**Державна податкова служба України**

**Головне управління ДПС у Київській області**

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

рішенням уповноваженої особи,

згідно з протоколом № 16

від 13 лютого 2024 року

Уповноважена особа

Головного управління ДПС

у Київські області

**\_\_\_\_\_\_ Микола ПРИХОДЬКО**

**ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ**

**на закупівлю за предметом:**

**Послуги з прибирання приміщень адміністративних будівель та прибудинкових територій ГУ ДПС у Київській області код ДК 021:2015-90910000-9 «Послуги з прибирання»**

**процедура закупівлі – відкриті торги (з особливостями)**

м. Київ – 2024

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Розділ I. Загальні положення** | |
| **1** | **2** | **3** |
| **1** | **Терміни, які вживаються в тендерній документації** | Тендерну документацію розроблено відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі» (далі – Закон) та Постанови 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» (зі змінами) (далі – Особливості). У цій тендерній документації терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі та в Особливостях. |
| **2** | **Інформація про замовника торгів** |  |
| **2.1** | повне найменування | Державна податкова служба України Головне управління ДПС у Київській області |
| **2.2** | місцезнаходження | вул. Святослава Хороброго, 5а, м. Київ, 03151 |
| **2.3** | посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками | Приходько Микола Юрійович – головний державний інспектор відділу матеріально-технічного забезпечення управління інфраструктури та господарського забезпечення, тел. (044) 200-37-53 (з питань проведення процедури закупівлі);  e-mail: [kyivobl.infrastruktura@tax.gov.ua](mailto:kyivobl.infrastruktura@tax.gov.ua)  Озов Аслан Юрійович – заступник начальника управління-начальник відділу експлуатації майна, зв’язку та транспортного забезпечення управління інфраструктури та господарського забезпечення Головного управління ДПС у Київській області, тел.(044)200-37-53, (з питань, що стосуються технічних, якісних, кількісних вимог до предмета закупівлі та умов договору);  e-mail: [kyivobl.infrastruktura@tax.gov.ua](mailto:kyivobl.infrastruktura@tax.gov.ua) |
| **3** | **Процедура закупівлі** | Відкриті торги (з особливостями) |
| **4** | **Інформація про предмет закупівлі** |  |
| **4.1** | назва предмета закупівлі | Послуги з прибирання приміщень адміністративних будівель та прибудинкових територій ГУ ДПС у Київській області за кодом ДК 021:2015 – 90910000-9 «Послуги з прибирання» |
| **4.2** | опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані тендерні пропозиції | Закупівля здійснюється щодо предмету закупівлі в цілому.  Закупівля за лотами не передбачається. |
| **4.3** | місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт) | Послуги з прибирання приміщень адміністративних будівель та прибудинкових територій ГУ ДПС у Київській області розташованих за адресами:  - 03151, м. Київ, вул. Святослава Хороброго, 5а;  - 07300, Київська область, м. Вишгород, просп. Шевченка, 1а;  - 07200, Київська область, смт. Іванків, вул. І. Проскури, 24;  - 07400, Київська область, м. Бровари, вул. Київська, 286;  - 07100, Київська область, м. Славутич, просп. Незалежності, 17а;  - 08200, Київська область, м. Ірпінь, пров. Літературний, 2а;  - 08700, Київська область, м. Обухів, вул. Каштанова, 20;  - 09700, Київська область, м. Богуслав, вул. Будівельна, 1;  - 08800, Київська область, м. Миронівка, вул. Соборності, 52;  - 08600, Київська область, м. Васильків, вул. Декабристів, 45;  - 08500, Київська область, м. Фастів, вул. Київська, 28;  - 08300, Київська область, м. Бориспіль, вул. Котляревського, 2;  - 07501, Київська область, смт. Баришівка, вул. Київській шлях, 48;  - 07600, Київська область, смт. Згурівка, вул. Українська 19;  - 08400, Київська область, м. Переяслав, вул. Богдана Хмельницького, 95;  - 07700, Київська область, м. Яготин, вул. Незалежності, 106;  - 09117, Київська область, м. Біла Церква, вул. Героїв 72-ї Бригади, 12;  - 09600, Київська область, смт. Рокитне, вул. Ігоря Зінича, 2;  - 09300, Київська область, м. Сквира, вул. Карла Болсуновського, 20;  - 09400, Київська область, смт. Ставище, вул. Генерала Кравченка, 1;  - 09500, Київська область, м. Тараща, вул. Шевченка, 28;  - 09800, Київська область, м. Тетіїв, вул. Цвіткова, 22;  - 09117, Київська область, м. Біла Церква, вул. Вадима Гетьмана, 15;  - 09200, Київська область, м. Кагарлик, вул. Незалежності, 1;  - 08001, Київська область, смт. Макарів, вул. Сергія Корольова, 7,  - 08132, Київська область, м. Вишневе, вул. Лесі Українки, 88;  - 08292: Київська область м. Буча, вул. Енергетиків, 1-А;  - 09300, Київська область, смт. Володарка, вул. Армійська, 4.  Кількість - 1 послуга. Обсяг послуг предмету закупівлі відповідно до технічних вимог, що визначені у Додатку 4 до тендерної документації |
