**Одеський окружний адміністративний суд**

|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖЕНО  **Протоколом уповноваженої особи щодо здійснення процедур закупівель**  **Одеського окружного адміністративного суду**  від «15» лютого 2024 р, № 1-1  Тамари НОВАК |

|  |
| --- |
| ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ |
| на закупівлю: |

**Послуги з прибирання приміщень суду та ганку**

**код 90910000-9 «Послуги з прибирання» національного класифікатора України ДК 021:2015 «Єдиний закупівельний словник»**

Процедура закупівлі – відкриті торги з особливостями

**(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

м. Одеса 2024

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **I. Загальні положення** | | | |
| 1 | 2 | 3 |
| **1** | **Терміни, які вживаються в тендерній документації** | Тендерну документацію розроблено відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі» (далі – Закон), Закону України «Про санкції», постанови КМУ від 12.10.2022 № 1178 «Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України «Про публічні закупівлі», на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування» в редакції постанови КМУ від 12.05.2023 р. №471 (далі – Особливості) та інших нормативно-правових актів, що регулюють відносини у сфері публічних закупівель.  Терміни, які використовуються в цій тендерній документації, вживаються в значеннях, визначених Законом. Тендерна документація формується замовником відповідно до вимог статті 22 Закону з урахуванням Особливостей. |
| **2** | **Інформація про замовника торгів** |  |
| 2.1 | повне найменування, код ЄДРПОУ | **Одеський окружний адміністративний суд, 35118626** |
| 2.2 | місцезнаходження та категорія Замовника | **вул. Фонтанська дорога, 14, м. Одеса, Україна, 65062**  Орган державної влади |
| 2.3 | посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками | З питань оформлення тендерних пропозицій – Новак Тамара Анатоліївна, начальник відділу планово-фінансової діяльності, бухгалтерського обліку та звітності, уповноважена особа щодо здійснення процедур закупівель Одеського окружного адміністративного суду, тел.: (048) 705-57-53,  e-mail: [novak\_tamara@ukr.net](mailto:novak_tamara@ukr.net) **З питань, пов’язаних з наданням консультацій щодо технічних вимог** – Львович Ігор Михайлович начальник відділу управління матеріально-технічними ресурсами та контролю за їх використанням, тел.: (048) 705-57-77 |
| **3** | **Процедура закупівлі** | Відкриті торги з особливостями |
| **4** | **Інформація про предмет закупівлі** |  |
| 4.1 | назва предмета закупівлі | **Послуги з прибирання приміщень суду та ганку**  код 90910000-9 «Послуги з прибирання» національного класифікатора України ДК 021:2015 «Єдиний закупівельний словник» |
| 4.2 | опис окремої частини або частин предмета закупівлі (лота), щодо яких можуть бути подані тендерні пропозиції | **Вимогами даної тендерної документації не передбачено встановлення окремих частин предмета закупівлі (лотів). Закупівля здійснюється в цілому.** |
| 4.3 | кількість товару та місце його поставки/місце, де повинні бути виконані роботи чи надані послуги, їх обсяги | Частина приміщення за адресою 65062, Україна, м. Одеса, Фонтанська дорога, 14 (1 та 2 поверхи корпусу №2 – загальна площа 943,00 м.кв., площа, що прибирається 943,00 м.кв.. З них 920,6 кв.м. площа приміщень будівлі суду та 22,4 кв.м площа ганку).  Загальна характеристика:  - кількість службових кабінетів 18 загальною площею 453,3 м.кв, покриття підлог: керамічна плитка, лінолеум;  - кількість сходових клітин зі сходами 7 загальною площею 127,6 м.кв, покриття підлог: керамічна плитка;  - кількість коридорів, холів тамбурів 5 загальною площею 296,2 м.кв, покриття підлог: керамічна плитка, лінолеум;  - кількість санвузлів 3, загальною площею 29,1 м.кв., унітазів 6, пісуар 1, рукомийники 5;  - кількість лоджій 2 загальною площею 8,8 м.кв, покриття підлог: керамічна плитка;  - кількість кладових кімнат 1 площею 5,6 м.кв, покриття підлог: керамічна плитка;  - ганок площею 22,4 м.кв, покриття підлог: полірована гранітна плитка;  - кількість приміщень, у яких є вікна 20;  - загальна площа вікон 99,53 м.кв, скляна перегородка площею 20,88 м.кв., скляне огородження площею 9,8 м.кв. |
| 4.4 | **строки поставки товарів, виконання робіт, надання послуг** | **Строк надання послуг: до 31 грудня 2024 року включно** |
| **5** | **Недискримінація учасників** | Учасники (резиденти та нерезиденти) всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у процедурах закупівель на рівних умовах.  Учасник процедури закупівлі (далі – учасник) – фізична особа, фізична особа – підприємець чи юридична особа – резидент або нерезидент, у тому числі об’єднання учасників, яка подала тендерну пропозицію.  Для цілей Закону до об’єднання учасників належать:   * окрема юридична особа, створена шляхом об’єднання юридичних осіб – резидентів; * окрема юридична особа, створена шляхом об’єднання юридичних осіб (резидентів та нерезидентів); * об’єднання юридичних осіб – нерезидентів із створенням або без створення окремої юридичної особи. |
| **6** | **Інформація про валюту, у якій повинна бути зазначена ціна тендерної пропозиції** | Валютою тендерної пропозиції є національна валюта України – гривня. |
| **7** | **Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені тендерні пропозиції** | Документи тендерної пропозиції, які складаються безпосередньо Учасником відповідно до вимог тендерної документації, повинні бути викладені УКРАЇНСЬКОЮ мовою.  У разі подання у складі тендерної пропозиції документів, викладених мовою іншою ніж українська мова, такі документи повинні супроводжуватися перекладом на українську мову, який повинен мати вигляд впорядкованого автентичного перекладу.  Учасник подає такий переклад, завірений підписом уповноваженої особи Учасника та/або підписом посадової особи чи представника служби перекладу, який гарантує достовірність інтерпретованої інформації.  **Визначальним є текст, викладений українською мовою.** |
| **8** | **Інформація про прийняття/неприйняття до розгляду тендерної пропозиції, ціна якої є вищою, ніж очікувана вартість предмета закупівлі, визначена замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів** | Замовник не приймає до розгляду тендерну пропозицію, ціна якої є вищою ніж очікувана вартість предмета закупівлі, визначена замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів.  Якщо замовник не зазначив про прийняття до розгляду тендерної пропозиції, ціна якої є вищою, ніж очікувана вартість предмета закупівлі, визначена замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, та/або не зазначив прийнятний відсоток перевищення, або відсоток перевищення є більшим, ніж зазначений замовником в тендерній документації, то замовник відхиляє таку тендерну пропозицію відповідно до пп.2 п. 44 Особливостей. |
| **ІІ. Порядок внесення змін та надання роз’яснень до тендерної документації** | | | |
| **1** | **Процедура надання роз’яснень щодо тендерної документації** | Відповідно до п. 54 Особливостей, фізична /юридична особа має право **не пізніше ніж за три дні** до закінчення строку подання тендерної пропозиції звернутися через електронну систему закупівель до замовника за роз’ясненнями щодо тендерної документації та/або звернутися до замовника з вимогою щодо усунення порушення під час проведення тендеру. Усі звернення за роз’ясненнями та звернення щодо усунення порушення автоматично оприлюднюються в електронній системі закупівель без ідентифікації особи, яка звернулася до замовника. Замовник повинен **протягом трьох днів** з дати їх оприлюднення надати роз’яснення на звернення шляхом оприлюднення його в електронній системі закупівель.  У разі несвоєчасного надання замовником роз’яснень щодо змісту тендерної документації електронна система закупівель автоматично зупиняє перебіг відкритих торгів.  Для поновлення перебігу відкритих торгів замовник повинен розмістити роз’яснення щодо змісту тендерної документації в електронній системі закупівель з одночасним продовженням строку подання тендерних пропозицій **не менш як на** **чотири дні.** |
| **2** | **Внесення змін до тендерної документації** | Відповідно до п.54 Особливостей, Замовник має право з власної ініціативи або у разі усунення порушень вимог законодавства у сфері публічних закупівель, викладених у висновку органу державного фінансового контролю відповідно до статті 8 Закону, або за результатами звернень, або на підставі рішення органу оскарження внести зміни до тендерної документації. У разі внесення змін до тендерної документації строк для подання тендерних пропозицій продовжується замовником в електронній системі закупівель таким чином, щоб з моменту внесення змін до тендерної документації до закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій залишалося не менше чотирьох днів.  Зміни, що вносяться замовником до тендерної документації, розміщуються та відображаються в електронній системі закупівель **у вигляді нової редакції тендерної документації додатково до початкової редакції тендерної документації.** Тендерна документація у новій редакції розміщуються в електронній системі закупівель протягом одного дня з дати прийняття рішення про їх внесення. |
| **IIІ. Інструкція з підготовки тендерної пропозиції** | | | |
| **1** | **Зміст та спосіб подання тендерної пропозиції** | Тендерні пропозиції подаються відповідно до порядку, визначеного статтею 26 Закону, крім положень частин [першої](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1462), [четвертої](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1469), [шостої](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1471) та [сьомої](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1472) статті 26 Закону.  Тендерна пропозиція подається в електронній формі через електронну систему закупівель шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, у яких зазначається інформація про ціну, інші критерії оцінки (у разі їх встановлення замовником), інформація від учасника процедури закупівлі про його відповідність кваліфікаційним (кваліфікаційному) критеріям (у разі їх (його) встановлення, наявність/відсутність підстав, установлених у [п.](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1261) 47 Особливостей і в тендерній документації, та шляхом завантаження необхідних документів, що вимагаються замовником у тендерній документації.  **ВИМОГИ ДО ПІДПИСАННЯ ДОКУМЕНТІВ ТЕНДЕРНОЇ ПРОПОЗИЦІЇ/ТЕНДЕРНОЇ ПРОПОЗИЦІЇ**   * **Всі визначені** цією тендерною документацією **документи** тендерної пропозиції **завантажуються** в електронну систему закупівель **у вигляді сканованих копій** придатних для читання (файли з розширенням «..pdf.»), зміст та вигляд яких повинен відповідати оригіналам відповідних документів, з яких виготовляються такі скан-копії та/або електронного документу, створеного з урахуванням вимог законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронні довірчі послуги». * **Документи** (матеріали та інформація), **що складаються безпосередньо учасником**, на фірмовому бланку учасника (за наявності), та подаються у складі тендерної пропозиції, **повинні містити власноручний підпис** уповноваженої особи учасника. Після чого з такихдокументів **робиться скан-копія, яка завантажується в електрону систему закупівель**. * **Документи** (матеріали та інформація), **що складаються безпосередньо учасником** можуть бути підписані учасником шляхом накладенням електронного підпису. * **У разі подання учасником копій документів, така копія завіряється (засвідчується) у наступний спосіб: «Згідно з оригіналом», найменування посади, особистого підпису особи, яка засвідчує копію, її власного імені та прізвища, дати засвідчення копії**. Після чого **з таких завірених (засвідчених) копій** документів **робиться скан-копія, яка завантажується в електрону систему закупівель.** * **Учасник повинен накласти електронний підпис КЕП/УЕП** відповідно до вимог Закону України «Про електронні довірчі послуги» **на всю пропозицію в цілому**.   Недотримання зазначених вимог та/або неможливість перевірити електронний підпис учасника є підставою для надання строку для усунення невідповідностей, а у випадку їх невиконання – визначення тендерної пропозиції учасника, такою **що не відповідає вимогам, установленим у тендерній документації відповідно до абз. 1 ч. 3 ст. 22 Закону, та буде відхилена замовником відповідно до п. 44 Особливостей**.  Учасники нерезиденти можуть не накладати електронний підпис на тендерну пропозицію.  Будь-який текст на усіх документах (копіях) має бути розбірливим та читабельним. **Неякісно скановані документи (з яких неможливо встановити їх зміст) Замовником не розглядаються та вважаються такими, що не подані.**  Документи, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям, та документи, що містять технічній опис предмета закупівлі бажано подавати в окремих файлах.  Кожен Учасник має право подати тільки одну тендерну пропозицію (у тому числі до визначеної в тендерній документації частини предмета закупівлі (лота).  Факт подання тендерної пропозиції учасником – фізичною особою чи фізичною особою – підприємцем, яка є суб’єктом персональних даних, вважається безумовною згодою суб’єкта персональних даних щодо обробки її персональних даних у зв’язку з участю в процедурі закупівлі, відповідно до абзацу 4 статті 2 Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297-VI.  В усіх інших випадках факт подання тендерної пропозиції учасником – юридичною особою, що є розпорядником персональних даних, вважається підтвердженням наявності у неї права на обробку персональних даних, а також надання такого права замовнику як одержувачу зазначених персональних даних від імені суб’єкта (володільця). Таким чином, відповідальність за неправомірну передачу замовнику персональних даних, а також їх обробку несе виключно учасник процедури закупівлі, що подав тендерну пропозицію.  **Документи, що не передбачені законодавством для учасників – юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб – підприємців, не подаються ними у складі тендерної пропозиції.**  Відсутність документів, що не передбачені законодавством для учасників – юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб – підприємців, у складі тендерної пропозиції, не може бути підставою для її відхилення Замовником.  У разі, якщовідповідно до вимог різних пунктів  (розділів тощо) цієї тендерної документації Учасник повинен подати у складі тендерної пропозиції один і той самий документ, то такий документ може бути поданий в одному примірнику.  Подання інформації під час проведення процедури закупівлі здійснюється в електронному вигляді через електронну систему закупівель. Замовник не вимагає від Учасників подання у паперовому вигляді інформації, поданої ними під час проведення процедури закупівлі.  Замовник не розглядає документи, подані учасником у складі його тендерної пропозиції, подання яких не вимагалось умовами тендерної документації.  У разі ненадання учасником у складі тендерної пропозиції документу, передбаченого цією тендерною документацією, такий учасник надає пояснення в довільній формі з посиланням на норми законодавства, які обґрунтовують причини ненадання таких документів (та/або інформації). |
