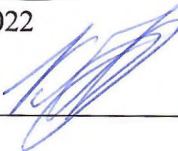


Національний авіаційний університет

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Рішенням уповноваженої особи

від 05.08.2022 року, протокол № 102 -О-СЗ-
2022


Наталія КІЛЬБУРТ

ОГОЛОШЕННЯ

спрощена закупівля

**Послуги з прання білизни та сухого чищення штор
ДК 021:2015: 98310000-9: Послуги з прання і сухого чищення**

Київ – 2022

1. Загальні положення		
1	Терміни, які вживаються в документації	Документацію розроблено відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі» (зі змінами та доповненнями) (далі - Закон). Терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі. Оголошення – оголошення про спрощену закупівлю. Пропозиція – пропозиція учасника спрощеної закупівлі
2. Інформація про замовника		
2.1	Повне найменування	Національний авіаційний університет
2.2	Місцезнаходження	Юридична адреса : 03058, м. Київ, пр. Любомира Гузара 1
2.3	Ідентифікаційний код, категорія	01132330, суб'єкт середнього підприємництва
2.4	Посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками	Відповідальний за надання роз'яснень щодо оголошення: <i>З організаційних питань:</i> Кільбурт Наталія Любомирівна, Уповноважена особа, Заступник начальника відділу матеріально - технічного забезпечення; Тел. +38 (044) 406-70-00, E-mail: kilburt@nau.edu.ua <i>З технічних питань:</i> Станко Петро Олександрович, в.о. директора Студмістечка НАУ Тел. +38 (044) 497-40-04, +38 (044) 406-70-41, E-mail: p_stanko@ukr.net
3. Інформація про предмет закупівлі		
3.1	Назва предмета закупівлі	Послуги з прання білизни та сухого чищення штор ДК 021:2015: 98310000-9: Послуги з прання і сухого чищення
3.2	опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані пропозиції учасників закупівлі	Закупівля на лоти не поділяється. Учасник зобов'язаний надати пропозицію щодо предмету спрощеної закупівлі в цілому.
3.3	інформація про технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі	Вимоги до предмета закупівлі, установлені замовником (згідно Додатку 2 до Оголошення).
3.4	кількість і місце поставки товарів (надання послуг,	в обсязі, передбаченому вимогами до предмету закупівлі. викладено в ДОДАТКУ № 2 до оголошення. 03058, м. Київ, пр.-г. Л. Гузара 1, Студентське містечко НАУ:

	виконання робіт)	вул. Ніжинська, 12 гуртожиток №1 вул. Гарматна, 51 гуртожиток №3 вул. Гарматна, 53 гуртожиток №4 вул. Борщагівська, 193 гуртожиток №5 вул. Ніжинська, 14 гуртожиток №6 вул. Ніжинська, 29А гуртожиток №7 вул. Ніжинська, 29Б гуртожиток №8 вул. Ніжинська, 29В гуртожиток №9 вул. Миколи Голего, 7А гуртожиток №10 вул. Ніжинська, 29Д гуртожиток №11 вул. Миколи Голего, 7А гуртожиток №13 вул. Ніжинська, 29Є гуртожиток готельного типу №12 вул. Гарматна, 47 готельний блок.
3.5	строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)	протягом 2022 року.
3.6	умови оплати договору (порядок здійснення розрахунків) та поставки	Розрахунок здійснюється протягом 30 (тридцяти) банківських днів з дня підписання актів здачі-приймання наданих послуг.
3.7	Очікувана вартість закупівлі	149 100,00 грн з ПДВ (сто сорок дев'ять тисяч сто гривень 00 коп.).

4. Порядок уточнення інформації та внесення змін

4.1.	Порядок уточнення інформації та внесення змін	Учасники спрощеної закупівлі мають право звернутися до замовника згідно ч.7 ст.14 Закону <u>впродовж чотирьох робочих днів</u> з дня оприлюднення оголошення про проведення спрощеної процедури в електронній системі закупівель. Замовник <u>протягом одного робочого дня</u> з дня їх оприлюднення зобов'язаний надати роз'яснення на звернення учасників спрощеної закупівлі, які оприлюднюються в електронній системі закупівель, та/або внести зміни до оголошення про проведення спрощеної закупівлі, та/або вимог до предмета закупівлі. У разі внесення змін до оголошення про проведення спрощеної закупівлі строк для подання пропозицій продовжується замовником в електронній системі закупівель не менше ніж на два робочі дні. Замовник має право з власної ініціативи внести зміни до оголошення про проведення спрощеної закупівлі та/або вимог до предмета закупівлі, але до початку строку подання пропозицій. Зміни, що вносяться замовником, розміщуються та відображаються в електронній системі закупівель у вигляді нової редакції документів.
------	---	--

5. Зміст і спосіб подання пропозицій

5.1.	Зміст і спосіб подання пропозицій	Пропозиції подаються учасниками після закінчення строку періоду уточнення інформації, зазначеної Замовником в оголошенні про проведення Закупівлі, в електронному вигляді шляхом заповнення електронних форм з
------	-----------------------------------	--

окремими полями, в яких зазначається інформація про ціну та інші критерії оцінки (у разі їх встановлення Замовником), шляхом завантаження необхідних документів через Систему, що підтверджують відповідність вимогам, визначеним Замовником.

