

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження директора
державного підприємства
«Парламентський телеканал «Рада»
від 11.11.2021 № 93

ПОЛОЖЕННЯ
про організацію та проведення мистецьких конкурсів у
державному підприємстві «Парламентський телеканал «Рада».

I. Загальні положення

1. Це Положення про організацію та проведення мистецьких конкурсів у державному підприємстві «Парламентський телеканал «Рада» (далі – Положення) установлює порядок організації та проведення мистецького конкурсу з метою об'єктивного і прозорого відбору мистецьких проектів з розроблення творчої концепції та їх реалізації, спрямованої на реконструкцію та розвиток технічної бази виробництва, поширення телепрограм (передач) про діяльність Верховної Ради України та іншої відеопродукції, а також створення умов для раціонального та ефективного цільового використання бюджетних коштів у державному підприємстві «Парламентський телеканал «Рада» (далі – телеканал «Рада»), а також процедуру проведення відбору мистецького проекту, вимоги до учасників, мистецьких проектів учасників, строки та умови їх подання, розгляду, визначення переможця мистецького конкурсу.

2. Мистецький конкурс проводиться з метою об'єктивного і прозорого відбору найкращих мистецьких проектів (далі – проекти), реалізація яких забезпечує виконання покладених на телеканал «Рада» завдань, та визначення переможця (переможців) серед проектів з метою реконструкції та розвитку технічної бази виробництва та поширення телепрограм (передач) про діяльність Верховної Ради України та іншої відеопродукції.

3. Предметом проведення мистецького конкурсу є захід, реалізація якого відповідає завданням, меті та предмету діяльності телеканалу «Рада», визначеними установчими документами.

4. Результатом проведення мистецького конкурсу є визначення переможця за результатами проведеного відповідно до цього Положення мистецького конкурсу.

5. Рішення про проведення мистецького конкурсу приймається директором телеканалу «Рада» у формі розпорядження, спрямоване на забезпечення діяльності телеканалу, створення та трансляції програм та передач телеканалу «Рада».

6. Для організації та проведення мистецького конкурсу розпорядженням директора телеканалу «Рада» про проведення мистецького конкурсу:

6.1. Оголошується про проведення мистецького конкурсу у телеканалі «Рада» (з визначенням конкретного предмету (предметів) мистецького конкурсу);

6.2. Затверджується Творче завдання мистецького конкурсу, яке містить вимоги, критерії та завдання до проектів;

6.3. Визначаються строки проведення мистецького конкурсу:

- Період подання проектів Учасниками;
- Попередній відбір проектів;
- Презентація проектів;
- Визначення переможця мистецького конкурсу;

6.4. Визначається порядок оприлюднення Оголошення про проведення мистецького конкурсу;

6.5. Створюється Конкурсна комісія з організації та проведення мистецького конкурсу у державному підприємстві «Парламентський телеканал «Рада» (далі - Конкурсна комісія).

7. Мистецький конкурс проводиться згідно з розпорядженням директора телеканалу «Рада» та відповідно до:

- Творчого завдання мистецького конкурсу;
- вимог цього Положення;
- обсягу асигнування телеканалу «Рада» на відповідний бюджетний рік за бюджетною програмою 0111090 «Висвітлення діяльності Верховної Ради України через засоби телебачення і радіомовлення та фінансова підтримка видання газети «Голос України».

8. Мистецький конкурс проводиться шляхом оцінювання поданих учасниками проектів з метою визначення переможця, що найкраще відповідає умовам творчого завдання та/або передбачає оптимальне використання ресурсів.

9. Конкурсна комісія складається з семи осіб та діє у складі голови, заступника голови, секретаря та членів Конкурсної комісії. Кворум для прийняття рішення становить п'ять осіб. Рішення Конкурсної комісії вважається прийнятним, якщо воно ухвалене шляхом голосування кваліфікованою більшістю голосів (понад 50% від її складу).

10. Для розгляду заявок на участь у мистецькому конкурсі та поданих матеріалів Конкурсна комісія проводить засідання.