| **2** | **Розмір та умови надання забезпечення тендерних пропозицій** | Замовник вимагає надання учасниками забезпечення тендерної пропозиції у формі банківської гарантії у вигляді електронного документа, скріпленого КЕП (кваліфікованим електронним підписом) уповноваженої особи банка-гаранта, що підписала гарантію. Крім того, усі документи видані банком і які надаються відповідно до вимог даного пункту документації повинні містити кваліфікований електронний підпис гаранта. Банківська гарантія оформлюється відповідно до Положення про порядок здійснення банками операцій за гарантіями в національній та іноземних валютах, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 15.12.2004 № 639 (у редакції постанови Правління Національного банку України від 25.01.2018 №5) та Наказу Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України 14 грудня 2020 року № 2628 «Про затвердження форми і вимог до забезпечення тендерної пропозиції/пропозиції», з урахуванням вимог встановлених цим розділом. Банківська гарантія подається учасниками у складі тендерної пропозиції через електронну систему закупівель до кінцевого строку подання тендерних пропозицій. Якщо у банківській гарантії є посилання на договір про надання банківської гарантії/договір про надання гарантії, учасник обов’язково має надати такий договір разом з банківською гарантією. (Додаток 7)  Розмір забезпечення тендерної пропозиції: має складати 2,5% від очікуваної вартості закупівлі 8 500,00 (вісім тисяч п’ятсот гривень)  Строк дії забезпечення тендерної пропозиції становить не менше ніж 120 робочих днів з кінцевого строку подання тендерних пропозицій. Банківська гарантія надається у складі тендерної пропозиції у форматі, що дає можливість перевірити КЕП уповноваженої особи банку-гаранта. У тексті банківської гарантії обов’язково повинно бути зазначено:- обов’язок банку-гаранта, протягом 5 робочих днів після дня отримання банком-гарантом письмової вимоги бенефіціара про сплату суми гарантії. Банківська гарантія не може містити додаткових умов щодо: вимог надання Принципалом листів або інших документів (крім випадків надання Принципалом повідомлення банку-гаранту про настання обставин, за яких строк дії Банківської гарантії вважається закінченим; вимог надання третіми особами листів або документів, що підтверджують факт настання гарантійного випадку; можливості часткової сплати суми гарантії. В складі документів тендерної пропозиції надається відповідний лист-згода від Банку-Гаранту на внесення змін до тексту банківської гарантії на вимогу Замовника щодо подовження терміну її дії. У випадку, якщо підписантом є не Голова правління, то повноваження особи, яка підписує банківську гарантію, повинні бути підтверджені сканованою копією (оригіналом) відповідного документа банку-гаранта (доручення, тощо) з накладенням КЕП (кваліфікованого електронного підпису) уповноваженої особи банку-гаранта на підписання гарантії. Усі витрати, пов’язані з наданням забезпечення тендерної пропозиції, здійснюються за рахунок коштів учасника. Тендерні пропозиції, що не супроводжуються забезпеченням тендерної пропозиції, банківська гарантія, що не відповідає умовам які визначені замовником у тендерній документації до такого забезпечення відхиляються Замовником на підставі п. 44 Особливостей |
| **3** | **Умови повернення чи неповернення забезпечення тендерної пропозиції** | Забезпечення тендерної пропозиції повертається учаснику протягом п’яти банківських днів з дня настання підстави для повернення забезпечення тендерної пропозиції в разі: закінчення строку дії тендерної пропозиції та забезпечення тендерної пропозиції, зазначеного в тендерній документації;  укладення договору про закупівлю з учасником, який став переможцем процедури закупівлі;  відкликання тендерної пропозиції до закінчення строку її подання;  закінчення тендеру в разі неукладання договору про закупівлю з жодним з учасників, які подали тендерні пропозиції.  Забезпечення тендерної пропозиції не повертається в разі: відкликання тендерної пропозиції учасником після закінчення строку її подання, але до того, як сплив строк, протягом якого тендерні пропозиції вважаються дійсними; непідписання договору про закупівлю учасником, який став переможцем тендеру;  ненадання переможцем процедури закупівлі у строк, визначений п. 47 Особливостей, документів, що підтверджують відсутність підстав, установлених п. 47 Особливостей;  ненадання переможцем процедури закупівлі забезпечення виконання договору про закупівлю після отримання повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, якщо надання такого забезпечення передбачено тендерною документацією.  За зверненням учасника (Принципала), яким було надано забезпечення тендерної пропозиції, Замовник (Бенефіціар) повідомляє установу (Банк-гарант), що видала такому учаснику гарантію, про настання підстави для повернення забезпечення тендерної пропозиції протягом п’яти днів з дня настання однієї з підстав, визначених частиною четвертою статті 25 Закону, про що обов’язково має бути зазначено в банківській гарантії.  Кошти, що надійшли як забезпечення тендерної пропозиції, якщо вони не повертаються учаснику у випадках, визначених цим Законом, підлягають перерахуванню до відповідного бюджету. |
| **4** | **Строк, протягом якого тендерні пропозиції є дійсними** | Тендерні пропозиції вважаються дійсними протягом **120** днів із дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій, який зазначено в оголошенні про проведення відкритих торгів, який у разі необхідності може бути продовжений.  До закінчення цього строку Замовник має право вимагати від Учасників продовження строку дії тендерних пропозицій.  Учасник має право:  - відхилити таку вимогу, не втрачаючи при цьому наданого ним забезпечення тендерної пропозиції;  - погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним тендерної пропозиції і наданого забезпечення тендерної пропозиції.  У разі необхідності учасник процедури закупівлі має право з власної ініціативи продовжити строк дії своєї тендерної пропозиції, повідомивши про це замовникові через електронну систему закупівель. |
| **5** | **Кваліфікаційні критерії процедури закупівлі** | Замовник установлює один або кілька кваліфікаційних критеріїв відповідно до ст. 16 Закону з урахуванням положень Особливостей та інформація про спосіб підтвердження відповідності учасників процедури закупівлі установленим критеріям і вимогам згідно із законодавством.  Замовник вимагає від Учасників подання ними документально підтвердженої інформації про їх відповідність кваліфікаційним критеріям згідно з **Додатком 1** до тендерної документації.  Якщо для закупівлі робіт або послуг Замовник встановлює кваліфікаційний критерій такий як наявність обладнання, матеріально-технічної бази та технологій та/або наявність працівників, які мають необхідні знання та досвід, Учасник може для підтвердження своєї відповідності такому критерію залучити спроможності інших суб’єктів господарювання як субпідрядників/співвиконавців.  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. |
| **6** | **Підстави для відмови Учаснику в участі у процедурі закупівлі передбачені п.47 Особливостей** | Підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі, встановлені п. 47 Особливостей:  1) замовник має незаперечні докази того, що учасник процедури закупівлі пропонує, дає або погоджується дати прямо чи опосередковано будь-якій службовій (посадовій) особі замовника, іншого державного органу винагороду в будь-якій формі (пропозиція щодо наймання на роботу, цінна річ, послуга тощо) з метою вплинути на прийняття рішення щодо визначення переможця процедури закупівлі;  2) відомості про юридичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення;  3) керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов’язаного з корупцією;  4) суб’єкт господарювання (учасник процедури закупівлі) протягом останніх трьох років притягувався до відповідальності за порушення, передбачене [пунктом 4](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2210-14#n52) частини другої статті 6, пунктом 1 статті 50 Закону України “Про захист економічної конкуренції”, у вигляді вчинення неконкурентних узгоджених дій, що стосуються спотворення результатів тендерів;  5) фізична особа, яка є учасником процедури закупівлі, була засуджена за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено в установленому законом порядку;  6) керівник учасника процедури закупівлі був засуджений за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом, шахрайством та відмиванням коштів), судимість з якого не знято або не погашено в установленому законом порядку;  7) тендерна пропозиція подана учасником процедури закупівлі, який є пов’язаною особою з іншими учасниками процедури закупівлі та/або з уповноваженою особою (особами), та/або з керівником замовника;  8) учасник процедури закупівлі визнаний в установленому законом порядку банкрутом та стосовно нього відкрита ліквідаційна процедура;  9) у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань відсутня інформація, передбачена пунктом 9 частини другої статті 9 Закону України “Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань” (крім нерезидентів);  10) юридична особа, яка є учасником процедури закупівлі (крім нерезидентів), не має антикорупційної програми чи уповноваженого з реалізації антикорупційної програми, якщо вартість закупівлі товару (товарів), послуги (послуг) або робіт дорівнює чи перевищує 20 млн. гривень (у тому числі за лотом);  11) учасник процедури закупівлі або кінцевий бенефіціарний власник, член або учасник (акціонер) юридичної особи – учасника процедури закупівлі є особою, до якої застосовано санкцію у вигляді заборони на здійснення у неї публічних закупівель товарів, робіт і послуг згідно із Законом України “Про санкції”, крім випадку, коли активи такої особи в установленому законодавством  порядку передані в управління АРМА”;  12) керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми.  Замовник може прийняти рішення про відмову учаснику процедури закупівлі в участі у відкритих торгах та відхилити тендерну пропозицію учасника процедури закупівлі в разі, коли учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов’язання за раніше укладеним договором про закупівлю із 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. Учасник процедури закупівлі, що перебуває в обставинах, зазначених у цьому абзаці, може надати підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у відкритих торгах. Для цього учасник (суб’єкт господарювання) повинен довести, що він сплатив або зобов’язався сплатити відповідні зобов’язання та відшкодування завданих збитків. Якщо замовник вважає таке підтвердження достатнім, учаснику процедури закупівлі не може бути відмовлено в участі в процедурі закупівлі.  **Для учасників:**  Інформація для учасника про спосіб підтвердження відсутності підстав, визначених у п. 47 Особливостей, надається згідно розділу І додатку 2 до тендерної документації.  **Для переможця процедури закупівлі:**  Інформація для переможця про спосіб підтвердження відсутності підстав, визначених у п. 47 Особливостей, надається згідно розділу ІI додатку 2 до тендерної документації. |
| **7** | **Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, у тому числі відповідну технічну специфікацію (у разі потреби – плани, креслення, малюнки чи опис предмета закупівлі).** | Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, у тому числі відповідна технічна специфікація наведена у **додатку 3** до тендерної документації.  Крім того, у разі, якщо у цій тендерній документації (у тому числі у технічній специфікації) міститься посилання:   * на стандартні характеристики, технічні регламенти та умови, вимоги, умовні позначення та термінологію, пов’язані з товарами, роботами чи послугами, що закуповуються, передбачені існуючими міжнародними, європейськими стандартами, іншими спільними технічними європейськими нормами, іншими технічними еталонними системами, визнаними європейськими органами зі стандартизації або національними стандартами, нормами та правилами – вважати, що міститься вираз «або еквівалент»; * на конкретні марку чи виробника або на конкретний процес, що характеризує продукт чи послугу певного суб’єкта господарювання, чи на торгові марки, патенти, типи або конкретне місце походження чи спосіб виробництва – вважати, що міститься вираз «або еквівалент».   Учасники поданням тендерної пропозиції погоджуються, що технічні, якісні характеристики предмета закупівлі передбачають застосування заходів із захисту довкілля згідно чинного законодавства України.  Тендерна пропозиція, що не відповідає умовам технічної специфікації та іншим вимогам щодо предмета закупівлі тендерної документації, крім невідповідності в інформації та/або документах, що може бути усунена учасником процедури закупівлі відповідно до [п](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1178-2022-%D0%BF#n131). [4](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1178-2022-%D0%BF#n131)3 Особливостей, буде відхилена відповідно до вимог Закону з урахуванням абз. 2 пп. 2 п. 44 Особливостей. |
| **8** | **Інформація про маркування, протоколи випробувань або сертифікати, що підтверджують відповідність предмета закупівлі встановленим Замовником вимогам (у разі потреби)** | Інформація про маркування, протоколи випробувань або сертифікати, що підтверджують відповідність предмета закупівлі вимогам, встановленим Замовником (у разі потреби).  У разі якщо Учасник не має відповідних маркувань, протоколів випробувань чи сертифікатів і не має можливості отримати їх до закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій із причин, від нього не залежних, він може подати технічний паспорт на підтвердження відповідності тим же об’єктивним критеріям. Замовник зобов’язаний розглянути технічний паспорт і визначити, чи справді він підтверджує відповідність установленим вимогам, із обґрунтуванням свого рішення.  Замовник приймає маркування, протоколи випробувань чи сертифікати, що підтверджують відповідність еквівалентним вимогам та видані органами з оцінки відповідності, компетентність яких підтверджена шляхом акредитації або іншим способом, визначеним законодавством. |