Відповідно до частини третьої статті 12 Закону під час використання електронної системи закупівель з метою подання пропозицій та їх оцінки документи та дані створюються та подаються з урахуванням вимог законів України "Про електронні документи та електронний документообіг" та "Про електронні довірчі послуги". Всі документи пропозиції подаються в електронному вигляді через електронну систему закупівель шляхом завантаження сканованих документів або електронних документів в електронну систему закупівель. Документи мають бути належного рівня зображення (чіткими та розбірливими для читання). Учасник повинен накласти електронний цифровий підпис (ЕЦП) або кваліфікований електронний підпис (КЕП) або удосконалений електронний підпис (УЕП) на пропозицію або на кожен електронний документ пропозиції окремо.

У якості КЕП учасник може скористатися електронним цифровим підписом (ЕЦП) та відповідним посиленням сертифікатом відкритого ключа, що його підтверджує, що були видані відповідно до вимог Закону України «Про електронний цифровий підпис» до 06.11.2018 включно, за умови, що станом на день подання учасником відповідного документа строк дії посиленого сертифіката відкритого ключа не закінчився.

Замовник перевіряє КЕП/ЕЦП/УЕП учасника на сайті центрального засвідчувального органу за посиланням <https://czo.gov.ua/verify>.

Під час перевірки КЕП/ЕЦП/УЕП повинні відображатися прізвище та ініціали особи, уповноваженої на підписання пропозиції (власника ключа). У випадку відсутності даної інформації, пропозиція учасника вважається такою, що не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі.

Документи пропозиції учасника, що складені безпосередньо учасником, а саме: довідки/листи в довільній формі /листи-роз'яснення/гарантійні листи повинні містити підпис уповноваженої посадової особи учасника закупівлі (із зазначенням прізвища, ініціалів та посади особи), а також відбитки печатки учасника (у разі використання) у разі накладання ЕЦП або КЕП або УЕП на пропозицію, а не на кожен електронний документ пропозиції окремо.

Система автоматично формує та надсилає повідомлення учаснику про отримання його Пропозиції із зазначенням дати та часу.

Кожен учасник має право подати лише одну Пропозицію, у тому числі до визначеної в оголошенні про проведення Закупівлі частини предмета закупівлі (лота).

Пропозиції учасників, подані після закінчення строку їх подання, Системою не приймаються.

Пропозиція учасника повинна містити підтвердження надання учасником забезпечення пропозиції, якщо таке забезпечення передбачено оголошенням про проведення Закупівлі.

Учасник має право внести зміни або відкликати свою Пропозицію до закінчення строку її подання без втрати свого забезпечення пропозиції.

Такі зміни або заява про відкликання Пропозиції враховуються, якщо вони отримані Системою до закінчення строку подання Пропозицій.

Документи, що завантажуються учасником в Системі, повинні бути належного рівня зображення та доступні для перегляду.

		Кожен документ має бути завантажений в Систему у вигляді електронного файлу у форматі розширення *.doc, *.docx, *.ppt, *.pptx, *.pdf, *.jpeg, *.png та/або розширення програм, що здійснюють архівацію даних. Забороняється обмежувати перегляд документів Пропозиції шляхом встановлення на них паролів або у будь-який інший спосіб. Кожен завантажений в Системі документ Пропозиції повинен мати назву, яка дозволяє його ідентифікувати відповідно до змісту такого документу. У разі, якщо документ, який вимагається оголошенням про проведення Закупівлі та/або вимогами до предмета закупівлі є багатосторінковим, учасник повинен надати такий документ у повному обсязі, включаючи всі сторінки такого документу, за виключенням тих випадків, коли оголошенням про проведення Закупівлі та/або вимогами до предмета закупівлі встановлено вимогу щодо подання окремих сторінок такого документу. Забороняється завантажувати документи, що безпосередньо не стосуються Закупівлі. Завантажені документи Пропозиції не повинні містити різних накладень, малюнків, рисунків (наприклад, накладених підписів, печаток). Якщо завантажені в Системі документи Пропозиції сформовані не у відповідності з оголошенням про проведення Закупівлі та/або вимогами до предмета закупівлі, або мають неякісне, неповне, нечітке зображення, мають частково сканований документ, надані не в повному обсязі, визначеному в самому документі чи нормативно-правовому акті, яким затверджено його форму (обсяг, склад, перелік додатків, тощо) та інше, Замовник може прийняти рішення про відхилення такої Пропозиції учасника. Повний перелік документів, що вимагається у складі пропозиції наведений у Додатку 1.
6. Кінцевий строк подання пропозицій		
6.1.	Кінцевий строк подання пропозицій	Кінцевий строк подання пропозицій зазначається в оголошенні на веб-порталі електронних закупівель.
7. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій із зазначенням питомої ваги критеріїв		
7.1.	Кваліфікаційні критерії до учасників та вимоги	Згідно з Додатком № 1
7.2.	Розмір та умови надання забезпечення пропозицій учасників	Замовником не встановлена вимога щодо надання забезпечення Пропозиції відповідно до статті 25 Закону.
7.3.	Розмір та умови надання забезпечення виконання договору про закупівлю	Замовником не встановлена вимога щодо надання забезпечення виконання договору про закупівлю відповідно до статті 27 Закону.
7.4.	Розмір мінімального кроку пониження ціни	0,5 відсотка очікуваної вартості закупівлі
7.5.	Перелік критеріїв та методика оцінки Пропозицій із зазначенням питомої ваги критеріїв	Оцінка Пропозицій проводиться автоматично Системою на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених Замовником у оголошенні про проведення Закупівлі, шляхом застосування електронного аукціону. Єдиним критерієм оцінки Пропозицій є «ціна» (питома вага критерію – 100 % (з ПДВ). Під терміном «ціна» мається на увазі ціна Пропозиції,

