**ОГОЛОШЕННЯ**

**про проведення спрощеної закупівлі (умови визначені в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимоги до предмета закупівлі)**

1.**Найменування**, **місцезнаходження** та **ідентифікаційний код** замовника в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, його **категорія:**

1.1. найменування замовника: Хмельницький міський центр зайнятості

1.2.місцезнаходження замовника: вул.Пилипчука, 17/1, м.Хмельницький, 29000.

1.3. ідентифікаційний код замовника: **14169903**

1.4.категорія замовника: п. 2 ч. 4 ст. 2 Закону України «Про публічні закупівлі» - органи соціального страхування.

2.Назва предмета закупівлі із зазначенням коду за Єдиним закупівельним словником (у разі поділу на лоти такі відомості повинні зазначатися стосовно кожного лота) та назви відповідних класифікаторів предмета закупівлі і частин предмета закупівлі (лотів) (за наявності): **Послуги з комплексного прибирання службових приміщень і прибудинкової території Хмельницького міського центру зайнятості**

*ДК 021:2015: 90910000-9 Послуги з прибирання*

3.Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі:Згідно ***Додатку 2*** до цього Оголошення.

4. Кількість та місце поставки товарів або обсяг і місце виконання робіт чи надання послуг:

4.1. кількість товарів або обсяг робіт чи послуг: обсяг надання послуг відповідно до ***Додатку 2*** до цього Оголошення.

4.2. місце поставки товарів або місце виконання робіт чи надання послуг: вул.Пилипчука, 17/1, м.Хмельницький, 29000

5.Строк поставки товарів, виконання робіт, надання послуг: з 01.08.2022 р. до 31.12.2022 р.

6.Умови оплати: Оплата здійснюється у строк не більше ніж 10 (десять) робочих днів з моменту отримання акту наданих послуг після завершення розрахункового періоду при умові своєчасного фінансування з Фонду загальнообов’язкового державного соціального страхування на випадок безробіття та своєчасного проведення платежів органами Державної казначейської служби України.

7.Очікувана вартість предмета закупівлі: 107000.00 грн (сто сім тисяч грн., 00 коп ) з ПДВ.

8. Період уточнення інформації про закупівлю (не менше трьох робочих днів з дня оприлюднення оголошення про проведення спрощеної закупівлі в електронній системі закупівель) : **до 13.07.2022** **р.**

9. Кінцевий строк подання пропозицій (строк для подання пропозицій не може бути менше ніж два робочі дні з дня закінчення періоду уточнення інформації про закупівлю) : **18.07.2022 р.**

10.Перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій із зазначенням питомої ваги критеріїв: ***«Ціна» -*єдиний критерій оцінки, питома вага критерію – 100%.** Найбільш економічною вигідною пропозицією буде вважатися пропозиція з найнижчою ціною. Оцінка пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених замовником в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, шляхом застосування електронного аукціону.

11.Розмір надання забезпечення пропозицій учасників (якщо замовник вимагає його надати): **не вимагається**.

12.Розмір та умови надання забезпечення виконання договору про закупівлю (якщо замовник вимагає його надати): **не вимагається**.

13.Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону в межах від 0,5 відсотка до 3 відсотків або в грошових одиницях очікуваної вартості закупівлі: **1%.**

14. Джерело фінансування: Бюджет цільових фондів (що не входять до складу Державного або місцевого бюджетів)

15. Прізвище, ім’я та по батькові, посада та електронна адреса однієї чи кількох посадових осіб замовника, уповноважених здійснювати зв’язок з учасниками: Леся БУРДЕЛЬНА, провідний бухгалтер відділу бухгалтерського обліку, вул. Пилипчука, 17/1, Хмельницька обл., м. Хмельницький, 29000, (0382) 79-58-25.

**16. Інша інформація:**

Оголошення розроблено відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі» (далі - Закон). Терміни, які використовуються в цьому оголошенні, вживаються у значенні, наведеному в Законі.

Відповідно до ч. 3 ст. 12 Закону під час використання електронної системи закупівель з метою подання пропозиції та їх оцінки документи та дані створюються та подаються з урахуванням вимог Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг» та Закону України «Про електронні довірчі послуги».