| **9** | **Інформація про субпідрядників/**  **співвиконавців (у разі закупівлі робіт або послуг)** | Інформація про субпідрядників/співвиконавців надається згідно розділу ІV Додатку 2 до тендерної документації. |
| **10** | **Внесення змін або відкликання тендерної пропозиції Учасником** | Учасник має право внести зміни до своєї тендерної пропозиції або відкликати її до закінчення кінцевого строку її подання без втрати свого забезпечення тендерної пропозиції. Такі зміни або заява про відкликання тендерної пропозиції враховуються, якщо вони отримані електронною системою закупівель до закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій. |
| **ІV. Подання та розкриття тендерної пропозиції** | | | |
| **1** | **Кінцевий строк подання тендерних пропозицій** | Кінцевий строк подання тендерних пропозицій:  **23.02.2024 до 00 год. 00 хв.** за київським часом.  Електронна система закупівель автоматично формує та надсилає повідомлення учаснику про отримання його пропозиції із зазначенням дати та часу.  Тендерні пропозиції після закінчення кінцевого строку їх подання не приймаються електронною системою закупівель. |
| **2** | **Дата та час розкриття тендерних пропозицій** | Дата і час розкриття тендерних пропозицій, дата і час проведення електронного аукціону визначаються електронною системою закупівель автоматично в день оприлюднення замовником оголошення про проведення відкритих торгів в електронній системі закупівель.  Для проведення відкритих торгів із застосуванням електронного аукціону повинно бути подано не менше двох тендерних пропозицій. Електронний аукціон проводиться електронною системою закупівель відповідно до статті 30 Закону.  Якщо була подана одна тендерна пропозиція, електронна система закупівель після закінчення строку для подання тендерних пропозицій, визначених замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, розкриває всю інформацію, зазначену в тендерній пропозиції, крім інформації, визначеної п. 40 Особливостей, не проводить оцінку такої тендерної пропозиції та визначає таку тендерну пропозицію найбільш економічно вигідною. Протокол розкриття тендерних пропозицій формується та оприлюднюється відповідно до частин третьої та четвертої ст. 28 Закону.  Замовник розглядає таку тендерну пропозицію відповідно до вимог статті 29 Закону з урахуванням Особливостей. |
| **V. Перелік критеріїв оцінки та методика оцінки тендерних пропозицій із зазначенням питомої ваги кожного критерію** | | | |
| **1** | **Перелік критеріїв та методика оцінки тендерної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію** | **Єдиним критерієм оцінки тендерних пропозицій на цю закупівлю є «ціна» з урахуванням податку на додану вартість (ПДВ). Питома вага критерію «ціна» – 100%.**  Ціна тендерної пропозиції повинна враховувати податки і збори, у тому числі, що сплачуються або мають бути сплачені відповідно до положень Податкового кодексу України. У разі, якщо учасник не є платником ПДВ, ціна тендерної пропозиції зазначається без ПДВ.  Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону – 0,5 % від очікуваної вартості предмета закупівель. |
| **VI. Розгляд та оцінка тендерних пропозицій** | | | |
| **1** | **Розгляд та оцінка тендерних пропозицій** | До розгляду не приймається тендерна пропозиція, ціна якої є вищою ніж очікувана вартість предмета закупівлі, визначена замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів.  Розкриття тендерних пропозицій здійснюється відповідно до статті 28 Закону (положення [абзацу третього](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1495) частини першої та [абзацу другого](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1497) частини другої статті 28 Закону не застосовуються).  Не підлягає розкриттю інформація, що обґрунтовано визначена учасником як конфіденційна, у тому числі інформація, що містить персональні дані. Конфіденційною не може бути визначена інформація про запропоновану ціну, інші критерії оцінки, технічні умови, технічні специфікації та документи, що підтверджують відповідність кваліфікаційним критеріям відповідно до ст. 16 Закону, і документи, що підтверджують відсутність підстав, визначених п. 47 Особливостей.  Розгляд та оцінка тендерних пропозицій здійснюються відповідно до ст. 29 Закону (положення частин [другої](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1513), [дванадцятої](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1531), [шістнадцятої](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1553), абзаців [другого](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1550) і [третього](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1551) частини п’ятнадцятої статті 29 Закону не застосовуються) з урахуванням положень [п. 43](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1178-2022-%D0%BF?find=1&text=%D0%B0%D1%83%D0%BA#n588) Особливостей.  Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником/переможцем процедури закупівлі, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції.  У разі отримання достовірної інформації про невідповідність учасника процедури закупівлі вимогам кваліфікаційних критеріїв, наявність підстав, визначених п. 47 Особливостей, або факту зазначення у тендерній пропозиції будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою під час визначення результатів відкритих торгів, замовник відхиляє тендерну пропозицію такого учасника процедури закупівлі. |
| **2** | **Обґрунтування аномально низької тендерної пропозиції** | Аномально низька ціна тендерної пропозиції (далі – аномально низька ціна) – розуміється ціна/приведена ціна найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції, яка є меншою на 40 або більше відсотків середньоарифметичного значення ціни/приведеної ціни тендерних пропозицій інших учасників процедури закупівлі, та/або є меншою на 30 або більше відсотків наступної ціни/приведеної ціни тендерної пропозиції. Аномально низька ціна визначається електронною системою закупівель автоматично за умови наявності не менше двох учасників, які подали свої тендерні пропозиції щодо предмета закупівлі або його частини (лота).  Учасник процедури закупівлі, який надав найбільш економічно вигідну тендерну пропозицію, що є аномально низькою, повинен надати **протягом одного робочого дня** з дня визначення найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції обґрунтування в довільній формі щодо цін або вартості відповідних товарів, робіт чи послуг тендерної пропозиції.  Замовник відхиляє тендерну пропозицію із зазначенням аргументації в електронній системі закупівель у разі, коли учасник процедури закупівлі не надав обґрунтування аномально низької ціни тендерної пропозиції протягом строку, визначеного абзацом першим частини чотирнадцятої статті 29 Закону/абзацом дев’ятим пункту 37 Особливостей (абз. 6 пп. 1 п. 44 Особливостей).  Обґрунтування аномально низької тендерної пропозиції може містити інформацію про:  - досягнення економії завдяки застосованому технологічному процесу виробництва товарів, порядку надання послуг чи технології будівництва;  - сприятливі умови, за яких учасник процедури закупівлі може поставити товари, надати послуги чи виконати роботи, зокрема спеціальну цінову пропозицію (знижку) учасника процедури закупівлі;  - отримання учасником процедури закупівлі державної допомоги згідно із законодавством. |
| **3** | **Виправлення Учасником невідповідностей в інформації та/або документах** | Якщо замовником під час розгляду тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі виявлено невідповідності в інформації та/або документах, що подані учасником процедури закупівлі у тендерній пропозиції та/або подання яких передбачалося тендерною документацією, він розміщує у строк, який не може бути меншим ніж два робочі дні до закінчення строку розгляду тендерних пропозицій, повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей в електронній системі закупівель.  Під невідповідністю в інформації та/або документах, що подані учасником процедури закупівлі у складі тендерній пропозиції та/або подання яких вимагається тендерною документацією, розуміється у тому числі відсутність у складі тендерної пропозиції інформації та/або документів, подання яких передбачається тендерною документацією (крім випадків відсутності забезпечення тендерної пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником, та/або відсутності інформації (та/або документів) про технічні та якісні характеристики предмета закупівлі, що пропонується учасником процедури в його тендерній пропозиції). Невідповідністю в інформації та/або документах, які надаються учасником процедури закупівлі на виконання вимог технічної специфікації до предмета закупівлі, вважаються помилки, виправлення яких не призводить до зміни предмета закупівлі, запропонованого учасником процедури закупівлі у складі його тендерної пропозиції, найменування товару, марки, моделі тощо.  Замовник не може розміщувати щодо одного і того ж учасника процедури закупівлі більше ніж один раз повідомлення з вимогою про усунення невідповідностей в інформації та/або документах, що подані учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, крім випадків, пов’язаних з виконанням рішення органу оскарження. |
| **4** | **Опис та приклади формальних (несуттєвих) помилок, допущення яких Учасниками не призведе до відхилення їх тендерних пропозицій** | **Допущення учасниками формальних (несуттєвих) помилок в тендерній пропозиції не призведе до відхилення їх пропозицій.**  **Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов’язані з оформленням тендерної пропозиції та не впливають на зміст тендерної пропозиції, а саме – технічні помилки та описки.**  Опис та приклади формальних (несуттєвих) помилок, допущення яких Учасниками не призведе до відхилення їх тендерних пропозицій:   1. Інформація/документ, подана Учасником у складі тендерної пропозиції, містить помилку (помилки) у частині:  * уживання великої літери; * уживання розділових знаків та відмінювання слів у реченні; * використання слова або мовного звороту, запозичених з іншої мови; * зазначення унікального номера оголошення про проведення конкурентної процедури закупівлі, присвоєного електронною системою закупівель та/або унікального номера повідомлення про намір укласти договір про закупівлю – помилка в цифрах; * застосування правил переносу частини слова з рядка в рядок; * написання слів разом та/або окремо, та/або через дефіс; * нумерації сторінок/аркушів (у тому числі кілька сторінок/аркушів мають однаковий номер, пропущені номери окремих сторінок/аркушів, немає нумерації сторінок/аркушів, нумерація сторінок/аркушів не відповідає переліку, зазначеному в документі).   2) Помилка, зроблена Учасником під час оформлення тексту документа/унесення інформації в окремі поля електронної форми тендерної пропозиції (у тому числі комп’ютерна коректура, заміна літери (літер) та/або цифри (цифр), переставлення літер (цифр) місцями, пропуск літер (цифр), повторення слів, немає пропуску між словами, заокруглення числа), що не впливає на ціну тендерної пропозиції Учасника та не призводить до її спотворення та/або не стосується характеристики предмета закупівлі, кваліфікаційних критеріїв до Учасника.  3) Невірна назва документа (документів), що подається Учасником у складі тендерної пропозиції, зміст якого відповідає вимогам, визначеним Замовником у тендерній документації.  **Приклад**: Учасником у складі тендерної пропозиції подано документ з назвою «Довідка у довільній формі» замість «Інформація у довільній формі», «Лист» замість «Лист- роз’яснення» тощо.  4) Окрема сторінка (сторінки) копії документа (документів) не завірена підписом та/або печаткою Учасника (у разі її використання).  5) У складі тендерної пропозиції немає документа (документів), на який посилається Учасник у своїй тендерній пропозиції, при цьому Замовником не вимагається подання такого документа в тендерній документації.  **Приклад**: у довідці про наявність в учасника обладнання, матеріально-технічної бази та технологій, Учасник посилається на договір оренди приміщення, але не подає його у складі тендерної пропозиції (у разі якщо умовами тендерної документації не вимагається подання договору оренди приміщення) тощо.  6) Подання документа (документів) Учасником у складі тендерної пропозиції, що не містить власноручного підпису уповноваженої особи Учасника, якщо на цей документ (документи) накладено її кваліфікований електронний підпис.  **Приклад**: довідка про наявність в учасника обладнання, матеріально-технічної бази та технологій не містить власноручного підпису уповноваженої особи Учасника, однак на цю довідку або на тендерну пропозицію накладено електронний підпис (кваліфікований електронний підпис) уповноваженої особи Учасника.  7) Подання документа (документів) Учасником у складі тендерної пропозиції, що складений у довільній формі та не містить вихідного номера.  8) Подання документа Учасником у складі тендерної пропозиції, що є сканованою копією оригіналу документа/електронного документа.  9) Подання документа Учасником у складі тендерної пропозиції, який засвідчений підписом уповноваженої особи Учасника та додатково містить підпис (візу) особи, повноваження якої Учасником не підтверджені (наприклад, переклад документа завізований перекладачем (за винятком перекладу, засвідченого нотаріально) тощо).  10) Подання документа (документів) Учасником у складі тендерної пропозиції, що містить (містять) застарілу інформацію про назву вулиці, міста, найменування юридичної особи тощо, у зв’язку з тим, що такі назва, найменування були змінені відповідно до законодавства після того, як відповідний документ (документи) був (були) поданий (подані).  11) Подання документа (документів) Учасником у складі тендерної пропозиції, в якому позиція цифри (цифр) у сумі є некоректною, при цьому сума, що зазначена прописом, є правильною.  12) Подання документа (документів) Учасником у складі тендерної пропозиції в форматі, що відрізняється від формату, який вимагається Замовником у тендерній документації, при цьому такий формат документа забезпечує можливість його перегляду.  **Приклад**: Учасник розмістив (завантажив) документ у форматі «JPG» замість документа у форматі «PDF» чи у форматі «P7S». |