11. Рішення Конкурсної комісії приймаються шляхом голосування за кожний проєкт окремо.

12. Рішення про визначення переможця мистецького конкурсу ухвалюється Конкурсною комісією.

13. Кожне рішення Конкурсної комісії приймається у формі протоколу, який підписується всіма членами Конкурсної комісії.

14. Мистецький конкурс може бути достроково припинено на будь-якому етапі його проведення шляхом прийняття відповідного рішення Телеканалом «Рада», але не пізніше дня засідання, на якому учасники презентують подані проєкти.

15. З метою недопущення конфлікту інтересів та дотримання прозорості проведення мистецького конкурсу, під час своєї роботи члени Конкурсної комісії у своїй діяльності керуються Законом України «Про запобігання корупції» та Антикорупційною програмою телеканалу «Рада».

16. Терміни у цьому Положенні вживаються у значенні, наведеному в Законах України «Про телебачення і радіомовлення», «Про культуру», «Про публічні закупівлі» та інших законодавчих актів України.

II. Умови участі у мистецькому конкурсі

17. До участі у мистецькому конкурсі допускаються юридичні особи України будь-яких форм власності та організаційно-правових форм, а також фізичні особи – підприємці, з урахуванням вимог, встановлених п. 291.4 ПКУ (далі – Учасники).

18. Кожен Учасник має право подати один або більше проєктів для участі в мистецькому конкурсі. У разі подання Учасником декількох проєктів розглядатимуться всі проєкти, що надійшли від Учасника.

19. Проєкти (ідеї), які будуть надаватися Учасниками для участі у мистецькому конкурсі, мають бути оригінальними та не порушувати права та інтереси третіх осіб.

20. Для участі у мистецькому конкурсі Учасники подають Конкурсній комісії заявку на участь в мистецькому конкурсі в порядку, за адресою та у строк, визначені в Оголошенні про проведення мистецького конкурсу, із зазначенням контактних даних уповноваженої особи від Учасника. Строк подачі проєктів визначається згідно розпорядження директора телеканалу «Рада» в Оголошенні про проведення мистецького конкурсу, але становить не менш ніж п'ять робочих днів з дня, наступного за днем публікації Оголошення.

За потреби строк подачі проектів може бути продовжений, про що приймається розпорядження директора телеканалу «Рада» та повідомляється додатково в Оголошенні про проведення мистецького конкурсу.

21. До заявки Учасник додає документи згідно з переліком, наведеним у додатку 1 до цього Положення «Перелік документів обов'язкових для подання».

22. У разі якщо Учасник має намір залучити до реалізації творчого завдання спроможності інших суб'єктів господарювання як субпідрядників/співвиконавців в обсязі не менше ніж 20 відсотків від вартості визначеного ним орієнтовного бюджету, він повинен у складі своєї заявки на мистецький конкурс надати довідку в довільній формі, в якій має міститись інформація стосовно кожного такого суб'єкта господарювання, а саме: його повне найменування, місцезнаходження, ПІБ керівника, а також інформацію, що підтверджує наявність/відсутність підстав визначених у частині першій статті 17 Закону України "Про публічні закупівлі" відносно залучених учасником субпідрядників/співвиконавців.

Перелік документів обов'язкових для подання встановлює кваліфікаційний критерій такий як наявність обладнання, матеріально-технічної бази та технологій та наявність працівників, які мають необхідні знання та досвід, в разі закупівлі робіт або послуг, Учасник може для підтвердження своєї відповідності такому критерію залучити спроможності інших суб'єктів господарювання як субпідрядників/співвиконавців. В такому разі Учасник в складі своєї пропозиції надає документальне підтвердження залучення спроможностей зазначених суб'єктів господарювання (договір оренди, лізингу, тощо).

У разі участі об'єднання учасників підтвердження відповідності кваліфікаційним критеріям здійснюється з урахуванням узагальнених об'єднаних показників кожного учасника такого об'єднання на підставі наданої об'єднанням інформації.

