



ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення комітету з конкурсних торгів
Координаційного центру з надання
правової допомоги, протокол
від 03 жовтня 2012 № 5

Голова комітету з конкурсних торгів

_____ **Вишневський А.В.**

м.п.

ДОКУМЕНТАЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ ДЛЯ ПРОЦЕДУРИ ЗАКУПІВЛІ – ВІДКРИТИХ ТОРГІВ

на закупівлю «Роботи з капітального ремонту для розміщення серверної
кімнати в підвальному приміщенні адміністративної будівлі по вулиці
Артема,73 в м. Києві»

Відповідальний за торги: Луцик Андрій Вікторович

Київ – 2012

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 01.06.2010 № 2289-VI (далі Закон). Терміни, які використовуються в цій документації конкурсних торгів, вживаються в значеннях, визначених Законом.
2. Інформація про замовника торгів	
повне найменування	Координаційний центр з надання правової допомоги (Ідентифікаційний код юридичної особи в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб підприємців 38259562)
місцезнаходження	04053, м. Київ, вул. Артема, 73, кабінет № 324, тел.: (044) 486 77 45;
посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками	<u>З організаційних питань:</u> Красник Вадим Володимирович – завідувач сектору консультативно-методичного забезпечення надання первинної правової допомоги, секретар комітету з конкурсних торгів; <u>з технічних питань:</u> Луцик Андрій Вікторович - начальник відділу координації робіт з проведення капітального ремонту і реконструкції приміщень
3. Інформація про предмет закупівлі	
найменування предмета закупівлі	«Роботи з капітального ремонту для розміщення серверної кімнати в підвальному приміщенні адміністративної будівлі по вулиці Артема, 73 в м. Києві»
вид предмета закупівлі	Роботи
місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)	Україна, м. Київ, вул. Артема, 73. 85,7 м ²
строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)	грудень 2012 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	Валютою пропозиції конкурсних торгів є гривня. У разі, якщо учасником процедури закупівлі є нерезидент, такий учасник може зазначити ціну пропозиції конкурсних торгів у

пропозиції конкурсних торгів

доларах США, російських рублях, євро.

При цьому при розкритті пропозицій конкурсних торгів ціна такої пропозиції конкурсних торгів перераховується у гривню за офіційним курсом гривні до долара США, російського рубля, євро тощо, встановленим Національним банком України на дату розкриття пропозицій конкурсних торгів, про що зазначається у протоколі розкриття пропозицій конкурсних торгів.

Перерахунок ціни пропозиції конкурсних торгів здійснюватиметься за формулою: $C_{UAN} = C_B \times K$,

де

C_{UAN} – ціна пропозиції конкурсних торгів в гривні, що отримана в результаті перерахунку;

C_B – ціна валютної пропозиції конкурсних торгів (в доларах США, російських рублях, євро);

K – офіційний курс гривні до долара США, російського рубля, євро тощо, встановлений НБУ на дату розкриття пропозицій конкурсних торгів (з урахуванням чотирьох знаків після коми).

В пропозиції конкурсних торгів ціни вказуються за одиницю виміру товару, який пропонується для постачання, вартість кожного найменування із урахуванням кількості товару, витрат на виконання вимог розділу «Вимоги до якості і технічного рівня» Технічних вимог до предмета закупівлі (Додаток 2) документації конкурсних торгів, та остаточно виводиться підсумкова ціна пропозиції конкурсних торгів

7. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені пропозиції конкурсних торгів

Під час проведення процедур закупівель усі документи, що готуються замовником, викладаються українською мовою, а також за рішенням замовника одночасно всі документи можуть мати автентичний переклад на іншу мову. Визначальним є текст, викладений українською мовою.

II. Порядок внесення змін та надання роз'яснень до документації конкурсних торгів

1. Процедура надання роз'яснень щодо документації конкурсних торгів

Учасник, який отримав документацію конкурсних торгів, 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 запит протягом трьох днів з дня його отримання всім особам, яким було надано документацію конкурсних торгів.

Замовник має право з власної ініціативи чи за результатами запитів внести зміни до документації конкурсних торгів, продовживши строк подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів не менше ніж на сім днів та повідомити письмово протягом одного робочого дня з дня прийняття рішення про внесення зазначених змін усіх осіб, яким було видано документацію конкурсних торгів.

У разі несвоєчасного подання замовником роз'яснень щодо змісту

	<p>документації конкурсних торгів або несвоєчасного внесення до неї змін замовник повинен продовжити строк подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів не менш як на сім днів та повідомити про це всіх осіб, яким було видано документацію конкурсних торгів.</p> <p>Зазначена інформація оприлюднюється замовником відповідно до статті 10 Закону.</p> <p>Відсутність будь-яких запитань або уточнень стосовно змісту та викладення вимог документації конкурсних торгів з боку учасників процедури закупівлі, які отримали документацію конкурсних торгів у встановленому порядку, означатиме, що учасники процедури, які беруть участь в цих торгах, повністю усвідомлюють зміст цієї документації конкурсних торгів та вимоги, викладені замовником при підготовці цієї закупівлі.</p>
<p>2. Порядок проведення зборів з метою роз'яснення запитів щодо документації конкурсних торгів</p>	<p>У разі виникнення необхідності проведення зборів з метою роз'яснення будь-яких запитів щодо документації конкурсних торгів замовник повинен забезпечити ведення протоколу таких зборів з викладенням у ньому всіх роз'яснень щодо запитів і надіслати його всім особам, яким було подано документацію конкурсних торгів, незалежно від їх присутності на зборах.</p> <p>Про проведення зборів всі особи, яким було надано документацію конкурсних торгів, а також особи, що звернулись з запитом щодо документації конкурсних торгів будуть повідомлені письмово.</p>
<p>III. Підготовка пропозицій конкурсних торгів</p>	
<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>Пропозиція конкурсних торгів подається у письмовій формі за підписом уповноваженої посадової особи учасника, прошита нитками, пронумерована та скріплена печаткою* у запечатаному конверті.</p> <p>Учасник процедури закупівлі має право подати лише одну пропозицію конкурсних торгів .</p> <p>Пропозиція конкурсних торгів повинна включати весь обсяг робіт, що є предметом закупівлі. Подання зазначеної інформації не по всьому переліку найменувань в межах предмета закупівлі, по якому подається пропозиція конкурсних торгів, є підставою для відхилення такої пропозиції конкурсних торгів.</p> <p>Усі сторінки пропозиції конкурсних торгів учасника процедури закупівлі повинні бути пронумеровані та містити підпис уповноваженої посадової особи учасника процедури закупівлі, а також відбитки печатки (оригінали документів видані учаснику третіми особами входять до загальної нумерації, але підпису уповноваженої особи та печатки не потребують)*.</p> <p>Повноваження щодо підпису документів пропозиції конкурсних торгів учасника процедури закупівлі підтверджується випискою з протоколу засновників, наказом про призначення, довіреністю, дорученням або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання документів. Повноваження учасника-фізичної особи, у тому числі фізичної особи-підприємця, підтверджуються поданням в складі пропозиції конкурсних торгів копії паспорта або іншого документа, що посвідчує його особу та копії довідки про</p>

