**Пенсійний фонд України**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішенням уповноваженої особи

**від 10.11.2022 № 48**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Олена КРУПІНА**

###### ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ

**ЩОДО ПРОВЕДЕННЯ**

**ВІДКРИТИХ ТОРГІВ ЗА ПРЕДМЕТОМ ЗАКУПІВЛІ**

Послуги з прибирання будинку, прибудинкової території, прилеглих тротуарів та утримання інженерних комунікацій та елементів будівлі

(98340000-8)

**Київ 2022**

|  |  |
| --- | --- |
| **I. Загальні положення** | |
| 1 | 2 |
| **1. Терміни, які вживаються в тендерній документації** | Тендерну документацію розроблено відповідно до вимог [Закону](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/2289-17) України “Про публічні закупівлі” (зі змінами) (далі – Закон), 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, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 12.10.2022 № 1178 (далі – Особливості). Терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі. |
| **2. Інформація про замовника торгів** |  |
| повне найменування | Пенсійний фонд України (далі – Замовник) |
| Місцезнаходження | 01601, м. Київ, вул. Бастіонна, 9 |
| посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками | Контактні особи:  - з технічних питань: Глінська Вікторія Андріївна – заступник начальника відділу господарського обслуговування та матеріально-технічного забезпечення Управління адміністративного забезпечення, тел. 0442845842;  - з організаційних питань: Крупіна Олена Юріївна – заступник начальника відділу договірної роботи Юридичного департаменту (тел.: 0442848724, [lkrupina@ukr.net](mailto:lkrupina@ukr.net)). |
| **3. Процедура закупівлі** | Відкриті торги |
| **4. Інформація про предмет закупівлі** |  |
| назва предмета закупівлі | **Послуги з прибирання будинку, прибудинкової території, прилеглих тротуарів та утримання інженерних комунікацій та елементів будівлі (98340000-8)** |
| опис окремої частини предмету закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані тендерні пропозиції | **-** |
| місце, кількість, обсяг поставки товарів (виконання робіт, надання послуг) | **м. Київ**  (складові предмету закупівлі викладено у Додатку № 1 до тендерної документації) |
| строк поставки товарів (виконання робіт, надання послуг) | **до 31.12.2023** |
| **5. Недискримінація учасників** | Під час проведення відкритих торгів тендерні пропозиції мають право подавати всі заінтересовані особи. Учасники (резиденти та нерезиденти) всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у процедурах закупівель на рівних умовах.  Замовник забезпечує вільний доступ усіх учасників до інформації про закупівлю, передбаченої Законом. |
| **6. Інформація про валюту, у якій повинно бути розраховано і зазначено ціну тендерної пропозиції** | Валютою тендерної пропозиції є гривня. Розрахунки здійснюватимуться у національній валюті України згідно з умовами укладеного договору. |
| **7. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинно бути складено тендерні пропозиції** | Під час проведення процедури відкритих торгів усі документи, що готуються замовником, викладаються українською мовою. Під час проведення процедури закупівлі усі документи, що мають відношення до тендерної пропозиції та складаються безпосередньо учасником, викладаються українською мовою.  У разі надання інших документів, складених іншою мовою, ніж українська, такі документи (крім випадків, зазначених у абзаці третьому цього пункту) повинні супроводжуватися перекладом українською мовою, переклад (або справжність підпису перекладача) має бути засвідчений нотаріально або легалізований у встановленому законодавством України порядку. Тексти повинні бути автентичними, визначальним є текст, викладений українською мовою.  Для технічних специфікацій, технічних описів, інших матеріалів технічного змісту, допускається включення до складу тендерної пропозиції документів, складених англійською мовою.  Стандартні характеристики, вимоги, умовні позначення у вигляді скорочень та термінологія, пов’язана з товарами, роботами чи послугами, що закуповуються, передбачені чинними міжнародними або національними стандартами, нормами та правилами, викладаються мовою їх загально прийнятого застосування. |
| **ІІ. Порядок унесення змін та надання роз’яснень до тендерної документації** | |
| **1. Процедура надання роз’яснень щодо тендерної документації** | 1.1. 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.  1.2. 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.  1.3. Зазначена у цій частині інформація оприлюднюється замовником відповідно до статті 10 Закону. |
| **2. Унесення змін до тендерної документації** | 2.1. 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.  2.2. 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. Замовник разом із змінами до тендерної документації в окремому документі оприлюднює перелік змін, що вносяться.  Зміни до тендерної документації у машинозчитувальному форматі 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** | 1.1. Тендерна пропозиція подається в електронному вигляді через електронну систему закупівель шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, де зазначається інформація про ціну, інформація від учасника процедури закупівлі про його відповідність кваліфікаційним критеріям, наявність/відсутність підстав, установлених у статті 17 Закону (крім пункту 13 частини першої статті 17 Закону) і в цій тендерній документації, та шляхом завантаження необхідних документів, що вимагаються замовником у цій тендерній документації, а саме:  - інформації та документів, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям;   * інформації щодо відповідності учасника вимогам, визначеним у статті 17 Закону (крім пункту 13 частини першої статті 17 Закону); * інформації про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, зазначеної у пункті 6 цього розділу тендерної пропозиції; * документів, що підтверджують повноваження відповідної особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів тендерної пропозиції; * інших документів, необхідність подання яких у складі тендерної пропозиції передбачена умовами цієї документації.   1.2. Повноваження щодо підпису документів тендерної пропозиції уповноваженої особи учасника процедури закупівлі підтверджується: для посадових (службових) осіб учасника, які уповноважені підписувати документи пропозиції та вчиняти інші юридично значущі дії від імені учасника на підставі положень установчих документів – розпорядчий документ про призначення (обрання) на посаду відповідної особи (наказ про призначення та/або протокол зборів засновників, статут учасника (положення, установчий договір або інший документ, який його замінює, копія витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань із зазначенням кінцевого бенефіціарного власника (контролера) юридичної особи) із змінами (у разі їх наявності). У разі, якщо учасник здійснює діяльність без статуту (положення, установчого договору або іншого документу, який його замінює), у складі тендерної пропозиції торгів учасник подає письмове пояснення з посиланням на норми відповідних законодавчих актів України про підстави здійснення діяльності без вказаних документів; тощо); для осіб, що уповноважені представляти інтереси учасника під час проведення процедури закупівлі, та які не входять до кола осіб, які представляють інтереси учасника без довіреності – довіреність, оформлена у відповідності до вимог чинного законодавства, із зазначенням повноважень повіреного, разом з документами, що у відповідності до цього пункту підтверджують повноваження посадової (службової) особи учасника, що підписала від імені учасника вказану довіреність. У разі визначення статутом (іншим документом, що його замінює) порядку погодження вчинення значного правочину або правочину, щодо якого є заінтересованість – також документу про таке погодження.  У разі якщо тендерна пропозиція подається об'єднанням учасників, до неї обов'язково включається документ про створення такого об'єднання.  1.3. Кожен учасник має право подати тільки одну тендерну пропозицію.  1.4. Всі визначені цією тендерною документацією документи тендерної пропозиції завантажуються в електронну систему закупівель у вигляді файлів скан-копій в форматах PDF, JPEG, зміст та вигляд яких повинен відповідати оригіналам відповідних документів, згідно яких виготовляються такі скан-копії, містити розбірливі зображення, придатні для сприйняття їх змісту.  Документи, що складаються учасником, повинні бути оформлені належним чином у відповідності до вимог чинного законодавства в частині дотримання письмової форми документу, складеного суб’єктом господарювання, в тому числі за власноручним підписом учасника/уповноваженої особи учасника. Вимога щодо засвідчення того чи іншого документу тендерної пропозиції власноручним підписом учасника/уповноваженої особи не застосовується до документів (матеріалів та інформації), що подаються у складі тендерної пропозиції, якщо такі документи (матеріали та інформація) надані учасником у формі електронного документа через електронну систему закупівель із накладанням кваліфікованого електронного підпису на кожен з таких документів (матеріал чи інформацію).  Документи, створені третьою особою в електронній формі та надані учаснику, завантажуються ним до електронної системи закупівлі у зв’язку із участю у процедурі закупівлі в електронному вигляді разом з електронним підписом, що були надіслані третьою особою на електронну адресу учасника (уповноваженої особи).  1.5. Під час використання електронної системи закупівель з метою подання тендерних 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", постанови Кабінету Міністрів України від 17.03.2022 № 300 “Деякі питання забезпечення безперебійного функціонування системи надання електронних довірчих послуг”, тобто тендерна пропозиція у будь-якому випадку повинна містити накладений кваліфікований електронний підпис або електронний підпис, що базуються на сертифікатах відкритого ключа, виданих кваліфікованими надавачами електронних довірчих послуг без відомостей про те, що особистий ключ зберігається в засобі кваліфікованого електронного підпису, учасника/уповноваженої особи учасника процедури закупівлі, повноваження якої щодо підпису документів тендерної пропозиції підтверджуються відповідно до поданих документів, що вимагаються згідно підпункту 1.2 цього пункту документації.  1.6. Для правильного оформлення тендерної пропозиції учасник вивчає всі інструкції, форми, терміни та специфікації, наведені у тендерній документації. Неспроможність подати всю інформацію, що потребує тендерна документація, або подання пропозиції, яка не відповідає вимогам в усіх відношеннях, буде віднесена на ризик учасника.  Документи, які вимагаються замовником відповідно до вимог цієї тендерної документації у складі тендерної пропозиції, але не передбачені чинним законодавством для учасників, не подаються ними у складі своєї тендерної пропозиції, про що такі учасники повинні зазначити у своїй тендерній пропозиції, включаючи обґрунтування причини неподання документів та інформації з посиланнями на норми відповідних законодавчих (нормативних) актів.  Тендерна пропозиція учасника-нерезидента повинна містити відповідні документи, передбачені законодавством країни, в якій цей учасник зареєстрований.  Документи, які підтверджують статус учасника-нерезидента та повноваження його представника на укладання договорів повинні бути легалізовані у встановленому порядку відповідно до Віденської конвенції “Про консульські зносини” 1963 року.  1.7. Тендерна пропозиція може містити будь-які інші документи, які бажає надати учасник.  Неподання таких додаткових документів, які не вимагаються тендерною документацією, не буде розцінено як невідповідність тендерної пропозиції тендерній документації.  1.8. Ціною тендерної пропозиції вважається сума, зазначена учасником у його тендерній пропозиції як загальна сума, за яку він погоджується виконати умови закупівлі згідно вимог замовника, в тому числі з урахуванням технічних, якісних та кількісних характеристик предмету закупівлі, всіх умов виконання договору, та з урахуванням сум належних податків, зборів, обов’язкових платежів, що мають бути сплачені учасником.  Учасник в складі пропозиції надає документи, що підтверджують податковий статус учасників (витяг/витяги з реєстрів платників відповідних податків).  Ціна тендерної пропозиції та всі її складові повинні бути чітко і остаточно визначені без будь-яких посилань, обмежень або застережень.  Не врахована учасником вартість окремих складових не сплачується замовником окремо, а витрати на їх виконання вважаються врахованими у загальній ціні його тендерної пропозиції.  1.9. Замовником не приймається до розгляду тендерна пропозиція, ціна якої є вищою ніж очікувана вартість предмета закупівлі, визначена в оголошенні про проведення відкритих торгів. |