| **4.4** | строки поставки товарів (надання послуг, виконання робіт) | Послуги надаються до 31.12.2024 року. |
| **5** | **Недискримінація учасників** | Учасники (резиденти та нерезиденти) всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у процедурах закупівель на рівних умовах. Замовники забезпечують вільний доступ усіх учасників до інформації про закупівлю, передбаченої цим Законом. |
| **6** | **Інформація про валюту, у якій повинно бути розраховано та зазначено ціну тендерної пропозиції** | Валютою тендерної пропозиції є гривня. ***У разі якщо учасником процедури закупівлі є нерезидент***, такий учасник зазначає ціну пропозиції в електронній системі закупівель у валюті – гривня. |
| **7** | **Інформація про мову (мови), якою (якими) повинно бути складено тендерну пропозицію** | Мова тендерної пропозиції – українська.  Під час проведення процедур закупівель усі документи, що готуються замовником, викладаються українською мовою, а також за рішенням замовника одночасно всі документи можуть мати автентичний переклад іншою мовою. Визначальним є текст, викладений українською мовою.  Стандартні характеристики, вимоги, умовні позначення у вигляді скорочень та термінологія, пов’язана з товарами, роботами чи послугами, що закуповуються, передбачені існуючими міжнародними або національними стандартами, нормами та правилами, викладаються мовою їх загальноприйнятого застосування.  Уся інформація розміщується в електронній системі закупівель українською мовою, крім тих випадків, коли використання букв та символів української мови призводить до їх спотворення (зокрема, але не виключно, адреси мережі Інтернет, адреси електронної пошти, торговельної марки (знака для товарів та послуг), загальноприйняті міжнародні терміни). Тендерна пропозиція та всі документи, які передбачені вимогами тендерної документації та додатками до неї, складаються українською мовою. Документи або копії документів (які передбачені вимогами тендерної документації та додатками до неї), які надаються Учасником у складі тендерної пропозиції, викладені іншими мовами, повинні надаватися разом із їх автентичним перекладом українською мовою.  Виключення:  1. Замовник не зобов’язаний розглядати документи, які не передбачені вимогами тендерної документації та додатками до неї та які учасник додатково надає на власний розсуд, у тому числі якщо такі документи надані іноземною мовою без перекладу.  2. У випадку надання учасником на підтвердження однієї вимоги кількох документів, викладених різними мовами, та за умови, що хоча б один з наданих документів відповідає встановленій вимозі, в тому числі щодо мови, замовник не розглядає інший(і) документ(и), що учасник надав додатково на підтвердження цієї вимоги, навіть якщо інший документ наданий іноземною мовою без перекладу. |
| **Розділ II. Порядок унесення змін та надання роз’яснень до тендерної документації** | | |
| **1** | **Процедура надання роз’яснень щодо тендерної документації** | Фізична/юридична особа має право не пізніше ніж за три дні до закінчення строку подання тендерної пропозиції звернутися через електронну систему закупівель до замовника за роз’ясненнями щодо тендерної документації та/або звернутися до замовника з вимогою щодо усунення порушення під час проведення тендеру.  Усі звернення за роз’ясненнями та звернення щодо усунення порушення автоматично оприлюднюються в електронній системі закупівель без ідентифікації особи, яка звернулася до замовника.  Замовник повинен *протягом трьох днів* з дати їх оприлюднення надати роз’яснення на звернення шляхом оприлюднення його в електронній системі закупівель.  У разі несвоєчасного надання замовником роз’яснень щодо змісту тендерної документації електронна система закупівель автоматично зупиняє перебіг відкритих торгів.  Для поновлення перебігу відкритих торгів замовник повинен розмістити роз’яснення щодо змісту тендерної документації в електронній системі закупівель з одночасним продовженням строку подання тендерних пропозицій ***не менш як на чотири дні.*** |