	<p>присвоєння ідентифікаційного номеру.</p> <p>Пропозиція конкурсних торгів запечатується у одному конверті, який у місцях склеювання повинен містити підписи уповноваженої посадової особи учасника процедури закупівлі та відбитки печатки учасника процедури закупівлі*.</p> <p>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 двоступеневих торгів, номер державного офіційного друкованого видання, у якому було опубліковано оголошення про проведення процедури закупівлі, номер оголошення; - повне найменування (прізвище, ім'я, по батькові) учасника процедури закупівлі, його місцезнаходження (місце проживання); - ідентифікаційний код в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб підприємців, номери контактних телефонів; - маркування: <p>«Не відкривати до 12:00 год. 14 листопада 2012 року».</p> <p>Зразок оформлення конверту наведено в Додатку 1 до цієї документації.</p>
<p>2. Зміст пропозиції конкурсних торгів учасника</p>	<p>Пропозиція конкурсних торгів, яка подається учасником процедури закупівлі, повинна складатися з:</p> <ul style="list-style-type: none"> - реєстру наданих документів із зазначенням номерів відповідних сторінок, який повинен бути поданий учасником першим документом зі складу документів пропозиції конкурсних торгів; - заповненої форми «Пропозиція конкурсних торгів» згідно з Додатком 2 до цієї документації конкурсних торгів; - документів, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів пропозиції конкурсних торгів; - інформації про необхідні технічні, якісні, кількісні характеристики предмета закупівлі та відповідну технічну специфікацію(у разі потреби – плани, креслення, малюнки чи опис предмета закупівлі, згідно з Додатком 4). - документально підтверджену інформацію про відповідність кваліфікаційним критеріям(у разі потреби – плани, креслення, малюнки чи опис предмета закупівлі, згідно з Додатком 3).
<p>3. Забезпечення пропозиції конкурсних торгів</p>	<p>Забезпечення пропозиції конкурсних торгів не вимагається.</p>
<p>4. Умови повернення чи неповернення забезпечення пропозиції конкурсних торгів</p>	<p>Забезпечення пропозиції конкурсних торгів не вимагається.</p>
<p>5. Строк, протягом якого пропозиції конкурсних торгів є</p>	<p>Пропозиції конкурсних торгів вважаються дійсними протягом 120 днів. До закінчення цього строку замовник має право вимагати від учасників продовження строку дії пропозицій конкурсних торгів.</p>

дійсними	Учасник має право: відхилити таку вимогу; погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним пропозиції конкурсних торгів та наданого забезпечення пропозиції конкурсних торгів
6. Кваліфікаційні критерії до учасників	<p>Для участі у процедурі закупівлі учасники повинні мати кваліфікаційні дані, що відповідають критеріям, які визначені відповідно до статті 16 Закону, і відповідати вимогам, встановленим статтею 17 Закону, що зазначені разом зі способом документального підтвердження відповідності учасників вищевказаним критеріям та вимогам згідно із законодавством.</p> <p>Згідно з цією документацією конкурсних торгів та Додатком 3 Учасник подає, як частину пропозиції конкурсних торгів, документи, що підтверджують відповідність Учасника встановленим кваліфікаційним вимогам.</p> <p>Для участі у процедурі закупівлі відповідно до статті 16 Закону, учасники повинні мати кваліфікаційні дані, які відповідають таким критеріям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наявність обладнання та матеріально-технічної бази; - наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід; - наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічних договорів; - наявність фінансової спроможності. <p>Визначені у Додатку 3</p>
7. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі	<p>Учасники процедури закупівлі повинні надати в складі пропозицій конкурсних торгів документи, які підтверджують відповідність пропозиції конкурсних торгів учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі, встановленим замовником.</p> <p>Замовником зазначаються вимоги до предмета закупівлі згідно з частиною другою статті 22 Закону.</p> <p>Визначені у Додатку 4</p>
8. Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані пропозиції конкурсних торгів	Окремі частини предмета закупівлі (лоти) не передбачені.
9. Внесення змін або відкликання пропозиції конкурсних торгів учасником	<p>Учасник має право внести зміни або відкликати свою пропозицію конкурсних торгів до закінчення строку її подання без втрати свого забезпечення пропозиції конкурсних торгів. Такі зміни чи заява про відкликання пропозиції конкурсних торгів враховуються у разі, коли вони отримані замовником до закінчення строку подання пропозицій конкурсних торгів</p> <p>Повідомлення про відкликання може також надсилатися засобами зв'язку, але з наступним надсиланням письмового підтвердження, із поштовим штепелем не пізніше кінцевого терміну подання</p>

	<p>пропозицій конкурсних торгів.</p> <p>Після відкриття конверта внесення змін до пропозиції конкурсних торгів не дозволяється. У винятковому випадку на запит комітету з конкурсних торгів Учасник може дати лише пояснення до змісту пропозиції, не змінюючи її суті.</p>
IV. Подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів	
1. Спосіб, місце та кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів:	
спосіб подання пропозицій конкурсних торгів	Особисто або поштою
місце подання пропозицій конкурсних торгів	04053, Україна, м. Київ, вул. Артема, 73, к. 313
кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів (дата, час)	<p>14 листопада 2012 р. до 10:00 год. (за київським часом). Пропозиції конкурсних торгів, отримані замовником після закінчення строку їх подання, не розкриваються і повертаються учасникам, що їх подали.</p> <p>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	м. Київ, вул. Артема, 73, кабінет № 314.
дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів	<p>14 листопада 2012 р. до 12:00 год. (за київським часом).</p> <p>До участі у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів замовником допускаються всі учасники або їх уповноважені представники. Відсутність учасника або його уповноваженого представника під час процедури розкриття пропозицій конкурсних торгів не є підставою для відмови в розкритті чи розгляді або для відхилення його пропозиції конкурсних торгів.</p> <p>Повноваження представника учасника - юридичної особи, яку представляє керівник, повинен надати завірені копії документів, що підтверджують його повноваження на підписання відповідної угоди (копія наказу (рішення загальних зборів учасників підприємства) про призначення (обрання) керівника на дану посаду)) та мати при собі оригінал документу (паспорт), що засвідчує його особу.</p> <p>Повноваження представника учасника – юридичної особи, яку представляє не керівник, а інша особа, якій необхідно надати довіреність на представництво інтересів учасника, де йому надано право на вчинення ним підпису документів, оформлено відповідно</p>