| **2. Розмір та умови надання забезпечення тендерної пропозиції** | Замовником вимагається надання учасником забезпечення тендерної пропозиції у формі банківської гарантії, оформленої відповідно до вимог наказу Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 14.12.2020 № 2628, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03.03.2021 за № 275/35897, в сумі **52 741,00 грн** в електронній формі з накладанням кваліфікованого електронного підпису та кваліфікованої електронної печатки (у разі наявності), шляхом завантаження до електронної системи окремого файлу.  Надана з боку учасника у якості забезпечення тендерної пропозиції банківська гарантія повинна свідчити про безумовний безвідкличний обов’язок банку сплатити на користь Замовника суму забезпечення тендерної пропозиції при виникненні обставин, вказаних у частині третій статті 25 Закону (з урахуванням пункту 44 Особливостей). Банківська гарантія, сформульована іншим чином, або яка містить відкладні умови набуття нею чинності, є такою, що не відповідає вимогам тендерної документації.  Основні вимоги до банківської гарантії:  - повинна відповідати вимогам статей 560 – 569 Цивільного кодексу України, зокрема, містити строк її дії, підстави для сплати гарантійної суми відповідно до частини третьої статті25 Закону, документи, необхідні для такої сплати;  - повинна відповідати Вимогам до забезпечення тендерної пропозиції/пропозиції, затвердженим наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 14.12.2020 № 2628, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 03.03.2021 за № 275/35897,  Реквізити бенефіціара для оформлення банківської гарантії – Пенсійний фонд України, 01601, м. Київ,  вул. Бастіонна, 9, ЄДРПОУ 00035323,  IBAN: UA043004650000000025600305568.  Строк дії забезпечення тендерної пропозиції має відповідати строку дії тендерної пропозиції.  У разі ненадання учасником забезпечення тендерної пропозиції відповідно до умов тендерної документації його пропозиція відхиляється. |
| **3.Умови повернення та неповернення забезпечення тендерної пропозиції** | 3.1. Забезпечення тендерної пропозиції не повертається у разі:  1)відкликання тендерної пропозиції учасником після закінчення строку її подання, але до того, як сплив строк, протягом якого тендерні пропозиції вважаються дійсними;  2)непідписання договору про закупівлю учасником, який став переможцем тендеру;  3)ненадання переможцем процедури закупівлі (крім переговорної процедури закупівлі) у строк, визначений пунктом 44 Особливостей, підпунктом 5.4 пункту 5 цього розділу тендерної документації, документів, що підтверджують відсутність підстав, установлених статтею 17 Закону;  4)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.  3.2. За зверненням учасника, яким було надано забезпечення тендерної пропозиції, замовник повідомляє установу, що видала такому учаснику гарантію, про настання підстави для повернення забезпечення тендерної пропозиції (частина четверта статті 25 Закону) протягом п’яти днів з дня настання однієї з підстав, визначених частиною четвертою цієї статті. |
| **4. Строк дії тендерної пропозиції, протягом якого тендерні пропозиції вважаються дійсними** | Тендерні пропозиції вважаються дійсними протягом 90 днів із дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій, цей строк, 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 та наданого забезпечення тендерної пропозиції.  У разі необхідності учасник має право з власної ініціативи продовжити строк дії своєї тендерної пропозиції, повідомивши про це замовника через електронну систему закупівель. |
| **5.Кваліфікаційні критерії відповідно до статті 16 Закону, підстави, встановлені статтею 17 Закону, та інформація про спосіб підтвердження відповідності учасників установленим критеріям і вимогам згідно із законодавством** | 5.1. Згідно з умовами цієї документації учасник подає в складі пропозиції документи, що відповідно до статті16 Закону, підтверджують відповідність учасника таким кваліфікаційним критеріям:  наявність в учасника процедури закупівлі обладнання, матеріально-технічної бази та технологій;  наявність в учасника процедури закупівлі працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід;  наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів). Зазначені документи наведено у додатку № 1 до цієї тендерної документації.  5.2. Замовник не вимагає від учасника процедури закупівлі під час подання тендерної пропозиції в електронній системі закупівель будь-яких документів, що підтверджують відсутність підстав, визначених статтею 17 Закону (крім пункту 13 частини першої статті 17 Закону), крім самостійного декларування відсутності таких підстав учасником процедури закупівлі в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції.  У разі подання тендерної пропозиції об’єднанням учасників підтвердження відсутності підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі, встановлених статтею 17 Закону (крім пункту 13 частини першої статті 17 Закону) здійснюється по кожному з учасників, які входять у склад об’єднання, окремо.  5.3. Самостійне декларування відсутності підстав, визначених статтею 17 Закону (крім пункту 13 частини першої статті 17 Закону), здійснюється в електронній системі закупівель шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, а у разі відсутності/доступності відповідних полів, випадках, передбачених абзацом другим цього підпункту, підпунктом 5.5 цього пункту, а також для підтвердження відсутності підстав, визначених в абзаці сьомому підпункту 1 пункту 41 Особливостей  ~~-~~ у формі довідки (зведеної довідки, інформації) в довільній формі, зміст якої(их) підтверджує відсутність відповідних підстав. Спосіб документального підтвердження згідно із законодавством щодо відсутності підстав, передбачених пунктами 3, 5, 6, 12 частини першої та частиною другою статті 17 Закону, визначається замовником для надання таких документів лише переможцем процедури закупівлі через електронну систему закупівель.  5.4. 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, визначених пунктами 3, 5, 6, 12 частини першої та частиною другою статті 17 Закону.  Документи (у вигляді, передбаченому підпунктом 1.4 пункту 1 цього розділу документації), що підтверджують відсутність підстав, визначених пунктами 3, 5, 6, 12 частини першої та частиною другою статті 17 Закону:  - 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 судимості або обмежень, передбачених кримінальним процесуальним законодавством України щодо осіб (особи) та обставин, визначених пунктами 3, 5, 6, 12 частини першої статті 17 Закону;  - довідка, складена учасником у довільній формі, що підтверджує відсутність підстави, передбаченої пунктом 12 частини першої статті 17 Закону;  - довідка, складена учасником у довільній формі, що підтверджує відсутність підстави, передбаченої абзацом 1 частини другої статті 17 Закону, або інформація у довільній формі, що підтверджує вжиття заходів для доведення надійності учасника, згідно абзацу 2 частини другої статті 17 Закону.  5.5. Замовник не перевіряє переможця процедури закупівлі на відповідність підстави, визначеної пунктом 13 частини першої статті 17 Закону, та не вимагає від учасника процедури закупівлі/переможця процедури закупівлі підтвердження її відсутності.  5.6. У разі коли учасник процедури закупівлі має намір залучити інших суб’єктів господарювання як субпідрядників/ співвиконавців в обсязі не менше ніж 20 відсотків вартості договору про закупівлю у випадку закупівлі робіт або послуг для підтвердження його відповідності кваліфікаційним критеріям відповідно до частини третьої статті 16 Закону, замовник перевіряє таких суб’єктів господарювання на відсутність підстав (у разі застосування до учасника процедури закупівлі), визначених у частині першій статті 17 Закону (крім пункту 13 частини першої статті 17 Закону). |
| **6. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, у тому числі відповідна технічна специфікація (у разі потреби - плани, креслення, малюнки чи опис предмета закупівлі)** | 6.1. Учасники процедури закупівлі повинні надати в складі тендерної пропозиції інформацію та документи про відповідність тендерної пропозиції технічним, якісним, кількісним та іншим характеристикам до предмета закупівлі, установленим Замовником у додатку № 1 до цієї тендерної документації.  6.2. У цій документації всі 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 (крім відомостей про наявні у замовника технології, засоби чи продукти) вживаються у значенні «…. «або еквівалент»». |
| **7. Інформація про маркування, протоколи випробувань або сертифікати, що підтверджують відповідність предмета закупівлі встановленим замовником вимогам (у разі потреби)** | 7.1. Замовник може вимагати від учасників підтвердження того, що пропоновані ними товари, послуги чи роботи за своїми екологічними чи іншими характеристиками відповідають вимогам, установленим у тендерній документації. У разі встановлення екологічних чи інших характеристик товару, роботи чи послуги замовник повинен в тендерній документації зазначити, які маркування, протоколи випробувань або сертифікати можуть підтвердити відповідність предмета закупівлі таким характеристикам. Маркування, протоколи випробувань та сертифікати повинні бути видані органами з оцінки відповідності, компетентність яких підтверджена шляхом акредитації або іншим способом, визначеним законодавством.  7.2. 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.  7.3. Якщо замовник посилається в тендерній документації на конкретні маркування, протокол випробувань чи сертифікат, він зобов’язаний прийняти 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. |
| **8. Інформація про субпідрядника (у випадку закупівлі робіт або послуг)** | Учасник у складі тендерної пропозиції надає інформацію про повне найменування та місцезнаходження щодо 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, або інформацію у довільній формі щодо незалучення такого (таких) субпідрядника/співвиконавця (або залучення їх в обсязі, що не перевищує 20 відсотків вартості договору про закупівлю). |
| **9. Унесення змін або відкликання тендерної пропозиції учасником** | Учасник процедури закупівлі 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 тендерної пропозиції** | Кінцевий строк подання тендерних пропозицій **21.11.2022.**  Електронна система закупівель автоматично формує та надсилає повідомлення учаснику про отримання його тендерної пропозиції із зазначенням дати та часу. Електронна система закупівель повинна забезпечити можливість подання тендерної пропозиції всім особам на рівних умовах. |
| **2. Дата та час розкриття тендерної пропозиції** | 2.1 Дата і час розкриття тендерних пропозицій визначаються електронною системою закупівель автоматично в день оприлюднення замовником оголошення про проведення відкритих торгів в електронній системі закупівель.  2.2. Розкриття тендерних пропозицій з інформацією та документами, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям, та вимогам до предмета закупівлі, а також з інформацією та документами, що містять технічний опис предмета закупівлі, здійснюється автоматично електронною системою закупівель одразу після завершення електронного аукціону. Якщо була подана одна тендерна пропозиція, електронна система закупівель після закінчення строку для подання тендерних пропозицій, визначених замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, не проводить оцінку такої тендерної пропозиції та визначає таку тендерну пропозицію найбільш економічно вигідною.  2.3. Учасник може протягом одного етапу аукціону один раз понизити ціну своєї пропозиції не менше ніж на один крок від своєї попередньої ціни. Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону складає – **1 %.** |
| **V. Оцінка тендерної пропозиції** | |
| **1. Перелік критеріїв оцінки та методика оцінки тендерної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію** | Єдиним критерієм оцінки тендерних пропозицій є ціна з ПДВ.  Оцінка тендерних пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених замовником у тендерній документації, шляхом застосування електронного аукціону. |
| **2. Опис та приклади формальних (несуттєвих) помилок, допущення яких учасниками не призведе до відхилення їх тендерних 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.  Наприклад: орфографічні помилки та технічні описки в словах та словосполученнях, що зазначені в документах, які надані учасником; зазначення назви документу, необхідність у наданні якого передбачена цією документацією, у спосіб що відрізняється від вказаного в цій документації, та який підготований безпосередньо учасником, у разі якщо такий документ за своїм змістом відповідає вимогам цієї документації, відсутність визначеної замовником інформації (її окремих фрагментів) у змісті певного документу, подання якого вимагається згідно тендерної документації, та за умови наявності такої інформації в повному обсязі у змісті іншого документу, наданого у складі тендерної пропозиції, тощо.  Перелік формальних помилок затверджений наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 15 квітня 2020 року № 710, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 29 липня 2020 р. за № 715/34998. |
