суб’єкта (критерій запиту: для фізичних осіб – за ІПН).  4. Витяг з Державного реєстру обтяжень рухомого майна щодо наявності (відсутності) обтяжень щодо суб’єкта (критерій запиту: для фізичних осіб – за ІПН).  5. Завірена особистим підписом копія паспорту.  6. Завірена особистим підписом копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номеру (реєстраційного номеру облікової картки платника податків).  7. У разі, якщо інтереси Учасника представляє інша особа, яку уповноважено під час проведення процедури закупівлі представляти інтереси Учасника, підписувати (завіряти) документи пропозицій, подається нотаріально посвідчена довіреність на особу про надання повноважень цій особі представляти інтереси Учасника під час проведення процедури закупівлі, підписувати (засвідчувати) документи пропозицій, а також надається копія паспорту цієї особи.  **Оформлення документів.**  **Документи, що не передбачені законодавством для учасників – фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб-підприємців, не вимагаються та не подаються ними у складі пропозиції щодо придбання житла.**  У разі наявності обмежень щодо укладання керівником (іншою уповноваженою особою) підприємства договору, наявність вимоги щодо затвердження договору, коли сума договору перевищує суму визначену статутом, необхідно надати дозвіл (або інший документ) засновників (або інших осіб), відповідно до положень статуту підприємства та/або іншого законодавчого документу.  Усі документи, передбачені документацією, у яких установлено термін (строк) дії, подаються дійсними на дату розкриття, зазначену в оприлюдненому оголошені про проведення закупівлі в засобах масової інформації та веб-сайті Департаменту патрульної поліції (patrol.police.gov.ua) або на веб-сайті Національної поліції України ([www.npu.gov.ua](http://www.npu.gov.ua)).  Довідки у довільній формі повинні бути підписані керівником або уповноваженою особою Учасника та надані на фірмовому бланку Учасника (у разі наявності).  Усі довідки (крім: довідки про присвоєння ідентифікаційного номеру (реєстраційного номеру облікової картки платника податків) та виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, повинні бути видані е раніше дати оприлюднення оголошення про проведення закупівлі або більш пізню дату.  При перенесені строку розкриття пропозицій щодо придбання житла, довідки (крім довідки про відсутність (наявність) заборгованості з податків, зборів, платежів) залишаються дійсними.  Замовник має право звернутись за підтвердженням інформації, наданої учасником, до державних органів, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції.  **Учасник несе відповідальність за недостовірність інформації в поданих документах згідно із законами України.**  **У разі надання Учасником недостовірної інформації при складанні довідок у довільній формі, він особисто несе відповідальність відповідно до вимог чинного законодавства.**  У разі наявності простроченої заборгованості по сплаті податків, зборів, платежів (для юридичних осіб –підприємців) пропозиція Учасника може бути відхилена, як така, що не відповідає вимогам документації.  ***Оформлення документів***  ***Учасник у складі пропозицій щодо придбання житла подає наступні документи.***  ***Закупівля квартир на первинному ринку:***  - засвідчені копії свідоцтва про право власності на нерухоме майно (за наявності) або інші правовстановлюючі документи, передбачені законодавством, на підставі яких проводиться державна реєстрація права власності на нерухоме майно;  -витяги про державну реєстрацію прав власності на нерухоме майно або діючих витягів (інформацію) з реєстру прав власності на нерухоме майно;  -засвідчені у встановленому порядку копії технічних паспортів на квартири (завірені установою, яка їх видала);  -довідка балансоутримувача будинку та/або експлуатуючої організації про відсутність заборгованості за житлово-комунальні послуги;  - засвідчені копії договорів з постачальниками про надання комунальних послуг (для житла, що експлуатується протягом певного проміжку часу) у разі їх укладення. |
| 11. Термін протягом якого пропозиції щодо придбання житла є дійсними. | Пропозиції вважаються дійсними протягом 30 календарних днів з дати їх розкриття. |