| **5** | **Відхилення тендерних пропозицій** | Замовник відхиляє тендерну пропозицію із зазначенням аргументації в електронній системі закупівель у разі, коли:   1. учасник процедури закупівлі:   підпадає під підстави, встановлені п. 47 Особливостей;  зазначив у тендерній пропозиції недостовірну інформацію, що є суттєвою для визначення результатів відкритих торгів, яку замовником виявлено згідно з абзацом першим п. 42 Особливостей;  не надав забезпечення тендерної пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником;  не виправив виявлені замовником після розкриття тендерних пропозицій невідповідності в інформації та/або документах, що подані ним у складі своєї тендерної пропозиції, та/або змінив предмет закупівлі (його найменування, марку, модель тощо) під час виправлення виявлених замовником невідповідностей, протягом 24 годин з моменту розміщення замовником в електронній системі закупівель повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей;  не надав обґрунтування аномально низької ціни тендерної пропозиції протягом строку, визначеного абзацом першим частини чотирнадцятої статті 29 Закону/абзацом дев’ятим п. 37 Особливостей;  визначив конфіденційною інформацію, що не може бути визначена як конфіденційна відповідно до вимог пункту 40 Особливостей;  є громадянином Російської Федерації/Республіки Білорусь (крім того, що проживає на території України на законних підставах); юридичною особою, утвореною та зареєстрованою відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь; юридичною особою, утвореною та зареєстрованою відповідно до законодавства України, кінцевим бенефіціарним власником, членом або учасником (акціонером), що має частку в статутному капіталі 10 і більше відсотків (далі — активи), якої є Російська Федерація/Республіка Білорусь, громадянин Російської Федерації/Республіки Білорусь (крім того, що проживає на території України на законних підставах), або юридичною особою, утвореною та зареєстрованою відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь, крім випадків коли активи в установленому законодавством порядку передані в управління Національному агентству з питань виявлення, розшуку та управління активами, одержаними від корупційних та інших злочинів; або пропонує в тендерній пропозиції товари походженням з Російської Федерації/Республіки Білорусь (за винятком товарів, необхідних для ремонту та обслуговування товарів, придбаних до набрання чинності постановою Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2022 р. № 1178 “Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України “Про публічні закупівлі”, на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування”;  2) тендерна пропозиція:  не відповідає умовам технічної специфікації та іншим вимогам щодо предмета закупівлі тендерної документації, крім невідповідності в інформації та/або документах, що може бути усунена учасником процедури закупівлі відповідно до [п](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1178-2022-%D0%BF#n131).[4](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1178-2022-%D0%BF#n131)3 Особливостей;  є такою, строк дії якої закінчився;  є такою, ціна якої перевищує очікувану вартість предмета закупівлі, визначену замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, якщо замовник у тендерній документації не зазначив про прийняття до розгляду тендерної пропозиції, ціна якої є вищою, ніж очікувана вартість предмета закупівлі, визначена замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, та/або не зазначив прийнятний відсоток перевищення або відсоток перевищення є більшим, ніж зазначений замовником в тендерній документації;  не відповідає вимогам, установленим у тендерній документації відповідно до абзацу першого частини третьої ст. 22 Закону;  3) переможець процедури закупівлі:  відмовився від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації або укладення договору про закупівлю;  не надав у спосіб, зазначений в тендерній документації, документи, що підтверджують відсутність підстав, визначених у пп. 3, 5, 6 і 12 та в абз.14 п. 47 Особливостей;  не надав забезпечення виконання договору про закупівлю, якщо таке забезпечення вимагалося замовником;  надав недостовірну інформацію, що є суттєвою для визначення результатів процедури закупівлі, яку замовником виявлено згідно з абзацом першим п. 42 Особливостей.  Замовник може відхилити тендерну пропозицію із зазначенням аргументації в електронній системі закупівель у разі, коли:  1) учасник процедури закупівлі надав неналежне обґрунтування щодо ціни або вартості відповідних товарів, робіт чи послуг тендерної пропозиції, що є аномально низькою;  2) учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов’язання за раніше укладеним договором про закупівлю з тим самим замовником, що призвело до застосування санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків протягом трьох років з дати їх застосування, з наданням документального підтвердження застосування до такого учасника санкції (рішення суду або факт добровільної сплати штрафу, або відшкодування збитків).  Інформація про відхилення тендерної пропозиції, у тому числі підстави такого відхилення (з посиланням на відповідні положення цих особливостей та умови тендерної документації, яким така тендерна пропозиція та/або учасник не відповідають, із зазначенням, у чому саме полягає така невідповідність), протягом одного дня з дати ухвалення рішення оприлюднюється в електронній системі закупівель та автоматично надсилається учаснику процедури закупівлі/переможцю процедури закупівлі, тендерна пропозиція якого відхилена, через електронну систему закупівель.  У разі коли учасник процедури закупівлі, тендерна пропозиція якого відхилена, вважає недостатньою аргументацію, зазначену в повідомленні, такий учасник може звернутися до замовника з вимогою надати додаткову інформацію про причини невідповідності його пропозиції умовам тендерної документації, зокрема технічній специфікації, та/або його невідповідності кваліфікаційним критеріям, а замовник зобов’язаний надати йому відповідь з такою інформацією не пізніш як через чотири дні з дати надходження такого звернення через електронну систему закупівель, але до моменту оприлюднення договору про закупівлю в електронній системі закупівель відповідно до ст.. 10 Закону. |
| **VІI. Відміна тендеру чи визнання тендеру таким, що не відбувся** | | | |
| **1** | **Відміна тендеру чи визнання тендеру таким, що не відбувся** | Відповідно до п. 50 Особливостей Замовник відміняє відкриті торги у разі:  1) відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт чи послуг;  2) неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення вимог законодавства у сфері публічних закупівель, з описом таких порушень;  3) скорочення обсягу видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт чи послуг;  4) коли здійснення закупівлі стало неможливим внаслідок дії обставин непереборної сили.  У разі відміни відкритих торгів замовник протягом одного робочого дня з дати прийняття відповідного рішення зазначає в електронній системі закупівель підстави прийняття такого рішення.  Закупівля автоматично відміняється електронною системою закупівель у разі:  1) відхилення всіх тендерних пропозицій (у тому числі, якщо була подана одна тендерна пропозиція, яка відхилена замовником) згідно з Особливостями;  2) неподання жодної тендерної пропозиції для участі у відкритих торгах у строк, установлений замовником згідно з Особливостями.  Електронною системою закупівель автоматично протягом одного робочого дня з дати настання підстав для відміни відкритих торгів, визначених п. 51 Особливостей, оприлюднюється інформація про відміну відкритих торгів.  Відкриті торги можуть бути відмінені частково (за лотом).  Інформація про відміну відкритих торгів автоматично надсилається всім учасникам процедури закупівлі електронною системою закупівель в день її оприлюднення. |
| **VІІI. Укладання договору про закупівлю** | | | |
| **1** | **Строк укладання договору про закупівлю** | З метою забезпечення права на оскарження рішень Замовника договір про закупівлю не може бути укладено раніше ніж через 5 днів з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю.  Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, який визнаний переможцем процедури закупівлі, протягом строку дії його пропозиції, не пізніше ніж через 15 днів з дати прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації та тендерної пропозиції переможця процедури закупівлі. У випадку обґрунтованої необхідності строк для укладення договору може бути продовжений до 60 днів. У разі подання скарги до органу оскарження після оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю перебіг строку для укладення договору про закупівлю зупиняється. |
| **2** | **Основні вимоги до договору про закупівлю та внесення змін до нього** | Проект договору про закупівлю та порядок внесення змін до нього наведено Додатку 5 цієї тендерної документації.  Договір про закупівлю за результатами проведеної закупівлі згідно укладається відповідно до Цивільного і Господарського кодексів України з урахуванням положень статті 41 Закону, крім частин другої – п’ятої, сьомої – дев’ятої статті 41 Закону, та Особливостей.  Переможець процедури закупівлі під час укладення договору про закупівлю повинен надати:  - відповідну інформацію про право підписання договору про закупівлю;  - ліцензію або документ дозвільного характеру (у разі їх наявності) на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законом. *У разі якщо переможцем процедури закупівлі є об’єднання учасників, копія ліцензії або дозволу надається одним з учасників такого об’єднання учасників.*  Згідно з п. 18 Особливостей умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту тендерної пропозиції переможця процедури закупівлі, крім випадків:  - визначення грошового еквівалента зобов’язання в іноземній валюті;  - перерахунку ціни в бік зменшення ціни тендерної пропозиції переможця без зменшення обсягів закупівлі;  - перерахунку ціни та обсягів товарів в бік зменшення за умови необхідності приведення обсягів товарів до кратності упаковки. |
| **3** | **Основні та істотні умови договору** | Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань сторонами в повному обсязі, крім випадків передбачених п.19 Особливостей.  Проєкт договору (**Додаток 5** до цієї тендерної документації) складено замовником з урахуванням особливостей предмету закупівлі з порядком зміни його умов |
| **4** | **Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю** | У разі відхилення тендерної пропозиції з підстави, визначеної підпунктом 3 п. 44 Особливостей, замовник визначає переможця процедури закупівлі серед тих учасників процедури закупівлі, тендерна пропозиція (строк дії якої ще не минув) якого відповідає критеріям та умовам, що визначені у тендерній документації, і може бути визнана найбільш економічно вигідною відповідно до вимог Закону та Особливостей, та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю у порядку та на умовах, визначених ст. 33 Закону та п. 49 Особливостей. |
| **ІХ. Забезпечення виконання договору про закупівлю** | | | |
| **1** | **Забезпечення виконання договору про закупівлю** | **забезпечення виконання договору про закупівлю не вимагається** |
| **X. Інша інформація** | | | |
| ***До уваги Учасників!***  28.04.2020 року набрав чинності Закон України від 06.12.2019 № 361-IX «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення».  Вищезазначеним Законом передбачена нова редакція п. 9 ч. 2 ст. 9 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», а саме:  «9) інформація про кінцевого бенефіціарного власника юридичної особи, у тому числі кінцевого бенефіціарного власника її засновника, якщо засновник – юридична особа (крім політичних партій, структурних утворень політичних партій, професійних спілок, їх об’єднань, організацій профспілок, передбачених статутом профспілок та їх об’єднань, творчих спілок, місцевих осередків творчих спілок, організацій роботодавців, їх об’єднань, адвокатських об’єднань, торгово-промислових палат, об’єднань співвласників багатоквартирних будинків, релігійних організацій, державних органів, органів місцевого самоврядування, їх асоціацій, державних та комунальних підприємств, установ, організацій): **прізвище, ім’я, по батькові (за наявності), дата народження, країна громадянства, серія та номер паспорта громадянина України або паспортного документа іноземця, місце проживання, реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності), а також повне найменування та ідентифікаційний код (для резидента) засновника юридичної особи, в якому ця особа є кінцевим бенефіціарним власником, характер та міра (рівень, ступінь, частка) бенефіціарного володіння (вигоди, інтересу, впливу). У разі відсутності в юридичної особи кінцевого бенефіціарного власника юридичної особи, у тому числі кінцевого бенефіціарного власника її засновника, якщо засновник – юридична особа, вноситься обґрунтована причина його відсутності».**  Відповідно до частини чотири «Розділу Х «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України від 06.12.2019 № 361-IX «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» юридичні особи, зареєстровані до набрання чинності нормативно-правовими актами, якими затверджені положення про форму та зміст структури власності і методологія визначення юридичною особою кінцевого бенефіціарного власника (крім осіб, зазначених у [частині восьмій](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/361-20#n1471) статті 5**-1** цього Закону, та юридичних осіб, які подали відомості про кінцевих бенефіціарних власників та структуру власності), подають інформацію про кінцевого бенефіціарного власника в обсязі, визначеному цим Законом, та структуру власності в порядку, встановленому [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/755-15) «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», протягом шести місяців з дня набрання чинності нормативно-правовими актами, якими будуть затверджені положення про форму та зміст структури власності і методологія визначення юридичною особою кінцевого бенефіціарного власника, але не раніше 90 днів з дня припинення або скасування воєнного стану в Україні.  Наказом Міністерства фінансів України від 19.03.2021 № 163 «Про затвердження Положення про форму та зміст структури власності» зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 8 червня 2021 р№ 768/3639 (далі – наказ).  Відповідно до частини 3 наказу він набирає чинності через місяць з дня його офіційного опублікування. Даний наказ набув чинність 11.07.2021.  Відповідно до Указу Президента України від 24 лютого 2022 р. № 64 «Про введення воєнного стану в Україні» із змінами (далі – Указ № 64) в Україні введено воєнний стан який триває донині. | | | |