Всі документи пропозиції завантажуються в електронну систему закупівель у вигляді сканкопій, придатних для машинозчитування (файли з розширенням «..pdf», «..jpeg», тощо), зміст та вигляд яких повинен відповідати оригіналам відповідних документів, згідно яких виготовляються такі сканкопії. Документи мають бути належного рівня зображення (чіткими та розбірливими для читання).

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 пропозиції власноручним підписом учасника/уповноваженої особи учасника не застосовується до документів (матеріалів та інформації), що подаються у складі 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).

Всі документи пропозиції подаються в електронному вигляді через електронну систему закупівель шляхом завантаження сканованих документів або електронних документів в електронну систему закупівель. Документи мають бути належного рівня зображення (чіткими та розбірливими для читання). Учасник повинен накласти кваліфікований електронний підпис (КЕП) на пропозицію за допомогою функціоналу майданчика або на кожен електронний документ пропозиції окремо.

Замовник перевіряє КЕП Учасника на сайті центрального засвідчувального органу за посиланням <https://czo.gov.ua/verify>. Під час перевірки КЕП повинні відображатися прізвище та ініціали особи, уповноваженої на підписання пропозиції (власника ключа). У випадку відсутності даної інформації, пропозиція Учасника вважається такою, що не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі.

Пропозиція учасника спрощеної закупівлі та усі документи, які передбачені вимогами оголошення про проведення спрощеної закупівлі та вимогами до предмета закупівлі складаються українською мовою. Документи або копії документів (які передбачені вимогами оголошення та вимогами до предмета закупівлі), які надаються Учасником у складі пропозиції, викладені іншими мовами, повинні надаватися разом із їх автентичним перекладом на українську мову. Замовник не зобов’язаний розглядати документи, які не передбачені вимогами оголошення та вимогами до предмета закупівлі та які учасник додатково надає на власний розсуд.

Закупівля здійснюється на очікувану вартість згідно потреби на серпень-грудень 2022 року, відповідно після укладання договору про закупівлю сума закупівлі може бути зменшена у відповідності до фактичного фінансування Замовника згідно кошторисних призначень на 2022 року.

Документи, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, не подаються ними у складі пропозиції. Відсутність документів, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, у складі пропозиції, не може бути підставою для її відхилення замовником. У разі якщо учасник або переможець відповідно до норм чинного законодавства не зобов’язаний складати якийсь із вказаних в оголошенні документ, то він **надає лист-роз’яснення в довільній формі в якому зазначає законодавчі підстави ненадання відповідних документів або копію/ї роз'яснення/нь державних органів.**

Учасник відповідає за одержання будь-яких та всіх необхідних дозволів, ліцензій, сертифікатів, у т.ч. експортних та імпортних, та інших документів, пов’язаних із поданням пропозиції та самостійно несе всі витрати на їх отримання.

Учасник визначає ціну послуг, які він пропонує виконати, з урахуванням усіх своїх витрат, податків і зборів, що сплачуються або мають бути сплачені. До розрахунку ціни входять усі види послуг визначені переліком. Не врахована Учасником вартість окремих послуг не сплачується Замовником окремо, а витрати на їх виконання вважаються врахованими у загальній ціні його пропозиції.

Фактом подання пропозиції учасник підтверджує відповідність своєї пропозиції з технічними, якісними та іншими характеристиками предмета закупівлі згідно ***Додатку 2*** до цього Оголошення, іншим вимогам до предмету закупівлі, що містяться в оголошенні, а також підтверджує можливість надання послуг, у відповідності до вимог, визначених згідно з умовами оголошення.

Учасник забезпечує дотримання умов, встановлених санітарними нормами, нормативно-технічними актами та чинним законодавством.

Під час здійснення цієї закупівлі стосовно технічних, якісних характеристик предмета закупівлі передбачається необхідність застосування заходів із захисту довкілля, у т.ч. під час виконання договору про закупівлю Учасник зобов’язується дотримуватись передбачених чинним законодавством вимог щодо застосування заходів із захисту довкілля, на підтвердження чого Учасник надає гарантійний лист про дотримання таких обов’язків.