| 12. Відмова учаснику від участі, відхилення пропозицій та відміна замовником або визнання відбору пропозицій таким, що не відбувся. | Замовник приймає рішення про відмову Учаснику в участі, відхиленні пропозиції Учасника та відміняє відбір пропозицій і має право визнати його таким, що не відбувся, у випадках:  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;  2) Учасника було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушень у сфері державних закупівель корупційного правопорушення;  3) Виявлено факт участі Учасника у змові;  4) Фізична особа, яка є Учасником, була засуджена за злочин, пов'язаний з порушенням процедури закупівлі, чи інший злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;  5) Службова (посадова) особа Учасника, яку уповноважено представляти його інтереси під час проведення відбору пропозицій, була засуджена за злочин, пов'язаний з порушенням процедури закупівлі, чи інший злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;  6) Пропозиція подана Учасником, який є пов'язаною особою з іншими Учасниками;  7) Учасник визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та відносно нього відкрита ліквідаційна процедура.  8) Учасник має заборгованість із сплати податків і зборів (обов'язкових платежів);  9) Учасник має обтяження на об’єкти нерухомого майна, які пропонуються;  10) Учасник не згоден з виправленням арифметичних помилок;  11) Пропозиція учасника не відповідає вимогам замовника, зазначеним у документації;  12) Учасник надає недостовірну інформацію про його відповідність встановленим у документації вимогам;  13) Виявлення факту змови учасників;  14) Подання для участі менше двох пропозицій;  15) Відхилення всіх пропозицій;  16) Скорочення видатків на здійснення закупівлі;  17) Здійснення закупівлі стало неможливим внаслідок непереборної сили.  Відбір пропозицій може бути відмінено та визнано Замовником таким, що частково не відбувся, також за інших обґрунтованих причин. |
| 13. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі. | **ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ**  **до квартир, які закуповуються для поліцейських та працівників Департаменту патрульної поліції.**  **.**  **1. Розмір загальної площі квартир:**  Виходячи з норм забезпечення житлом, відповідно до статті 47 Житлового кодексу України та вимог ДБН В.2.2-15-2005 загальна площа запропонованих квартир (без урахування літніх приміщень) повинна бути в межах для:   * для 1 кімнатної квартири - 30 - 40 кв. м.; * для 2 кімнатної квартири – 48 - 58 кв. м.; * для 3 кімнатної квартири – 60 - 70 кв. м.;   Учасниками може бути запропоновано квартири загальна площа яких перевищує рекомендовану площу.  **2. Вимоги до квартир.**   * квартири повинні бути забезпечені електроенергією з обліком, водою з обліком, газопостачанням з газовим котлом та приладом обліку (у разі наявності) каналізацією, опаленням; * вхідні двері повинні бути металеві, обладнані замком; * всі опалювані приміщення обладнуються приладами опалення; * склопакети вікон повинні відповідати діючим нормам енергозбереження; * стіни та інші вертикальні елементи житлових кімнат, кухонь, коридорів, вбудованих комор, лоджій та передпокою (крім ванних кімнат та санвузлів) штукатуряться та вирівнюються під чистове опорядження для покриття водоемульсійною фарбою або шпалерами * поверхні стель житлових кімнат, кухонь, коридорів, вбудованих комор, лоджій та передпокою (крім ванних кімнат та санвузлів) вирівнюються та фарбуються водоемульсійною фарбою білого кольору; * в житлових кімнатах, кухнях, та коридорах підлога виконується з цементно-пісчаної стяжки та вирівнюється для покриття лінолеумом, паркетною дошкою або ламінатом; * у коридорі встановлюється одна розетка та вимикач. Для освітлення кімнат виконується закладання жорстких труб в монолітних конструкціях та монтаж електричного дроту;   **Квартира на момент передачі повинна мати ступінь будівельної готовності 100 %.** |
| 14. Внесення змін або відкликання пропозиції учасником. | Учасник має право внести зміни або відкликати свою пропозицію до закінчення строку її подання. Такі зміни чи заява про відкликання пропозиції враховуються у разі, коли вони отримані Замовником до закінчення строку їх подання. |