23. У випадку, якщо одним Учасником буде подано більше, ніж один проект, Учасник додає до кожного проекту перелік документів, визначений пунктами 2 - 4 розділу II «Презентація проекту» згідно з Переліком документів обов'язкових для подання, наведеним у додатку 1 до цього Положення.

24. Розпорядження директора телеканалу «Рада» про затвердження переможця конкурсу є підставою для застосування переговорної процедури закупівлі з переможцем мистецького конкурсу у порядку, визначеному Законом України «Про публічні закупівлі».

III. Порядок організації та проведення мистецького конкурсу

Оголошення мистецького конкурсу

25. Оголошення про проведення мистецького конкурсу (далі – Оголошення) оприлюднюється на офіційному вебсайті Верховної Ради України в розділі: Державне підприємство «Парламентський телеканал «Рада» на підставі розпорядження директора телеканалу «Рада».

26. Оголошення містить вимоги до проєктів, адресу, за якою приймаються проєкти, строки їх подання, перелік документів та порядок їх подання, та строки проведення мистецького конкурсу, інша інформація, яка стосується проведення конкурсу.

Порядок подання, прийому та розгляду заявок на участь

27. Документи, що подаються на мистецький конкурс, заповнюються українською мовою. У разі надання документів, складених іншою мовою, ніж українська, такі документи супроводжуються перекладом українською мовою. Тексти мають бути автентичними, визначальним є текст, викладений українською мовою.

28. Заявка та базовий перелік даних, що є обов'язковим для подання Учасниками, має містити перелік документів та відомостей відповідно до «Переліку документів обов'язкових для подання» (додаток 1).

29. Учасники мистецького конкурсу подають свої проєкти з усіма документами в порядку, за адресою та у строк, визначені в Оголошенні про проведення мистецького конкурсу.

Заявка на участь у мистецькому конкурсі (з додатками) та Проєкт подається у формі (друкована та/або електронна форма), визначеній в Оголошенні про проведення мистецького конкурсу.

30. Датою одержання заявки на участь у мистецькому конкурсі Конкурсною комісією вважається дата надходження проєкту з усіма необхідними даними та подання всіх необхідних документів в порядку, на адресу та у строк, визначені в Оголошенні про проведення мистецького конкурсу.

31. Секретар Конкурсної комісії протягом одного робочого дня з дати отримання заявки на участь проводить перевірку повноти поданих документів та їхньої відповідності вимогам, встановленим цим Положенням.

32. У разі подання даних/документів у неповному обсязі або неналежно оформлених секретар Конкурсної комісії не пізніше двох робочих днів з дня

отримання заявки повідомляє про це Учасника шляхом направлення листа на його електронну адресу.

33. Учасник, щодо заявки якого надійшли зауваження, не пізніше двох робочих днів з дня направлення Конкурсною комісією повідомлення, має право подати виправлені з урахуванням зауважень документи. У разі неподання учасником доповнень чи уточнень у визначений строк заявка вважається неподаною. Документи, подані після завершення визначених строків, не розглядаються.

34. Після отримання від Учасника всіх даних / документів, визначених в «Переліку документів обов'язкових для подання» (додаток 1) секретар Конкурсної комісії протягом одного робочого дня надсилає на електронну адресу Учасникові мистецького конкурсу довідку із зазначенням дати подання заявки.

35. У разі подання неповного переліку документів, або їх неналежного заповнення чи заповнення з поданням недостовірної інформації, або подання після закінчення встановленого строку, а також у разі, якщо проєкт не відповідає тематиці мистецького конкурсу, учасник до мистецького конкурсу не допускається із зазначенням відповідних причин у протоколі засідання Конкурсної комісії.

II. Етапи проведення мистецького конкурсу,

розгляду та оцінки проєктів

36. Мистецький конкурс проводиться у три етапи:

- 1) попередній відбір проєктів;
- 2) презентація проєктів;
- 3) визначення переможця.

37. Конкурсна комісія проводить оцінювання поданих проєктів на засіданні.

38. На першому етапі Конкурсною комісією проводиться перевірка повноти поданих документів та їхньої відповідності вимогам, встановленим цим Положенням та приймається рішення Конкурсної комісії, яке оформляється протоколом, про прийняті до участі в мистецькому конкурсі проєкти.