Кожний Учасник має право подати тільки одну пропозицію.

Строк дії пропозиції, протягом якого пропозиції учасників вважаються дійсними становить 90 днів із дати кінцевого строку подання пропозицій.

Пропозиція учасника повинна містити достовірну інформацію. Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції. У разі виявлення та/або отримання інформації про невідповідність інформації в пропозиції учасника вимогам визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі та/або вимогам до предмета закупівлі, пропозиція учасника вважається такою, що не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі та підлягає відхиленню на підставі п. 1 ч. 13 ст. 14 Закону.

Фактом подання пропозиції учасник - фізична особа чи фізична особа-підприємець, яка є суб’єктом персональних даних, надає свою безумовну згоду суб’єкта персональних даних щодо обробки її персональних даних у зв’язку з участю у закупівлі, відповідно до абзацу 4 статті 2 Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297-VI.

В усіх інших випадках, фактом подання пропозиції учасник – юридична особа, що є розпорядником персональних даних, підтверджує наявність у неї права на обробку персональних даних, а також надання такого права замовнику, як одержувачу зазначених персональних даних від імені суб’єкта (володільця). Таким чином, відповідальність за неправомірну передачу замовнику персональних даних, а також їх обробку, несе виключно учасник спрощеної закупівлі, що подав пропозицію.

У разі якщо пропозиція подається об’єднанням учасників, до неї обов’язково включається документ про створення такого об’єднання.

Фактом подання пропозиції учасник підтверджує, що він протягом останніх трьох років не притягувався до відповідальності за порушення, передбачене пунктом 4 частини другої статті 6, пунктом 1 статті 50 Закону України "Про захист економічної конкуренції", у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, що стосуються спотворення результатів тендерів. У випадку якщо в зведених відомостях Антимонопольного комітету України щодо спотворення результатів торгів буде виявлено учасника, то пропозиція цього учасника вважається такою, що не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі та підлягає відхиленню на підставі п. 1 ч. 13 ст. 14 Закону України «Про публічні закупівлі».

**1. Відхилення пропозиції учасника:**

***Замовник відхиляє пропозицію в разі, якщо:***

1) пропозиція учасника не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі;

2) учасник не надав забезпечення пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником;

3) учасник, який визначений переможцем спрощеної закупівлі, відмовився від укладення договору про закупівлю;

4) якщо учасник протягом одного року до дати оприлюднення оголошення про проведення спрощеної закупівлі відмовився від підписання договору про закупівлю більше двох разів із замовником, який проводить таку спрощену закупівлю.

**2. Відміна закупівлі:**

***1. Замовник відміняє спрощену закупівлю в разі:***

1) відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт і послуг;

2) неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення законодавства з питань публічних закупівель;

3) скорочення видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг.

**2. *Спрощена закупівля автоматично відміняється електронною системою закупівель у разі:***

1) відхилення всіх пропозицій згідно з частиною 13 статті 14 Закону;

2) відсутності пропозицій учасників для участі в ній.

*Спрощена закупівля може бути відмінена частково (за лотом).*

Повідомлення про відміну закупівлі оприлюднюється в електронній системі закупівель:

замовником ***протягом одного робочого дня*** з дня прийняття замовником відповідного рішення;

електронною системою закупівель ***протягом одного робочого дня*** з дня ***автоматичної*** відміни спрощеної закупівлі внаслідок відхилення всіх пропозицій згідно з частиною тринадцятою цієї статті або відсутності пропозицій учасників для участі у ній.

Повідомлення про відміну закупівлі автоматично надсилається всім учасникам електронною системою закупівель в день його оприлюднення.

**3. Строк укладання договору про закупівлю:**

Замовник може укласти договір про закупівлю з учасником, який визнаний переможцем спрощеної закупівлі, на наступний день після оприлюднення повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, але не пізніше ніж через 20 днів.

Договір про закупівлю укладається згідно з вимогами статті 41 Закону.