		сформована учасником з урахуванням усіх податків, зборів та обов'язкових платежів, які сплачує учасник згідно обраної системи оподаткування. До початку проведення електронного аукціону в Системі автоматично розкривається інформація про ціну та перелік усіх цін Пропозицій, розташованих у порядку від найнижчої до найвищої ціни без зазначення найменувань та інформації про учасників. Під час проведення електронного аукціону в Системі відображаються значення ціни Пропозиції учасника та приведеної ціни. За результатами розгляду та оцінки Пропозиції Замовник визначає переможця Закупівлі та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю згідно із Законом.
7.6.	Строк, протягом якого пропозиції є дійсними	Пропозиції вважаються дійсною протягом 90 календарних днів з дати розкриття пропозицій.
8. Інша інформація		
8.1.	Відхилення пропозицій	Пропозиція відхиляється замовником у разі наявності підстав передбачених у ч.13 ст.14 Закону.
8.2	Формальні(несуттєві) помилки	До формальних (несуттєвих) помилок учасника належать технічні, механічні та інші помилки, допущені учасниками в документах, які вони подали в складі Пропозиції, і такі, що нівелюють технічний потенціал та конкурентоздатність учасника. До формальних (несуттєвих) помилок відносяться: - не завірення окремої сторінки (сторінок) підписом та/або печаткою (за наявності) учасника; - невірне (неповне) завірення та/або не завірення учасником копії документа відповідно до умов Закупівлі. Наприклад: завірення копії документа лише підписом уповноваженої особи учасника; - орфографічні помилки та механічні описки в словах та словосполученнях, що зазначені в документах, що підготовлені безпосередньо учасником та надані у складі Пропозиції. Наприклад: зазначення в довідці русизмів, сленгових слів або технічних помилок; - зазначення неправильної назви документа, що підготовлений безпосередньо учасником, у разі якщо зміст такого документа повністю відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення Закупівлі та/або вимогам до предмета закупівлі. Наприклад: замість вимоги надати довідку в довільній формі учасник надав лист-пояснення; - зазначення неповного переліку інформації в певному документі, всупереч умовам, визначеним в оголошенні про проведення Закупівлі та/або вимогам до предмета закупівлі, у разі якщо така інформація в повній мірі відображена в іншому документі, що наданий у складі Пропозиції учасника. Наприклад: у відомостях про учасника не зазначений розрахунковий рахунок, відкритий в банківській установі, проте вся інформація про відкритий рахунок зазначена на фірмовому бланку документів учасника; - інші незначні помилки та неточності, допущені учасником в документах, що завантажені в Системі у складі Пропозиції, у випадку, якщо такі помилки та неточності не впливають на зміст

		поданої Пропозиції та не змінюють її. Замовник залишає за собою право не відхиляти Пропозицію учасника при виявленні формальних помилок незначного характеру, що описані вище. Замовник не зобов'язаний приймати Пропозицію учасника, що містить інші помилки, аніж ті, що відносяться до формальних (несуттєвих) помилок відповідно до умов, визначених в оголошенні про проведення Закупівлі та/або вимогах до предмета закупівлі.
8.3.	Порядок звернень щодо роз'яснень причин відхилення пропозицій	Учасник, пропозиція якого відхилена, може звернутися до замовника з вимогою надати додаткову аргументацію щодо причин невідповідності його пропозиції умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі. Не пізніше ніж через три робочих дні з дня надходження такого звернення через електронну систему закупівель замовник зобов'язаний надати йому відповідь.
8.4.	Відміна замовником спрощеної закупівлі чи визнання її такою, що не відбулася	Замовник відмінє Закупівлю відповідно до частини сімнадцятої статті 14 Закону. Повідомлення про відміну Закупівлі оприлюднюється в Системі: - Замовником протягом одного робочого дня з дня прийняття Замовником відповідного рішення; - Системою протягом одного робочого дня з дня автоматичної відміни Закупівлі внаслідок відхилення всіх Пропозицій згідно з частиною тринадцятою статті 14 Закону або відсутності Пропозицій учасників для участі у ній. Повідомлення про відміну Закупівлі автоматично надсилається всім учасникам Системою в день його оприлюднення.
8.5	Порядок визначення переможця	За результатами оцінки та розгляду Пропозиції Замовник визначає переможця. Повідомлення про намір укласти договір про закупівлю Замовник оприлюднює в Системі. У разі відхилення найбільш економічно вигідної Пропозиції відповідно до частини тринадцятої статті 14 Закону Замовник розглядає наступну Пропозицію учасника, який за результатами оцінки надав наступну найбільш економічно вигідну Пропозицію. Наступна найбільш економічно вигідна Пропозиція визначається Системою автоматично.
8.6.	Строк та умови укладання договору	Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, який визнаний переможцем Закупівлі, не пізніше ніж через 20 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю. Договір про закупівлю укладається відповідно до положень Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, та згідно з вимогами <u>статті 41</u> Закону. Договір про закупівлю укладається відповідно до норм Цивільного та Господарського кодексів України з урахуванням особливостей, визначених Законом та іншими нормативно-правовими актами. Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту Пропозиції за результатами електронного аукціону (у тому числі ціни за одиницю товару)