	<p>до вимог чинного законодавства, а також копію документа, у якій підтверджується повноваження керівника, що підписує довіреність. Одночасно зазначений представник повинен мати при собі оригінал документа (паспорт), що засвідчує його особу. Учасник торгів, яким є фізична особа, при собі повинна мати оригінал документа (паспорт), що засвідчує його особу.</p> <p>Під час розкриття пропозицій 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 або частини предмета закупівлі (лота). Зазначена інформація вноситься до протоколу розкриття пропозицій конкурсних торгів.</p> <p>Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів складається у день розкриття пропозицій конкурсних торгів за формою, затвердженою Міністерством економіки України.</p> <p>Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів підписується членами комітету з конкурсних торгів та учасниками, які беруть участь у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів.</p> <p>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>Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів оприлюднюється відповідно до статті 10 Закону</p>
--	--

V. Оцінка пропозицій конкурсних торгів та визначення переможця

<p>1. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозиції конкурсних торгів із зазначенням питомої ваги критерію</p>	<p>Замовник має право звернутися до учасників за роз'ясненнями змісту їх пропозицій конкурсних торгів з метою спрощення розгляду та оцінки пропозицій.</p> <p>Замовник та учасники не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої пропозиції конкурсних торгів.</p> <p>Замовником визначаються критерії та методика оцінки відповідно до частини п'ятої статті 28 Закону</p> <p>Замовник проводить оцінку пропозицій конкурсних торгів, які не було відхилено.</p> <p>Замовник визначає переможця торгів з числа учасників, пропозиції конкурсних торгів яких не було відхилено (у кількості не менше двох), на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених у документації конкурсних торгів.</p> <p>Оцінка конкурсних пропозицій здійснюється на основі наступних критеріїв: «Ціна».</p> <p>Максимально можлива кількість балів дорівнює 100 балам.</p> <p>1. Максимальна кількість балів за критерієм «Ціна» - 100.</p> <p>Пропозиції конкурсних торгів, ціна якої найвигідніша (найменша),</p>
---	---

	<p>присвоюється максимально можлива кількість балів. Кількість балів за критерієм «Ціна» для решти пропозицій конкурсних торгів визначається за формулою: Кількість балів $B \text{ обчисл.} = \frac{C \text{ min}}{C \text{ обчисл.}} * 100,$ де B обчисл. – обчислювана кількість балів; C min - найнижча ціна; C обчисл – ціна пропозиції конкурсних торгів, кількість балів для якої обчислюється; 100 – максимально можлива кількість балів за критерієм «Ціна». Найкращою є та пропозиція, яка набрала максимальну кількість балів.</p> <p>У випадку, якщо дві пропозиції отримують однакову оцінку, переможець визначається шляхом голосування членів комітету з конкурсних торгів простою більшістю голосів за участю в голосуванні не менше двох третин членів комітету з конкурсних торгів. Якщо результати голосування розділилися порівну, голос голови комітету з конкурсних торгів є вирішальним.</p>
<p>2. Виправлення арифметичних помилок</p>	<p>Замовник має право на виправлення арифметичних помилок, допущених в результаті арифметичних дій, виявлених у поданій пропозиції конкурсних торгів під час проведення її оцінки за умови отримання письмової згоди на це учасника, який подав пропозицію конкурсних торгів. Помилки виправляються Замовником у такій послідовності:</p> <p>а) при розходженні між сумами, вказаними літерами та в цифрах, сума вказана цифрами є визначальною;</p> <p>б) при розходженні між ціною <u>одиниці товару</u> та підсумковою ціною, одержаною шляхом множення ціни за одиницю на кількість, ціна за одиницю є визначальною, а підсумкова ціна виправляється;</p> <p>в) 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>г) при розходженні між підсумковою ціною пропозиції учасника та підсумковою ціною пропозиції, отриманою при перевірці пропозиції учасника шляхом додавання елементів ціни, визначальною є фактична сума ціни пропозиції, отримана шляхом додавання елементів ціни.</p> <p>Виправлена підсумкова ціна зазначається в протоколі оцінки на підставі письмової згоди учасника, про що в ньому обов'язково робиться відповідний запис.</p> <p>Якщо учасник не згоден з виправленням арифметичних помилок, його пропозиція конкурсних торгів відхиляється.</p>
<p>3. Інша інформація</p>	<p>Всі повідомлення та заяви (запити) замовника та учасників, що стосуються проведення процедури закупівлі, повинні бути викладені в письмовій формі та підписані уповноваженими посадовими особами та скріплені печаткою.</p> <p>У разі якщо замовник та учасники під час проведення процедури закупівлі надали інформацію в іншій формі, ніж письмова, зміст</p>

	<p>такої інформації повинен бути ними письмово підтверджений. Учасник самостійно несе всі витрати, пов'язані з підготовкою та поданням його пропозиції конкурсних торгів.</p> <p>Замовник у будь-якому випадку не несе відповідальності за зміст пропозиції учасника та за витрати учасника на підготовку пропозиції конкурсних торгів незалежно від результату торгів.</p> <p>Відповідальність за достовірність наданої інформації в своїй пропозиції конкурсних торгів несе учасник.</p> <p>Ціна пропозиції конкурсних торгів повинна бути визначена на момент подання пропозиції з урахуванням норм чинного законодавства України, та включати всі витрати.</p>
<p>4. Відхилення пропозицій конкурсних торгів</p>	<p>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; не надав забезпечення пропозиції конкурсних торгів, якщо таке забезпечення вимагалось замовником; 2) наявні підстави, зазначені у статті 17 та частині сьомій статті 28 Закону; 3) пропозиція конкурсних торгів не відповідає умовам документації конкурсних торгів. <p>Інформація про відхилення пропозиції конкурсних торгів із зазначенням підстави надсилається учаснику, пропозиція якого відхилена, протягом трьох робочих днів з дати прийняття такого рішення та оприлюднюється відповідно до статті 10 Закону.</p>
<p>5. Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися</p>	<p>Замовник відмінює торги у разі:</p> <ul style="list-style-type: none"> відсутності подальшої потреби у закупівлі товарів, робіт; неможливості усунення порушень, які виникли через виявлені порушення законодавства з питань державних закупівель; виявлення факту змови учасників; порушення порядку публікації оголошення про проведення процедури закупівлі, акцепту, оголошення про результати процедури закупівлі, передбаченого Законом; подання для участі у них менше двох пропозицій конкурсних торгів; відхилення всіх пропозицій конкурсних торгів згідно з Законом; якщо до оцінки допущено пропозиції менше ніж двох учасників. <p>Про відміну процедури закупівлі за такими підставами має бути чітко визначено у документації конкурсних торгів.</p> <p>Торги можуть бути відмінені частково (за лотом).</p> <p>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. <p>Повідомлення про відміну торгів або визнання їх такими, що не відбулися, надсилається замовником Уповноваженому органу та усім учасникам протягом трьох робочих днів з дня прийняття замовником відповідного рішення та оприлюднюється відповідно</p>