| 15. Спосіб, місце та кінцевий термін подання пропозицій: | Пропозиції, отримані Замовником після закінчення строку їх подання, не розкриваються і не повертаються учасникам, що їх подали. |
| - спосіб подання пропозицій; | Особисто або поштою |
| - місце подання пропозицій; | каб. № 120-1, відділ управління майном та ресурсами управління забезпечення діяльності Департаменту патрульної поліції,  вул. Народного Ополчення, 9, м. Київ, Україна, 03151. |
| - кінцевий термін подання пропозицій (дата, час). | Термін: 22.10.2018  Час: 10.00. |
| 16. Місце, дата та час розкриття пропозицій. | До участі у процедурі розкриття пропозицій Замовником допускаються всі учасники або їх уповноважені представники.  Відсутність Учасника або його уповноваженого представника під час процедури розкриття пропозицій не є підставою для відмови в розкритті чи розгляді або для відхилення його пропозиції.  Якщо Учасником є фізична особа, то вона для участі у розкритті пропозицій повинна мати при собі оригінал та копію документа, що засвідчує її особу (паспорт).  Якщо Учасником є юридична особа, яку представляє керівник, він повинен мати при собі засвідчену встановленим порядком копію документу, що підтверджує його повноваження та документ, що засвідчує його особу (паспорт).  Якщо Учасника представляє уповноважена особа, необхідно мати при собі та надати довіреність на представництво інтересів Учасника, а також мати при собі документ, що засвідчує її особу (паспорт).  Під час розкриття пропозицій перевіряється наявність чи відсутність усіх необхідних документів, передбачених документацією, а також оголошуються найменування та місцезнаходження кожного Учасника, ціна кожної пропозиції тощо. Зазначена інформація вноситься до протоколу розкриття пропозицій.  Протокол розкриття пропозицій складається у день їх розкриття.  Протокол розкриття пропозицій підписується членами комісії та за бажанням учасниками, які присутні на процедурі розкриття пропозицій.  Завірена підписом голови комісії копія протоколу розкриття пропозицій надається будь-якому з учасників на його письмовий запит протягом трьох робочих днів з дня надходження такого запиту. |
| - місце розкриття пропозицій; | кабінет № 120-1, вул. Народного Ополчення, 9, м. Київ, Україна, 03151. |
| - дата та час розкриття пропозицій. | Термін: 22.10.2018  Час: 15.00. |
| 17. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію. | Для проведення оцінки пропозицій Учасника, Замовник може звернутися до відповідних експертних організацій чи окремих експертів, рекомендації яких можуть бути використані під час визначення переможця.  Замовник визначає переможця з числа учасників, пропозиції яких не було відхилено.  Всі пропозиції, оцінені згідно з критерієм оцінки, шикуються по мірі зростання значень сумарного показника балів (за рейтингом).  **Переможцем визнається учасник, який набрав найбільшу кількість балів.**  У випадку однакового значення показника, переможець визначається шляхом голосування членів комісії простою більшістю голосів за участю в голосуванні не менш двох третин членів комісії. Якщо результати голосування розділилися порівну, вирішальний голос має голова комісії.  **Кожна квартира оцінюється окремо.**  Оцінка проводиться згідно з наступною методикою.  Максимально можлива кількість балів дорівнює 100 балам.  **Методика оцінки**  1. Кількість балів за критерієм “Ціна пропозиції за 1 м загальної площі житла” визначається наступним чином.  Б обчисл = (Ціна мін ÷ Ціна пропоз) ×80%+( Пл. мін ÷ Пл. пропоз) ×20%, де  Б обчисл - обчислювана кількість балів;  Ціна мін - найнижча ціна за 1 м2;  Ціна пропоз - ціна пропозиції, кількість балів для якої обчислюється;  Пл. мін – найменша площа пропозиції із всіх запропонованих, які не були відхилені;  Пл.пропоз – площа пропозиції, кількість балів для якої обчислюється.  Переможець визначається рішенням комісії.  