		переможця Закупівлі, крім випадків визначення грошового еквівалента зобов'язання в іноземній валюті та/або випадків перерахунку ціни за результатами електронного аукціону в бік зменшення ціни Пропозиції учасника без зменшення обсягів закупівлі. Істотні умови договору не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань сторонами в повному обсязі, крім випадків: - зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків Замовника; - покращення якості предмета закупівлі, за умови, що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю; - продовження строку дії договору про закупівлю та строку виконання зобов'язань щодо надання послуг у разі виникнення документально підтверджених об'єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі обставин непереборної сили, затримки фінансування витрат Замовника, за умови, що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю; - погодження зміни ціни в договорі про закупівлю в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості послуг), у тому числі у разі коливання ціни товару на ринку; - зміни ціни в договорі про закупівлю у зв'язку зі зміною ставок податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування - пропорційно до зміни таких ставок та/або пільг з оподаткування; - зміни встановленого згідно із законодавством органами державної статистики індексу споживчих цін, зміни курсу іноземної валюти, зміни біржових котирувань або показників Platts, ARGUS регульованих цін (тарифів) і нормативів, що застосовуються в договорі про закупівлю, у разі встановлення в договорі про закупівлю порядку зміни ціни; - зміни умов у зв'язку із застосуванням положень частини шостої статті 41 Закону України «Про публічні закупівлі». Дія договору про закупівлю може бути продовжена на строк, достатній для проведення Закупівлі на початку наступного року в обсязі, що не перевищує 20 відсотків суми, визначеної в початковому договорі про закупівлю, укладеному в попередньому році, якщо видатки на досягнення цієї цілі затверджено в установленому порядку.
8.7.	Проект договору про закупівлю	Проект Договору про закупівлю викладено в <u>Додатку 3</u> до Оголошення. Умови визначені у проекті Договору можуть бути конкретизовані (доповненні) при підписанні Договору з Переможцем закупівлі. Під конкретизацією (доповненнями) розуміються уточнення умов, що не змінюють істотні умови договору.
8.8.	Істотні умови, що обов'язково включаються до договору про закупівлю	Істотні умови Договору про Закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань сторонами в повному обсязі, крім випадків наведених у <u>п.5 ст.41 Закону</u> .

Повний перелік документів що вимагається згідно з оголошенням у складі пропозиції:

1. Пропозиція згідно Додатку 4.
2. Документ, що підтверджує повноваження особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документації (виписка з протоколу засновників та/або наказ про призначення та/або довіреністю та/або дорученням або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи Учасника на підписання документів).

Для фізичної особи – підприємця, яка власноруч підписує пропозицію (документи пропозиції) від свого імені, подання документально підтвердження таких повноважень не вимагається.

3. Витяг зі Статуту з інформацією про засновників та види діяльності учасника (для юридичних осіб); копія свідоцтва про державну реєстрацію (для фізичних осіб-підприємців).
4. Копія паспорту (для фізичних осіб).
5. Копія/ї документа/ів, який/і підтверджує/ють статус платника ПДВ (платника єдиного податку).
6. Лист-згода на обробку персональних даних, особи (осіб), чий персональні дані надаються.
7. Лист-погодження Учасника з умовами проекту Договору, що міститься в Додатку 3 до Оголошення
8. Довідка про виконання аналогічного договору, складена учасником у довільній формі та скан. копія одного договору, який зазначений у вищевказаній довідці з додаванням усіх підтверджуючих документів про виконання договору в повному обсязі(видаткові накладні, акти виконаних робіт).
9. Доставка товару, завантажувальні та розвантажувальні роботи проводяться за рахунок Постачальника (гарантійний лист заповнений на окремому бланку)
10. Довідка у довільній формі, що має містити перелік запропонованого товару із зазначенням його характеристик відповідно до вимог Технічної специфікації, інформацію про торгову марку товару (або виробника – в разі відсутності торгової марки), країну виробника. Інформація надається на кожний окремий вид товару з посиланням на номер та назву його позиції у переліку Технічної специфікації Додатку 2 до Оголошення.