| **3. Інша інформація** | 3.1. Учасник самостійно одержує всі необхідні документи, пов’язані з поданням його тендерної пропозиції, та несе всі витрати на їх отримання.  Будь-які витрати учасника, пов’язані з підготовкою та поданням пропозиції, не відшкодовуються замовником незалежно від результату торгів.  3.2. Відсутність будь-яких запитань або уточнень стосовно змісту та викладання вимог тендерної документації з боку учасників процедури закупівлі, означатиме, що учасники процедури закупівлі, що беруть участь в цих торгах, повністю усвідомлюють зміст цієї тендерної документації та вимоги, викладені замовником при підготовці цієї закупівлі.  У разі виникнення у учасників процедури закупівлі питань, що не висвітленні у цій Інструкції та інших складових тендерної документації, тендерний комітет при їх практичному обговоренні та вирішенні керується Законом, а також іншими нормативно-правовими актами України.  3.3. Якщо замовником під час розгляду тендерної пропозиції учасника виявлено невідповідності в інформації та/або документах, що подані учасником у тендерній пропозиції та/або подання яких вимагалось 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 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 й того ж учасника процедури закупівлі більш ніж один раз повідомлення з вимогою про усунення невідповідностей в інформації та/або документах, що подані учасником у тендерній пропозиції, крім випадків, пов’язаних з виконанням рішення органу оскарження.  Учасник процедури закупівлі виправляє невідповідності в інформації та/або документах, що подані ним у своїй тендерній пропозиції, виявлені замовником після розкриття тендерних пропозицій, шляхом завантаження через електронну систему закупівель уточнених або нових документів в електронній системі закупівель, протягом 24 годин з моменту розміщення замовником в електронній системі закупівель повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей.  Замовник розглядає подані тендерні пропозиції з урахуванням виправлення або невиправлення учасниками виявлених невідповідностей.  Якщо завантажені в електронну систему закупівель документи сформовані не у відповідності з вимогами тендерної документації (крім випадків, передбачених цим пунктом та пунктом 2 розділу V цієї документації), або мають неповне, нечітке зображення, або містять частково сканований документ, або не містять додатків, на які є посилання в документі, або не доступні до перегляду, така пропозиція оцінюється як така, що не відповідає умовам тендерної документації, та відхиляється.  3.4. Згідно пункту 3 частини першої статті 1 Закону аномально низька ціна тендерної пропозиції (далі - аномально низька ціна) - ціна/приведена ціна найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції за результатами аукціону, яка є меншою на 40 або більше відсотків від середньоарифметичного значення ціни/приведеної ціни тендерних пропозицій інших учасників на початковому етапі аукціону, та/або є меншою на 30 або більше відсотків від наступної ціни/приведеної ціни тендерної пропозиції за результатами проведеного електронного аукціону. 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, 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 може відхилити аномально низьку тендерну пропозицію, у разі якщо учасник не надав належного обґрунтування вказаної у ній ціни або вартості, та відхиляє аномально низьку тендерну пропозицію у разі ненадходження такого обґрунтування протягом строку, визначеного згідно цього пункту.  Обґрунтування аномально низької тендерної пропозиції може містити інформацію про:  1) досягнення економії завдяки застосованому технологічному процесу виробництва товарів, порядку надання послуг чи технології будівництва;  2) сприятливі умови, за яких учасник може поставити товари, надати послуги чи виконати роботи, зокрема спеціальна цінова пропозиція (знижка) учасника;  3) отримання учасником державної допомоги згідно із законодавством. |
| **4. Відхилення тендерних пропозицій** | 4.1. Замовник відхиляє тендерну пропозицію із зазначенням аргументації в електронній системі закупівель у разі якщо:  1) учасник процедури закупівлі:  зазначив у тендерній пропозиції недостовірну інформацію, що є суттєвою при визначенні результатів відкритих торгів, яку замовником виявлено згідно з абзацом другим частини п’ятнадцятої статті 29 Закону;  не надав забезпечення тендерної пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником, та/або забезпечення тендерної пропозиції не відповідає умовам, що визначені замовником у тендерній документації до такого забезпечення тендерної пропозиції;  не виправив виявлені замовником після розкриття тендерних пропозицій невідповідності в інформації та/або документах, що подані ним у складі своєї тендерній 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 в частині чотирнадцятій статті 29 Закону;  визначив конфіденційною інформацію, яка не може бути визначена як конфіденційна відповідно до вимог частини другої статті 28 Закону;  є юридичною особою – резидентом Російської Федерації/Республіки Білорусь державної форми власності, юридичною особою, створеною та/або зареєстрованою відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь, та/або юридичною особою, кінцевим бенефіціарним власником (власником) якої є резидент (резиденти) Російської Федерації/Республіки Білорусь, або фізичною особою (фізичною особою – підприємцем) – резидентом Російської Федерації/Республіки Білорусь, або є суб’єктом господарювання, що здійснює продаж товарів, робіт, послуг походженням з Російської Федерації/Республіки Білорусь (за винятком товарів, робіт та послуг, 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”).  Замовник зобов’язаний відхилити тендерну пропозицію переможця процедури закупівлі в разі, коли наявні підстави, визначені статтею 17 Закону (крім пункту 13 частини першої статті 17 Закону);  2) тендерна пропозиція учасника:  не відповідає умовам технічної специфікації та іншим вимогам щодо предмету закупівлі тендерної документації;  викладена іншою мовою (мовами), аніж мова (мови), що вимагається тендерною документацією;  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, встановленим в тендерній документації відповідно до абзацу першого частини третьої статті 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, установлених статтею 17 Закону з урахуванням пункту 5 розділу ІІІ цієї Тендерної документації;  не надав копію ліцензії або документа дозвільного характеру (у разі їх наявності) відповідно до частини другої статті 41 Закону;  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 другим частини п’ятнадцятої статті 29 Закону.  4.2. Замовник може відхилити тендерну пропозицію із зазначенням аргументації в електронній системі закупівель у разі, якщо:  учасник процедури закупівлі надав неналежне обґрунтування щодо цін або вартості відповідних товарів, робіт чи послуг тендерної пропозиції, що є аномально низькою;  учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов’язання за раніше укладеним договором про закупівлю з цим самим замовником, що призвело до застосування санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків − протягом трьох років з дати їх застосування, із наданням документального підтвердження застосування до такого учасника санкції (рішення суду або факт добровільної сплати штрафу або відшкодування збитків).  4.3. Інформація про відхилення тендерної пропозиції, у тому числі підстави такого відхилення (з посиланням на відповідні положення Особливостей та умови цієї Тендерної документації, яким така тендерна пропозиція та/або учасник не відповідають, із зазначенням, у чому саме полягає така невідповідність), протягом одного дня з дня ухвалення рішення оприлюднюється в електронній системі закупівель та автоматично надсилається учаснику процедури закупівлі/переможцю процедури закупівлі, тендерна пропозиція якого відхилена, через електронну систему закупівель. |
| **VІ. Результати торгів та укладання договору про закупівлю** | |
| **1. Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися** | 1.1 Замовник відміняє відкриті торги у разі:  1)відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт і послуг;  2)неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення 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.  1.2. Відкриті торги автоматично відміняються електронною системою закупівель у разі:  1) відхилення всіх тендерних пропозицій (у тому числі, якщо була подана одна тендерна пропозиція, яка відхилена замовником) згідно з цими особливостями;  2) неподання жодної тендерної пропозиції для участі у відкритих торгах у строк, установлений замовником згідно з цими особливостями.  1.3. Відкриті торги можуть бути відмінено частково (за лотом).  1.4. У разі відміни відкритих торгів замовник протягом одного робочого дня з дня прийняття відповідного рішення зазначає в електронній системі закупівель підстави прийняття такого рішення.  Інформація про відміну відкритих торгів автоматично надсилається всім учасникам процедури закупівлі електронною системою закупівель в день її оприлюднення.  У разі автоматичної відміни відкритих торгів електронною системою закупівель автоматично протягом одного робочого дня з дня настання підстав для відміни відкритих торгів оприлюднюється інформація про відміну відкритих торгів. |
| **2. Строк укладання договору** | 2.1. З метою забезпечення права на оскарження рішень замовника до органу оскарження договір про закупівлю не може бути укладено раніше ніж через п’ять днів з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю.  2.2. 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.  2.3. 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. |
| **3. Проект договору про закупівлю** | Згідно з Додатком № 2 до тендерної документації.  Переможець процедури закупівлі під час укладення договору про закупівлю повинен надати:  1) відповідну інформацію про право підписання договору про закупівлю;  2) 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.  У разі якщо переможцем процедури закупівлі є об’єднання учасників, копія ліцензії або дозволу надається одним з учасників такого об’єднання учасників. |
| **4. Істотні умови, що обов’язково включаються до договору про закупівлю** | 4.1. Договір про закупівлю укладається відповідно до Цивільного і Господарського кодексів України з урахуванням положень статті 41 Закону, крім частин третьої – п’ятої, сьомої та восьмої статті 41 Закону, та Особливостей.  4.2. Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту тендерної пропозиції за результатами електронного аукціону переможця процедури закупівлі, крім випадків:  визначення грошового еквівалента зобов’язання в іноземній валюті;  перерахунку ціни за результатами електронного аукціону в бік зменшення ціни тендерної пропозиції учасника без зменшення обсягів закупівлі;  перерахунку ціни та обсягів товарів за результатами електронного аукціону в бік зменшення за умови необхідності приведення обсягів товарів до кратності упаковки.  4.3. Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань сторонами в повному обсязі, крім випадків:  1) зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків замовника;  2) погодження зміни ціни за одиницю товару в договорі про закупівлю у разі коливання ціни такого товару на ринку, що відбулося з моменту укладення договору про закупівлю або останнього внесення змін до договору про закупівлю в частині зміни ціни за одиницю товару. Зміна ціни за одиницю товару здійснюється пропорційно коливанню ціни такого товару на ринку (відсоток збільшення ціни за одиницю товару не може перевищувати відсоток коливання (збільшення) ціни такого товару на ринку) за умови документального підтвердження такого коливання та не повинна призвести до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю на момент його укладення;  3) покращення якості предмета закупівлі за умови, що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;  4) продовження строку дії договору про закупівлю та строку виконання зобов’язань щодо передачі товару, виконання робіт, 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;  5) погодження зміни ціни в договорі про закупівлю в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, робіт і послуг);  6) зміни ціни в договорі про закупівлю у зв’язку з зміною ставок податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування – пропорційно до зміни таких ставок та/або пільг з оподаткування, а також у зв’язку з зміною системи оподаткування пропорційно до зміни податкового навантаження внаслідок зміни системи оподаткування;  7) 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), нормативів, середньозважених цін на електроенергію на ринку “на добу наперед”, що застосовуються в договорі про закупівлю, у разі встановлення в договорі про закупівлю порядку зміни ціни;  8) зміни умов у зв’язку із застосуванням положень частини шостої статті 41 Закону. |
| **5. Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю** | У разі відмови переможця процедури закупівлі від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації, неукладення договору про закупівлю з вини учасника або ненадання замовнику підписаного договору у строк, визначений цим Законом, або ненадання переможцем процедури закупівлі документів, що підтверджують відсутність підстав, установлених статтею 17 Закону, з урахуванням пункту 41 Особливостей, замовник відхиляє тендерну пропозицію такого учасника, визначає переможця процедури закупівлі серед тих учасників, строк дії тендерної пропозиції яких ще не минув, та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю у порядку та на умовах, визначених Законом. |
| **6. Забезпечення виконання договору про закупівлю** | **Не вимагається** |