| **2** | **Внесення змін до тендерної документації** | 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](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n960) 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, а саме в оголошенні про проведення відкритих торгів, таким чином, щоб з моменту внесення змін до тендерної документації до закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій залишалося не менше чотирьох днів.  Зміни, що вносяться замовником до тендерної документації, розміщуються та відображаються в електронній системі закупівель ***у вигляді нової редакції тендерної документації додатково до початкової редакції тендерної документації.******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. |
| **Розділ III. Інструкція з підготовки тендерної пропозиції** | | |
| **1** | **Зміст і спосіб подання тендерної пропозиції** | Тендерні пропозиції подаються відповідно до порядку, визначеного статтею 26 Закону, крім положень частин першої, четвертої, шостої та сьомої статті 26 Закону.  Тендерна пропозиція подається в електронній формі через електронну систему закупівель шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, у яких зазначається інформація про ціну, інші критерії оцінки (у разі їх встановлення замовником), інформація від учасника процедури закупівлі про його відповідність кваліфікаційним (кваліфікаційному) критеріям (у разі їх (його) встановлення, наявність/відсутність підстав, установлених у [пункті 47](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1261) Особливостей і в тендерній документації, та шляхом завантаження необхідних документів, що вимагаються замовником у тендерній документації:  - **інформації** про учасника за формою згідно з **Додатком 1** до цієї тендерної документації;  - **документів,** що **підтверджують 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, 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 якщо тендерна пропозиція подається об'єднанням учасників, до неї обов'язково включається документ про створення такого об'єднання;  - **інформації** та документів, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям та іншим вимогам замовника, згідно з **Додатком 2** до цієї тендерної документації;  - **інформації** про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі у вигляді **підписаної** *Інформації про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі - технічні вимоги до предмета закупівлі*(**Додаток 4**), а також інформацію та документи на підтвердження відповідності пропозиції учасника необхідним технічним, якісним та кількісним характеристикам предмета закупівлі (у разі потреби - плани, креслення, малюнки чи опис предмета закупівлі), зазначеним у **Додатку 4** до цієї тендерної документації;  - **інформації** про маркування, протоколи випробувань або сертифікати, що підтверджують відповідність предмета закупівлі екологічним та іншим вимогам встановленим замовником (у разі встановлення даної вимоги в **Додатку 4**);  - **письмової згоди** учасника з проєктом договору, яка може бути надана у довільній формі листа, довідки тощо або по формі, наведеній у **Додатку 6** до цієї тендерної документації;  - **тендерної пропозиції** згідно з **Додатком 7** до цієї тендерної документації;  - **інформації або документів**, що підтверджують наявність ліцензії чи документів дозвільного характеру на надання зазначених послуг;  − у разі якщо тендерна пропозиція подається об’єднанням учасників, до неї обов’язково включається документ про створення такого об’єднання;  - **інших документів**, необхідність подання яких у складі тендерної пропозиції передбачена умовами цієї документації.  Рекомендується документи у складі пропозиції учасника надавати у тій послідовності, в якій вони наведені у тендерній документації замовника, а також надавати окремим файлом кожний документ, що іменується відповідно змісту документа.  **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, встановлені в **Додатку 3** (для переможця).  ***Визначені цією тендерною документацією документи тендерної пропозиції завантажуються в електронну систему закупівель у вигляді скан-копій придатних для машинозчитування з накладанням кваліфікованого електронного підпису/удосконаленого електронного підпису (КЕП/УЕП), мають бути відкриті для загального доступу та не містити паролів.