Примітки:

- а) документи, які не передбачені законодавством для учасників – фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб-підприємців, не подаються ними у складі своєї Пропозиції;
- б) якщо учасник не надав у складі своєї Пропозиції документи, які не передбачені, та/або не є обов'язковими для нього згідно чинного законодавства, а вони вимагаються умовами, визначеними в оголошенні про проведення Закупівлі, та/або вимогами до предмета закупівлі – учасник повинен надати у складі Пропозиції щодо цього письмове пояснення із посиланням на відповідні норми законодавства
- в) для ідентифікації документа скановані файли називати скорочено по імені документу.

Додаток № 2
до Оголошення

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

№ з/п	Найменування послуг/робіт	Одиниця виміру	Кількість
1.	Послуги з прання білизни (прання, відбілювання та прасування)	кг	7 100
2.	Сухе хімічне чищення штор	м ²	400

№	Адреса	№ гуртожитку	Об'єм (кг)	Чищення штор (м ²)
1	вул. Ніжинська, 12	гуртожиток №1	500 кг	
2	вул. Гарматна, 51	гуртожиток №3	500 кг	
3	вул. Гарматна, 53	гуртожиток №4	1400 кг	
4	вул. Борщагівська, 193	гуртожиток №5	400 кг	
5	вул. Ніжинська, 14	гуртожиток №6	500 кг	
6	вул. Ніжинська, 29А	гуртожиток №7	400 кг	
7	вул. Ніжинська, 29Б	гуртожиток №8	500 кг	
8	вул. Ніжинська, 29В	гуртожиток №9	400 кг	
9	вул. Миколи Голего, 7А	гуртожиток №10	500 кг	
10	вул. Ніжинська, 29Д	гуртожиток №11	500 кг	
11	вул. Миколи Голего, 7А	гуртожиток №13	400 кг	
12	вул. Ніжинська, 29Є	гуртожиток готельного типу №12	600 кг	300 м ²
13	вул. Гарматна, 47	готельний блок	500 кг	100 м ²
Всього			7100 кг	400 м²

Якісні вимоги до предмету закупівлі:

Учасник повинен являтися безпосереднім виконавцем.

Учасник повинен мати відповідне приміщення, де розташована пральня, облаштоване відповідно до санітарних вимог де можливо здійснювати приймання брудної білизни та відвантаження чистої білизни в окремих приміщеннях.

Учасник повинен мати автотранспорт для перевезення білизни.

Учасник повинен забезпечити прання, прасування, обробку та доставку білизни різного типу .

Виконавець послуги гарантує відповідність якості оброблення білизняних виробів вимогам ГСТУ 201-04-96 та ДСТУ 2972-94, стандартам, державним стандартам, передбаченим законодавством України в обсязі замовлення Замовника.

Виконавець несе відповідальність за якісне прання.

Послуги з прання і сухого чищення (які включають в себе: прання, сушку та прасування) білизни повинні відповідати діючим державним та/або міжнародним стандартам, регламентам, правилам тощо.

Учасник повинен надати **копію висновку санітарно-епідеміологічної експертизи щодо засобів побутової хімії, які будуть використовуватися Учасником при наданні послуг.**

Термін надання послуг з прання і сухого чищення, не повинен перевищувати трьох діб, включаючи день здачі і день видачі майна (в окремих випадках, у зв'язку із службовою необхідністю, прання білизни та її повернення за адресами Замовника необхідно здійснювати протягом однієї доби та надати гарантійний лист).

Наявність в потрібній кількості автотранспорту для приймання та доставки білизни. (надати гарантійний лист)

Надати скановану копію висновку санітарно-епідеміологічного експертизи обстеження приміщення пральні, де будуть надаватись послуги.

Наявність в необхідній кількості обладнання для проведення прання у визначені терміни та забезпечення санітарно-гігієнічних заходів (надати документальне підтвердження).

Сканований лист-згоду складений у довільній формі про надання можливості, в разі необхідності, перевірити наявність зазначеного в тендерній пропозиції обладнання та матеріально-технічної бази.

Приймання переданого майна повинно здійснюватися в розсортованому вигляді на підставі накладної (на кожную здачу білизни), актів наданих послуг (акт приймального контролю якості).

Прання білизни здійснюється з додержанням усіх норм та правил для прання білизни:

- з термообробкою, шляхом кип'ятіння, з використанням безпечних пральних засобів;
- з використанням допустимих дезінфікуючих засобів.

Білизна повинна пратися в машинах барабанного типу.

Прання білизни повинно бути індивідуальним.

Здійснювати прийом брудної білизни та відвантаження чистої білизни в окремих приміщеннях.

Виконавець повинен надати довідку у довільній формі, яка містить інформацію про наявність окремих приміщень для окремих процесів обробки.

Виконавець несе відповідальність за збереження білизни прийнятої від Замовника та своєчасної її доставки Замовнику.

Проект договору

м. Київ

«___»_____ 2022 року

Замовник: Національний авіаційний університет в особі _____, що діє на підставі _____ надалі «ЗАМОВНИК», з однієї сторони, та
Виконавець: _____, в особі _____, що діє на підставі _____, надалі «ЗАМОВНИК», з іншої сторони, разом – Сторони, уклали цей договір (далі – Договір) про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. В силу цього Договору Виконавець надає, а Замовник купує послуги з прання білизни та сухого чищення штор за ДК 021:2015:98310000-9, відповідно до специфікації (Додаток 1 до Договору), яка є невід'ємною частиною даного Договору.