**Невід’ємною частиною цієї тендерної документації є:**

**Додаток 1.** Кваліфікаційні (кваліфікаційний) критерії процедури закупівлі відповідно до [ст. 16](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1250) Закону та інформація про спосіб документального підтвердження відповідності Учасників установленим кваліфікаційним (кваліфікаційному) критеріям.

**Додаток 2.** Інформація про спосіб підтвердження відсутності підстав, визначених у пункті 47 Особливостей та інші вимоги.

**Додаток 3.** Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі (Технічна специфікація).

**Додаток 3.1.** Підтвердження відповідності тендерної пропозиції Учасників технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмету закупівлі.

**Додаток 4.** Форма «Тендерна пропозиція».

**Додаток 5.** Проєкт договору.

**Додаток 6.** Лист-гарантія щодо підстав, встановлених Постановою Кабінету Міністрів України від 12.10.2022 № 1178 «Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України «Про публічні закупівлі», на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування» та відсутність застосування санкцій.

**Додаток 7.** Зразок Банківська гарантія

**Додаток 1**

**до тендерної документації**

**Кваліфікаційні (кваліфікаційний) критерії процедури закупівлі відповідно до**

[**ст. 16**](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1250) **Закону та інформація про спосіб документального підтвердження відповідності Учасників установленим кваліфікаційним (кваліфікаційному) критеріям**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Кваліфікаційні критерії відповідно до статті 16 Закону** | **Документи для підтвердження відповідності Учасника кваліфікаційним (кваліфікаційному) критеріям** |
|  |  |  |
| **1.** | Наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід | * 1. В складі пропозиції надати довідку про наявність працівників (виконавців) відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід роботи працівників (за формою *Таблиці 1*), які плануються до залучення для надання послуг за предметом закупівлі, за підписом уповноваженої особи Учасника.   Мінімальні вимоги щодо наявності працівників, необхідної кваліфікації для надання послуг відповідно до предмету закупівлі та, які мають бути залучені для виконання договору згідно умов тендерної документації:   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **№** | **Найменування напряму/займана посада\*** | **Кількість, не менше, осіб** | **Досвід роботи (в роках)** | **Документи, які учасник надає для підтвердження кваліфікації** | | 1 | Менеджер з господарської діяльності/ адміністратор | 1 | Зазначити період | Відповідно до ст. 24 КзпПУ (з урахуванням Закону України від 15.03.2023 № 2136 «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану») працівник не може бути допущений до роботи без укладення трудового договору, оформленого наказом чи розпорядженням роботодавця, та повідомлення центрального органу виконавчої влади з питань забезпечення формування та реалізації державної політики з адміністрування єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування про прийняття працівника на роботу в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України:  1. Завірені копії наказів/розпоряджень роботодавця про призначення на посаду; або завірені копії трудової книжки (а саме першої, другої та сторінки, що підтверджує факт працевлаштування працівника у Учасника)  або копії трудових договорів (**у разі наявності**), або цивільно-правових договорів (контрактів) дійсних на весь строк надання послуг за предметом закупівлі щодо працівників, зазначених у довідці учасника про наявність прибиральників, менеджера з господарської діяльності/адміністратора;  2. Повідомлення про прийняття на роботу відповідно до Порядку повідомлення Державної податкової служби та її територіальних органів про прийняття працівника на роботу/укладення гіг-контракту визначеного постановою КМУ від 17.06.2015 р. №413 (із змінами та доповненнями) (з відміткою податкової інспекції про отримання або копії квитанції про отримання). | | 2 | Прибиральник(ця) приміщень | 1 | Зазначити період | | 3 | Прибиральник(ця) чергова | 1 | Зазначити період |   *\*Можуть бути зазначені посади з іншими назвами, але аналогічної кваліфікації (функціоналу).*  Допускається наявність працівників в учасника, які перебувають з ним у відносинах на підставі цивільно-правових договорів (контрактів) або працівників субпідрядників/співвиконавців за умови надання учасником відповідних скан-копій документів/інформації.  *Таблиця 1*  ***Довідка***  ***про наявність працівників (виконавців) відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід та будуть залучені до виконання договору***   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | ***№ з/п*** | ***ПІБ працівника (виконавця)*** | ***Займана посада (виконавця)*** | ***Досвід роботи, період*** | | 1 |  |  |  | | *2* |  |  |  | | *…* |  |  |  |   *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *(Посада) (підпис, печатка)\*\* (прізвище, ініціали)*  1.2. Пропозиція Учасника **повинна містити** лист-гарантію про те, що під час виконання договору заміна працівників буде здійснюватися тільки за погодженням із Замовником. |
| **2.** | Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів) | **Копія/ї аналогічного/их\* договору/договорів за 2021 – 2023 роки(не менше 2 – х договорів) та документів (документ), що підтверджують повне виконання цього договору/договорів, а саме копії первинних документів (документа), що визначені в аналогічному/их договорі/договорах** (видаткові накладні/акти виконаних робіт/акти наданих послуг/тощо) **та щонайменше один позитивний лист-відгук від контрагента з обов’язковим зазначенням предмета договору, номеру і дати договору, вартості договору на обсягів**.  *Аналогічний/і договір/договори має/мають бути наданий/і з додатками або іншими невід’ємними його частинами (специфікаціями, рахунками, додатковими угодами тощо).*  *Первинні документи, що підтверджують виконання аналогічного договору мають бути подані в повному обсязі.*  ***\*Під аналогічними договорами слід розуміти виконаний/ні учасником договір/договори про надання послуг з прибирання офісних приміщень.*** |
| **3.** | Наявність в учасника процедури закупівлі обладнання, матеріально-технічної бази та технологій | 3.1.Учасник у складі тендерної пропозиції надає інформацію довільної форми про наявність офіційного представника/відповідальної особи учасника, який перебуває в м. Одесі з зазначенням прізвища, ім’я та по батькові представника Учасника, з зазначенням його адреси та контактного телефону, який уповноважений Учасником для вирішення кадрових та організаційних питань щодо надання послуг та здійснення контролю за місцем надання послуг.  3.2. Інформаційна довідка в довільній формі про наявність на балансі підприємства необхідного обладнання ( в т. ч. технологічного) та інвентарю для виконання завдань, що є предметом закупівлі. |

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.

**Додаток 2**

**до тендерної документації**

**Інформація про спосіб підтвердження відсутності підстав, визначених у пункті 47 Особливостей та інші вимоги**

**І. Інформація для УЧАСНИКА про спосіб підтвердження відсутності підстав,**

**визначених у пункті 47 Особливостей**

1. **Інформація про відсутність підстав, визначених у п. 47 Особливостей (крім підпунктів 1 і 7, абз. 14 п. 47)**, підтверджується учасником шляхом самостійного декларування відсутності таких підстав в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції, а саме **шляхом заповнення окремих електронних полів в електронній системі закупівель (проставлення «галочки»).**

Замовник самостійно за результатами розгляду тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі підтверджує в електронній системі закупівель відсутність в учасника процедури закупівлі підстав, визначених [підпунктами 1](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1178-2022-%D0%BF#n616) і [7](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1178-2022-%D0%BF#n622)  пункту 47 Особливостей.

Замовник не вимагає від учасника процедури закупівлі під час подання тендерної пропозиції в електронній системі закупівель будь-яких документів, що підтверджують відсутність підстав, визначених у п. 47 Особливостей (крім абзацу чотирнадцятого цього пункту), крім самостійного декларування відсутності таких підстав учасником процедури закупівлі відповідно до абз. 17 п. 47 Особливостей.

**2. Інформація про відсутність підстав, визначених в абз. 14 п. 47 Особливостей**, підтверджується учасником шляхом надання у складі тендерної пропозиції:

- інформації (довідки довільної форми) про відсутність фактів невиконання своїх зобов’язань за раніше укладеним договором про закупівлю з Одеським окружним адміністративним судом, що призвело до його дострокового розірвання, і застосування санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків – протягом трьох років з дати дострокового розірвання такого договору.

Або

- документального підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність зазначеної підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі, а саме: документів, які підтверджують, що він сплатив або зобов’язався сплатити відповідні зобов’язання та відшкодування завданих збитків.

*\*У разі наявності відповідної підстави для відмови Учасником надається документальне підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, а саме: документи, які підтверджують, що він сплатив або зобов’язався сплатити відповідні зобов’язання та відшкодування завданих збитків*

**3. У разі участі об’єднання учасників підтвердження відсутності підстав, визначених** **в п. 47 Особливостей**, здійснюється щодо кожного такого учасника шляхом подання довідки у довільній формі від кожного учасника об’єднання про відсутність підстав, визначених у п. 47 Особливостей.

Замовник не вимагає документального підтвердження інформації про відсутність підстав для відхилення тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі та/або переможця, визначених п. 47 Особливостей, у разі, коли така інформація є публічною, що оприлюднена у формі відкритих даних згідно із Законом України “Про доступ до публічної інформації”, та/або міститься у відкритих публічних електронних реєстрах, доступ до яких є вільним, та/або може бути отримана електронною системою закупівель шляхом обміну інформацією з іншими державними системами та реєстрами.

**4. Для субпідрядників/співвиконавців:**

У разі коли учасник процедури закупівлі має намір залучити інших суб’єктів господарювання як субпідрядників/співвиконавців в обсязі не менш як 20 відсотків вартості договору про закупівлю у разі закупівлі робіт або послуг для підтвердження його відповідності кваліфікаційним критеріям відповідно до частини третьої статті 16 Закону (у разі застосування таких критеріїв до учасника процедури закупівлі), замовник перевіряє таких суб’єктів господарювання щодо відсутності підстав, визначених п. 47 Особливостей.

У разі виявлення Замовником підчас розгляду тендерної пропозиції учасника у його інформації про відсутність підстав, визначених в п. 47 Особливостей, помилок (невідповідностей), здійснених при заповненні відповідних електронних полів, Учасник надає довідку в довільній формі для усунення таких невідповідностей в поданій інформації відповідно до п. 43 Особливостей, оскільки у електронній системі закупівель відсутній механізм виправлення помилок в електронних полях.

**ІІ. Перелік документів для ПЕРЕМОЖЦЯ процедури закупівлі,**

**що надаються для підтвердження відсутності підстав визначених пунктом 47 Особливостей.**

1. Переможець процедури закупівлі у строк, що не перевищує **чотири дні** з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, повинен надати замовнику шляхом оприлюднення в електронній системі закупівель документи, що підтверджують **відсутність підстав, зазначених у підпунктах 3, 5, 6 і 12 та в абзаці чотирнадцятому пункту 47 Особливостей**. Замовник не вимагає документального підтвердження публічної інформації, що оприлюднена у формі відкритих даних згідно із Законом України “Про доступ до публічної інформації” та/або міститься у відкритих публічних електронних реєстрах, доступ до яких є вільним, або публічної інформації, що є доступною в електронній системі закупівель, крім випадків, коли доступ до такої інформації є обмеженим на момент оприлюднення оголошення про проведення відкритих торгів.

**Документи, що підтверджують відсутність підстав, визначених пунктом 47 Особливостей:**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Документ, що підтверджує відсутність підстав, визначених **підпунктами 5 або 6 та 12 пункту 47 Особливостей** – **витяг з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості»**, сформований у паперовій або електронній формі, що містить інформацію про відсутність (наявність) судимості або обмежень, передбачених кримінальним процесуальним законодавством України щодо **керівника учасника процедури закупівлі чи фізичної особи**, яка є учасником процедури закупівлі.  Отримати витяг можна на офіційному сайті МВС за посиланням <https://vytiah.mvs.gov.ua/app/landing>.  Замовник може перевірити витяг на офіційному сайті МВС за посиланням <https://vytiah.mvs.gov.ua/app/checkStatus>.  **(видана(-й) не пізніше двомісячної давнини відносно дати надання її Замовнику).** |
| 2. | **Довідка довільної форми про відсутність фактів не виконання своїх зобов’язань** за раніше укладеним договором про закупівлю з 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.  **Або**  документальне підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі, а саме: **документи, які підтверджують, що переможець сплатив або зобов’язався сплатити відповідні зобов’язання та відшкодування завданих збитків** |

**У разі подання тендерної пропозиції об’єднанням учасників, підтвердження відсутності підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі, визначених пунктом 47 Особливостей, подається по кожному з учасників, які входять у склад об’єднання окремо.**

**III. ІНШІ ДОКУМЕНТИ, ЩО ПОДАЮТЬСЯ УЧАСНИКОМ**

**В СКЛАДІ ТЕНДЕНОЇ ПРОПОЗИЦІЇ**

|  |  |
| --- | --- |
| №  п/п | Назва документу та вимоги |
| 1. | Статут – діюча редакція, з урахуванням змін і доповнень до статуту та обов’язковим підтвердженням таких реєстраційних дій (опис або довідка з зазначення відповідного коду надання адміністративних послуг), у разі проведення їх після 01.01.2016) або інший установчий документ учасника (за наявності), або документ про створення об’єднання учасників (у разі якщо тендерна пропозиція подається таким об’єднанням).  У разі якщо учасник діє на підставі модельного статуту – надати рішення учасників товариства (загальних зборів або іншого уповноваженого органу учасника), в якому зазначені відомості про провадження діяльності на основі модельного статуту. |
| 2. | Паспорт та ідентифікаційний номер підписанта договору (для фізичних осіб-підприємців) з можливістю надання статусу конфіденційного документа. |
| 3. | Витяг/відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань. |
| 4. | Документи, що підтверджують повноваження особи на підписання документів тендерної пропозиції та договору про закупівлю: розпорядчий документ про призначення (обрання) на посаду (протокол зборів засновників (загальних зборів учасників) та/або наказ про призначення тощо) та/або довіреність (доручення) з відповідним підтвердженням повноваження службової (посадової особи) Учасника, що підписала від імені Учасника відповідну довіреність (доручення), та/або інший документ (документи), що підтверджує повноваження уповноваженої особи Учасника.  У разі якщо тендерна пропозиція підписується Учасником, який є фізичною особою чи фізичною особою – підприємцем, подання документів щодо права підпису у складі тендерної пропозиції не вимагається. |
| 5. | Додатку 4 до цієї тендерної документації «Тендерна пропозиція». Документ «Тендерна пропозиція» повинен містити точну і повну інформацію про товари, роботи, послуги, що пропонуються. Ціна тендерної пропозиції та всі її складові повинні бути чітко і остаточно визначені без будь-яких посилань, обмежень або застережень. Учасник визначає ціни на товари, роботи, послуги, які він пропонує надати за договором, з урахуванням всіх податків і зборів, що сплачуються або мають бути сплачені, на умовах викладених в цій тендерній документації. Не врахована учасником вартість окремих товарів, робіт, послуг не сплачується замовником окремо, а витрати на їх постачання вважаються врахованими у загальній ціні його тендерної пропозиції. |
| 6. | Листа-гарантія у довільній формі зі згодою з умовами договору, передбаченого Додатком 5 до цієї тендерної документації; |
| 7. | Лист-гарантії згідно Додатку 6 до тендерної документації. |
| 8. | Витяг/свідоцтво з реєстру платників податку на додану вартість або платників єдиного податку. |
| 09. | Копію ліцензії або документа дозвільного характеру (у разі їх наявності) на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законом. |

**ІV. Документи, що надаються у випадку залучення субпідрядника**

***Усі документи, подання яких вимагається цією тендерною документацією щодо субпідрядника (субпідрядників)/співвиконавця (співвиконавців) подаються учасниками тільки у разі якщо учасник планує залучити такого (таких) субпідрядника (субпідрядників)/співвиконавця (співвиконавців) до виконання робіт/надання послуг у обсязі не менше ніж 20 відсотків від вартості договору про закупівлю.***

У разі закупівлі **робіт або послуг** Учасник у складі тендерної пропозиції зазначає інформацію про повне найменування та місцезнаходження кожного суб’єкта господарювання, якого Учасник планує залучати до виконання робіт чи послуг як субпідрядника/співвиконавця в обсязі не менше 20 відсотків вартості договору про закупівлю.

Вищезазначена інформація не зазначається у тендерній пропозиції у разі, якщо Учасник не має наміру залучати до виконання робіт чи послуг як субпідрядника/співвиконавця в обсязі не менше 20 відсотків вартості договору про закупівлю.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Учасник процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції надає **інформаційну довідку**, форма якої визначена далі, про кожного суб’єкта господарювання, якого  учасник планує залучати до виконання робіт як субпідрядника/співвиконавця (далі – субпідрядник) в обсязі не менше ніж 20 відсотків від вартості договору про закупівлю.  Окрім того, Учасником надається ***оригінал листа від субпідрядника(-ів)/співвиконавців про згоду на виконання робіт***, що будуть йому(-їм) доручені.   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Повне найменування субпідрядника, код ЄДРПОУ, місцезнаходження та номер телефону | Види робіт (послуг), які передбачається доручити субпідряднику | Орієнтовна вартість робіт (послуг) субпідрядника, сумою (ул..) та у відсотках (%) до ціни тендерної пропозиції учасника | |  |  |  |   У разі коли учасник процедури закупівлі має намір залучити інших суб’єктів господарювання як субпідрядників/співвиконавців в обсязі не менш як 20 відсотків вартості договору про закупівлю у разі закупівлі робіт або послуг для підтвердження його відповідності кваліфікаційним критеріям відповідно до ч. 3 ст. 16 Закону (у разі застосування таких критеріїв до учасника процедури закупівлі), замовник перевіряє таких суб’єктів господарювання на відсутність підстав, визначених п. 47 Особливостей.  В такому випадку учасник під час подання тендерної пропозиції підтверджує відсутність підстав, передбачених п. 47 Особливостей для інших суб’єктів господарювання як субпідрядників/співвиконавців в обсязі не менше ніж 20 відсотків від вартості договору про закупівлю (щодо кожного з них окремо), та у вигляді довідок (зведеної довідки, тощо), складених субпідрядником/співвиконавцем у довільній формі (за підписом таких субпідрядників/співвиконавців), та зміст яких підтверджує відсутність відповідних підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі для таких субпідрядників/співвиконавців.  У разі якщо субпідрядник(-и)/співвиконавці залучаються учасником з метою підтвердження своєї відповідності таким кваліфікаційним критеріям, як наявність обладнання, матеріально-технічної бази та технологій та/або наявність працівників, які мають необхідні знання та досвід, учасник надає довідку у довільній формі із зазначенням інформації який саме суб’єкт господарювання, вказаний учасником як субпідрядник(-и)/співвиконавець (-ці), які саме вимоги кваліфікаційних критеріїв підтверджує. |

Документи, які надаються субпідрядником/співвиконавцями, мають бути підписані уповноваженою особою субпідрядника/співвиконавця та завірені Учасником у відповідності до вимог пункту 1 розділу ІІІ тендерної документації.