Після розкриття пропозиції Замовник перевіряє наявність дебіторської заборгованості або невиконаних зобов’язань та за необхідності проводить інспектування житла з метою оцінки споживчої привабливості житла. Для цього уповноважені представники Замовника за згодою власника житла можуть провести безпосередній огляд помешкання, яке пропонується до закупівлі.  З метою придбання необхідної кількості квартир комісія має право розглянути та додатково визнати переможцем наступну за рейтингом пропозицію, яка не була відхилена, відповідає вимогам документації та допущена до закупівлі.  Пропозиція учасника, який запропонував квартиру, загальна площа якої перевищує рекомендовану граничну загальну площу, може бути визнана найвигіднішою за умови, якщо загальна вартість запропонованої квартири не перевищує загальну вартість найдешевшої квартири, розмір якої не перевищує рекомендовану загальну площу. |
| 18. Виправлення арифметичних помилок. | Замовник має право на виправлення арифметичних помилок, допущених в результаті арифметичних дій, виявлених у поданій пропозиції під час проведення її розкриття, у порядку, визначеному цією документацією, за умови отримання письмової згоди на це учасника, який подав пропозицію.  Помилки виправляються Замовником у такій послідовності:  а) при розходженні між сумами, вказаними літерами та в цифрах, сума літерами є визначальною;  б) при розходженні між ціною одиниці та підсумковою ціною, одержаною шляхом множення ціни за одиницю на кількість, ціна за одиницю є визначальною, а підсумкова ціна виправляється. Якщо, на погляд Замовника, в ціні за одиницю є явне зміщення десяткового розподілювача, в такому випадку призначена підсумкова ціна є визначальною, а ціна за одиницю виправляється. |
| 19. Інша інформація. | Замовник має право вимагати від Учасників іншу необхідну інформацію, не визначену Умовами.  **Порядок отримання документації.**  Документація може бути безоплатно отримана кожною фізичною/юридичною особою, яка опублікована в засобах масової інформації та веб-сайті Департаменту патрульної поліції (patrol.police.gov.ua) або на веб-сайті Національної поліції України ([www.npu.gov.ua](http://www.npu.gov.ua)).  Друкований варіант Умов, прошитий та завірений печаткою, є визначальним і знаходиться у секретаря комісії.  Замовник безоплатно надає копію друкованого варіанту документації кожній фізичній/юридичній особі, що зробила письмовий запит на її отримання, протягом трьох робочих днів з дня отримання від неї такого запиту.  Письмовий запит адресується голові комісії, у якому повинно бути зазначено: предмет, повне найменування особи, яка має намір взяти участь у відборі пропозицій, її поштова та юридична адреси, код за ЄДРПОУ, паспортні дані, номери телефонів (факсу) та інших засобів зв’язку (е-mail).  Днем подання запиту на отримання документації вважається день його реєстрації конкурсною комісією з відбору пропозицій щодо придбання житла для поліцейських та працівників Департаменту патрульної поліції.  Особа, яка зробила письмовий запит, отримує документацію особисто або засобами електронного зв’язку.  Для оформлення перепусток, у разі отримання документації, подання пропозицій та участі у процедурі розкриття, необхідно звернутись до інформаційної стійки, яка розташована в приміщенні за адресою: вул. Народного Ополчення, 9, м. Київ, Україна, 03151.  **Перепустка надається за наявності паспорта.** |
| 20. Терміни укладання договору. | Замовник укладає з переможцем договір про закупівлю відповідно до Умов, у термін не пізніше ніж через 10 робочих днів з дня визначення переможця. |
| 21. Основні умови укладання договору про закупівлю | Договір придбання житла оформлюється нотаріально та укладається в письмовій формі на кожну квартиру окремо.  Оплата по таким договором здійснюється в обсязі 100% вартості квартири по факту отримання та реєстрації права державної власності на неї за Департаментом патрульної поліції протягом 10 робочих днів. |
| 22. Дії замовника при відмові переможця підписати договір про закупівлю. | У разі письмової відмови Переможця підписати договір про закупівлю відповідно до Умов або не укладення договору про закупівлю з вини Учасника у термін, визначений цими Умовами, Замовник може відмінити, або повторно визначає найбільш економічно вигідну пропозицію з тих, термін дії яких ще не минув. |