У разі відмови переможця спрощеної закупівлі від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог оголошення про проведення спрощеної закупівлі, неукладення договору про закупівлю з вини учасника або ненадання замовнику підписаного договору у строк, визначений цим Законом, учасник, який визначений переможцем спрощеної закупівлі вважається таким, що відмовився від укладення договору про закупівлю та його пропозиція підлягає відхиленню на підставі п. 3 ч. 13 ст. 14 Закону та ч. 7 ст. 33 Закону.

**4. Порядок укладення договору про закупівлю, його умови.**

Проєкт Договору про закупівлю викладено в ***Додатку 4*** до цього Оголошення.

Договір про закупівлю укладається відповідно до норм [Цивільного](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/435-15) та [Господарського Кодексів України](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/436-15) з урахуванням особливостей, визначених Законом.

Непідписання переможцем договору про закупівлю та/або не передання одного примірника цього договору про закупівлю у строк буде розцінено як відмова переможця від укладення договору про закупівлю, що спричиняє наслідки передбачені п. 3 ч. 13 ст. 14 Закону (***Замовник відхиляє пропозицію в разі, якщо:*** учасник, який визначений переможцем спрощеної закупівлі, відмовився від укладення договору про закупівлю).

Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань сторонами в повному обсязі, крім випадків, передбачених частиною 5 ст. 41 Закону України «Про публічні закупівлі».

Учасник, який подав пропозицію вважається таким, що згодний з проектом договору про закупівлю, викладеним в ***Додатку 4*** до цього Оголошення та буде дотримуватися умов своєї пропозиції протягом строку її дії.

**5.** **Переможець спрощеної закупівлі під час укладення договору про закупівлю повинен надати:**

1. інформацію про право підписання договору про закупівлю;
2. достовірну інформацію про наявність у нього чинної ліцензії або документа дозвільного характеру на провадження виду господарської діяльності, якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законом.

У випадку ненадання інформації про право підписання договору про закупівлю учасник, який визначений переможцем спрощеної закупівлі, вважається таким, що відмовився від укладення договору про закупівлю та його пропозиція підлягає відхиленню на підставі пункту 3 частин 13 статті 14 Закону.

**6.** **Опис та приклади формальних несуттєвих помилок.**

Замовник не відхиляє тендерні пропозиції учасників у випадку допущення ними формальних (несуттєвих) помилок.

Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов’язані з оформленням тендерної пропозиції та не впливають на зміст тендерної пропозиції, а саме - технічні помилки та описки, до яких відносяться, зокрема.

Відповідно до Переліку формальних помилок, затвердженим Наказом Мінекономіки від 15.04.2020 року № 710 та відповідно до п. 19 ч. 2 ст. 22 Закону України «Про публічні закупівлі» зазначаємо опис та приклади формальних помилок:

До формальних (несуттєвих) помилок відносяться:

1. Інформація/документ, подана учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, містить помилку (помилки) у частині:

— уживання великої літери;

— уживання розділових знаків та відмінювання слів у реченні;

— використання слова або мовного звороту, запозичених з іншої мови;

— зазначення унікального номера оголошення про проведення конкурентної процедури закупівлі, присвоєного електронною системою закупівель та/або унікального номера повідомлення про намір укласти договір про закупівлю - помилка в цифрах;

— застосування правил переносу частини слова з рядка в рядок;

— написання слів разом та/або окремо, та/або через дефіс;

— нумерації сторінок/аркушів (у тому числі кілька сторінок/аркушів мають однаковий номер, пропущені номери окремих сторінок/аркушів, немає нумерації сторінок/аркушів, нумерація сторінок/аркушів не відповідає переліку, зазначеному в документі).

2. Помилка, зроблена учасником процедури закупівлі під час оформлення тексту документа/унесення інформації в окремі поля електронної форми тендерної пропозиції (у тому числі комп'ютерна коректура, заміна літери (літер) та/або цифри (цифр), переставлення літер (цифр) місцями, пропуск літер (цифр), повторення слів, немає пропуску між словами, заокруглення числа), що не впливає на ціну тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі та не призводить до її спотворення та/або не стосується характеристики предмета закупівлі, кваліфікаційних критеріїв до учасника процедури закупівлі.

3. Невірна назва документа (документів), що подається учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, зміст якого відповідає вимогам, визначеним замовником у тендерній документації.