	до статті 10 цього Закону
VI. Укладання договору про закупівлю	
<p>1. Терміни укладання договору</p>	<p>У день визначення переможця замовник акцептує пропозицію конкурсних торгів, що визнана найбільш економічно вигідною за результатами оцінки.</p> <p>Замовник протягом одного робочого дня з дня прийняття рішення про визначення переможця надсилає переможцю торгів повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів, а всім учасникам – письмове повідомлення про результати торгів із зазначенням найменування та місцезнаходження учасника-переможця, пропозицію конкурсних торгів якого визнано найбільш економічно вигідною за результатами оцінки.</p> <p>Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, пропозицію конкурсних торгів якого було акцептовано не пізніше ніж через 30 днів з дня акцепту пропозиції відповідно до вимог документації конкурсних торгів та акцептованої пропозиції, але не раніше ніж через 14 днів з дати публікації у державному офіційному друкованому виданні з питань державних закупівель повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів.</p>
<p>2. Істотні умови, які обов'язково включаються до договору про закупівлю</p>	<p>Договір про закупівлю укладається в письмовій формі відповідно до типового договору про закупівлю товарів (робіт, послуг) за державні кошти затвердженого наказом Міністерства економіки України від 27.07.2010 № 925 з урахуванням положень Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України з урахуванням особливостей, визначених цією документацією конкурсних торгів та Закону України «Про здійснення державних закупівель».</p> <p>Учасник-переможець процедури закупівлі при укладенні договору повинен надати дозвіл або ліцензії на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання такого дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законодавством.</p> <p>Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту пропозиції конкурсних торгів (у тому числі ціни за одиницю продукції) переможця процедури закупівлі. Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань сторонами у повному обсязі крім випадків передбачених Законом України «Про здійснення державних закупівель».</p> <p>Істотними умовами договору про закупівлю є:</p> <ul style="list-style-type: none"> – предмет договору (найменування, номенклатура, асортимент); – обсяги робіт та вимоги щодо їх якості; – порядок здійснення оплати; – сума, визначена у договорі; – термін та місце поставки товару, виконання робіт; – строк дії договору; – права та обов'язки сторін; – зазначення умови щодо можливості зменшення обсягів закупівлі залежно від реального фінансування видатків; – відповідальність сторін.

Основні умови Договору, які обов'язково включаються при закупівлі товару за державні кошти

Предмет договору

Учасник (постачальник) зобов'язується поставити товар (виконати роботи) відповідно до умов договору в кількості (обсязі), асортименті й за ціною, зазначеною у специфікації, що додається до цього договору і яка є невід'ємною частиною цього договору; товар, що поставляється, за своєю якістю має відповідати затвердженим державним стандартам і технічним умовам виробника.

Ціна договору

Ціна на роботи встановлюється в національній валюті України з урахуванням податків і зборів, що сплачуються або мають бути сплачені, тари, упаковки, витрат на транспортування, страхування, навантаження, розвантаження, сплату митних тарифів усіх інших обов'язкових витрат.

Порядок здійснення оплати

Оплата виконаних робіт проводиться у національній валюті України шляхом безготівкового перерахування протягом 20 банківських днів суми, зазначеної у рахунку, на рахунок учасника (постачальника) за фактом виконання робіт. У разі затримки бюджетного фінансування розрахунок за поставлений товар здійснюється впродовж 10 банківських днів з моменту отримання замовником бюджетного призначення на фінансування закупівлі на свій рахунок;

бюджетні зобов'язання за Договором виникають у Замовника тільки у разі наявності в нього відповідних бюджетних асигнувань;

замовник на власний розсуд має право зменшувати обсяг закупівлі залежно від реальних потреб та фінансування його видатків.

Термін та місце поставки товарів

Учасник (виконавець) здійснює роботи за адресою: *Київ, вул. Артема, буд. 73*.

Строк дії договору

Договір укладається у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, набирає чинності з моменту його підписання Сторонами та діє до 31 грудня 2012 року.

Права та обов'язки сторін

Замовник (покупець) зобов'язаний:

своєчасно та в повному обсязі сплачувати за виконані роботи, відповідно до актів виконаних робіт.

Замовник (покупець) має право:

достроково розірвати цей Договір у разі невиконання (неналежного виконання) зобов'язань Учасником, повідомивши про це його у строк 10 календарних днів;

зменшувати обсяг закупівлі товару та загальну вартість цього Договору залежно від реального фінансування видатків. У такому

разі Сторони вносять відповідні зміни до цього Договору; повернути рахунок Учаснику без здійснення оплати в разі неналежного оформлення документів (відсутність печатки, підписів тощо).

Учасник (постачальник) зобов'язаний:

забезпечити виконання робіт у строки, встановлені цим Договором.

Відповідальність сторін

За неналежне виконання або за невиконання умов цього Договору Сторони несуть відповідальність згідно із законодавством України;

учасник (постачальник) бере на себе всі ризики, пов'язані з поставкою товару, до моменту підписання документів, які свідчать про прийом-передачу товару;

за порушення Учасником (постачальником) строків виконання зобов'язання з нього стягується пеня у розмірі 0,1 відсотка вартості товарів, з яких допущено прострочення виконання за кожний день прострочення, а за прострочення понад тридцять днів додатково стягується штраф у розмірі семи відсотків вказаної вартості (частина 2 статті 231 ГКУ).

за порушення умов зобов'язання щодо якості (комплектності) товару з учасника (постачальника) стягується штраф у розмірі двадцяти відсотків вартості неякісних (некомплектних) товарів;

незалежно від сплати неустойки сторона, що порушила цей договір, відшкодовує іншій стороні завдані в результаті цього збитки без урахування розміру неустойки;

сплата неустойки і відшкодування збитків, завданих неналежним виконанням обов'язків, не звільняють сторони від виконання зобов'язань за договором в натурі, крім випадків, передбачених законодавством;

усі взаємовідносини і відповідальність сторін регулюються Господарським кодексом України та іншими нормативними актами, що діють на території України.