**Додаток 1**

**Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні**

**характеристики предмету закупівлі:**

**Характеристика об’єкту обслуговування:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Об’єкт обслуговування** | **Обсяги обслуговування** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1. | Адміністративна будівля | **підвальний поверх та 1-7 поверхи** |
|  | площі для обслуговування, в тому числі: | **3031,4 м2** |
| - підвальний поверх – 349,4 м2  - громадська приймальня – 133 м2  - актова зала – 74,4 м2  - місця загального користування (16 шт.) – 103,6 м2  - службові кабінети (118 шт.) – 1 564,7 м2  - сходові клітини – 220,7 м2  - коридори, холи, підсобні приміщення – 585,6 м2 |  |
| побутові кондиціонери настінні (спліт-система), в тому числі: | **86 шт.** |
| - 1 поверх – 7 шт.  - 2 поверх – 10 шт.  - 3 поверх – 8 шт.  - 4 поверх – 16 шт.  - 5 поверх – 16 шт.  - 6 поверх – 16 шт.  - 7 поверх – 13 шт. |  |
| ліфти | **2 шт.** |
| 2. | Інші приміщення, в т. ч.: | **165,3 м2** |
|  | * гараж - 95,9 м2 * погріб - 31,1 м2 * насосна - 38,3 м2 |  |
| 3. | Прибудинкова територія з асфальтовим покриттям, газонами, зеленими насадженнями та клумбами за адресою: м. Київ,  вул. Бастіонна, 9 | **0,3397 га** |
| 4. | Довжина прилеглих тротуарів | **172 м** |

**Перелік послуг на об’єкті обслуговування:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Опис послуг** | **Адреса надання послуг** | **Працівник Виконавця** | **Розклад роботи в штатному режимі** | **Вихідні дні** |
| 1. | Прибирання приміщень | м. Київ,  вул. Бастіонна, 9 | прибиральник  приміщень | Понеділок – четвер:  08.00 – 17.00  П’ятниця:  08.00 – 15.45 | Субота, неділя,  святкові\* дні (за винятком аварійних ситуацій та генерального прибирання) |
| 2. | Прибирання прибудинкової території та прилеглих тротуарів | м. Київ,  вул. Бастіонна, 9 | прибиральник території | Понеділок –  п’ятниця:  06.00-15.00 | Субота, неділя,  святкові\* дні (за винятком опадів у вигляді снігу та аварійних ситуацій) |
|
|
| 3. | Обслуговування та поточний ремонт внутрішніх будинкових мереж водопроводу і каналізації | м. Київ,  вул. Бастіонна, 9 | слюсар - сантехнік | Понеділок – четвер:  08.00 – 17.00  П’ятниця:  08.00 – 15.45 | Субота, неділя, святкові\* дні (за винятком аварійних ситуацій) |
| 4. | Обслуговування, експлуатація, поточний ремонт електромереж та електрообладнання | м. Київ,  вул. Бастіонна, 9 | електрик | Понеділок – четвер:  08.00 – 17.00  П’ятниця:  08.00 – 15.45 | Субота, неділя, святкові\* дні (за винятком аварійних ситуацій) |
| 5. | Обслуговування радіо та телефонних мереж | м. Київ,  вул. Бастіонна, 9 | фахівець телефонного зв’язку | Понеділок – четвер:  08.00 – 17.00  П’ятниця:  08.00 – 15.45 | Субота, неділя, святкові\* дні (за винятком аварійних ситуацій) |
| 6. | Обслуговування і ремонт столярних виробів, замків, ролетів та жалюзей, регулювання та частковий ремонт металопластикових вікон | м. Київ,  вул. Бастіонна, 9 | столяр | Понеділок – четвер:  08.00 – 17.00  П’ятниця:  08.00 – 15.45 | Субота, неділя, святкові\* дні (за винятком аварійних ситуацій) |
| 7. | Обслуговування побутових кондиціонерів | м. Київ,  вул. Бастіонна, 9 | спеціаліст з обслуговування кондиціонерів | Понеділок – четвер:  08.00 – 17.00  П’ятниця:  08.00 – 15.45 | Субота, неділя, святкові\* дні (за винятком аварійних ситуацій) |
| 8. | Допоміжні послуги з господарського обслуговування | м. Київ,  вул. Бастіонна, 9 | підсобний робітник | Понеділок – четвер:  08.00 – 17.00  П’ятниця:  08.00 – 15.45 | Субота, неділя, святкові\* дні (за винятком аварійних ситуацій) |