*** ***Замовник перевіряє КЕП/УЕП учасника на сайті центрального засвідчувального органу за посиланням*** [***https://czo.gov.ua/verify***](https://czo.gov.ua/verify)***.***  ***Зміст та вигляд завантажених в електронну систему закупівель документів повинен відповідати оригіналам відповідних документів, згідно яких виготовляються такі скан-копії. 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 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).***  ***Відповідно до частини третьої статті 12 Закону 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»***](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15) ***та*** [***«Про електронні довірчі послуги»***](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19)***, а саме шляхом завантаження документів тендерної пропозиції у формі електронних документів та накладення на кожен електронний документ пропозиції кваліфікованого електронного підпису (КЕП/УЕП) тобто тендерна пропозиція у будь-якому випадку повинна містити накладений електронний підпис (або кваліфікований електронний підпис) учасника/уповноваженої особи учасника процедури закупівлі, повноваження якої щодо підпису документів тендерної пропозиції підтверджуються відповідно до поданих документів, що вимагаються тендерною документацією (окрім учасників-нерезидентів).***  ***Кількість завантажених файлів (електронних форм/електронних документів) визначається учасником торгів самостійно.***  Усі документи повинні бути розбірливими, читабельними. У випадку подання неякісних (нечитабельних) документів замовник може відхилити таку тендерну пропозицію.  Документи викладені учасником у довільній формі, що подаються відповідно до умов цієї ТД, повинні бути на фірмовому бланку з зазначенням дати документа не раніше дати оголошення процедури.  - Учасник повинен розмістити в електронній системі закупівель всі передбачені ТД документи до кінцевого строку подання тендерних пропозицій. У разі відсутності передбачених ТД документів на майданчику – замовник відхиляє тендерну пропозицію учасника (окрім випадків передбачених пунктом 43 Особливостей.)  Першим днем строку, передбаченого цією тендерною документацією та/ або Законом та/ або Особливостями, перебіг якого визначається з дати певної події, вважатиметься наступний за днем відповідної події календарний або робочий день, залежно від того, у яких днях (календарних чи робочих) обраховується відповідний строк.  У разі виявлення під час розгляду та опрацювання, поданих за цими торгами тендерних пропозицій, **формальних (несуттєвих) помилок**, замовник не вважатиме їх допущення підставою для відхилення тендерної пропозиції учасника.  *Опис та приклади формальних несуттєвих помилок.*  Згідно з наказом Мінекономіки від 15.04.2020 № 710 «Про затвердження Переліку формальних помилок» та на виконання пункту 19 частини 2 статті 22 Закону в тендерній документації наведено опис та приклади формальних (несуттєвих) помилок, допущення яких учасниками не призведе до відхилення їх тендерних пропозицій у наступній редакції:  «Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов’язані з оформленням тендерної пропозиції та не впливають на зміст тендерної пропозиції, а саме технічні помилки та описки.  *Опис формальних помилок:*  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.  *Приклади формальних помилок:*  — «Інформація в довільній формі» замість «Інформація», «Лист-пояснення» замість «Лист», «довідка» замість «гарантійний лист», «інформація» замість «довідка»;  — «м.київ» замість «м.Київ»;  — «поряд -ок» замість «поря – док»;  — «ненадається» замість «не надається»»;  — «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» замість «14.08.2020 №320/13/14-01»  — учасник розмістив (завантажив) документ у форматі «JPG» замість документа у форматі «pdf» (PortableDocumentFormat)». .  **Кожен учасник має право подати тільки одну тендерну пропозицію (у тому числі до визначеної в тендерній документації частини предмета закупівлі (лота).**  Тендерні пропозиції мають право подавати всі заінтересовані особи.  Документи, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, не подаються ними у складі тендерної пропозиції. Відсутність документів, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, у складі тендерної пропозиції, не може бути підставою для її відхилення замовником.  У разі якщо учасник або переможець не повинен складати або відповідно до норм чинного законодавства (у разі подання тендерної пропозиції учасником-нерезидентом/переможцем-нерезидентом відповідно до норм законодавства країни реєстрації) не зобов’язаний складати якийсь зі вказаних в положеннях тендерної документації документ, то він надає лист-роз’яснення в довільній формі в якому зазначає законодавчі підстави ненадання відповідних документів або копію/ії роз’яснення/нь державних органів.  Вимога щодо завіряння печаткою не стосується учасників, які в своїй діяльності не користуються печаткою згідно з чинним законодавством України. |