**Додаток 3**

**до тендерної документації**

**ІНФОРМАЦІЯ ПРО НЕОБХІДНІ ТЕХНІЧНІ, ЯКІСНІ ТА КІЛЬКІСНІ ХАРАКТЕРИСТИКИ ПРЕДМЕТА ЗАКУПІВЛІ**

**(ТЕХНІЧНА СПЕЦИФІКАЦІЯ)**

**Послуги з прибирання приміщень суду та ганку**

**код 90910000-9 «Послуги з прибирання» національного класифікатора України ДК 021:2015 «Єдиний закупівельний словник»**

Місце надання Послуг: м. Одеса, вул. Фонтанська дорога, 14.

Строк надання Послуг становить: по 31 грудня 2024 року (включно).

**Обсяги та основні вимоги до надання Послуг**

1. **Основні характеристики місць надання Послуг**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Тип та розміщення приміщень** | **Місця загального користування та службові кабінети, м2** | **Санітарно-технічні приміщення, м2** | **ВСЬОГО, м2** |
| Службові кабінети | 453,3 |  | 453,3 |
| Сходові клітини, сходи | 127,6 |  | 127,6 |
| Коридори, хол, тамбур | 296,2 |  | 296,2 |
| Туалетні кімнати |  | 29,1 | 29,1 |
| Лоджії | 8,8 |  | 8,8 |
| Технічне приміщення |  | 5,6 | 5,6 |
| Ганок | 22,4 |  | 22,4 |
| **ЗАГАЛОМ** | | | **943,00** |

**2. Інформація про санітарно-технічні приміщення Замовника**

**та розміщене у них обладнання**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | **Специфікація по санітарно-технічним приміщенням** | **Кількість** |
| 1.1 | Кількість туалетних кімнат | 3 шт. |
| 1.2 | Кількість туалетних кабін (унітазів) | 6 шт. |
| 1.3 | Кількість пісуарів | 1 шт. |
| 1.4 | Кількість умивальників | 5 шт. |
| 1.5 | Кількість роздавачів (дозаторів) рідкого мила | 4 шт. |
| 1.6 | Кількість сушарок для рук | 2 шт. |
| 1.7 | Кількість приміщень, у яких є вікна (загальна площа вікон 99,53 м. кв) | 20 шт. |
| 1.8 | Скляна перегородка в холі площею 20,88 м кв. | 1 шт. |
| 1.9 | Скляне огородження в холі площею 9,8 м.кв | 1 шт |

**3. Основні вимоги щодо надання Послуг та їх якості**

1.1. Учасник (Виконавець) повинен надавати послуги відповідно до переліку послуг та постійно підтримувати їх якість відповідно до вимог діючих санітарно-гігієнічних норм.

Учасник має враховувати, що оплата послуг здійснюється тільки за фактичне і якісно проведене прибирання. У разі тимчасової відсутності прибиральника (прибиральниці) з будь-яких причин або акту неякісного виконання послуг – оплата послуг за цей час не проводиться.

1.2. Виконавець повинен забезпечувати:

- використання хімічних (миючих), інших санітарно-гігієнічних та дезінфікуючих засобів, а саме: виробів з паперу санітарно-гігієнічного призначення, витратних матеріалів, які мають сертифікати відповідності санітарно-епідеміологічним нормам та відповідають висновкам державної санітарно-епідеміологічної експертизи, видані Державною санітарно-епідеміологічною службою щодо відповідності матеріалів та засобів вимогам діючого санітарного законодавства України;

- дотримання персоналом Виконавця вимог Закону України «Про охорону праці» від 14.10.1992р. №2694-XII (із змінами і доповненнями), Закону України «Про охорону навколишнього природного середовища» від 25.06.1991р. №1264-XII (із змінами і доповненнями), Закону України «Про управління відходами» від 20.06.2022 р. № 2320-IX (із змінами і доповненнями), Закону України «Про систему громадського здоров’я» від 06.09.2022 р. № 2573-IX (із змінами і доповненнями); правил та інструкцій з техніки безпеки, пожежної безпеки; правил електробезпеки;

- відшкодування збитків, пов’язаних із псуванням або втратою майна Замовника, що знаходиться на об’єкті Замовника в місцях надання послуг, нанесених з вини працівників Виконавця у визначеному законодавством України порядку;

- придбання та вчасну доставку якісних хімічних (миючих), інших санітарно-гігієнічних та дезінфікуючих засобів, виробів з паперу санітарно-гігієнічного призначення, витратних матеріалів, обладнання та інвентарю під час надання послуг на об’єкті Замовника;

- відповідність витратних матеріалів їх технічним умовам, стандартам, їх обов’язкову державну сертифікацію в Україні, а також термін їх зберігання (придатності до використання);

- працівників спецодягом з написом назви організації (установи) або карткою, що ідентифікує працівника учасника (бейдж) та спецвзуттям;

- дотримання Основних вимог щодо якості та періодичності надання Послуг з прибирання.

1.3. Виконавець повинен протягом робочого дня постійно забезпечувати:

- наявність в установлених паперотримачах в санітарних (туалетних) кімнатах туалетного паперу, який повинен відповідати таким характеристикам: рулон туалетного паперу з гільзою, одношаровий/двошаровий, висота рулону 90-100 мм, довжина не менше 120 метрів, сировина – целюлоза біла/сіра з тисненням;

- наявність мила рідкого в санітарних (туалетних) кімнатах;

- наявність укомплектованих кошиків для сміття пакетами для сміття.

1.4. Всі витрати в процесі надання послуг прибирання несе Виконавець.

1.5. Виконавець повинен забезпечити своїх працівників відповідним обладнанням та інвентарем у достатній кількості, а саме,

**для прибиральників(ць):**

- пилосос у кількості не менше 1 шт (професійний та потужний);

- спеціальний візок з відром для інвентаря у кількості не менше 2 шт;

- єврошвабра (моп-система вологе прибирання (виключно для прибирання санвузлів)) з витратними матеріалами у кількості не менше 1 шт(заміна витратних матеріалів щомісяця);

- єврошвабра (моп-система вологе прибирання, сухе прибирання ) з витратними матеріалами у кількості не менше 4 шт (заміна витратних матеріалів 1 раз на квартал)

- пилосос для вологого прибирання не менше 1 шт(професійний та потужний) ;

- драбина-стрем’янка не менше 1 шт;

- комплект для миття вікон і скляних дверей: 1 комплект.

1.6. Надання послуг з прибирання приміщень після поточного ремонту та усунення наслідків аварійних ситуацій входить у вартість щоденних прибирань та не оплачується Замовником додатково.

1.7. Виконавець повинен розраховувати чисельність штату згідно з Міжгалузевими нормами чисельності робітників, затверджених наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 11.05.2004 № 105, але не менше ніж 2 прибиральниць 1 менеджер з господарської діяльності.

Виконавець щоденно забезпечує на об’єкті Замовника мінімально достатню кількість працівників відповідної кваліфікації із розрахунку:

- менеджер з господарської діяльності/адміністратор – не менше однієї особи на об’єкті Замовника (з обов’язковою присутністю на об’єкті щонайменше раз на тиждень, в інший час дистанційно, перебуваючи на зв’язку з відповідальною особою Замовника);

- прибиральники(ці) приміщень – не менше однієї особи на кожен поверх та 1 черговий працівник на об’єкті Замовника (всього не менше 2 осіб), що здійснюють:

- основне прибирання (місця загального користування, службові кабінети, санітарно-технічні приміщення, ганок) – щоденно з 0700 до 1300.

- підтримуюче прибирання (місця загального користування, службові кабінети, санітарно-технічні приміщення, окремі приміщення та коридори, сходи, хол, ганок) – за потребою, щоденно з 1300 до 1700.

З 0700 до 1700 на об’єкті Замовника має перебувати черговий персонал не менше однієї особи для забезпечення виконання поточних робіт з прибирання та підтримання належних умов санітарно-технічних приміщень.

Генеральне прибирання щоквартально (дата та час погоджується із Замовником ). Місця загального користування, службові кабінети та санітарно-технічні приміщення – проводиться спеціальною мобільною бригадою із застосуванням спецтехніки та засобів.

Миття скляної перегородки та скляного огороження в холі 1 поверху площею 20,88 м.кв та 9,8 м.кв виконується кожен день та протягом робочого дня

Миття вікон (загальна площа вікон 99,53 м.кв) зовні виконується 2 раз на рік (дата та час погоджується із Замовником) при температурі не нижче +10ºС. При необхідності допускається проводити прибирання ззовні будівлі, включаючи висотні роботи, в зимовий час при температурі нижче +10ºС при використанні незамерзаючих миючих засобів. Миття вікон має виконуватись наступним чином:

- із застосуванням робота-мийника вікон та/або - із залученням професійних висотників та/або - із залученням спецтранспорту-підйомників. Перед виконанням робіт на висоті та верхолазних робіт відповідальна особа Виконавця за організацію та безпечне виконання робіт повинна видати працівнику, який буде виконувати вищевказані роботи наряд-допуск, або розпорядження та провести цільовий інструктаж.

1.8. Виконавець, за потреби, повинен забезпечити можливість надання послуг з прибирання у будь-який час доби, вихідні та святкові дні.

1.9. З метою забезпечення належних умов праці під час виконання функціональних обов’язків працівниками на робочих місцях проводяться відповідні інструктажі. Учасник зобов’язаний надати/пред’явити оригінали документів, що підтверджують проходження посадової особи, відповідальної за проведення зазначених інструктажів, навчання з питань охорони праці, пожежної безпеки, охорони праці при виконанні робіт на висоті, проведення інструктажу з дотримання вимог законодавства про захист населення від інфекційних хвороб, в тому числі при COVID-19. Зазначена інформація подається у довідці (довільної форми) за підписом уповноваженої особи Учасника про підтвердження проходження вищезазначених інструктажів працівниками, які вказані у довідці Учасника про наявність працівників.

1.10. Всі працівники, які будуть залученні до надання послуг, повинні бути працевлаштовані офіційно, не порушуючи трудового законодавства та/або інших положень чинного законодавства.

1.11. Виконавець послуг несе відповідальність за поведінку своїх працівників, яких він залучає для надання послуг, вживає відповідні заходи щодо попередження порушень працівниками технологічної і виробничої дисципліни, громадського порядку, недопущення протизаконної поведінки.

1.12. Для допуску працівника підприємства до виконання ним послуг з прибирання на об’єкті Замовника обов'язковими умовами є: - наявність індивідуального спецодягу з розпізнавальними логотипами та написами, які однозначно ідентифікують працівника підприємства, що надає послуги з прибирання;

1.13. Обов'язкове офіційне працевлаштування працівника для оформлення тимчасової, або постійної перепустки від підрозділу Замовника для працівників Виконавця з метою забезпечення допуску на об’єкти Замовника.

1.14. Працівники Виконавця які мають симптоми гострих респіраторних захворювань не допускаються на територію Замовника. Співробітники Виконавця, у яких після прибуття на роботу або протягом дня виявляються симптоми гострого респіраторного захворювання (кашель, підвищення температури тіла), повинні бути негайно відправлені додому.

1.15. Виконавець призначає контактну відповідальну особу (менеджер) за об’єктом Замовника, що буде відповідати за організаційні питання та першочергові звернення Замовника. Та його присутність на об’єктах, з обов’язковим періодичним оглядом не рідше, як один раз на тиждень.

1.16. У разі виникнення ситуацій, які погіршують санітарний стан приміщень, в т.ч. під час або при загрозі епідемій, масових захворювань, на вимогу державних органів або Замовника, Виконавець збільшує періодичність прибирання, яка визначена в Таблиці 2 цього додатку, таким чином, щоб забезпечити належне утримання приміщень Замовника із застосуванням дезінфікуючих матеріалів, які відповідають вимогам чинних в Україні санітарно – епідеміологічних норм та наказів МОЗ України.

2. Замовник залишає за собою право не допустити до виконання своїх обов’язків будь-якого працівника надавача Послуг, на свій розсуд у будь-який час. Зазначене рішення є остаточним.