**Специфікація послуг на об’єкті обслуговування:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Види обслуговування** | **Перелік робіт** | | **Періодичність** |
| 1. | Прибирання приміщень з використанням власного обладнання, матеріалів та засобів, а саме: індивідуальних засобів захисту, мийних та дезінфікуючих засобів (в тому числі засобів для обробки поверхонь з метою запобігання поширенню коронавірусної інфекції COVID-19), засобів для очищення скла та догляду за меблями, пакетів для сміття, інвентарю для прибирання, пилососів та іншого обладнання (з їх обслуговуванням та поточним ремонтом) | підмітання, чищення пилососом, вологе прибирання входів до будівлі, сходових маршів і східців, ліфтів, службових кабінетів, актової зали, громадської приймальні з використанням засобів для обробки поверхонь з метою запобігання поширенню коронавірусної інфекції COVID-19;  чищення брудозахисних килимів;  миття підлоги, раковин, унітазів та кахельних стін у місцях загального користування та їх дезінфекція;  чищення дзеркал, зовнішніх частин корзин для сміття;  протирання підвіконь на сходових клітинах;  протирання поручнів, ручок дверей, столів, оргтехніки тощо з використанням засобів для обробки поверхонь з метою запобігання поширенню коронавірусної інфекції COVID-19 | | щоденно |
| вологе прибирання меблів, інвентарю, картин, телефонних апаратів, телевізійної та оргтехніки, зовнішніх частин холодильників | | 1 раз на тиждень |
| миття внутрішніх поверхонь вікон, підвіконь та радіаторів опалення | | 1 раз на місяць |
| хімічне чищення м’яких меблів, ролетів, жалюзі;  миття зовнішніх поверхонь вікон;  чищення, миття та протирання дверей | | 2 рази на рік, у разі необхідності |
| чищення світильників, бра;  миття та протирання графинів, склянок та підносів (за винятком особистого посуду працівників Замовника);  прибирання пилу та павутиння зі стелі та стін | | у разі необхідності |
| прибирання інших приміщень (гаражі, погріб, насосна) | | у разі необхідності |
| 2. | Щоденно (у робочі дні), згідно із затвердженим графіком, із числа прибиральників службових приміщень призначається черговий прибиральник із режимом роботи: понеділок – четвер з 08.00 по 17.00, п’ятниця з 08.00 по 15.45.  Виконавець забезпечує постійний контроль за наявністю в місцях загального користування виробів санітарно-гігієнічного призначення (паперові рушники, туалетний папір тощо), рідкого мила та дезінфектора, які видаються Виконавцю Замовником.  В разі виникнення аварійних ситуацій або необхідності здійснення господарського обслуговування окремих заходів на об’єкті обслуговування склад працівників Виконавця посилюється необхідною кількістю працівників та забезпечується присутність відповідальної особи Виконавця для координації роботи працівників Виконавця. | | | |
| 3. | Обслуговування прибудинкової території та прилеглих тротуарів із використанням власного садового обладнання та інвентарю (мішків для сміття, відер, віників, лопат, грабель, піску тощо), а також газонокосарки, тримера та снігоприбиральної техніки з їх технічним обслуговуванням, ремонтом та забезпеченням паливно-мастильними матеріалами | прибирання прибудинкової території та прилеглих тротуарів;  прибирання урн від сміття та транспортування сміття в установлене місце | | щоденно |
| прибирання від снігу проходів до будівлі;  прибирання снігу, який щойно випав, товщиною шару до 5 см на прибудинковій території та прилеглих тротуарах без застосування спеціальної снігоприбиральної техніки;  прибирання снігу, який щойно випав, товщиною шару понад 5 см на  прибудинковій території та прилеглих  тротуарах із застосуванням спеціальної | | в період снігопаду та відразу після снігопаду - постійно |
| снігоприбиральної техніки;  прибирання прибудинкової території та прилеглих тротуарів від ущільненого снігу | |
| Прибирання снігу будь-якої товщини шару, який щойно випав, з площадки перед центральним входом у будівлю, автостоянки, заїзду на автостоянку, пішохідних доріжок, тротуарів обов’язково здійснюється в той же день, коли випав сніг | | |
| Прибирання снігу, який випав напередодні робочого дня, здійснюється до 08.00 | | |
| очищення дахів та придашків від снігу | після снігопаду – в разі необхідності | |
| вивезення снігу з прибудинкової території | в залежності від кількості снігу, яка накопичилась під час очищення та прибирання території | |
| посипання території піском та льодовідлигуючими сумішами | в період ожеледиці - постійно | |
| сколювання льоду під водостоками, з кришок каналізаційних колодязів;  прочистка водовідвідних труб від льоду; | в період морозів - у разі необхідності | |
| догляд за зеленими насадженнями, в тому числі квітковими, клумбами, видалення бур’яну; | у вегетаційний період - щоденно | |
| поливання газонів, зелених насаджень та клумб; | у вегетаційний період – щоденно до 10.00 | |
| зрізання сухостоїв з вивезенням в той же день;  підстригання кущів;  висадка саджанців дерев, кущів, насіння та розсади квітів;  підстригання газону;  фарбування огорож, бордюрів, квітників, фасадів споруд;  прочистка водовідвідних труб від засмічення; | у разі необхідності | |
| 4. | Обслуговування та поточний ремонт внутрішніх будинкових мереж водопроводу і каналізації, поливальних пристроїв із використанням власного сантехнічного обладнання, інструментів та інвентарю | огляд трубопроводів, приладів, обладнання, сантехнічної арматури | щоденно | |
| участь у здійсненні контрольних вимірів, знятті показань з лічильників тощо | щомісяця, у разі необхідності | |
| участь у виконанні робіт з підготовки до опалювального періоду, у реалізації рекомендацій, наданих Замовнику відповідальним запідтримання справного стану та безпечної і економічної експлуатації власних тепловикористовуючих установок і теплових мереж Замовника | в період підготовки до опалювального періоду та в опалювальний період - щоденно | |
| усунення протікання у трубопроводах, приладах, арматурі;  розбирання, ремонт та збирання окремих внутрішніх ділянок трубопроводів;  ремонт і заміна запірної та регулювальної арматури (засувок, кранів, змішувачів, зворотних клапанів та інших);  укріплення трубопроводів, арматури, санітарно-технічних приладів, виконання інших робіт, пов'язаних з експлуатацією сантехнічного обладнання;  заміна умивальників, унітазів та змивних бачків;  ремонт та регулювання змивних приборів;  укріплення унітазів, умивальників та ущільнення у місцях приєднання до них розтрубу;  заміна гумових манжет і унітазів; заміна сифонів;  усунення засмічень в будинкових каналізаційних трубах та санітарно-технічних приладах;  участь у випробуванні та регулюванні системи центрального опалення;  фарбування радіаторів, труб опалення, каналізації і водопроводу, решіток;  участь в підписанні актів виходу з ладу обладнання | у разі необхідності | |
| 5. | Обслуговування та поточний ремонт електромереж та електрообладнання з використанням власного електричного обладнання, інструментів та інвентарю | проведення технічних оглядів ліній електромереж, пускових та вимірювальних приладів, автоматичних вимикачів електроосвітлення, заземлень, групових розподілювальних та запобіжних пунктів, перехідних коробок і установчої арматури | щоденно | |
| ремонт зовнішньої та внутрішньої електропроводки, ліквідація аварій;  дрібний ремонт електроприладів, перевірка і ремонт ізоляції, обмоток тощо;  дрібний ремонт та часткова заміна групових розподілювальних та запобіжних щитків, перехідних коробок;  встановлення та заміна вимикачів, патронів, запобіжників, штепсельних розеток тощо;  збірка подовжувачів;  заміна електроламп, які вийшли з ладу;  участь в підписанні актів виходу з ладу обладнання | у разі необхідності | |
| участь у здійсненні контрольних вимірів, знятті показань з лічильників тощо | щомісяця, у разі необхідності | |
| 6. | Обслуговування та поточний ремонт внутрішньої АТС, радіо та телефонних мереж з використанням власного обладнання, інструментів та інвентарю | обслуговування внутрішньої АТС;  проведення технічних оглядів мереж та обладнання | щоденно | |
| комутація та перекомутація телефонних номерів;  встановлення та заміна телефонних розеток;  обладнання службових приміщень засобами зв’язку;  усунення несправностей радіо та телефонних мереж, ліквідація аварій;  заміна та дрібний ремонт телефонних апаратів, радіоприймачів, мікрофонів;  участь в підписанні актів виходу з ладу обладнання | у разі необхідності | |
| 7. | Обслуговування і ремонт меблів, дверей, підлоги, інших столярних виробів, замків, ролетів та жалюзей, регулювання та частковий ремонт металопластикових вікон з використанням власного столярного обладнання, інструментів та інвентарю | проведення огляду меблів, дверей, вікон, підлоги, інших столярних виробів, замків, ролетів та жалюзей, металопластикових вікон | щоденно | |
| усунення несправностей меблів, дверей, вікон, підлоги, інших столярних виробів, замків, ролетів та жалюзей;  регулювання та частковий ремонт металопластикових вікон  обладнання дверей службових приміщень петлями, замками, ручками;  змащування дверних петель та замків;  участь в підписанні актів виходу з ладу обладнання | у разі необхідності | |
| 8. | Обслуговування побутових кондиціонерів | зовнішній огляд корпуса й вузлів кондиціонера на предмет виявлення  зовнішніх ознак механічних ушкоджень вузлів та агрегатів;  огляд та очищення вентиляторів конденсатора;  огляд та очищення теплообмінника конденсатора;  огляд та очищення вентиляторів випарника;  огляд та очищення теплообмінника випарника;  перевірку справності системи електроживлення;  огляд та очищення (заміна) повітряних фільтрів тонкого очищення та префільтрів;  перевірка на герметичність з'єднань контуру холодоагенту;  перевірка достатності та регулювання кількості холодоагенту в системі та змісту в ньому вологи;  перевірка справності електродвигунів  внутрішнього/зовнішнього блоків;  огляд, очищення та регулювання блоків керування, моніторингу;  огляд, перевірка калібрування датчиків високого та низького тиску;  огляд, очищення та перевірка компресора;  перевірка індикації режимів роботи кондиціонера;  перевірка функціонування програмного забезпечення кондиціонера;  перевірка кондиціонера у всіх тестових режимах;  переведення температурних режимів на вимогу Замовника;  перевірка щільності повітропроводів, їхньої термоізоляції, роботи шиберів, клапанів;  перевірка справності дренажної системи;  загальна діагностика системи;  чистка фільтрів внутрішнього блоку;  перевірка тиску холодоагенту в системі;  перевірка системи на витік холодоагенту;  дозаправка холодоагенту;  тестування плати керування;  чистка дренажних каналів;  чистка конденсатора внутрішнього блоку;  чистка випаровувача зовнішнього блоку;  обробка засобом для дезінфекції кондиціонерів;  перевірка надійності кріплення внутрішнього та зовнішнього блоків;  комплексна перевірка після здійснення обслуговування | 1 раз на рік до 30 квітня протягом робочого часу, зазначеного в графі «Розклад роботи в штатному режимі» таблиці «Перелік послуг на об’єкті обслуговування» та у разі необхідності | |
|  |  | встановлення причин непрацездатності кондиціонерів;  дрібний ремонт пристроїв, вузлів, блоків кондиціонерів;  участь в підписанні актів виходу з ладу обладнання | у разі необхідності | |
|  |
| 9. | Допоміжні послуги з господарського обслуговування | переміщення та перенесення (при необхідності навантаження та розвантаження) по території та всередині адмінбудівлі Замовника господарських та канцелярських товарів, меблів, оргтехніки, документів (в т. ч. архівів), іншого майна і вантажу | щоденно | |
| 10. | Надання Послуг здійснюється працівниками Виконавця в спеціальному одязі, спеціальному взутті, із спорядженням іншими засобами індивідуального захисту у порядку, встановленому нормативно-правовими актами. Забезпечення працівників Виконавця засобами індивідуального захисту працівників здійснюється Виконавцем самостійно. Обслуговування та ремонт власного обладнання, інструментів та інвентарю здійснюється Виконавцем за свій рахунок | | | |
| 11. | Придбання витратних матеріалів для видів обслуговування, зазначених в поз. 4-7 здійснюється Замовником | | | |
| 12. | Номенклатура мийних засобів має відповідати Технічному регламенту мийних засобів, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 20.08.2008 № 717 (із змінами) | | | |
| 13. | В день підписання договору Виконавець своїми наказами призначає відповідального за справний стан і безпечну експлуатацію електрогосподарства на об’єкті обслуговування для виконання функцій щодо організації експлуатації електроустановок Замовника у відповідності до Правил безпечної експлуатації електроустановок споживачів, затверджених наказом Держнаглядохоронпраці України від 09.01.98 № 4, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 10.02.1998 за № 93/2533, та Правил технічної експлуатації електроустановок споживачів, затверджених наказом Міністерства палива та енергетики України від 25.07.2006 № 258, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 25.10.2006 за № 1143/13017, а також відповідального за організацію експлуатації ліфтів на об’єкті обслуговування для виконання функцій щодо контролю за виконанням вимог п. 5.3 розділу 5 Положення про систему технічного обслуговування та ремонту ліфтів в Україні, затвердженого наказом Державного комітету будівництва, архітектури та житлової політики України від 10.04.2000 № 73, та надає копії цих наказів Замовнику | | | |
| 14. | Виконавець визначає відповідальну особу за надання Послуг на об’єкті обслуговування, яка забезпечує постійний контроль за періодичністю та якістю надання Послуг із здійсненням повного обходу об’єкту обслуговування не менше 3 разів на тиждень та з проставленням відмітки в Журналі якості послуг про здійснення повного обходу та про ознайомлення із записами у цьому журналі | | | |