4. Окрема сторінка (сторінки) копії документа (документів) не завірена підписом та/або печаткою учасника процедури закупівлі (у разі її використання).

5. У складі тендерної пропозиції немає документа (документів), на який посилається учасник процедури закупівлі у своїй тендерній пропозиції, при цьому замовником не вимагається подання такого документа в тендерній документації.

6. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що не містить власноручного підпису уповноваженої особи учасника процедури закупівлі, якщо на цей документ (документи) накладено її кваліфікований електронний підпис.

7. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що складений у довільній формі та не містить вихідного номера.

8. Подання документа учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що є сканованою копією оригіналу документа/електронного документа.

9. Подання документа учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, який засвідчений підписом уповноваженої особи учасника процедури закупівлі та додатково містить підпис (візу) особи, повноваження якої учасником процедури закупівлі не підтверджені (наприклад, переклад документа завізований перекладачем тощо).

10. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що містить (містять) застарілу інформацію про назву вулиці, міста, найменування юридичної особи тощо, у зв'язку з тим, що такі назва, найменування були змінені відповідно до законодавства після того, як відповідний документ (документи) був (були) поданий (подані).

11. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, в якому позиція цифри (цифр) у сумі є некоректною, при цьому сума, що зазначена прописом, є правильною.

12. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції в форматі, що відрізняється від формату, який вимагається замовником у тендерній документації, при цьому такий формат документа забезпечує можливість його перегляду.

**7. Учасники при поданні пропозиції повинні враховувати норми:**

- Постанови Кабінету Міністрів України «Про забезпечення захисту національних інтересів за майбутніми позовами держави Україна у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації» від 03.03.2022 № 187, оскільки замовник не може виконувати зобов’язання, кредиторами за якими є Російська Федерація або особи пов’язані з країною агресором, що визначені підпунктом 1 пункту 1 цієї Постанови;

- Постанови Кабінету Міністрів України «Про застосування заборони ввезення товарів з Російської Федерації» від 09.04.2022 № 426, оскільки цією постановою заборонено ввезення на митну територію України в митному режимі імпорту товарів з Російської Федерації;

- Закону України «Про забезпечення прав і свобод громадян та правовий режим на тимчасово окупованій території України» від 15.04.2014 № 1207-VII.

У випадку не врахування учасником під час подання пропозиції, зокрема невідповідність учасника чи товару, зазначеним нормативно-правовим актам, пропозиція учасника вважатиметься такою, що не відповідає мовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі, тому така пропозиція підлягатиме відхиленню на підставі пункту 1 частини 13 статті 14 Закону.

**Додатки до Оголошення про проведення спрощеної закупівлі (умов визначених в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимог до предмета закупівлі):**

Додаток 1 – Інша інформація.

Додаток 2 – Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі.

Додаток 3 – Цінова пропозиція.