1.2. Надання послуг відбувається за письмовими заявками Замовника із зазначенням найменувань та кількості послуг.

2. ЯКІСТЬ ПОСЛУГ

2.1. Протягом усього строку дії Договору Виконавець повинен надати Замовнику послуги, якість яких відповідає умовам зазначеним у стандартах, технічних умовах, іншій технічній та/або нормативній документації, яка встановлює вимоги до їх якості.

2.2. Для прання використовуються пральні, дезінфікуючі засоби, які пройшли санітарно-епідеміологічну експертизу та мають сертифікат відповідності та/або свідоцтва про державну реєстрацію.

2. ЦІНА ТА ЗАГАЛЬНА СУМА ДОГОВОРУ

3.1. Загальна сума Договору _____ грн. (_____ гривень), в т. ч. ПДВ.

3.2. Валютою Договору є гривня України.

3.3. Протягом терміну дії Договору Сторони можуть провести звірку взаємних розрахунків.

3.4. Сума Договору повинна бути зменшена в залежності від реального фінансування зазначених потреб Замовника та виключно у межах кошторисних призначень на вимогу Замовника про що укладається додаткова угода. Про рішення про зменшення суми Договору Замовник письмово повідомляє Виконавця на протязі 5 календарних днів з дня прийняття відповідного рішення та не проводить розрахунки і не несе відповідальності за наслідки, пов'язані із зменшенням суми Договору. Бюджетні зобов'язання Замовника за Договором виникають у разі наявності та в межах відповідних бюджетних асигнувань.

3.5. Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань сторонами в повному обсязі, крім випадків, передбачених ст.36 Закону України про публічні закупівлі:

- зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків замовника;
- зміни ціни за одиницю товару не більше ніж на 10 відсотків у разі коливання ціни такого товару на ринку за умови, що зазначена зміна не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі;
- покращення якості предмета закупівлі за умови, що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі;

- продовження строку дії договору та виконання зобов'язань щодо передання товару, виконання робіт, надання послуг у разі виникнення документально підтверджених об'єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі непереборної сили, затримки фінансування витрат замовника за умови, що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в договорі;

- узгодженої зміни ціни в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, робіт і послуг);

3.6. Ціна договору визначена з урахуванням податків та зборів, що сплачуються або мають бути сплачені, витрат на транспортування, страхування, навантаження, розвантаження, сплату митних тарифів та усіх інших витрат.

4. ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

4.1. Розрахунки проводяться шляхом оплати ЗАМОВНИКОМ після пред'явлення ВИКОНАВЦЕМ рахунка на оплату за надані послуги (далі - рахунок), впродовж 30 (тридцяти) банківських днів. До рахунка обов'язково додаються: акт наданих послуг, вартість яких підлягає оплаті.

4.2. Розрахунки проводяться в безготівковій формі.

4.3. Сторони погодилися, що відповідно до пункту 187.7. статті 187 Податкового кодексу України, датою виникнення податкових зобов'язань у разі постачання товарів/послуг з оплатою за рахунок бюджетних коштів є дата зарахування таких коштів на банківський рахунок платника податку або дата отримання відповідної компенсації у будь-якій іншій формі, включаючи зменшення заборгованості такого платника податку за його зобов'язаннями перед бюджетом.

5. УМОВИ НАДАННЯ ПОСЛУГ

5.1. Виконавець зобов'язується надати послуги у відповідності з вимогами нормативних документів у одноденний строк з дня надходження замовлення на прання, без врахування вихідних та святкових днів.

5.2. Місце прийому та передачі білизни для прання за адресами Замовника: 03058, м. Київ, пр.-Л. Гузара 1, Студентське містечко НАУ:

вул. Ніжинська, 12 гуртожиток №1

вул. Гарматна, 51 гуртожиток №3

вул. Гарматна, 53 гуртожиток №4

вул. Борщагівська, 193 гуртожиток №5

вул. Ніжинська, 14 гуртожиток №6

вул. Ніжинська, 29А гуртожиток №7

вул. Ніжинська, 29Б гуртожиток №8

вул. Ніжинська, 29В гуртожиток №9

вул. Миколи Голего, 7А гуртожиток №10

вул. Ніжинська, 29Д гуртожиток №11

вул. Миколи Голего, 7А гуртожиток №13

вул. Ніжинська, 29Є гуртожиток готельного типу №12

вул. Гарматна, 47 готельний блок.

5.3. Передачу білизни Виконавцю Замовник здійснює на підставі складеної Замовником накладної, в якій зазначаються найменування, кількість та вага білизни.

5.4. Замовник при здачі білизни для прання зобов'язаний попередити Виконавця про її стан (процент зносу), зіпсовану білизну або неспецифічні забруднення білизни, які не відповідають професійній діяльності Замовника (зробити відповідні відмітки у накладній). Якщо Замовником не виконуються вищезазначені вимоги, то Виконавець не несе відповідальності за якість прання та цілісність такої білизни.

5.5. Повернення білизни після прання Замовнику здійснюється на підставі складеної Виконавцем накладної, в якій зазначаються найменування, кількість та вага білизни.