Виконавець повинен розрахувати чисельність працівників Виконавця згідно з вимогами Міжгалузевих норм чисельності робітників, що обслуговують громадські будівлі (будівлі управлінь, конструкторські і проектні організації), затверджених наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 11.05.2004 № 105.

Заробітна плата (на місяць) працівників Виконавця не може бути меншою мінімального розміру, встановленого законом.

Виконавець постійно під час надання Послуг забезпечує можливість мобільного зв’язку Замовника із працівниками Виконавця, задіяними при наданні Послуг.

Виконавець вживає заходів щодо збереження майна Замовника та у випадку руйнування, пошкодження (псування) майна Замовника під час надання Послуг відшкодовує останньому заподіяну шкоду в повному обсязі.

Виконавець є відповідальним за додержання працівниками Виконавця на об’єкті обслуговування вимог законодавства та Договору, вживає заходів, спрямованих на попередження порушень працівниками Виконавця технологічної і виробничої дисципліни, громадського порядку, недопущення протизаконної поведінки або бездіяльності на об’єкті обслуговування, за порушення працівниками Виконавця встановлених правил внутрішнього службового розпорядку Замовника, правил і норм техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці, пожежної безпеки, охорони праці, а також вимог та стандартів, визначених законодавством України, що стосуються надання таких послуг.

Виконавець повинен мати декларацію відповідності матеріально-технічної бази вимогам законодавства з питань охорони працідля робіт, що виконуються на висоті понад 1,3 метра,отриману відповідно до Порядку видачі дозволів на виконання робіт підвищеної небезпеки та на експлуатацію (застосування) машин, механізмів, устатковання підвищеної небезпеки, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 жовтня 2011 року № 1107 (із змінами).

Виконавець в своєму складі повинен мати працівника, який відповідає за видачу нарядів-допусків до виконання робіт на висоті, пройшов навчання та перевірку знань Правил охорони праці під час виконання робіт на висоті та має відповідне посвідчення, відповідно до Правил охорони праці під час виконання робіт на висоті, затверджених наказом Держгірпромна́гляду від 27 березня 2007 року № 62, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 4 червня 2007 року за № 573/13840.

Миття зовнішніх поверхонь вікон, очищення дахів та придашків від снігу, обслуговування зовнішніх блоків побутових кондиціонерів мають виконуватись працівниками Виконавця з використанням засобів захисту від падіння з висоти (каски, запобіжні пояси тощо) відповідно до підпункту 4.1.12 пункту 4 Правил охорони праці під час виконання робіт на висоті, затверджених наказом Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 27.03.2007 № 62, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 04 червня 2007 року за № 573/13840.

За заявкою Замовника:

- Виконавець забезпечує оперативне реагування у разі необхідності термінового надання послуг (термін прибуття на об’єкт обслуговування працівників Виконавця для виконання термінових завдань не повинен перевищувати 1,5 години);

- Виконавець забезпечує можливість надання послуг у разі виникнення аварійних ситуацій, обільних опадів у вигляді снігу у будь-який час доби, вихідні та святкові\* дні;

- Виконавець зобов’язаний посилювати склад працівників Виконавця для надання Послуг необхідною кількістю прибиральників приміщень, прибиральників території, підсобних робітників, в тому числі за рахунок постійно присутнього на об’єкті штатного ресурсу.

Виконавець забезпечує ведення на об’єкті обслуговування Журналу заявок з господарського обслуговування, в якому працівники Виконавця роблять записи про виконання заявок із зазначенням дати виконання, та Журналу якості послуг, в якому працівники Замовника роблять записи із зауваженнями щодо якості послуг. Зазначені журнали зберігаються на об’єкті обслуговування.

Вимоги до працівників Виконавця:

- працівники Виконавця – повинні мати особисту медичну книжку (форма первинної облікової документації № 1-ОМК, затверджена наказом Міністерства охорони   
здоров’я України від 21.02.2013 № 150, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 23.04.2013 за № 662/23194);

- електрик та відповідальний за справний стан і безпечну експлуатацію електрогосподарства на об’єкті обслуговування – повинні мати 4 групу допуску з електробезпеки для обслуговування електромереж, електрообладнання, електроустановок з номінальною напругою до 1000 В, та відповідати вимогам, які встановлені для працівників, що обслуговують електроустановки, Правилами безпечної експлуатації електроустановок споживачів (ДНАОП 00.00-1.21-98), затвердженими наказом Держнаглядохоронпраці від 09.01.1998 № 4;

- відповідальний за організацію експлуатації ліфтів на об’єкті обслуговування повинен пройти спеціальне навчання та перевірку знань з питань охорони праці відповідно до вимог Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці (НПАОП 0.00-4.12-05), затвердженого наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 № 15, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15.02.2005 за № 231/10511, зокрема за напрямком експлуатації ліфтів;

- фахівець телефонного зв’язку, столяр, слюсар-сантехнік – повинні мати кваліфікаційний рівень з професії не нижче третього розряду;

- кожен з працівників Виконавця, які залучаються до миття зовнішніх поверхонь вікон, очищення дахів та придашків від снігу, обслуговування зовнішніх блоків побутових кондиціонерів, повинен мати посвідчення про те, що він пройшов навчання і виявив потрібні знання по програмі в об’ємі підготовки персоналу з безпечного ведення робіт на висоті у відповідності до «Правил охорони праці під час виконання робіт на висоті» (НПАОП 0.00-1.15-07).