Додаток 4 – Проєкт договору про закупівлю

**Додаток 1**

*до  оголошення про проведення спрощеної закупівлі*

**ІНША ІНФОРМАЦІЯ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Інші документи від Учасника:** | |
| 1 | Для підтвердження повноважень посадової особи або представника учасника щодо підпису документів тендерної пропозиції/ пропозиції:   * установчий документ (статут, засновницький договір, рішення про створення учасника (якщо учасник діє на підставі модельного статуту), та/або інший документ), у редакції, яка діє на дату подання тендерної пропозиції/пропозиції; * довіреність, якщо підписання документів, засвідчення копій документів тендерної пропозиції/пропозиції та договору про закупівлю буде здійснюватись не керівником підприємства, зазначеним у Єдиному державному реєстрі, а іншою особою. * для фізичних осіб: довідка/картка про присвоєння ідентифікаційного коду або у разі відсутності довідки/картки про присвоєння ідентифікаційного коду з релігійних переконань, надати сторінку паспорта з відповідною відміткою або лист-пояснення із зазначенням законодавчих підстав ненадання документу та паспорт (1-6 сторінки та місце проживання) у випадку, якщо такий паспорт оформлено у вигляді книжечки, або паспорт (обидві сторони), якщо такий паспорт оформлено у формі картки, що містить безконтактний електронний носій, або інший документ, передбачений статтею 13 Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус» від 20.11.2012 №5492-VI (із змінами). |
| 2 | Інформація за формою «Цінова пропозиція», згідно Додатку 3 до цього Оголошення. |
| 3 | 3.1. Довідка в довільній формі, з інформацією про виконання аналогічних за предметом закупівлі договорів (не менше 2-х), а саме: предмет договору, сума договору, повне найменування контрагента, контактні особи контрагента (прізвище та контактний номер телефону), код ЄДРПОУ, адреса контрагента, номер та дата укладання договору, разом із копіями таких договорів у повному обсязі (з усіма укладеними додатковими угодами, додатками та специфікаціями до договору).  3.2. На підтвердження досвіду виконання договору (зазначеного у довідці) учасник надає копії документів, які передбачені умовами договору (зазначеного у довідці), що підтверджують факт його належного виконання (видаткова накладна, акти виконаних робіт, акти наданих послуг, тощо) та/або копію відгуку про виконання учасником договору (зазначеного у довідці) від замовника. Досвід виконання договору повинен бути позитивним, тобто договір виконувався своєчасно та у визначені строки, зауваження або претензії щодо виконання договору від замовника не надходили.  Аналогічним договором відповідно до умов цієї документації є договір, який підтверджує наявність в учасника досвіду щодо надання послуг з прибирання. |
| 4 | Свідоцтво про державну реєстрацію та/або Виписка (витяг) з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань. |
| 5 | Гарантійний  лист від Учасника  наступного змісту:  “Даним листом підтверджуємо, що зазначити найменування Учасника  не перебуває під дією спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів, передбачених Законом України «Про санкції», чи спеціальних санкцій за порушення законодавства про зовнішньоекономічну діяльність, а також будь-яких інших обставин та заходів нормативного, адміністративного чи іншого характеру, що перешкоджають укладенню та/або виконанню договору про закупівлю”. |
| 6 | Довідка, складена в довільній формі, яка містить інформацію про засновника та кінцевого бенефіціарного власника учасника, зокрема: назва юридичної особи, що є засновником учасника, її місцезнаходження та країна реєстрації; прізвище, ім’я по-батькові засновника та/або кінцевого бенефіціарного власника, адреса його місцяпроживання та громадянство.  *Зазначена довідка надається лише учасниками юридичними особами та лише в період, коли Єдиний державний реєстр юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, не функціонує. Інформація про кінцевого бенефіціарного власника зазначається в довідці лише учасниками – юридичними особами, які повинні мати таку інформацію в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань у відповідності до пункту 9 частини 2 статті 9 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань».* |
| 7 | Документ, що підтверджує проживання громадянина Російської Федерації, який є учасником процедури закупівлі чи кінцевим бенефіціарним власником учасника – юридичної особи, на території України на законних підставах. Таким документом є посвідка про тимчасове чи постійне місце проживання на території України видана у відповідності до Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус».  *Такий документ надається:*  *- Учасником – фізичною особою, яка є громадянином Російської Федерації;*  *- Учасником – юридичною особою, кінцевим бенефіціарним власником якої є громадянин Російської Федерації.* |

**Додаток 2**

*до  оголошення про проведення спрощеної закупівлі*

**Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі**

**Послуги з комплексного прибирання службових приміщень і прибудинкової території Хмельницького міського центру зайнятості**

*ДК 021:2015: 90910000-9 Послуги з прибирання*

Надання послуг передбачає здійснення комплексу робіт, спрямованих на забезпечення утримання в належному санітарному стані внутрішньобудинкових службових приміщень та прибудинкової території з використанням миючих, дезінфікуючих засобів та інвентарю спеціального призначення.

Учасник (в подальшому Виконавець послуг) повинен забезпечити надання послуг згідно вимог чинного законодавства України: норм з охорони праці, оплати праці, інструкцій з пожежної безпеки, норм з охорони навколишнього природного середовища, Закону України «Про охорону праці» від 14.10.1992 р. №2694-XII (зі змінами), Закону України «Про охорону навколишнього природного середовища» від 25.06.1991 р. №1264-XII (зі змінами), Закону України «Про відходи» від 05.03.1998 р. №187/98-ВР (зі змінами), Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» від 24.02.1994 р. №4004-XII (зі змінами), Закону України «Про оплату праці» від 24.03.1995 № 108/95-ВР (зі змінами), тощо.