39. За підсумками розгляду та обговорення результатів попереднього відбору Конкурсна комісія приймає рішення про допущення проєктів до другого етапу мистецького конкурсу шляхом голосування за кожний проєкт окремо.

40. Конкурс відбувається за умови, що Конкурсною комісією приймається рішення про допущення не менше одного проєкту до другого етапу мистецького

конкурсу. У випадку, якщо прийнято рішення про не допущення жодного проекту, конкурс вважається таким, що не відбувся, про що приймається рішення Конкурсної комісії.

41. Для оцінювання проекту членами Конкурсної комісії заповнюється Картка експертної оцінки проекту, наведена у додатку 2 до цього Положення.

42. Оцінювання проектів Учасників членами Конкурсної комісії здійснюється шляхом заповнення карток експертних оцінок проектів (додаток 2) за п'ятибальною шкалою з виставленням балів від 1 (мін.) до 5 (макс.) відповідно до трьох критеріїв:

відповідний досвід заявника (портфоліо),
оригінальність ідеї (актуальність теми, новизна, креативність проекту),
вартість виробництва (ціна).

43. До участі у другому етапі мистецького конкурсу за рішенням Конкурсної комісії допускаються проекти, які за результатами оцінювання членами Конкурсної комісії отримали середню оцінку не менше 3,5 бала.

Середня оцінка обраховується секретарем Конкурсної комісії шляхом ділення загальної суми балів, що отримав проект, на кількість виставлених оцінок членами Конкурсної комісії, які здійснили його оцінювання.

44. За результатами розгляду проектів Конкурсна комісія складає протокол, в якому визначаються учасники, які допускаються для участі у другому етапі мистецького конкурсу.

45. Конкурсна комісія не пізніше ніж за два робочих дня до дня проведення другого етапу мистецького конкурсу повідомляє Учасників, проекти яких допущені до участі в другому етапі, про дату, час, місце проведення другого етапу мистецького конкурсу.

46. На другому етапі мистецького конкурсу, що проводиться у строк, визначений розпорядженням директора телеканалу «Рада» про проведення мистецького конкурсу та оприлюднений в Оголошенні про проведення мистецького конкурсу, Учасники презентують на засіданні Конкурсної комісії проекти.

47. Презентація кожного проекту на засіданні Конкурсної комісії проводиться Учасниками особисто або їхніми представниками.

За письмовим зверненням Учасника, Конкурсна комісія може прийняти рішення про презентацію таким Учасником проєкта в режимі відеоконференції, зокрема через Інтернет.

48. Члени Конкурсної комісії, та експерти, які можуть бути запрошені Конкурсною комісією до участі в засіданні, мають право ставити Учасникам питання щодо презентованого проекту, вносити пропозиції і зауваження.

Учасник має право врахувати або відхилити внесені пропозиції та зауваження, про що повідомляє під час презентації.

49. Відсутність Учасника (або його представника), в тому числі дистанційно у разі прийняття рішення про презентацію проєкта в режимі відеоконференції, на другому етапі є підставою для дискваліфікації такого Учасника

50. На третьому етапі мистецького конкурсу, після проведення презентації, члени Конкурсної комісії обговорюють проєкти на засіданні.

51. За результатами презентації та обговорення члени Конкурсної комісії здійснюють оцінювання проєкту індивідуально. Для оцінювання презентації проєкту членами Конкурсної комісії заповнюється Картка експертної оцінки презентації проєкту, наведена у додатку 3 до цього Положення. Оцінювання проводиться за десятибальною шкалою за такими критеріями:

відповідність проєкту зазначеній тематиці, цілям і пріоритетним завданням;
очікувана результативність проєкту;

повнота охоплення цільової аудиторії;

інноваційність і креативність;

рівень кадрового та матеріально-технічного забезпечення, необхідного для виконання проєкту;

досвід виконання аналогічних проєктів у відповідній сфері.

52. Конкурсна комісія приймає рішення шляхом голосування за кожен проєкт окремо.