Додаток № 1

**“ЗАЯВА ПРО УЧАСТЬ У ВІДБОРІ ПРОПОЗИЦІЙ - ЦІНОВА ПРОПОЗИЦІЯ”**

(форма, яка подається Учасником на фірмовому бланку) окремо по кожній квартирі

Уважно вивчивши комплект документації, цим подаємо на участь у відборі пропозицій щодо придбання житла для поліцейських та працівників Департаменту патрульної поліції на первинному ринку, згідно з технічними, якісними та кількісними характеристиками предмета закупівлі та іншими вимогами документації Замовника, свою пропозицію.

1. Повне найменування Учасника:
2. Адреса Учасника (юридична та фактична):
3. Телефон Учасника (факс)/ E-mail:
4. Цінова пропозиція Учасника по окремій квартирі:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Адреса розташування квартири | Кількість кімнат квартири | Загальна площа квартири, (кв.м) | Повна вартість ( грн.) з ПДВ або без ПДВ | Вартість 1 кв.м.(грн.) з ПДВ або без ПДВ |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. Термін передачі квартир Замовнику

(число, місяць, рік)

6. Вивчивши документацію та обсяги послуг, що будуть надаватись, ми, уповноважені на підписання Договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника та Договору на умовах, зазначених у цій пропозиції.

Якщо нашу пропозицію буде визнано найвигіднішою, ми візьмемо на себе зобов’язання з надання послуг та виконати всі умови, передбачені у Розділі 21 “Основні умови укладання договору про закупівлю ”.

Ми погоджуємося з тим, що Ви можете відхилити нашу або всі пропозиції та розуміємо, що Ви не обмежені у прийнятті будь-якої іншої пропозиції з більш вигідними для Вас умовами.

Якщо наша пропозиція буде визнана Вами найвигіднішою, ми зобов’язуємося підписати Договір із Вами не пізніше ніж через 10 робочих днів з дня визначення переможця.

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

(посада, прізвище, ініціали, підпис керівника, або уповноваженої особи, підприємства, організації, установи Учасника)

М.П.

“ " 2018 року.

Додаток № 2

**Інформація про технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі**

Загальні відомості:

1. Місто, вулиця, номер будинку, характеристика будівлі (цегляна і т.д ), рік введення в експлуатацію.
2. Відомості щодо фізичного стану та розмірів квартир:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Адреса | Поверх | Кількість кімнат | Загальна площа, кв. м | Житлова площа, кв. м | Вартість 1 кв. м загальної площі | Загальна вартість , грн. | Наявність оздоблення | Власник |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

(посада, прізвище, ініціали, підпис керівника, або уповноваженої особи, підприємства, організації, установи Учасника)

М.П.

" " 2018 року.

Додаток № 3

**ВІДОМОСТІ ПРО УЧАСНИКА**

(форма, яка подається Учасником на фірмовому бланку)

1. Повна та скорочена назва Учасника.
2. Назва документа, яким затверджено Статут Учасника, його номер та дата.
3. Місце та дата проведення державної реєстрації Учасника.
4. Посада, прізвище та ініціали керівника (для юридичної особи).
5. Форма власності та юридичний статус Учасника.
6. Юридична адреса Учасника: Поштова адреса, телефон, тел/факс.
7. Розрахунковий рахунок Учасника та банківські реквізити обслуговуючого банку (банків) (найменування, поштова адреса, телефон, тел/факс, тощо).
8. Особа учасника, яка уповноважена підписувати пропозиції (посада, прізвище та ініціали).
9. Особа Учасника, яка уповноважена укладати договір (посада, прізвище та ініціали).

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

(посада, прізвище, ініціали, підпис керівника, або уповноваженої особи, підприємства, організації, установи Учасника)

М.П.

" " 2018 року.

Додаток № 4

**Лист-згода на обробку персональних даних**

**(для фізичних осіб, фізичних осіб – підприємців)**

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» Я\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (прізвище, ім’я, по-батькові) даю згоду на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних, які передбачено Умовами проведення відбору щодо придбання житла для поліцейських та працівників Департаменту патрульної поліції, а також згідно з нормами чинного законодавства, моїх персональних даних (у т.ч. паспортні дані, ідентифікаційний код, електронні ідентифікаційні дані: номери телефонів, електронні адреси або інша необхідна інформація, передбачена законодавством), відомостей, які надаю про себе для забезпечення участі у процедурі відкритих торгів, цивільно-правових та господарських відносин.

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

дата підпис прізвище та ініціали