Учасник (Виконавець) повинен забезпечити дотримання його персоналом правил техніки безпеки, правил пожежної безпеки, правил електробезпеки, вимог законодавства України щодо охорони праці та санітарно-гігієнічних норм під час надання всіх видів послуг.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Характеристика об’єкта з комплексного прибирання службових приміщень і прибудинкової території Хмельницького міського центру зайнятості** | | |  |
| ***№ з/п*** | ***Місцезнаходження*** | ***Характеристика об'єкта прибирання*** | |
| 1) | 29000, м. Хмельницький, вул. Пилипчука, 17/1 | ***шестиповерхова будівля із загальною площею для прибирання 1652,4 м2*, *прибудинкова територія 861,8 м2*** | |

***Графік надання послуг*** : згідно режиму роботи Замовника:

* понеділок, вівторок, середа, четвер – з 8.00 до 17.15 год;
* п’ятниця – з 8.00 до 16.00 год;
* субота, неділя – вихідний.

***Послуги з комплексного прибирання службових приміщень і прибудинкової території Хмельницького міського центру зайнятості повинні включати:***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Предмет обслуговування*** | ***Перелік послуг*** | ***Періодичність*** |
| 1. | Підлога | підмітання, миття | щодня (частота прибирання протягом дня повинна забезпечувати чистоту приміщення протягом всього робочого дня) |
| 2. | Меблі і інвентар для приміщень: стіл; полиця для паперів; тумба офісна; шафа (конторська, для верхнього одягу і т. д.); стілець; крісло | сухе протирання  вологе протирання | щодня  за потреби |
| стелажі; стенди | сухе протирання | один раз на тиждень |
| 3. | Віконні блоки з підвіконням | вологе протирання | один раз на тиждень |
| 4. | Стіни (ламінат), двері, огородження сходових клітин, плафони | вологе протирання | за потреби |
| 5. | Стеля | обмітання пилу | один раз на місяць |
| 7. | Санітарні вузли:  підлога,  раковина,  унітази | вологе, протирання/ миття, профілактична дезінфекція санвузлів за допомогою дезінфікуючих засобів | щодня (частота прибирання повинна забезпечувати підтримання в чистоті санітарних вузлів протягом всього робочого дня) |
| в санвузлах | постійно |
| стіни кахельні | вологе прибирання/миття | за потреби, але не менше ніж один раз на тиждень |
| 8. | Малоцінний інвентар:  урни | опорожнення  заміна пакетів для сміття | щодня  за потреби |
| дзеркала | чищення  протирання | один раз на тиждень  щодня |
| 9. | Вікна | миття | за потреби, але не менше ніж два рази на рік |
| 10. | Прибирання після проведення ремонтних робіт чи після усунення наслідків аварій | | за потреби |
| 11. | Прибирання  прибудинкової території | підмітання  прибирання від опалого листя  прибирання снігу та  льоду  в зимовий період здійснення заходів щодо зниження травматизму внаслідок підсковзування (посипання пішохідних доріжок, пандусів селітрою та/або піском) | щодня  щодня (за потреби )  щодня (за потреби )  по мірі необхідності |

***5. Вимоги щодо якості послуг.***

Учасник (Виконавець) під час надання послуг використовує власні: інвентар, витратні матеріали, дезінфекційні, миючі засоби та спецодяг. Закупівля інвентарю, витратних матеріалів, дезінфекційних, миючих засобів та спецодягу здійснюється за кошти Учасника (Виконавця).

Учасник (Виконавець) повинен забезпечити свій персонал спецодягом згідно чинних виробничо-санітарних норм.

Учасник (Виконавець) повинен забезпечити придбання та застосування якісних дезінфікуючих і миючих засобів, інвентарю і витратних матеріалів з метою попередження зносу та пошкодження покриттів (повинні застосовуватися екологічні миючі засоби та побутова хімія без фосфатів, хлору, ПАР та інших шкідливих речовин).