53. Конкурсна визначає проєкти, які за результатами оцінювання членами Конкурсної комісії отримали найвищу середню оцінку з метою визначення переможця.

Середня оцінка обраховується секретарем Конкурсної комісії шляхом ділення загальної суми балів, що отримав проєкт, на кількість виставлених оцінок членами Конкурсної комісії, які здійснили його оцінювання.

54. Переможцем мистецького конкурсу є проєкт, який набрав найбільшу середню оцінку.

55. За результатом оцінювання презентацій проєктів та враховуючи середню оцінку, що отримав кожний проєкт, Конкурсна комісія приймає рішення шляхом голосування про визначення переможцем мистецького конкурсу проєкт, який набрав найбільшу середню оцінку. Рішення Конкурсної комісії про визначення переможця мистецького конкурсу оформляється протоколом, який підписується всіма членами Конкурсної комісії.

56. Протокол Конкурсної комісії, в якому визначено переможця мистецького конкурсу, затверджується розпорядженням директора телеканалу «Рада» про визначення переможця мистецького конкурсу.

57. Інформація про результати мистецького конкурсу оприлюднюється на офіційному вебсайті Верховної Ради України в розділі: Державне підприємство «Парламентський телеканал «Рада» в порядку, визначеному розпорядженням директора телеканалу «Рада» про визначення переможця мистецького конкурсу.

58. Про результати мистецького конкурсу секретар Конкурсної комісії письмово повідомляє Учасників мистецького конкурсу.

59. Рішення Конкурсної комісії може бути оскаржено учасником у судовому порядку відповідно до чинного законодавства України.

60. Укладення договору про закупівлю на надання послуг, виконання робіт або придбання товару з переможцем мистецького конкурсу здійснюється відповідно до чинного законодавства у порядку, встановленому Законом України «Про публічні закупівлі».

Додаток 1

до Положення
про організацію та проведення
мистецьких конкурсів у
державному підприємстві
«Парламентський телеканал «Рада»

ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ**обов'язкових для подання**

| № з/п | Назва документа | Пояснення |
|---------------------------------|--|--|
| I. Загальні дані | | |
| 1 | Заявка на участь в мистецькому конкурсі | Готується в довільній формі із зазначенням контактних даних та уповноваженої особи учасника у формі сканкопії окремого документа на бланку учасника або у формі електронного листа. Повинна містити ПІБ / повне найменування юридичної особи або фізичної особи – підприємця, фактичну та юридичну адреси, засоби зв'язку та електронну адресу. |
| II. Презентація проекту | | |
| 2 | Розгорнутий опис проекту з додержанням умов творчого завдання мистецького конкурсу | Окремий лист у довільній формі, що допоможе максимально донести ідею |
| 3 | Авторське бачення | Окремий лист у довільній формі з описом стилю, структури та творчого бачення, презентації проекту та творча концепція |
| 4 | Орієнтовний бюджет | У гривнях, з урахуванням податків, платежів, які мають бути сплачені, та всіх витрат. Учасник обов'язково у складі документів для участі у мистецькому конкурсі подає проект проектно-кошторисної документації з розрахунками витрат та загальної суми вартості. |
| 5 | Портфоліо | За наявності на дату подання проекту |
| 6 | Досвід Учасника (за наявності) | Окремий лист у довільній формі з наведенням загального досвіду Учасника за напрямом тематики мистецького конкурсу |
| III. Додаткові документи | | |