5.6. Виконавець забезпечує транспортування чистої і брудної білизни окремо з виконанням санітарних норм.

5.7. Виконавець приймає і доставляє білизну на визначене у п.5.2. цього Договору місце прийому-передачі, за власний рахунок, з використанням власних транспортних засобів з дотримання санітарно-епідеміологічних вимог.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

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

6.2. У випадку невиконання або несвоєчасного виконання Виконавцем умов цього Договору Замовник має право в односторонньому порядку розірвати Договір письмово попередивши Постачальника за два тижні.

6.3. За неякісне надання послуг (факт якого засвідчується в акті виконаних робіт) Виконавець сплачує Замовнику пеню у розмірі 0,1% від вартості послуг за 1 кілограм неякісно випраної (пошкодженої) білизни, але не менше подвійної облікової ставки НБУ, стосовно якого допущено неякісне надання послуг.

6.4. За відмову від надання послуг з Виконавця додатково стягується штраф у розмірі 7% вартості ненаданих послуг.

6.5. Незалежно від сплати неустойки (штрафу/пені) Сторона, що порушила договірні зобов'язання, відшкодовує (усуває недоліки шляхом надання послуги за власний рахунок) іншій Стороні завдані в результаті цього збитки без урахування розміру неустойки.

6.6. Сплата неустойки і відшкодування збитків, завданих невиконанням або неналежним виконанням зобов'язань, не звільняють сторону від виконання зобов'язань за Договором в натурі, крім випадків, передбачених законодавством та Договором.

6.7. У випадку втрати або псування переданого на прання майна Виконавець зобов'язаний відшкодувати Замовнику його повну вартість.

6.8. Замовник звільняється від відповідальності за порушення строків оплати за надані послуги в порядку передбаченому ч.1ст.614 Цивільного кодексу України.

7. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ

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

7.2. Сторона, що не може виконувати зобов'язання за цим Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом 3 (трьох) днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі.

7.3. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідні документи, які видаються Торгово-промисловою палатою України та іншими уповноваженими органами.

7.4. У разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж 10 календарних днів, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати цей Договір.

8. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

8.1. Розбіжності та спори між сторонами, пов'язані з виконанням, зміною та розірванням цього договору, вирішуються шляхом проведення переговорів, обміном листами, укладенням додаткових угод.

8.2. У разі недосягнення Сторонами згоди, спори (розбіжності) вирішуються в судовому порядку.

8.3. У випадках, необумовлених цим Договором, у разі виникнення розбіжностей сторони керуються діючими нормативними актами та чинним законодавством України.

9. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

9.1. Цей Договір набирає чинності з дати укладання і діє до 31.12.2022 року.

9.2. У разі, якщо на момент закінчення строку дії Договору, Сторонами не виконані будь-які взаємні зобов'язання, Договір продовжує діяти до виконання Сторонами всіх взаємних зобов'язань і проведення остаточних розрахунків між сторонами.

10.ІНШІ УМОВИ

10.1. Зміни, доповнення до Договору, а так само розірвання Договору оформлюються в письмовій формі як додаткові угоди, підписуються уповноваженими представниками обох сторін та є невід'ємною частиною цього Договору.

10.2. Дія Договору припиняється:

- повним виконанням Сторонами своїх зобов'язань за цим Договором;
- за згодою Сторін.

10.3. У випадку зміни адреси та платіжних реквізитів, відповідна сторона повинна повідомити іншу протягом 5-и календарних днів.

10.4. Відносин сторін, не врегульовані даним Договором, регламентуються діючим законодавством України.

10.5. Жодна із Сторін не має права передавати права і обов'язки за цим Договором третій особі без отримання письмової згоди іншої Сторони.

10.6. Цей Договір викладений українською мовою при повному розумінні Сторонами його предмета і термінології, в 2-х оригінальних примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із Сторін.

11. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ, ПОШТОВІ ТА ПЛАТІЖНІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

ЗАМОВНИК

ВИКОНАВЕЦЬ

Додаток № 1

до Договору № _____ від «____» _____ 2022 р.

СПЕЦИФІКАЦІЯ

до Договору від «____» _____ 20__ р. № _____

№ з/п	Найменування послуг	Од виміру	Кількість	*Ціна за од. з ПДВ грн	*Сума з ПДВ, грн.
1.	Послуги з прання білизни	кг	7100		
2.	Сухе хімічне чищення штор	м ²	400		
Разом:					
В т.ч ПДВ (20%):					

*Примітка: Якщо Учасник не є платником ПДВ у таблиці «Ціна за одиницю товару з ПДВ, грн.» та «Сума з ПДВ, грн.» вказується ціна та загальна вартість - «Ціна за одиницю без ПДВ, грн.» та «Сума без ПДВ, грн.».

Загальна сума Договору складає _____ грн. (____ грн.) __ коп., у тому числі ПДВ 20 %: - _____ грн.

* Заповнюються реквізити (назва учасника, адреса, банківські реквізити, тощо) та підписується учасником з проставленням печатки)

Додаток № 4
до Оголошення

Форма «Пропозиція» подається Учасником на фірмовому бланку у вигляді, наведеному нижче.
Учасник не повинен відступати від даної форми.