Врегулювання спорів

Усі спори, що виникають у результаті виконання цього Договору, вирішуються згідно з чинним законодавством.

Форс-мажорні обставини

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);

сторона, що не може виконувати зобов'язання за цим Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом п'яти днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі;

доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідні документи, які видаються органами уповноваженими на те законом;

у разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж 10 календарних днів, кожна із Сторін в установленому

	<p>порядку має право розірвати цей Договір.</p> <p>Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи Учасника, завірені печаткою або прізвище, ім'я, по батькові Учасника-фізичної особи</p>
<p>3. Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю</p>	<p>У разі письмової відмови переможця торгів підписати договір про закупівлю відповідно до вимог документації конкурсних торгів або неукладення договору про закупівлю з вини учасника у строк, визначений Законом, замовник повторно визначає найбільш економічно вигідну пропозицію конкурсних торгів з тих, строк дії яких ще не минув</p>
<p>4. Забезпечення виконання договору про закупівлю</p>	<p>Під час укладання договору на закупівлю виконавець надає забезпечення виконання договору у вигляді оригіналу банківської гарантії на суму, що становить 5% від вартості робіт.</p> <p>Замовник повертає забезпечення виконання договору про закупівлю після виконання учасником – переможцем договору, а також у разі визнання судом результатів процедури закупівлі або договору про закупівлю недійсними, у випадках, передбачених частинами першою та другою статті 30, частиною третьою статті 31 Закону, а також згідно з умовами, зазначеними у договорі, але не пізніше ніж протягом трьох банківських днів з дня настання зазначених обставин.</p> <p>Кошти, що надійшли як забезпечення виконання договору (у разі якщо вони не повертаються), підлягають перерахуванню до відповідного бюджету, а в разі здійснення закупівлі підприємствами, об'єднаннями підприємств не за бюджетні кошти перераховуються на рахунок підприємства, об'єднання підприємств.</p> <p>Забезпечення виконання договору діє до повного виконання договору в частині надання послуг.</p> <p>Оригінал забезпечення виконання договору обов'язково знаходиться у замовника, який відслідковує виконання умов договору та у разі виникнення обставин, коли необхідно стягнути забезпечення виконання договору, вживає всі відповідні заходи.</p> <p>Забезпечення виконання договору про закупівлю не повертається виконавцю та підлягає перерахуванню на рахунок Замовника:</p> <ul style="list-style-type: none"> - у разі відмови виконавця від надання послуг; - у разі прострочення виконання послуг більше ніж на 15 календарних днів. <p>При цьому замовник має право в односторонньому порядку розірвати договір про закупівлю, повідомивши про це виконавця.</p>

Зразок оформлення конверту

УЧАСНИК:

(Повне найменування учасника)

(Місцезнаходження учасника)

(Код ЄДРПОУ учасника)

(Контактні телефони)

Не відкривати до ___ год. ___ хв. ___. ____ .2012 р.

**Пропозиція конкурсних торгів
процедури закупівлі – відкриті торги:**

(Назва предмету закупівлі відповідно до оголошення про проведення двоступеневих торгів, номер державного офіційного друкованого видання, у якому було опубліковано оголошення про проведення процедури закупівлі, номер оголошення)

ЗАМОВНИК:

Додаток 2

ПРОПОЗИЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ НА ЗАКУПІВЛЮ
«Роботи з капітального ремонту для розміщення серверної кімнати в підвальному приміщенні адміністративної будівлі по вулиці Артема,73 в м. Києві»
(форма, яка подається Учасником на фірмовому бланку)

Ми, (назва Учасника), надаємо свою пропозицію щодо участі у відкритих торгах торгів на закупівлю «Роботи з капітального ремонту для розміщення серверної кімнати в підвальному приміщенні адміністративної будівлі по вулиці Артема,73 в м. Києві» згідно з технічними та іншими вимогами Замовника торгів.

Вивчивши документацію конкурсних торгів та технічні вимоги, на виконання зазначеного вище, ми, уповноважені на підписання Договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника та Договору на суму: _____ грн.

1. До акцепту нашої пропозиції конкурсних торгів, 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 120 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. Якщо наша пропозиція буде акцептована, ми зобов'язуємося підписати Договір не пізніше ніж через 30 днів з дня акцепту пропозиції відповідно до вимог документації конкурсних торгів та акцептованої пропозиції, але не раніше ніж через 14 днів з дати публікації у державному офіційному друкованому виданні з питань державних закупівель повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів.

5. Вивчивши документацію конкурсних торгів та технічні вимоги з виконання зазначеного замовлення, згодні з умовами і пропонуємо поставку наступних товарів та виконання робіт за такими цінами:

№ з/п	Найменування товару, робіт	Од. вим.	К-сть	Ціна без ПДВ	Сума без ПДВ
	Разом				
	ПДВ 20%				
	Всього з ПДВ				

1. Загальна вартість товару з усіма витратами складає *(вказати прописом)* грн.
2. Ціни одиниці товару, робіт також включають ПДВ та всі витрати Учасника.
3. Постачання товару, виконання робіт може розпочати з _____
4. Додаткові відомості, пропозиції _____
5. Адреса Учасника, телефон, факс: _____

(Посада, прізвище уповноваженої особи)

(підпис)

**ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЯКІ ВИМАГАЮТЬСЯ ДЛЯ ПІДТВЕРДЖЕННЯ
ВІДПОВІДНОСТІ ПРОПОЗИЦІЇ УЧАСНИКА КВАЛІФІКАЦІЙНИМ ТА ІНШИМ
ВИМОГАМ ЗАМОВНИКА**

1. Наявність обладнання та матеріально-технічної бази:

1.1. Довідка складена у довільній формі на фірмовому бланку за підписом керівника, що містить перелік обладнання та матеріально-технічної бази. Наприклад, зазначити інформацію про наявне обладнання, устаткування, матеріально-технічну базу учасника для виконання договору;

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

2.1. Довідка складена у довільній формі на фірмовому бланку за підписом керівника, що містить інформацію про штатну чисельність працівників Учасника, їх кваліфікацію, стаж їх роботи на підприємстві, установі, організації.

2.2. Довідка складена у довільній формі на фірмовому бланку за підписом керівника, що містить інформацію про перелік співробітників, кваліфікація яких необхідна для виконання робіт.

3. Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічних договорів:

3.1. Довідка, складена у довільній на фірмовому бланку за підписом керівника, щодо досвіду роботи на ринку та виконання аналогічних договорів із зазначенням відомостей про виконання аналогічних договорів (листи-відгуки, копії аналогічних договорів тощо).

4. Наявність фінансової спроможності:

4.1. Копія балансу за останній рік та за звітний період з відмітками про здачу до територіального органу державної статистики (форма №1).

4.2. Копія звіту про фінансові результати за останній звітний період з відмітками про здачу до територіального органу державної статистики (форма №2).

4.3. Копія звіту про рух грошових коштів за останній рік та за звітний період з відмітками про здачу до територіального органу державної статистики (форма №3).

4.4. Довідка з обслуговуючого банку про відсутність (наявність) заборгованості за кредитами, що є дійсною на момент розкриття пропозицій конкурсних торгів.

ІНШІ:

- ліцензія Державної Архітектурно-Будівельної Інспекції України на право ведення Господарської діяльності, пов'язаної із створенням об'єктів архітектури;

- довідку у довільній формі про те, що учасника не було засуджено за злочин, пов'язаний з порушенням процедури закупівлі, чи інший злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якого не знято або не погашено у встановленому законом порядку (для фізичної особи);

- довідку у довільній формі про те, що службову (посадову) особу учасника (керівник та/або інші уповноважені представники), яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, не було засуджено за злочин, пов'язаний з порушенням процедури закупівлі, чи інший злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якого не знято або не погашено у встановленому законом порядку;

- довідку у довільній формі, що містить в себе відомості про те, що учасника не було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення у сфері державних закупівель корупційного правопорушення;

- копії документів, що підтверджують повноваження керівника або законного представника учасника на підписання договору про закупівлю (копія наказу про призначення на посаду керівника підприємства або рішення загальних зборів учасників підприємства про призначення (обрання) керівника на дану посаду або довіреність на представництво інтересів учасника, де йому надано право вчиняти юридичні дії від імені та в інтересах учасника, у тому числі володіння правом підпису договорів від імені учасника, оформлену відповідно до вимог чинного законодавства) та копії документів (паспорт), що засвідчує їх особу;

- оформлене відповідно до законодавства письмове доручення, яке підтверджує повноваження особи представляти інтереси учасника на переговорах та приймати відповідні рішення;

- інформаційна довідка відповідного Уповноваженого органу (його регіонального управління) про відсутність визнання учасника банкрутом та про те, що відносно нього не відкрита ліквідаційна процедура, що дійсна на час проведення переговорів;

- інформація про сплату податків і зборів (обов'язкових платежів):

копія довідки про взяття на облік платника податків (форма №4-ОПП);

- копія свідоцтва про реєстрацію платника податків на додану вартість або копію свідоцтва про сплату єдиного податку;

- оригінал довідки з органів ДПІ про відсутність заборгованості по обов'язковим платежам до бюджету, що є дійсною на момент проведення переговорів;

- оригінал довідки з Пенсійного фонду України (його регіонального управління) про відсутність заборгованості по обов'язковим платежам, куди звітує підприємство (організація) станом на останній звітний період;

- оригінал довідки про відсутність заборгованості перед Фондом загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття станом на останній день звітного періоду, що передує дню публікації оголошення про проведення цих торгів або на більш пізню дату;

- засвідчена копія статуту учасника або іншого установчого документа зі змінами;

- засвідчена копія довідки про включення учасника торгів до єдиного державного реєстру підприємств та організацій України;

- засвідчена копія свідоцтва про державну реєстрацію підприємства або виписка з єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;

- довідка (лист) з обслуговуючого банку про наявність розрахункового рахунку.

*** Примітки:**

а) документи, які не передбачені Господарським кодексом для суб'єктів підприємницької діяльності та фізичних осіб, не подаються останніми в складі своєї пропозиції.

б) учасники торгів нерезиденти для виконання вимог щодо подання документів, передбачених документацією конкурсних торгів подають у складі своєї пропозиції документи, передбачені законодавством країн, де вони зареєстровані.

Технічні вимоги до предмету закупівлі

Роботи з капітального ремонту для розміщення серверної кімнати в підвальному приміщенні адміністративної будівлі по вулиці Артема,73 в м. Києві

ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ

1. Загальні відомості

1.1. Серверна кімната - Центр обробки даних (ЦОД) адміністративної будівлі «координаційного центру з надання правової допомоги Міністерства юстиції України» за адресою: м. Київ, вул. Артема 73.

1.2. Порядок оформлення та пред'явлення замовнику результатів робіт.

Перелік документів, які необхідно представити замовнику в результаті виконання робіт зі створення системи:

1.2.1. Технічне завдання на капітальний ремонт серверного приміщення ЦОД «координаційного центру з надання правової допомоги Міністерства юстиції України» за адресою: м. Київ, вул. Артема 73.

1.2.2. Пакет проектної документації стадії РП;

1.2.3. технічні паспорти на обладнання, що поставляється;

1.2.4. сертифікати Укрсепро на обладнання, що поставляється, яке підлягає сертифікації;

1.2.5. технічні описи та посібник з експлуатації обладнання;

1.2.6. дані по характеристиках використовуваних акумуляторних батарей;

1.2.7. умови гарантійного обслуговування;

1.2.8. акти будівельно-монтажних і пуско - налагоджувальних робіт;

1.2.9. акти прийому - передачі обладнання.

1.3. Порядок передачі приміщення замовникові:

1.3.1. Проведення приймальних випробувань;

1.3.2. навчання фахівців Замовника коректній роботі з інфраструктурою ЦОД АРС ISX;

1.3.3. передача проектної документації до ЦОД;

1.3.4. оформлення системної гарантії.

2. Призначення й мета створення комплексу серверної кімнати

2.1 Призначення комплексу

Центр обробки даних (надалі ЦОД) являє собою складний комплекс систем, що забезпечують безперервну роботу:

2.1.1. корпоративної обчислювальної мережі підприємства;

2.1.2. обчислювальних комплексів підприємства;

2.1.3. сховищ даних (баз даних, файлових ресурсів) підприємства;

2.1.4. ІТ-Сервісів підприємства (аутентифікації користувачів і ресурсів ІТ-Інфраструктури, печатки електронних документів, усіляких систем захисту даних, поштових сервісів, бізнес-додатку, сервісів резервного копіювання й відновлення даних і т.п.).