| | | |
|---|---|--|
| 7 | Копії реєстраційних документів учасника | Завірені учасником у встановленому порядку копії установчих та/або реєстраційних документів учасника (скан-копії у форматі .pdf та/або фото у відповідному форматі та/або документи у форматі, що надаються в електронному вигляді відповідними органами): актуальний витяг з ЄДРПОУ, копія статуту (для юридичної особи), копія паспорта (для фізичних осіб – підприємців), інформація про систему оподаткування. |
| 8 | Копії документів, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям, передбаченим частиною другою статті 16 Закону України "Про публічні закупівлі" | <p>Відповідно до частини другої статті 16 Закону України "Про публічні закупівлі" кваліфікаційними критеріями є:</p> <p>1) наявність в учасника процедури закупівлі обладнання, матеріально-технічної бази та технологій: Єдина довідка за підписом уповноваженої особи учасника та завірена печаткою (<i>у разі її використання</i>) з інформацією про наявність обладнання, матеріально-технічної бази та технологій необхідних для виконання замовлення), згідно із зразком 1. Для робіт/послуг надати інформацію про субпідрядників, за наявності.</p> <p>2) наявність в учасника процедури закупівлі працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід: 1. Єдина довідка за підписом уповноваженої особи учасника та завірена печаткою (<i>у разі її використання</i>) з інформацією про наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід для виконання замовлення, згідно із зразком 2. 2. Для документального підтвердження надати копії документів, які підтверджують трудові взаємовідносини з учасником (копія наказу про призначення, копія трудової книжки або інші документи згідно законодавства). Для робіт/послуг надати інформацію про субпідрядників, за наявності.</p> <p>3) наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів): 1. Інформаційна довідка у довільній формі про виконання учасником аналогічного договору протягом останніх п'яти років, згідно із зразком 3. 2. Окремо надати копію не менше ніж одного аналогічного договору, зазначеного у вказаній інформаційній довідці з підтвердженням його повного виконання (копією накладної/акту або іншого відповідного документу до зазначеного договору). Копія аналогічного договору повинна містити всі сторінки та додатки, а також копії усіх додаткових угод до цього договору,</p> |

| | | |
|---|--|--|
| | | <p>якщо вони були укладені, наявні листи-рекомендації, листи-відгуки.</p> <p>Відомості, що становлять комерційну таємницю, не надаються (ретушуються) учасником. При цьому обов'язково подається відповідне роз'яснення з зазначенням причин ненадання такої інформації.</p> <p>Для робіт/послуг надати інформацію про субпідрядників, за наявності.</p> <p>4) наявність фінансової спроможності, яка підтверджується фінансовою звітністю (Учасник подає фінансову звітність за поточний рік, а також може подати фінансову звітність за попередній рік).</p> |
| 9 | Лист-згоду щодо дозволу на обробку персональних даних | Інформаційна довідка у довільній формі, згідно із зразком 4. |
| IV. Інформація про спосіб підтвердження відповідності Учасника вимогам, визначеним у статті 17 Закону України «Про публічні закупівлі» | | |
| 10 | Підтвердження відсутності або наявності підстав, передбачених частиною першою статті 17 Закону | Єдина інформаційна довідка в довільній формі за підписом уповноваженої особи переможця та завірена печаткою (у разі її використання), згідно із зразком 5 |
| 11 | Інформація щодо наявності або відсутності підстав, установлених у частині другій статті 17 Закону | |
| 12 | Учасник виконав/не виконав свої зобов'язання за раніше укладеним договором про закупівлю з цим самим замовником, що призвело до його дострокового розірвання, і було застосовано санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків - протягом трьох років з дати дострокового розірвання такого договору (частина 2 статті 17 Закону) | |
| | | Примітка: * У разі, якщо Учасником мистецького конкурсу є об'єднання учасників, то в складі заявки на участь в мистецькому конкурсі надається окрема довідка в довільній формі стосовно кожного з учасників такого об'єднання, для підтвердження його відповідності вимогам, визначеним у статті 17 Закону України «Про публічні закупівлі». |

Бланк учасника (за наявності)*(індекс, місцезнаходження учасника, телефон, e-mail)*

Вих. № _____

Дата _____

Довідка про наявність відповідного обладнання та матеріально-технічної бази та технологій

| № з/п | Найменування | Кількість, рік випуску | Власний або орендований | Адреса місця реєстрації / фактичне місцезнаходження |
|-------|--------------|------------------------|-------------------------|---|
| | *** | | | |

- у довідці учасником зазначаються лише те устаткування, обладнання, машини та механізми, які будуть використовуватися при поставці товару, наданні послуг, виконанні робіт який є предметом закупівлі;

* - інформація про рік випуску заповнюється тільки на власні машини, механізму, устаткування.