**Таблиця 2**

**Основні вимоги щодо якості та періодичності надання Послуг**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/р** | **Вид поверхні/**  **покриття** | **Опис Послуг** | **Результат**  **Послуг** | **Періодичність надання Послуг** |
| **І. Місця загального користування** | | | | | |
| 1 | стеля | прибирання павутиння за допомогою моп системи тощо | відсутність павутиння | щомісячно |
| 2 | стіни | сухе/вологе протирання (локально). Вологе прибирання стін зі шпалерами здійснювати лише для шпалер, які дозволено мити | відсутність бруду, плям, пилу, розводів | щомісячно |
| 3 | двері, дверні ручки, доводчики | вологе протирання з використанням дезінфікуючого засобу (локально) | відсутність бруду, плям | щотижня |
| 4 | підвіконня | миття з використанням спеціальних засобів | відсутність пилу, бруду, розводів | щотижня |
| 5 | жалюзі | протирання від павутиння та пилу (локально) | відсутність пилу | щотижня |
| 6 | меблі | сухе (вологе) протирання; натирання полірувальним засобом | відсутність пилу, розводів | щотижня |
| 7 | підлокітники та ніжки стільців | вологе протирання, з використанням спеціальних миючих засобів | відсутність пилу, бруду | щотижня |
| 8 | плінтуси | вологе миття з використанням спеціальних засобів для видалення плям | відсутність пилу, бруду | щотижня |
| 9 | винесення сміття | сміття складається в 120 літрові пакети. Після прибирання не залишати в приміщеннях. | сміття виносити та викидати в сміттєві баки, що знаходяться біля будівлі | щодня |
| 10 | перегородки (всіх типів) | вологе миття з використанням засобів для кожного типу поверхонь (локально) | відсутність бруду, плям, пилу, розводів | щомісячно |
| Підлога | | | | | |
| 11 | тверде покриття | вологе протирання з використанням моп системи та спеціального інструменту | відсутність пилу, бруду, розводів | щодня |
| 12 | підлога з дерева (паркет, ламінат) | вологе протирання, з використанням спеціальних миючих засобів для дерева, обов’язкове сухе протирання після миття | відсутність пилу, бруду, розводів | щодня |
| 13 | лінолеум | вологе протирання, використання миючих засобів без лужних складників | відсутність пилу, бруду, розводів | щодня |
| **ІІ. Службові приміщення адміністративної будівлі** | | | | | |
| 14 | стеля | прибирання павутиння за допомогою моп системи та ін. | відсутність павутиння | щотижня |
| 15 | стіни | сухе/вологе протирання (локально) | відсутність бруду, плям, пилу, розводів | щоквартально |
| 16 | двері, дверні ручки, доводчики | вологе протирання з використанням дезінфікуючого засобу (локально) | відсутність бруду, плям | щотижня |
| 17 | сейфи | вологе протирання | відсутність пилу | щотижня |
| 18 | підвіконня | миття з використанням спеціальних засобів | відсутність пилу, бруду, розводів | щотижня |
| 19 | жалюзі | протирання від павутиння та пилу (локально) | відсутність пилу | щотижня |
| 20 | опалювальні системи, труби | вологе протирання | відсутність пилу, бруду | щотижня |
| 21 | дзеркала, скляні поверхні | видалення плям з поверхонь | відсутність пилу, плям, розводів | за необхідністю |
| 22 | меблі | сухе (вологе) протирання; натирання полірувальним засобом | відсутність пилу, розводів | за необхідністю |
| 23 | внутрішні поверхні вікон | сухе (вологе) протирання | відсутність пилу, розводів | щомісячно |
| 24 | побутова техніка, вогнегасники | вологе протирання, зовнішнє, з використанням спеціальних миючих засобів (при необхідності) | відсутність пилу, бруду | щомісячно |
| 25 | підлокітники та ніжки стільців | вологе протирання, з використанням спеціальних миючих засобів | відсутність пилу, бруду | за потреби |
| 26 | сміттєві кошики | заміна сміттєвих пакетів | відсутність пилу, бруду | щодня |
| 27 | плінтуси | вологе миття з використанням спеціальних засобів видалення плям та бруду | відсутність пилу, бруду | щомісячно |
| Підлога | | | | | |
| 28 | тверде покриття | вологе протирання з використанням моп системи та спеціального інструменту | відсутність пилу, бруду, розводів | щодня |
| 29 | підлога з дерева (паркет, ламінат) | вологе протирання, з використанням спеціальних миючих засобів для дерева обов’язкове сухе протирання після миття | відсутність пилу, бруду, розводів | щодня |
| 30 | лінолеум | вологе протирання, використання миючих засобів без лужних складників | відсутність пилу, бруду, розводів | щодня |
| 31 | винесення сміття | сміття складається в 120 літрові пакети. Після прибирання не залишати в приміщеннях. | сміття виносити та викидати в сміттєві баки, що знаходяться біля приміщення | щодня |
| **ІІІ. Санітарно-технічні приміщення** | | | | | |
| 32 | стеля | прибирання павутиння за допомогою моп системи та ін. | відсутність павутиння | щотижня |
| 33 | стіни | сухе/вологе протирання (локально) | відсутність плям, пилу, розводів | щотижня |
| 34 | перегородки (всіх типів) | вологе миття з використанням засобів для кожного типу поверхонь (локально) | відсутність бруду, плям, пилу, розводів | щотижня |
| 35 | двері, дверні ручки, доводчики | вологе протирання з використанням дезінфікуючого засобу (локально) | відсутність бруду, плям | щодня |
| 36 | підвіконня | миття з використанням спеціальних засобів | відсутність пилу, бруду, розводів | щодня |
| 37 | жалюзі | протирання від павутиння та пилу (локально) | відсутність пилу | щомісячно |
| 38 | опалювальні системи, труби | вологе протирання | відсутність пилу, бруду | щотижня |
| 39 | дзеркала, скляні поверхні | видалення плям з поверхонь (на висоті до 3-х метрів) | відсутність пилу, плям, розводів | щодня |
| 40 | сушарки для рук | вологе протирання | відсутність пилу, бруду, розводів | щодня |
| 41 | роздавачі для паперових рушників, туалетного паперу, рідкого мила, накладок для унітазу | вологе протирання, з використанням спеціального миючого засобу | відсутність пилу, бруду, розводів | щодня |
| 42 | крани, змішувачі | миття нейтральним або слабо лужним засобом (можливе використання засобу для вікон), з використанням тканини із мікроволокна | відсутність бруду та розводів | щодня |
| 43 | раковини, пісуари | миття та дезінфекція. Ганчірки та моп ситеми, якими прибирають в туалеті забороняється використовувати для прибирання в інших приміщеннях | відсутність плям, бруду, вапняного нальоту, іржі та розводів, неприємного запаху | щоденно |
| 44 | унітази зі зливними баками | миття та дезінфекція | відсутність плям, бруду, вапняного нальоту, іржі та розводів, неприємного запаху | щоденно |
| 45 | йоржик для унітазу та стакан | миття та дезінфекція | відсутність плям, бруду, запаху | щотижня |
| 46 | сміттєві кошики | заміна сміттєвих пакетів | відсутність пилу, бруду | щодня |
| 47 | плінтуси | вологе миття з використанням спеціальних засобів для видалення плям | відсутність пилу, бруду | щоденно |
| Підлога | | | | | |
| 48 | тверде покриття | вологе протирання з використанням моп системи та спеціального інструменту ганчірки та моп системи, якими прибирають в туалеті забороняється використовувати для прибирання в інших приміщеннях | відсутність пилу, бруду, розводів | щотижня |
| 49 | винесення сміття | сміття складається в 120 літрові пакети. Після прибирання не залишати в приміщеннях. | сміття виносити та викидати в сміттєві баки, що знаходяться на прибудинковій території | щодня |

**Технологічна карта надання послуг**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Назва операцій з прибирання приміщень суду та ганку** | **Вид поверхні** | **Якість поверхні після прибирання і догляду** |
| 1. Прибирання пилу і збір пакетів зі сміттям із сміттєвих кошиків | 1.1. Тверді і напівтверді підлоги, стіни і ін. | Відсутність скупчення пуху, бруду, пилу або сміття під меблями, в кутах, на плінтусах і в інших важкодоступних ділянках, а також залишків протирального матеріалу. |
| 2. Виведення плям | 2.1. Тверді підлоги, стіни, предмети | Чисті, відсутність плям та розводів. Тверді підлоги, стіни, предмети. |
| 3. Вологе прибирання, чищення | 3.1. Тверді і напівтверді підлоги | Відсутність скупчення бруду, пилу, пуху і інших твердих частинок в важкодоступних місцях, плям і розводів, залишених шваброю або щіткою (насадкою) машини, надмірної вогкості, каламутності і втрати блиску поверхні підлоги. Помиті поверхні підлоги не повинні бути слизькими та липкими після висихання. |
| 3.2. Стіни | Відсутність клейкості поверхні, потьоків, висохлих крапель і бризок хімії, а також плям і інших відміток, за винятком тих видів плям і забруднень, виведення яких може викликати руйнування структури стіни або її поверхні (порушення забарвлення, рельєфу і ін.). |
| 3.3. Дзеркала, скляні поверхні | Відсутність скупчення бруду і пилу на склі, потьоків, плям, відбитків пальців, розводів бруду, висохлих бризок і крапель хімії, ореолів, розводів навколо очищених ділянок, каламутності, залишків ворсу протирального матеріалу. |
| 3.4. Санітарно-технічне устаткування і водостійкі поверхні | Відсутність цементного нальоту і вапняних відкладень, водного і сечового каменів, накипу, сажі, жиру і плям іржі, скупчення бруду, залишків мила і окислення в важкодоступних місцях, за кранами, навколо петель сидінь, плям на металевих предметах, запахів, залишків хімії за винятком тих, які не видаляються з поверхні відповідно до інструкції виробника. |
| 4. Полірування | 4.1. Меблі, металеві поверхні | Відсутність клейкості і залишків поліролі, нерівномірності блиску поверхні. |
| 5. Чищення з нанесенням антистатику | 5.1. Оргтехніка, комп'ютери, радіоелектронна апаратура | Відсутність скупчення пилу в важкодоступних місцях, залишків волокон протирального матеріалу, плям і відбитків пальців. |
| 6. Миття | 6.1. Вікон зсередини та радіаторів | Відсутність пилу, плям, відбитків пальців. |
| **Примітка:**  **Огляд та оцінка якості прибирання повинні проводитись не пізніше ніж через 30-60 хвилин після повної готовності поверхні до експлуатації** | | |

**Перелік обов’язкових робітників, які повинні бути залучені до надання послуг.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Найменування посади** | **Кількість штатних одиниць**  **(не менше)** |
| 1 | Менеджер з господарської діяльності/адміністратор | 0,5 |
| 2 | Прибиральник(ця) приміщень:  (час роботи 0700 – 1300) | 2 |
| 3 | Прибиральник(ця) чергова  (час роботи 1300 – 1700) | 1 |

**Мінімальний наближений перелік витратних матеріалів та розрахункова їх місячна потреба\***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Перелік витратних матеріалів** | **Орієнтовна кількість**  **на місяць\*** |
| 1 | Серветка мікрофібра універсальна\*, шт. | 4 |
| 2 | Серветка мікрофібра для скла\*, шт. | 2 |
| 3 | Губка для посуду\* 100 х 70, упак. (5 шт в упаковці) | 10 |
| 4 | Туалетний папір двошаровий/одношаровий\*, білий/сірий з тисненням , 120 м., шт | 90 |
| 5 | Мило\*, каністра 5 л | 1 |
| 6 | Освіжувач повітря\*, балон 300 мл., шт. | 2 |
| 7 | Гумові рукавиці\*, шт. | 8 |
| 8 | Миючий засіб для скла та дзеркал\*, 500 мл. | 2 |
| 9 | Поліроль для меблів, антистатичний\*, 300 мл. | 4 |
| 10 | Засіб для миття кранів\*, 500 мл | 1 |
| 11 | Концентрований засіб для миття санітарних приміщень\*, 1000 мл., шт. | 2 |
| 12 | Засіб для миття лінолеуму\*, 1 л., шт. | 5 |
| 13 | Пакети для сміття\* 35 л | 600 шт. |
| 14 | Пакети для сміття надміцні\*, 120 л | 50 шт. |
| 15 | Концентрований засіб для зняття іржі та вапняного нальоту\*, 1000 мл.,шт. | 1 |
| 16 | Порошок для чищення\*, 500 г | 2 |
| 17 | Засіб для обробки унітазів, пісуарів тощо\*, 1000 мл., шт.  (Доместос або його аналог) | 12 |
| 18 | Концентрований дезінфікуючий засіб призначений для професійної дезінфекції, миття, очищення і санітарної обробки, 5л. | 1 |
| 19 | Засіб призначений для очищення виробів із нержавіючої сталі та хрому сталі, 1 л. | 1 |
| 20 | Господарське мило або пральний порошок, кг | 1 |
| 21 | Антисептичні (дезінфікуючі) засоби для рук 1 л. | 2 |

*\* У будь-якому випадку Виконавець за власний рахунок здійснює забезпечення витратними матеріалами в достатній кількості протягом робочого дня на весь термін виконання договору про закупівлю.*

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

*(Посада) (підпис) (прізвище, ініціали)*

МП

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

*У разі якщо у цій технічний специфікації містяться посилання на стандартні характеристики, технічні регламенти та умови, вимоги, умовні позначення та термінологію, пов’язані з товарами, роботами чи послугами, що закуповуються, передбачені існуючими міжнародними, європейськими стандартами, іншими спільними технічними європейськими нормами, іншими технічними еталонними системами, визнаними європейськими органами зі стандартизації або національними стандартами, нормами та правилами – вважати, що міститься вираз «або еквівалент».*

*Якщо ця технічна специфікація містить посилання на конкретні марку чи виробника або на конкретний процес, що характеризує продукт чи послугу певного суб’єкта господарювання, чи на торгові марки, патенти, типи або конкретне місце походження чи спосіб виробництва – вважати, що міститься вираз «або еквівалент».*

*Наведені в Додатку 3 тендерної документації посилання на конкретну марку чи виробника або на конкретний процес, що характеризує продукт чи послугу певного суб’єкта господарювання, чи на торгові марки, патенти, типи або конкретне місце походження чи спосіб виробництва, не має на меті дискримінацію жодного учасників, при його використанні.*

**Додаток 3.1**

**до тендерної документації**

**Підтвердження відповідності тендерної пропозиції Учасників**

**технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмету закупівлі**

Для підтвердження відповідності тендерної пропозиції Учасників технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмету закупівлі, що встановлені Замовником в тендерній документації, **Учасники процедури закупівлі повинні надати у складі тендерних пропозицій:**

1. Підписаний Додаток 3 до Тендерної документації «Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі (технічна специфікація)» **надати** за підписом уповноваженої особи та скріплений печаткою (у разі її використання).