У складі своєї пропозиції Учасник надає:

- копію декларації відповідності матеріально-технічної бази вимогам законодавства з питань охорони праці для робіт, що виконуються на висоті понад 1,3 метра, отриману відповідно до Порядку видачі дозволів на виконання робіт підвищеної небезпеки та на експлуатацію (застосування) машин, механізмів, устатковання підвищеної небезпеки, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 жовтня 2011 року № 1107;

* розрахунок чисельності працівників Виконавця, яких буде задіяно при наданні Послуг, згідно з вимогами Міжгалузевих норм чисельності робітників, що обслуговують громадські будівлі (будівлі управлінь, конструкторські і проектні організації), затверджених наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 11.05.2004 № 105;
* довідку, складену у довільній формі, про наявність у Учасника можливості у разі необхідності посилювати склад прибиральників приміщень, прибиральників території, підсобних робітників не менше ніж втричі, в тому числі за рахунок постійно присутнього на об’єкті штатного ресурсу;
* довідку, складену у довільній формі, про наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід, яких буде залучено Учасником безпосередньо для надання Послуг;
* копії трудових книжок (перша сторінка та останній запис), або копії цивільно-правових договорів, дійсних на весь строк надання Послуг за предметом закупівлі, або копії наказів (розпоряджень) про прийняття на роботу (форма № П-1, затверджена наказом Держкомстату України «Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці» від 05.12.2008 № 489), або повідомлення про прийняття працівників на роботу, які подаються податковим органам та квитанції про їх прийняття (на працівників прийнятих на роботу після набрання чинності постанови Кабінету Міністрів України від 17.06.2015 № 413 «Про порядок повідомлення Державній податковій службі та її територіальним органам про прийняття працівника на роботу / укладання гіг-контракту») персоналу, зазначеного у довідці про наявність працівників відповідної кваліфікації;
* копії особистих медичних книжок працівників Виконавця, задіяних при наданні Послуг, (форма первинної облікової документації № 1-ОМК, затверджена наказом Міністерства охорони здоров’я України від 21.02.2013 № 150, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 23.04.2013 за № 662/23194);
* копії посвідчень (свідоцтв) та витягів з протоколів засідань відповідних комісій з перевірки знань про наявність у:

електрика та відповідального за справний стан і безпечну експлуатацію електрогосподарства на об’єкті обслуговування – 4 групи допуску з електробезпеки для обслуговування електромереж, електрообладнання, електроустановок з номінальною напругою до 1000 В;

фахівців телефонного зв’язку, столяра, слюсаря-сантехніка – кваліфікаційного рівня з професії не нижче третього розряду;

- копію посвідчення відповідального за організацію експлуатації ліфтів на об’єкті обслуговування про проходження ним спеціального навчання та перевірки знань з питань охорони праці відповідно до вимог Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці (НПАОП 0.00-4.12-05), затвердженого наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 № 15, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15.02.2005 за № 231/10511, зокрема за напрямком експлуатації ліфтів, та витягу з протоколу засідання відповідної комісії з перевірки знань;

- копію посвідчення працівника Виконавця, який пройшов навчання та перевірку знань Правил охорони праці під час виконання робіт та відповідає за видачу нарядів-допусків до виконання робіт на висоті, а також, копію наказу Учасника про надання зазначеному працівнику права видачі нарядів-допусків;

- копії посвідчень кожного працівника Виконавця, який залучається до миття зовнішніх поверхонь вікон, очищення дахів та придашків від снігу, обслуговування зовнішніх блоків побутових кондиціонерів, про те, що він пройшов навчання і виявив потрібні знання по програмі в об’ємі підготовки персоналу з безпечного ведення робіт на висоті у відповідність до «Правил охорони праці під час виконання робіт на висоті» (НПАОП 0.00-1.15-07);

- копії посадових інструкцій прибиральників із зазначенням переліку дій під час виконання генерального, комплексного та підтримуючого прибирання;

- копії посадових інструкцій електрика, слюсаря-сантехніка, столяра, прибиральника території, підсобного робітника, спеціаліста з обслуговування кондиціонерів та фахівця з телефонного зв’язку;

- довідку, складену у довільній формі, про наявність засобів захисту, необхідних під час виконання робіт на висоті (миття зовнішніх поверхонь вікон, очищення дахів та придашків від снігу, обслуговування зовнішніх блоків побутових кондиціонерів), у кількості, необхідній для всіх працівників Виконавця, які залучатимуться до таких робіт (каски, запобіжні пояси тощо) відповідно до підпункту 4.1.12 пункту 4 Правил охорони праці під час виконання робіт на висоті, затверджених наказом Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 27.03.2007 № 62, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 04.06.2007 за № 573/13840;

- лист-згоду працівників Виконавця на обробку їх персональних даних згідно із наступною формою:

**Лист-згода**

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

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

     Дата                                         Підпис                          Прізвище та ініціали

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

\* З урахуванням Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану».

**Додаток 2**

**Проект договору**

**ДОГОВІР № МТЗ-2023-2ВТ**

м. Київ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ року

**Пенсійний фонд України** в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, яка діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , далі - Замовник, з однієї сторони, та

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** в особі **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** \_\_\_ діє на підставі **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, далі – Виконавець, з іншої сторони, далі разом - Сторони, рішення Уповноваженої особи \_\_\_ уклали даний договір, далі - Договір, про наступне:

**І. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

1.1. Виконавець зобов’язується надавати Замовнику послуги, зазначені у Додатку 2 до Договору, далі – Послуги, а Замовник – приймати Послуги та сплачувати їх вартість.

1.2. Найменування Послуг: **Послуги з прибирання будинку, прибудинкової території, прилеглих тротуарів та утримання інженерних комунікацій та елементів будівлі (ДК 021:2015 – 98340000-8 Послуги з тимчасового розміщення (проживання) та офісні послуги),** далі – об’єкт обслуговування**.**

1.3. Характеристика об’єкту обслуговування зазначена в Додатку 1 до Договору.

1.4.Перелік та чисельність працівників Виконавця, задіяних при наданні Послуг, зазначений у Додатку 3 до Договору.

1.5. Обсяги закупівлі Послуг можуть бути зменшені зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків Замовника.

1.6. Послуги надаються з використанням власного інвентарю, обладнання і витратних матеріалів Виконавця.

**ІІ. ЯКІСТЬ ПОСЛУГ**

2.1. Виконавець повинен вчасно надавати Замовнику Послуги, визначені в розділі 1 Договору, якість яких відповідає вимогам нормативно-правових актів, технічних норм, Договору, забезпечувати неухильне дотримання працівниками Виконавця вимог законодавства та Договору на об’єкті обслуговування, вживати заходів, спрямованих на попередження порушень працівниками Виконавця технологічної і виробничої дисципліни, громадського порядку, недопущення протизаконної поведінки або бездіяльності на об’єкті обслуговування, порушень встановлених правил внутрішнього службового розпорядку Замовника, правил і норм техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці, пожежної безпеки, охорони праці, а також вимог та стандартів, визначених законодавством України, що стосуються надання таких послуг.

2.2. Виконавець постійно під час надання Послуг забезпечує можливість мобільного зв’язку Замовника із працівниками Виконавця, задіяними при наданні Послуг.

**ІІІ. ЦІНА ДОГОВОРУ**

3.1. Ціна Договору становить \_\_\_ грн (\_\_\_), в т. ч. ПДВ 20 % - \_\_грн (\_\_).

3.2. Ціна Послуг за місяць становить \_\_\_грн (\_\_\_), в т. ч. ПДВ 20 % - \_\_ грн (\_\_).

3.3. Ціна Договору встановлюється у національній грошовій одиниці та включає вартість Послуг, податки, збори та всі інші витрати, що мають бути здійснені у зв’язку з виконанням Договору.

3.4. Ціна Договору може бути зменшена за взаємною згодою Сторін.

**ІV. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ОПЛАТИ**

4.1. Оплата наданих Послуг здійснюється на підставі Актів приймання-передачі наданих послуг протягом п’яти банківських днів з дня підписання акта Сторонами в межах затверджених кошторисних призначень на відповідний період. У разі затримки фінансування Замовника, зокрема, з урахуванням підпункту 2 пункту 14 розділу VI «Прикінцеві та перехідні положення» Бюджетного кодексу України», розрахунки здійснюються протягом трьох банківських днів з дати отримання Замовником коштів на свій рахунок. Будь-які штрафні санкції в такому випадку до Замовника не застосовуються.

У разі порушення строків та порядку надання Послуг, у тому числі порушення зобов’язань щодо якості, сума оплати наданих Послуг зменшується Замовником на суму застосованих фінансових санкцій (розділ VII Договору).

4.2. Датою оплати є дата списання коштів з рахунку Замовника.

**V. НАДАННЯ ПОСЛУГ**

5.1. Строк надання Послуг: січень – грудень 2023 року.

5.2. Місце надання Послуг: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**VІ. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ СТОРІН**

6.1. Замовник зобов’язаний:

6.1.1. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати вартість наданих Послуг.

6.1.2. Приймати надані Послуги згідно з Актом приймання-передачі наданих послуг, підписувати Акт приймання-передачі наданих послуг протягом 5 (п’яти) робочих днів після надання його Виконавцем або у цей же строк надати мотивовану відмову у його підписанні.

6.1.3. Забезпечити працівникам Виконавця безперешкодний доступ до об’єкту обслуговування за умови пред’явлення ними документів, що засвідчують їх відносини з Виконавцем та додержання ними Тимчасових рекомендацій щодо організації протиепідемічних заходів при здійсненні дозволених видів діяльності, які передбачають приймання відвідувачів в офісних приміщеннях на період карантину у зв’язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19), затверджених постановою Головного державного санітарного лікаря України від 09.05.2020 № 16.

6.1.4. Надати Виконавцю у тимчасове користування підсобні приміщення на об’єкті обслуговування для забезпечення умов надання Послуг та збереження інвентарю та матеріалів.

6.1.5. У разі необхідності надання Послуг поза розкладом роботи в штатному режимі, передбаченим Додатком 2 до Договору, попереджувати про це Виконавця не пізніше ніж за 1 (один) робочий день (крім аварійних ситуацій).

6.2. Замовник має право:

6.2.1. Достроково розірвати Договір у разі невиконання зобов’язань Виконавцем, повідомивши його письмово про це не менш як за 30 (тридцять) календарних днів до дати розірвання Договору.

6.2.2. Контролювати надання Послуг у відповідності до умов, встановлених Договором.

6.2.3. Зменшувати обсяг закупівлі Послуг та загальну ціну Договору, зокрема, з урахуванням фактичного обсягу видатків. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до Договору.

6.2.4. Повернути Акт приймання-передачі наданих послуг Виконавцю без здійснення оплати в разі неналежного оформлення (відсутність підписів тощо).

6.2.5. Відмовити працівникам Виконавця в допуску до місця надання Послуг на період карантину та запровадження обмежувальних протиепідемічних заходів, встановлених постановою Кабінету Міністрів України від 09.12.2020 № 1236 «Про встановлення карантину та запровадження обмежувальних протиепідемічних заходів з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2» у разі:

- відмови працівників Виконавця провести температурний скринінг та/або у випадку виявлення температури тіла понад 37,2 0С,

- ознак у працівників Виконавця респіраторних захворювань або відсутності респіратора або захисної маски (у тому числі виготовленої самостійно).