Керівник учасника (або уповноважена особа) –
Учасник _____

М.П.

(Підпис)

(П.І.Б)

Бланк учасника (за наявності)
(індекс, місцезнаходження учасника, телефон, e-mail)

Вих. № _____

Дата _____

Довідка про наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід для поставки товару, надання послуг, виконання робіт, що є предметом мистецького конкурсу

| № з/п | Посада | П.І.Б. | Освіта, спеціальність | Інформація про підтвердження кваліфікації спеціалістів (№, дата, свідоцтва, дипломів, тощо) |
|-------|--------|--------|-----------------------|---|
| ... | ... | ... | ... | ... |
| ... | ... | ... | ... | ... |

Загальна численність: _____

Керівник учасника (або уповноважена особа) –
Учасник _____

М.П.

(Підпис)

(П.І.Б)

Бланк учасника (за наявності)

(індекс, місцезнаходження учасника, телефон, e-mail)

Вих. № _____

Дата _____

**Довідка про наявність у учасника досвіду виконання аналогічного договору (договорів)
за предметом закупівлі**

| № з/п | Найменування, адреса, код ЄДРПОУ та контактний телефон замовника | Предмет договору | Строк виконання зобов'язань за даним договором, терміни дії договору. |
|-------|--|------------------|---|
| | *** | | |
| | | | |

У якості документального підтвердження досвіду виконання аналогічних договорів надаємо копію договору (договорів) від _____
(вказуються найменування замовників аналогічних товарів, послуг, робіт).

Керівник учасника (або уповноважена особа) –
Учасник _____

М.П.

(Підпис)

(П.І.Б)

Бланк учасника (за наявності)
(індекс, місцезнаходження учасника, телефон, e-mail)

Вих. № _____
Дата _____

Голові конкурсної комісії
з організації та проведення
мистецького конкурсу
державного підприємства
«Парламентський телеканал «Рада»

Щодо дозволу на обробку
персональних даних

Лист-згода

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» даю згоду на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних, які передбачено Законом України «Про публічні закупівлі», а також згідно з нормами законодавства України, персональних даних, що надаються в складі нашої тендерної пропозиції, відомостей, які надаю про себе для забезпечення участі у процедурі відкритих торгів, цивільно-правових та господарських відносин.

Також підтверджую, що поширення персональних даних інших фізичних осіб зазначених в нашій тендерній пропозиції, відбувається за згодою таких суб'єктів персональних даних або уповноважених ними осіб, із дотриманням вимог Закону України «Про захист персональних даних».

*Керівник підприємства,
або уповноважена на ці дії особа/
фізична особа- підприємець*

підпис

ПІБ

Бланк учасника (за наявності)

(індекс, місцезнаходження учасника, телефон, e-mail)

Вих. № _____

Дата _____

Голові конкурсної комісії
з організації та проведення
мистецького конкурсу
державного підприємства
«Парламентський телеканал «Рада»

Довідка про відсутність підстав відмови Замовником Учаснику в участі у процедурі закупівлі відповідно до статті 17 Закону України «Про публічні закупівлі»

Ми, найменування Учасника (далі - Учасник), в особі Уповноважена особа підтверджуємо, що Замовник не має жодної з підстав для відмови нам в участі у процедурі закупівлі, визначених у частині першій і частині другій статті 17 Закону України «Про публічні закупівлі», а саме:

1) Фізична особа, яка є учасником процедури закупівлі, не була засуджена за злочин, учинений з корисливих мотивів (зокрема, пов'язаний з хабарництвом та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;

2) службова (посадова) особа учасника процедури закупівлі, яка підписала тендерну пропозицію, не була засуджена за злочин, учинений з корисливих мотивів (зокрема, пов'язаний з хабарництвом, шахрайством та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;

3) Учасник процедури закупівлі не є особою, до якої застосовано санкцію у виді заборони на здійснення у неї публічних закупівель товарів, робіт і послуг згідно із Законом України "Про санкції".