Прибирання не повинно створювати незручності для виконання посадових обов’язків працівників Замовника.

У разі виникнення збитків внаслідок неякісного надання послуг, що призвело до виникнення аварійних ситуацій на об’єкті або пошкодження майна Замовника, Учасник (Виконавець) на вимогу Замовника відшкодовує збитки у повному обсязі.

Учасник (Виконавець) також несе відповідальність за неякісне та несвоєчасне надання послуг, що призвело до травмування людей на об’єкті з прибирання.

Учасник (Виконавець) несе відповідальність за дотримання чинного законодавства про працю, охорону праці, пожежну безпеку, санітарно-гігієнічних норм при наданні послуг.

***Примітки:***

*Всі витрати в процесі надання послуг з прибирання службових приміщень і прибудинкової території несе Учасник (Виконавець).*

*При обчисленні оплати праці персоналу Учасник (Виконавець) повинен дотримуватися чинного законодавства України щодо оплати праці:* *Закону України «Про оплату праці» від 24.03.1995 № 108/95-ВР (зі змінами).*

*При обчисленні нормативної чисельності персоналу для надання послуг з прибирання Учасник (Виконавець) повинен дотримуватися нормативів відповідно до наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва, та житлово-комунального господарства України від 25 грудня 2013 року №603 (зі змінами).*

**Додаток 3**

*до  оголошення про проведення спрощеної закупівлі*

*(Форма заповнюється Учасником на фірмовому бланку (за наявності)  
 та надається у складі пропозиції)*

**ЦІНОВА ПРОПОЗИЦІЯ**

Ми, **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(в цьому місці зазначається повне найменування юридичної особи/ПІБ фізичної особи - Учасника)* надаємо свою пропозицію щодо участі у спрощеній процедурі закупівлі послуг за предметом: **Послуги з комплексного прибирання службових приміщень і прибудинкової території Хмельницького міського центру зайнятості**, *код ДК 021:2015: 90910000-9 Послуги з прибирання*

|  |  |
| --- | --- |
| **Відомості про учасника процедури закупівлі** | |
| Повне найменування Учасника – суб’єкта господарювання |  |
| Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ |  |
| Місцезнаходження  (юридична та фактична адреса) |  |
| Керівництво (ПІБ, посада, контактні телефони) |  |
| Електронна адреса |  |
| Інша інформація |  |

1. Вивчивши оголошення та технічні вимоги на виконання зазначеного вище, ми, уповноважені на підписання Договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги замовника та Договору про закупівлю за наступною ціною:

|  |  |
| --- | --- |
| ***Найменування*** | ***Вартість \* з/без ПДВ, грн..*** |
| *Послуги з комплексного прибирання службових приміщень і прибудинкової території Хмельницького міського центру зайнятості* |  |
| Серпень |  |
| Вересень |  |
| Жовтень |  |
| Листопад |  |
| Грудень |  |
| **Загальна вартість пропозиції:** |  |

**Загальна вартість пропозиції (цифрами та прописом словами) з ПДВ або без ПДВ (потрібно чітко вказати)**

2. Ми гарантуємо, що якість послуг, які будуть надаватися, відповідатиме умовам чинного законодавства, нормативно-технічним актам та санітарним нормам.

3. У разі визначення нас переможцем та прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю, ми візьмемо на себе зобов'язання виконати всі умови, передбачені договором.

4. Ми погоджуємося з умовами, що ви можете відхилити нашу чи всі пропозиції згідно з умовами оголошення та розуміємо, що Ви не обмежені у прийнятті будь-якої іншої пропозиції з більш вигідними для Вас умовами.

5. Ми розуміємо та погоджуємося, що Ви можете відмінити процедуру закупівлі у разі наявності обставин для цього згідно із Законом.

6. **Якщо нас визначено переможцем торгів, ми беремо на себе зобов’язання підписати договір із замовником** **не пізніше ніж через 20 днів** **з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю**.

7. Зазначеним нижче підписом ми підтверджуємо повну, безумовну і беззаперечну згоду з усіма умовами проведення процедури закупівлі, визначеними в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі.

***Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи Учасника, завірені печаткою.* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**