6.2.6. Відмовити працівникам Виконавця в допуску до місця надання Послуг у разі ненадання працівниками Виконавця документів, що посвідчують особу та їх зв’язок з Виконавцем.

6.3. Виконавець зобов’язаний:

6.3.1. Забезпечити надання Послуг у строки, встановлені Договором.

6.3.2. Забезпечити надання Послуг, якість яких відповідає умовам, встановленим розділом ІІ Договору, із використанням власного інвентарю, обладнання і витратних матеріалів, зазначених в Додатку 2 до Договору.

6.3.3. В день підписання Договору наказами призначити відповідального за справний стан і безпечну експлуатацію електрогосподарства на об’єкті обслуговування, відповідального за організацію експлуатації ліфтів на об’єкті обслуговування та надати копії цих наказів Замовнику.

6.3.4. При виникненні обставин, що перешкоджають належному виконанню зобов’язань за Договором, терміново повідомити про це Замовника.

6.3.5. Своєчасно складати та передавати Замовнику Акти приймання-передачі наданих послуг.

6.3.6. Забезпечити нерозголошення працівниками Виконавця відомостей, в тому числі організаційного та технічного характеру, а також іншої інформації, яка стала їм відома у зв’язку з виконанням Договору, крім випадків, передбачених законом.

6.3.7. Вести облік інвентарю та обладнання, внесеного або ввезеного за погодженням із Замовником для надання Послуг на об’єкт обслуговування, надати копію облікової відомості такого інвентарю та обладнання Замовнику.

6.3.8. Надати Замовнику список працівників Виконавця, які залучаються до надання Послуг, із зазначенням їх контактних номерів телефонів.

6.3.9. Забезпечувати оперативність реагування у разі необхідності термінового надання Послуг (термін прибуття на об’єкт обслуговування працівників Виконавця для виконання термінових завдань не повинен перевищувати 1,5 години).

6.3.10. Забезпечувати можливість надання Послуг у разі виникнення аварійних ситуацій, обільних опадів у вигляді снігу у будь-який час доби, вихідні та святкові (з урахуванням Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану») дні.

6.3.11. В разі необхідності посилювати склад працівників Виконавця для надання Послуг необхідною кількістю прибиральників приміщень, прибиральників території, підсобних робітників, в тому числі за рахунок постійно присутнього на об’єкті штатного ресурсу.

6.3.12. Забезпечувати ведення на об’єкті обслуговування Журналу заявок з господарського обслуговування, в якому працівники Виконавця роблять записи про виконання заявок із зазначенням дати виконання, та Журналу якості послуг, в якому працівники Замовника роблять записи із зауваженнями щодо якості послуг. Зазначені журнали зберігаються на об’єкті обслуговування.

6.3.13. Визначити особу, відповідальну за надання Послуг на об’єкті обслуговування, та забезпечувати постійний контроль за періодичністю та якістю надання послуг із здійсненням відповідальною особою повного обходу об’єкту обслуговування не рідше 3 разів на тиждень з проставленням відмітки відповідальної особи в Журналі якості послуг про здійснення повного обходу та про ознайомлення із записами у цьому журналі.

6.3.14. Мати декларацію відповідності матеріально-технічної бази вимогам законодавства з питань охорони працідля робіт, що виконуються на висоті понад 1,3 метра,отриману відповідно до Порядку видачі дозволів на виконання робіт підвищеної небезпеки та на експлуатацію (застосування) машин, механізмів, устатковання підвищеної небезпеки, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 жовтня 2011 року № 1107 (із змінами).

6.3.15. Мати в своєму складі працівника, який відповідає за видачу нарядів-допусків до виконання робіт на висоті, пройшов навчання та перевірку знань Правил охорони праці під час виконання робіт на висоті та має відповідне посвідчення, відповідно до Правил охорони праці під час виконання робіт на висоті, затверджених наказом Держгірпромна́гляду від  
27 березня 2007 року № 62, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 4 червня 2007 року за № 573/13840.

6.3.16. Забезпечувати працівників Виконавця засобами захисту при виконанні робіт на висоті (миття зовнішніх поверхонь вікон, очищення дахів та придашків від снігу, обслуговування зовнішніх блоків побутових кондиціонерів) відповідно до підпункту 4.1.12 пункту 4 Правил охорони праці під час виконання робіт на висоті, затверджених наказом Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 27.03.2007 № 62, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 04 червня 2007 року   
за № 573/13840.

6.3.17. В день підписання Договору надати Замовнику копії особистих медичних книжок працівників Виконавця (форма первинної облікової документації № 1-ОМК, затверджена наказом Міністерства охорони здоров’я України від 21.02.2013 № 150, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 23 квітня 2013 року за № 662/23194).

6.3.18. В день підписання Договору надати Замовнику копії посадових інструкцій прибиральників із зазначенням переліку дій під час виконання генерального, комплексного та підтримуючого прибирання з відміткою працівників про ознайомлення.

6.3.19. В день підписання Договору надати Замовнику копії посадових інструкцій електрика, слюсаря-сантехніка, столяра, прибиральника території, підсобного робітника, спеціаліста з обслуговування кондиціонерів та фахівця з телефонного зв’язку з відміткою працівників про ознайомлення.

6.3.20. У разі здійснення заміни працівників Виконавця надати Замовнику зазначені в пунктах 6.3.3, 6.3.17, 6.3.18 та 6.3.19 копії документів протягом 3 (трьох) робочих днів з дати здійснення Виконавцем такої заміни.

6.3.21. Вживати заходів щодо збереження майна Замовника та у випадку руйнування, пошкодження (псування) майна Замовника під час надання Послуг відшкодувати останньому заподіяну шкоду в повному обсязі.

6.3.22. Забезпечувати неухильне дотримання працівниками Виконавця вимог законодавства та Договору на об’єкті обслуговування, вживати заходів, спрямованих на попередження порушень працівниками Виконавця технологічної і виробничої дисципліни, громадського порядку, недопущення протизаконної поведінки або бездіяльності на об’єкті   
обслуговування, порушень встановлених правил внутрішнього службового розпорядку Замовника, правил і норм техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці, пожежної безпеки, охорони праці, алгоритму дій під час сигналу «Повітряна тривога», а також вимог та стандартів, визначених законодавством України, що стосуються надання таких послуг.

6.4. Виконавець має право:

6.4.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за надані Послуги.

6.4.2. У разі невиконання зобов’язань Замовником достроково розірвати Договір, повідомивши про це Замовника за 30 календарних днів до розірвання Договору.

**VIІ. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

7.1. У разі невиконання або неналежного виконання зобов’язань за Договором Сторони несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України та Договором.

7.2. За порушення строків надання Послуг Виконавець сплачує пеню у розмірі 0,1 % вартості Послуг, з яких допущено прострочення надання, за кожен день прострочення, а за прострочення понад 20 днів – додатково штраф у розмірі 7 % вказаної вартості.

7.3. За порушення умов зобов’язання щодо якості Послуг Виконавець сплачує штраф у розмірі 20 % вартості Послуг за місяць, протягом якого було допущено надання неякісних Послуг.

7.4. За порушення строків оплати Замовник сплачує пеню у розмірі 0,1 % несплаченої суми за кожен день прострочення, а за прострочення понад 30 днів додатково штраф у розмірі 7 % цієї суми, окрім випадків, зазначених в п. 4.1 Договору.

**VІІІ. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ**

8.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов’язань за Договором у разі виникнення обставин непереборної сили (форс-мажорні обставини), які не існували під час укладання Договору та виникли поза волею Сторін (стихійне лихо, катастрофа, епізоотія тощо), та які безпосередньо вплинули на виконання зобов’язань за Договором.

8.2. Сторона, що не може виконати зобов’язання за Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом трьох календарних днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі.

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

8.4. У випадку, коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж 20 днів, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати Договір.

**IХ. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

9.1. У разі виникнення спорів або розбіжностей Сторони зобов’язуються вирішувати їх шляхом взаємних переговорів та консультацій.

9.2. У випадку недосягнення Сторонами згоди спори (розбіжності) вирішуються у судовому порядку.

**Х. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ**

10.1. Договір набирає чинності з моменту його підписання Сторонами та діє по 24 год. 00 хв. 31 грудня 2023 року.

10.2. Договір укладається і підписується Сторонами у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу.

**ХІ. ІНШІ УМОВИ**

11.1. Усі правовідносини, що виникають у зв’язку з виконанням умов Договору і не врегульовані ним, регламентуються нормами чинного законодавства України.

11.2. Умови Договору не повинні відрізнятися від змісту тендерної пропозиції за результатами електронного аукціону переможця процедури закупівлі, крім випадків перерахунку ціни за результатами електронного аукціону в бік зменшення ціни тендерної пропозиції без зменшення обсягів закупівлі та не повинні змінюватися після підписання цього Договору до виконання зобов’язань Сторонами в повному обсязі, крім випадків, передбачених пунктом 19 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, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 12.10.2022   
№ 1178.

**ХІІ. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ**

12.1. Невід’ємними частинами Договору є\*:

- Додаток 1 – Характеристика об’єкту обслуговування;

- Додаток 2 – Перелік та специфікація Послуг на об’єкті обслуговування;

- Додаток 3 – Перелік та чисельність працівників Виконавця, задіяних при наданні Послуг.

\* - згідно із вимогами до предмету закупівлі та пропозицією Учасника.

**ХІІІ.МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ СТОРІН, БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ, ПІДПИСИ СТОРІН**

|  |  |
| --- | --- |
| **Замовник:** | **Виконавець:** |
| **Пенсійний фонд України** |  |
| м. Київ |  |
| ЄДРПОУ 00035323 |  |
| IBAN: UA043004650000000025600305568 |  |
| в АТ «Ощадбанк» |  |
| Не є платником податку на прибуток |  |
| тел. 284-50-27 |  |

**Уповноважена особа**  **Олена КРУПІНА**