4) Якщо вартість закупівлі товару (товарів), послуги (послуг) або робіт, яка здійснюється за умовами цієї тендерної документації, дорівнює чи перевищує 20 мільйонів гривень (у тому числі за лотом), Учасник гарантує, що має антикорупційну програму чи уповноваженого з реалізації

5) службова (посадова) особа учасника процедури закупівлі, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником, не було притягнуто згідно із законом до

відповідальності за вчинення правопорушення, пов'язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми

б) учасник процедури закупівлі **не** має заборгованість із сплати податків і зборів (обов'язкових платежів), крім випадку, якщо такий учасник здійснив заходи щодо розстрочення і відстрочення такої заборгованості у порядку та на умовах, визначених законодавством країни реєстрації такого учасника.

Якщо, згідно з інформацією, що міститься в електронній системі закупівель та яка сформована у порядку взаємодії електронної системи закупівель з інформаційними системами Державної фіскальної служби України щодо обміну інформацією про відсутність або наявності заборгованості (податкового боргу) зі сплати податків, зборів, платежів, контроль за якими покладено на органи Державної фіскальної служби України, в Учасника є заборгованість із сплати податків і зборів (обов'язкових платежів), Учасник може надати у складі тендерної пропозиції документальне підтвердження здійснення заходів щодо розстрочення і відстрочення такої заборгованості у порядку та на умовах, визначених законодавством країни реєстрації Учасника. Учасник погоджується, що не надання такого документального підтвердження, свідчить про наявність відповідної підстави для відмови Учаснику в участі у процедурі закупівлі.

7) Відсутні факти не виконання своїх зобов'язань за раніше укладеним договором про закупівлю з державним підприємством «Парламентський телеканал «Рада», що призвело до його дострокового розірвання, і було застосовано санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків - протягом трьох років з дати дострокового розірвання такого договору. А в разі, якщо такі факти були, то Учасник сплатив або зобов'язався сплатити відповідні зобов'язання та відшкодування завданих збитків.

*Керівник підприємства,
або уповноважена на ці дії особа/
фізична особа-підприсмець*

підпис

ПІБ

Додаток 2
до Положення
про організацію та проведення
мистецьких конкурсів у
державному підприємстві
«Парламентський телеканал «Рада»

**КАРТКА
експертної оцінки проекту**

| | |
|--|---------------------------|
| Член Конкурсної комісії (прізвище, ініціали): | |
| Назва проекту: організація та проведення мистецького конкурсу у державному підприємстві «Парламентський телеканал «Рада» _____ | |
| Учасник, що представляє проект: | |
| Критерії | Оцінка (від 0 до 5 балів) |
| Відповідний досвід у заявника (портфоліо) | |
| Оригінальність ідеї (актуальність теми проекту) | |
| Вартість виробництва (ціна) | |
| Рецензія експерта (стисло, не менше 2 речень) | |

_____ 202__ року

_____ (підпис)

Додаток 3
до Положення
про організацію та проведення
мистецьких конкурсів у
державному підприємстві
«Парламентський телеканал «Рада»

КАРТКА
експертної оцінки презентації проєкту

| | | |
|--|--|-----------------------------------|
| Член Конкуреної комісії (прізвище, ініціали): | | |
| Назва проєкту: організація та проведення мистецького конкурсу у державному підприємстві «Парламентський телеканал «Рада» _____ | | |
| Учасник, що представляє проєкт: | | |
| | Критерії | Оцінка (від 0 до 10 балів) |
| | Відповідність проєкту зазначеній тематиці, цілям і пріоритетним завданням | |
| | Очікувана результативність проєкту | |
| | Повнота охоплення цільової аудиторії | |
| | Інноваційність і креативність | |
| | Рівень кадрового та матеріально-технічного забезпечення, необхідного для виконання проєкту | |
| | Досвід виконання аналогічних проєктів у відповідній сфері | |
| Рецензія експерта (стисло, не менше 2 речень) | | |

_____ 202__ року

_____ (підпис)