2. Підписаний Лист-погодження з технічними, якісними, кількісними та іншими вимогами до предмету закупівлі та іншими умовами, що встановлені Замовником в тендерній документації на закупівлю: «Послуги з прибирання приміщень суду та ганку» код 90910000-9 «Послуги з прибирання» національного класифікатора України ДК 021:2015 «Єдиний закупівельний словник» Лист-погодження за встановленою формою **надати** за підписом уповноваженої особи та скріплений печаткою (у разі її використання).

***!!!!!!Форма для подання в складі тендерної пропозиції***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Лист-погодження**  **з технічними, якісними, кількісними та іншими вимогами до предмету закупівлі та іншими умовами, що встановлені Замовником в тендерній документації на закупівлю:**  Послуги з прибирання приміщень суду та ганку  код 90910000-9 «Послуги з прибирання» національного класифікатора України ДК 021:2015 «Єдиний закупівельний словник»  Ми, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*вказати повну назву учасника*) подаючи свою тендерну пропозицію підтверджуємо відповідність її технічним, якісним, кількісним вимогам до предмету закупівлі, що встановлені Замовником в **Додатку 3** до тендерної документації.  Ознайомившись з вимогами щодо кількості та термінів надання послуг, що закуповується, ми маємо можливість і погоджуємось забезпечити Замовника послугами відповідної якості, в необхідному обсязі та у встановлені в **Додатку 3** до тендерної документації строки.  За власний рахунок забезпечимо наявність всіх витратних матеріалів в достатній кількості кожного робочого дня для проведення прибирання на весь термін виконання договору про закупівлю.  Гарантуємо дотримуватися умов цієї тендерної пропозиції протягом 120 (сто двадцять) днів із дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій.   |  |  |  | | --- | --- | --- | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | *(Посада)* | *(Підпис)* | *(Прізвище, ініціали)* |   МП |

Відсутність зазначених документів, що підтверджують технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі або їх невідповідність є підставою для відхилення тендерної пропозиції без надання 24 годин на усунення невідповідностей.

**Додаток 4**

**до тендерної документації**

**ФОРМА «ТЕНДЕРНА ПРОПОЗИЦІЯ»**

*(форма, яка подається Учасником )*

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*назва замовника*)

Найменування учасника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*повна назва організації учасника)*

в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*прізвище, ім'я, по батькові, посада уповноваженої особи*)

уповноважений повідомити наступне:

Вивчивши тендерну документацію, подаємо на участь у відкритих торгах на закупівлю за предметом: «Послуги з прибирання приміщень суду та ганку» код 90910000-9 «Послуги з прибирання» національного класифікатора України ДК 021:2015 «Єдиний закупівельний словник»

# 1. Повне найменування учасника, код ЄДРПОУ *(прізвище, ім’я, по батькові (за наявності), РНОКПП (податковий номер) паспортні дані (серія (за наявності) та номер паспорта, ким і коли виданий для ФОП)*:

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

2. Форма власності та юридичний статус підприємства (організації)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Юридична адреса (місце реєстрації) учасника:

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

4. Фактична адреса (місцезнаходження) учасника:

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

5. Телефон/факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Електронна адреса:

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

7. Інформація (для учасника - юридичної особи) про керівника (*П.І.Б., посада, номер контактного телефону*) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Відомості про службових (посадових) осіб, яких уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі *П.І.Б., посада, номер контактного телефону*)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Реквізити банку (назва), в якому обслуговується учасник та номер рахунку:\_\_\_\_\_\_

10. Умови оплати: не пізніше 15 (п’ятнадцятого) числа місяця, що настає за розрахунковим, після підписання акту виконаних послуг, з можливістю відтермінування платежу до 60 банківських днів.

Вивчивши тендерну документацію, інформацію про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі та ознайомившись з проектом Договору, ми, уповноважені на підписання Договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги тендерної документації та Договору на умовах, зазначених у тендерній пропозиції, на загальну вартість тендерної пропозиції (з/без ПДВ)\*:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Назва послуг та адреса об’єкту** | **Вартість послуг**  **на 1 місяць**  **без ПДВ, грн** | **Загальна вартість послуг** **з дати підписання та по грудень 2024 року, без ПДВ, грн** |
| **1** | **Послуги з прибирання приміщень суду та ганку** (вул.. Фонтанська дорога, 14, м. Одеса): |  |  |
| 1.1 | Заробітна плата персоналу, грн. |  |  |
| 1.2 | Нарахування 22%, грн. |  |  |
| 1.3 | Витрати на придбання миючих засобів, витратних матеріалів, інвентарю тощо |  |  |
| 1.4 | Загальновиробничі витрати, грн. |  |  |
| 1.5 | Адміністративні витрати, грн. |  |  |
| 1.6 | Прибуток |  |  |
|  | **Разом без ПДВ** | |  |
|  | **ПДВ** | |  |
|  | **Всього з ПДВ** | |  |

*\*Ціна вказується з урахуванням податків і зборів, що сплачуються або мають бути сплачені відповідно до законодавства України*

1. Якщо нас визначено переможцем торгів, ми беремо на себе зобов’язання підписати договір відповідно до «Тендерної пропозиції» зазначеної у додатку 4 до тендерної документації із Замовником не пізніше ніж через 7 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю та не раніше ніж через **5** днів з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю.

ми підтверджуємо повну, безумовну і беззаперечну згоду з усіма умовами проведення процедури закупівлі, визначеними в тендерній документації.

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

*(Посада уповноваженої особи Учасника) (Підпис)* *(Прізвище та ініціали)*

МП

**Додаток 5**

**до тендерної документації**

**ПРОЄКТ ДОГОВОРУ № \_\_\_\_\_\_**

м. Одеса «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202 року

***(завантажено окремим файлом)***

**Додаток 6**

**до тендерної документації**

**Підстави, встановлені Постановою Кабінету Міністрів України   
від 12.10.2022 № 1178 “Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України “Про публічні закупівлі”, на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування”** та відсутність застосування санкцій.

**ЛИСТ-ГАРАНТІЯ**

Ми, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(далі – Учасник), в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Уповноважена особа) підтверджуємо, що учасник не є громадянином Російської Федерації/Республіки Білорусь (крім того, що проживає на території України на законних підставах); юридичною особою, створеною та зареєстрованою відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь; юридичною особою, створеною та зареєстрованою відповідно до законодавства України, кінцевим бенефіціарним власником, членом або учасником (акціонером), що має частку в статутному капіталі 10 і більше відсотків, якої є Російська Федерація/Республіка Білорусь, громадянин Російської Федерації/Республіки Білорусь (крім того, що проживає на території України на законних підставах), або юридичною особою, створеною та зареєстрованою відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь; або пропонує в тендерній пропозиції товари походженням з Російської Федерації/Республіки Білорусь (за винятком товарів, необхідних для ремонту та обслуговування товарів, придбаних до набрання чинності постановою Кабінету Міністрів України від 12.10.2022 № 1178 “Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України “Про публічні закупівлі”, на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування” (Офіційний вісник України, 2022 р., № 84, ст. 5176).

Також підтверджуємо, що Учасник не перебуває під дією спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів, передбачених Законом України «Про санкції», чи спеціальних санкцій за порушення законодавства про зовнішньо-економічну діяльність, а також будь-яких інших обставин та заходів нормативного, адміністративного чи іншого характеру, що перешкоджають укладенню та/або виконанню договору про закупівлю.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| *посада уповноваженої особи Учасника* | *підпис* | *прізвище, ініціали* |

МП

**Додаток 7**

**до тендерної документації**

**Форма забезпечення тендерної пропозиції/пропозиції**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ГАРАНТІЯ №\_\_\_

(назва в разі необхідності)

1.Реквізити

|  |  |
| --- | --- |
| Дата видачі |  |
| Місце складання |  |
| Повне найменування гаранта |  |
| Повне найменування принципала |  |
| Найменування бенефіціара |  |
| Сума гарантії |  |
| Назва валюти, у якій надається гарантія |  |
| Дата початку строку дії гарантії (набрання чинності) |  |
| Дата закінчення строку дії гарантії, якщо жодна з подій, передбачених у пункті 4 форми, не настане |  |
| Номер оголошення про проведення конкурентної процедури закупівлі/оголошення про проведення відкритих торгів з особливостями |  |
| Інформація щодо тендерної документації/оголошення про проведення відкритих торгів з особливостями |  |
| Відомості про договір, відповідно до якого видається гарантія банком, страховою організацією, фінансовою установою (у разі наявності) |  |

2. Ця гарантія застосовується для цілей забезпечення тендерної пропозиції/пропозиції учасника процедури закупівлі/спрощеної закупівлі відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі» (далі –Закон).

3. За цією гарантією гарант безвідклично зобов’язаний сплатити бенефіціару суму гарантії протягом 5 робочих/банківських днів після дня отримання гарантом письмової вимоги бенефіціара про сплату суми гарантії (далі - вимога). Вимога надається бенефіціаром на поштову адресу гаранта та повинна бути отримана ним протягом строку дії гарантії. Вимога може бути передана через банк бенефіціара, який підтвердить автентичним SWIFT-повідомленням на SWIFT-адресу гаранта достовірність підписів та печатки бенефіціара (у разі наявності) на вимозі та повноваження особи (осіб), що підписала(и) вимогу (у разі, якщо гарантом є банк). Вимога повинна супроводжуватися копіями документів, засвідчених бенефіціаром та скріплених печаткою бенефіціара (у разі наявності), що підтверджують повноваження особи (осіб), що підписала(и) вимогу. Вимога повинна містити посилання на дату складання/видачі і номер цієї гарантії, а також посилання на одну з таких умов (підстав), що підтверджують невиконання принципалом своїх зобов’язань, передбачених його тендерною пропозицією/пропозицією: відкликання тендерної пропозиції/пропозиції принципалом після закінчення строку її подання, але до того, як сплив строк, протягом якого тендерні пропозиції/пропозиції вважаються дійсними; непідписання принципалом, який став переможцем тендеру/спрощеної закупівлі, договору про закупівлю; ненадання принципалом, який став переможцем тендеру/спрощеної закупівлі, забезпечення виконання договору про закупівлю після отримання повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, якщо надання такого забезпечення передбачено тендерною документацією/оголошенням про проведення спрощеної закупівлі; ненадання принципалом, який став переможцем процедури закупівлі (крім переговорної процедури закупівлі), у строк, визначений частиною 6 ст. 17 Закону, документів, що підтверджують відсутність підстав, установлених ст. 17 Закону.

4. Строком дії гарантії є період з дати початку дії гарантії до дати закінчення дії гарантії (включно) або до настання однієї з таких подій залежно від того, що настане раніше: сплата бенефіціару суми гарантії; отримання гарантом письмової заяви бенефіціара про звільнення гаранта від зобов’язань за цією гарантією; отримання гарантом повідомлення принципала про настання однієї з обставин, що підтверджується відповідною інформацією, розміщеною на вебпорталі Уповноваженого органу, а саме: закінчення строку дії тендерної пропозиції/пропозиції та забезпечення тендерної пропозиції/пропозиції, зазначеного в тендерній документації/оголошення про проведення спрощеної закупівлі; укладення договору про закупівлю з учасником, який став переможцем процедури закупівлі (крім переговорної процедури закупівлі)/спрощеної закупівлі; відкликання принципалом тендерної пропозиції/пропозиції до закінчення строку її подання; закінчення тендеру/спрощеної закупівлі в разі неукладення договору про закупівлю з жодним з учасників, які подали тендерні пропозиції/пропозиції.

5. У разі дострокового звільнення гаранта від зобов’язань за цією гарантією заява бенефіціара про звільнення гаранта від зобов’язань за цією гарантією повинна бути складена в один з таких способів: на паперовому носії, підписана представником(ами) бенефіціара і скріплена печаткою бенефіціара (у разі наявності), що підтверджує повноваження особи (осіб), що підписала (и) заяву, шляхом надсилання на поштову адресу гаранта; у формі електронного документа, підписана представником(ами) бенефіціара з накладенням кваліфікованого електронного підпису представника(ів) бенефіціара та подана безпосередньо на електронну адресу гаранту разом із засвідченими кваліфікованим електронним підписом представника(ів) бенефіціара копіями документів, що підтверджують повноваження представника(ів) бенефіціара.

6. Зміни до цієї гарантії можуть бути внесені в установленому законодавством порядку, після чого вони стають невід’ємною частиною цієї гарантії.

7. Ця гарантія надається виключно бенефіціару і не може бути передана або переуступлена будь–кому. Відносини за цією гарантією регулюються законодавством України. Зобов’язання та відповідальність гаранта перед бенефіціаром обмежуються сумою гарантії. *Цю гарантію надано в формі електронного документа та підписано шляхом накладання кваліфікованого(их) електронного(их) підпису(ів) та кваліфікованої електронної печатки (у разі наявності), що прирівняні до власноручного підпису(ів) уповноваженої(их) особи(іб) гаранта та його печатки відповідно* (зазначається в разі, якщо гарантія надається в електронній формі).

Уповноважена(ні) особа(и) (у разі складання гарантії на паперовому носії) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(посада, підпис, прізвище, ім’я, по батькові (за наявності) та печатка бенефіціара (у разі наявності))*

Уповноважена(ні) особа(и) (у разі надання в електронній формі) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(посада, підпис, прізвище, ім’я, по батькові (за наявності) та кваліфікований електронний підпис)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Уповноважена особа  Одеського окружного адміністративного суду |  | Тамара НОВАК |