ПРОПОЗИЦІЯ

№ _____ від _____ 2022 року

[Найменування Учасника-переможця] вивчивши матеріали оголошення, ми, уповноважені на підписання Договору, маємо можливість та погоджуємося виконати умови оголошення на умовах, зазначених у пропозиції та надаємо свою пропозицію щодо участі у спрощеній закупівлі № [номер закупівлі у системі "Prozorro"]

1. Повне найменування Учасника	
2. Код ЄДРПОУ	
3. Адреса (юридична та фактична)	
4. Телефон/факс	
5. E-mail	
6. Відомості про керівника (посада, ПІБ, тел.)	
7. Відомості про підписанта договору (посада, ПІБ, тел.)	
8. Відомості про підписанта документів пропозиції (посада, ПІБ, тел.)	
9. Строк дії пропозиції (кал. дні)	
10. Банківські реквізити	
11. Статус постачальника (виробник, дилер, дистриб'ютор, трейдер, тощо)	
12. Дозвільні документи (ліцензії, дозволи тощо)*	
13. Відсутність/наявність податкового боргу	
14. Відсутність/наявність кримінальних, виконавчих проваджень, арешту рахунків/майна, які можуть вплинути на виконання договірних зобов'язань	
15. Відсутність/наявність фактів притягнення до кримінальної відповідальності службових осіб (керівника, підписанта договору), наявності у них судимостей за вчинення злочинів у сфері корупції та службових зловживань - зокрема, пов'язаний із хабарництвом, шахрайством та відмиванням коштів.	

* у випадку, якщо діяльність підлягає ліцензуванню або потребує спеціального дозволу;

1. Ми гарантуємо, що запропоновані послуги відповідають технічним вимогам зазначеним Замовником до предмету закупівлі згідно Додатку 2 до Оголошення.
2. Ми, маємо можливість та погоджуємося виконати умови спрощеної закупівлі на умовах, зазначених у пропозиції за наступними цінами:

№	Назва	Од.	Кількі-сть	Ціна без ПДВ	Сума без ПДВ
1.	Послуги з прання білизни	кг	7100		
2.	Сухе хімічне чищення штор	м ²	400		
	Всього без ПДВ, грн				
	ПДВ 20%, грн				
	Загальна ціна, грн				

Загальна вартість пропозиції: _____ (прописом зазначається сума всього з ПДВ).

Ціна пропозиції (послуг) включає в себе всі супутні витрати учасника, пов'язані з даною закупівлею (витратні матеріали, транспортні витрати, розвантаження на склад податки, тощо).

[Примітки: У разі надання пропозиції Учасником-неплатником ПДВ або якщо предмет закупівлі не є об'єктом оподаткування ПДВ, то такі пропозиції надаються без врахування ПДВ, про що Учасник робить відповідну позначку. В такому разі загальна вартість пропозиції вказується без ПДВ. Під час заповнення учасниками екранных форм електронної системи закупівель зазначається вартість пропозиції без урахування ПДВ. Саме ця ціна прийматиме участь у аукціоні.]

3. Ми ознайомились з проектом договору, що наведений у Додатку 3 до Оголошення № [номер закупівлі у системі "Prozorro"].
4. У разі визначення нас переможцем торгів та прийняття рішення про намір укласти договір, ми беремо на себе зобов'язання укласти договір із Замовником згідно проекту наведеному у Додатку 3 до Оголошення № [номер закупівлі у системі "Prozorro"] **не пізніше ніж через 20 днів з дня прийняття такого рішення Замовником.**
5. Ми, [сказати «згодні» або «не згодні»] підписати електронний договір в спеціалізованому електронному сервісі.
6. Ми погоджуємося з умовами, що ви можете відхилити нашу чи всі пропозиції згідно з умовами Оголошення та розуміємо, що Ви не обмежені у прийнятті будь-якої іншої пропозиції з більш вигідними для Вас умовами.
7. Ми розуміємо та погоджуємося, що Ви можете відмінити процедуру закупівлі у разі наявності обставин.
8. Зазначеним нижче підписом ми підтверджуємо повну, безумовну і беззаперечну згоду з усіма умовами проведення процедури закупівлі, визначеними в Оголошенні.

посида уповноваженої особи
Учасника

підпис та печатка (за
наявності)

прізвище, ініціали

Додаток № 5
до Оголошення

На фірмовому бланку

Довідка

На виконання Постанови КМУ №187 від 03.03.2022 року повідомляємо наступне:

(Назва учасника) не належить до юридичних осіб кінцевим бенефіціарним власником, членом або учасником (акціонером), що має частку в статутному капіталі 10 і більше відсотків, якої є Російська Федерація, громадянин Російської Федерації або юридична особа, створена та зареєстрована відповідно до законодавства Російської Федерації.

На підтвердження зазначеної вище інформації надаємо копію структури власності **(назва учасника)** за формою та змістом, визначеними відповідно до законодавства.

додатки:

1. Копія структури власності назва контрагента за формою та змістом, визначеними відповідно до законодавства.

посада уповноваженої особи
Учасника

підпис та печатка (за
наявності)

Ім'я ПРИЗВИЩЕ