Призначення інфраструктури центру обробки даних - забезпечення гарантованої безвідмовної роботи інформаційної системи підприємства із заданими рівнями доступності, надійності, безпеці й керованості. Рівень готовності інформаційних систем визначається не тільки надійністю серверного устаткування, системи зберігання та передачі даних, програмним забезпеченням, але й:

2.1.5. архітектурно-технічними рішеннями;

2.1.6. наявною інженерною інфраструктурою;

2.1.7. фізичним захистом приміщень;

2.1.8. комплексом організаційних заходів;

2.1.9. системою моніторингу й керування.

Опис повного переліку систем ЦОД наданого в розділі "Вимоги до структури й функціонування комплексу".

2.2 Мета створення комплексу

Метою створення ЦОД є:

2.2.1. Підвищення відмово стійкості, продуктивності, масштабованості ІТ-Інфраструктури;

2.2.2. ефективне консолідування та обробка даних;

2.2.3. надання користувачам прикладних ресурсів;

2.2.4. забезпечення безперебійного функціонування корпоративних додатків;

2.2.5. якісне поліпшення роботи в інформаційній системі за рахунок зменшення часу, необхідного для виконання планових регламентних робіт з обслуговування інформаційних систем;

2.2.6. забезпечення доступу до даних і їхньої схоронності.

3. Характеристика об'єкта

Об'єктом є проведення капітального ремонту підвального приміщення для серверної кімнати ЦОД «Координаційного центру з надання правової допомоги Міністерства юстиції України»

Саме приміщення ЦОД являє собою внутрішнє підвальне приміщення, площею 85,7 кв. м в якому необхідно провести капітальний ремонт, що має забезпечуватися:

- Архітектурно-технічними рішеннями;
- наявною інженерною інфраструктурою;
- Фізичним захистом приміщень;
- Комплексом організаційних заходів;
- Системою моніторингу й керування.

Висота стелі: 4200 мм. Передбачається, що в приміщенні ЦОД буде фальш-стяга, таким чином корисна висота стелі буде близько 2500 мм. Стіни - цегла.

На момент створення ТЗ будинок, у якому повинен бути розташований ЦОД, не мав будівельної готовності - проводилися внутрішні опоряджувальні роботи.

В приміщенні необхідно забезпечити:

Гідровідведення (ізоляцію, захист) та Вентиляцію згідно існуючих норм.

4 Вимоги до комплексу серверної кімнати

4.1 Вимоги до комплексу в цілому

Загальні характеристики ЦОД представлені в Табл.1.

Табл. 1. Загальні характеристики ЦОД

Параметр	Значення
Споживана потужність стоїчного устаткування, кВт	50
Споживана потужність додаткового устаткування, розміщеного за межами приміщення ЦОД, кВт	10
Час автономної роботи, год.	24
Рівень резервування систем	N+1
Кількість нових монтажних шаф для розміщення устаткування	5
Кількість уже встановлених монтажних шаф для розміщення встаткування	

Загальні вимоги до ЦОД:

- ЦОД повинен розташовуватися в окремому спеціальному приміщенні;
- ЦОД повинен працювати цілодобово 7 днів на тиждень, 365 днів на рік.
- Час простою у випадку виходу з ладу устаткування не більше 48 годин.
- Для забезпечення надійності основні системи повинні мати резервування (детально вимоги до надійності кожної із систем описані у відповідних розділах).
- ЦОД повинен забезпечувати працездатність із урахуванням майбутніх потреб Замовника, а саме:

необхідно передбачити розміщення в приміщення ЦОД ще 4-х монтажних шаф, які будуть установлені в майбутньому;

В майбутньому сумарна потужність ІТ – Устаткування ЦОД буде становити до 60 кВа.

4.2. Рамки проекту

Проект передбачає побудову й надання тільки деяких інженерних систем і сервісів для забезпечення коректної роботи ЦОД Замовника, та складається із:

- 4.2.1. Системи гарантованого електроживлення серверного приміщення «Координаційного центру з надання правової допомоги Міністерства юстиції України»
- 4.2.2. Комплекту монтажних шаф для розміщення пасивного та активного мережного устаткування і серверів;
- 4.2.3. Системи контролю й моніторингу роботи системи гарантованого електроживлення ЦОД і параметрів навколишнього середовища ЦОД.

4.3 Вимоги до надійності

Інфраструктура ЦОД має відноситись до систем тривалого користування, окремі компоненти яких є відновлюваними і такими, що обслуговуються.

5. Вимоги до систем, побудова яких передбачена даним проектом

5.1 Вимоги до системи гарантованого електроживлення ЦОД

Система гарантованого електроживлення серверного приміщення являє собою обладнання для забезпечення безперервного електроживлення устаткування, розміщеного в серверному приміщенні і складається з:

- 5.1.1. Джерел безперебійного живлення;
- 5.1.2. Шафи обхідного режиму (байпас) і розподілу живлення. Основні вимоги до системи гарантованого електроживлення ЦОД:

- Система повинна мати можливість бути підключеною до системи моніторингу (диспетчеризації) за роботою пристроїв інфраструктури ЦОД для контролю роботи устаткування;
- Система повинна мати електронний модульний байпас, розрахований на постійне навантаження 125%;
- Система повинна мати можливість підключення додаткових батарейних модулів;
- Система повинна мати можливість у будь-якій конфігурації створювати рівень резервування N+1;
- Система повинна мати модульну конструкцію (для полегшення сервісного обслуговування й ремонту);
- Система повинна передбачати можливість «гарячої заміни» модулів;
- Система повинна передбачати можливість нарощування потужності «на ходу», без переводу системи в сервісний режим;
- Джерела безперебійного живлення повинні бути обладнані шафами технічного байпаса, для забезпечення можливості відключення джерел безперебійного живлення при технічному обслуговуванні та ремонті без відключення навантаження.

Вимоги до технічних характеристик системи гарантованого електроживлення ЦОД надані в Табл.2

Табл. 2. Вимоги до технічних характеристик системи гарантованого електроживлення ЦОД

Параметри	і Значення
Параметри вводу	
Діапазон вхідної напруги, В	304-477 (три фази)
Діапазон частоти струму, Гц	50-60
Параметри виводу	
Частота струму, Гц	50 +/-0,1
Час переходу на батареї, мс.	20
Загальні гармонійні перекручування в напрузі, %	<5

5.2 Вимоги до комплекту монтажних шаф для розміщення пасивного й активного мережного встаткування й серверів

Комплект монтажних шаф для розміщення пасивного й активного мережного устаткування та серверів складається з:

5.2.1.Монтажних шаф для розміщення серверного й комунікаційного встаткування;

Основні вимоги до комплекту монтажних шаф для розміщення пасивного та активного мережного устаткування й серверів:

- Шафи повинні мати місткість 42 U;
- Шафи повинні мати перфоровані поверхні дверей попереду й позаду;
- Ширина шафи - 600 мм (для серверного устаткування) і 750 мм (для пасивного й активного мережного й серверного встаткування);
- Глибина шафи повинна бути достатньою для розміщення необхідного устаткування, включаючи кабелі на передній і/або задній панелі, силові кабелі, устаткування для керування кабелями й розгалужувачі живлення. При цьому, з метою забезпечення належного потоку повітря й створення відповідних проміжків між блоками розподілу

живлення й кабелями потрібно, щоб глибина шафи була більше максимальної глибини встановлюваного

- Шафи повинні комплектуватися регульованими кабельними ринвами для інформаційних і кабелів електроживлення. Дані короби повинні встановлюватися на даху шаф

5.3 Вимоги до системи контролю й моніторингу роботи системи гарантованого електроживлення ЦОД і параметрів навколишнього середовища ЦОД

Система контролю й моніторингу роботи системи гарантованого електроживлення ЦОД і параметрів навколишнього середовища ЦОД являє собою автоматизовану систему збору інформації про роботу компонентів інфраструктури ЦОД і параметрів навколишнього середовища приміщення ЦОД і складається з:

5.3.1. Пристрою збору й первинної обробки інформації від системи контролю параметрів навколишнього середовища.

5.3.2. Програмного забезпечення для забезпечення локального й віддаленого контролю всіх систем з використанням стандартних протоколів зв'язку, і так само проведення коректного завершення роботи ЦОД у випадку надзвичайних ситуацій.

Основні вимоги до системи контролю й моніторингу роботи системи гарантованого електроживлення ЦОД і параметрів навколишнього середовища ЦОД:

5.3.3. Головний контролер повинен здійснювати збір інформації від контролера параметрів навколишнього середовища.

5.3.4. Головний контролер повинен здійснювати автоматичне розпізнавання всіх компонентів інфраструктури ЦОД (при додаванні нових або заміні несправних);

5.3.5. Система повинна мати ПЗ відображення стану роботи всіх компонентів інфраструктури ЦОД;

Система повинна мати можливість повідомити про виникнення несправності за допомогою SNMP, e-mail, світлової сигналізації.

5.4 Вимоги до сервісів.

2Year Next Business Day Response On-Site Service - являє собою дворічний сервіс, що гарантує реагування фахівців протягом наступного робочого дня. У рамках цього договору є ЗІП до всіх основних вузлів системи, і за рахунок цього досягається малий час простою.

Однак, резервування N+1 і можливість гарячої заміни дозволяє системі нормально функціонувати у випадку відмови одного із силових модулів

5.5. Порядок контролю й приймання системи

Підключення, випробування, приймання системи та введення в експлуатацію повинне здійснюватися в присутності інженера (виробника устаткування). Методики випробувань устаткування надаються виробником устаткування.

Склад комісії із проведення приймальних випробувань визначається Замовником.

5.5.Вимоги до состава й змісту робіт з підготовки об'єкту автоматизації до введення системи в дію

Перед початком монтажних робіт по даному проекту, у приміщенні ЦОД повинні бути закінчені всі будівельні роботи (крім робіт пов'язаних з даним проектом).

До моменту монтажу устаткування інфраструктури ЦОД, у приміщенні повинен бути поданий кабель електроживлення ЦОД, перетином ВВГ4х25 кв. мм.

На момент запуску системи в приміщенні ЦОД повинне подаватися електроживлення відповідної напруги й потужності.

На момент запуску системи в приміщенні ЦОД повинен бути присутнім електрод пов'язаний із системою заземлення.

5.6. Вимоги до документування

Проектування системи припускає розробку пакета документів робочого проекту, що містить всі необхідні й достатні відомості для забезпечення виконання робіт з уведення комплексу в дію, експлуатації комплексу, а також для підтримки рівня експлуатаційних характеристик (якості) комплексу відповідно до затверджених технічних вимог і даним технічним завданням.

Самі документи створюються виконавцем при активній участі замовника на етапі реалізації технічного проекту.

Перелік документів, які повинні бути розроблені й затверджені на етапі проектування системи, наведені в Таблиці 3

Табл. 3. Перелік проектної документації

Тип документа	Назва документа
РП	Пояснювальна записка
РП	Структурна схема електропостачання ЦОД
РП	План розташування електроустаткування й прокладення електричної мережі
РП	Схема принципова електрична
РП	Структурна схема системи моніторингу
РП	Розташування елементів моніторингу усередині шаф
РП	Структурна схема організації інформаційної інфраструктури
РП	План розташування встаткування ЦОД
РП	Прокладка інформаційних кабелів усередині серверної
РП	Специфікація устаткування
РП	Опис компонентів рішення від виробника
Примітка. У рядку "Тип документа" прийняті наступні позначення: РП - робочий проект	

Оформлення й зміст наведених в таблиці 3 документів повинні відповідати вимогам, які знаходяться в наступних стандартах:

ДЕРЖСТАНДАРТ 2.105-95. ЕСКД. Загальні вимоги до текстових документів;

TIA/ EIA-942 Telecommunications Infrastructure Standard for Data Centers

ДЕРЖСТАНДАРТ 21.603-80 Система проектної документації для будівництва. Зв'язок і сигналізація. Робочі креслення

ДСТУ Б А.2.4-10-95 Державний стандарт України. Система проектної документації для будівництва. Правила виконання специфікації обладнання, виробів і матеріалів

ДСТУ Б А.2.4-4-99 Державний стандарт України. Система проектної документації для будівництва. Основні вимоги до проектної та робочої документації

ДБН А.2.2-3-2004 Склад, порядок розроблення, погодження та затвердження проектної документації для будівництва

ДБН В.2.5-23-2003 Державні будівельні норми України. Інженерне обладнання будинків і споруд. Проектування електрообладнання об'єктів цивільного призначення

ДНАОП 0.00-1.32-01 Правила пристрою електроустановок, електроустаткування спеціальних установок.

ПУЕ, 6-те видання Правила пристрою електроустановок.

ДЕРЖСТАНДАРТ 21.613-88 Система проектної документації для будівництва. Силове електроустаткування. Робочі креслення.

ДЕРЖСТАНДАРТ 21.614-88 Система проектної документації для будівництва. Зображення умовні графічні електроустаткування й проводок на планах.

ВБН В.2.00032106-1 -2001 Будинки й споруди. Проектування банків і банківських сховищ.

Стандарт телекомунікаційних трас і приміщень комерційних будинків (ANSI/TIA/ EIA- 569-В).

Стандарт телекомунікаційної кабельної системи комерційних будинків (ANSI/TIA/ EIA- 568-В).