| **2** | **Забезпечення тендерної пропозиції** | Забезпечення тендерної пропозиції не вимагається. |
| **3** | **Умови повернення чи неповернення забезпечення тендерної пропозиції** | Не передбачається. |
| **4** | **Строк, протягом якого тендерні пропозиції є дійсними** | Тендерні пропозиції вважаються дійсними протягом **130 (ста тридцяти)** днів із дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій. Тендерні пропозиції залишаються дійсними протягом зазначеного в тендерній документації строку, який у разі необхідності може бути продовжений.  До закінчення зазначеного строку замовник має право вимагати від учасників процедури закупівлі продовження строку дії тендерних пропозицій. Учасник процедури закупівлі має право:   * відхилити таку вимогу, не втрачаючи при цьому наданого ним забезпечення тендерної пропозиції; * погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним тендерної пропозиції і наданого забезпечення тендерної пропозиції *(у разі якщо таке вимагалося)*.   У разі необхідності учасник процедури закупівлі має право з власної ініціативи продовжити строк дії своєї тендерної пропозиції, повідомивши про це замовникові через електронну систему закупівель. |
| **5** | **Кваліфікаційні критерії до учасників та вимоги, згідно з пунктом 28 та пунктом 47 Особливостей** | Замовник установлює один або декілька кваліфікаційних критеріїв відповідно до статті 16 Закону. Визначені Замовником згідно з цією статтею кваліфікаційні критерії та перелік документів, що підтверджують інформацію учасників про відповідність їх таким критеріям, зазначені в **Додатку 2**до цієї тендерної документації.  **Підстави, визначені пунктом 47 Особливостей.**  Замовник приймає рішення про відмову учаснику процедури закупівлі в участі у відкритих торгах та зобов’язаний відхилити тендерну пропозицію учасника процедури закупівлі в разі, коли:  1) замовник має незаперечні докази того, що учасник процедури закупівлі пропонує, дає або погоджується дати прямо чи опосередковано будь-якій службовій (посадовій) особі замовника, іншого державного органу винагороду в будь-якій формі (пропозиція щодо наймання на роботу, цінна річ, послуга тощо) з метою вплинути на прийняття рішення щодо визначення переможця процедури закупівлі;  2) відомості про юридичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення;  3) керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов’язаного з корупцією;  4) суб’єкт господарювання (учасник процедури закупівлі) протягом останніх трьох років притягувався до відповідальності за порушення, передбачене пунктом 4 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;  5) фізична особа, яка є учасником процедури закупівлі, була засуджена за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено в установленому законом порядку;  6) керівник учасника процедури закупівлі був засуджений за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом, шахрайством та відмиванням коштів), судимість з якого не знято або не погашено в установленому законом порядку;  7) тендерна пропозиція подана учасником процедури закупівлі, який є пов’язаною особою з іншими учасниками процедури закупівлі та/або з уповноваженою особою (особами), та/або з керівником замовника;  8) учасник процедури закупівлі визнаний в установленому законом порядку банкрутом та стосовно нього відкрита ліквідаційна процедура;  9) у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань відсутня інформація, передбачена пунктом 9 частини другої статті 9 Закону України “Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань” (крім нерезидентів);  10) юридична особа, яка є учасником процедури закупівлі (крім нерезидентів), не має антикорупційної програми чи уповноваженого з реалізації антикорупційної програми, якщо вартість закупівлі товару (товарів), послуги (послуг) або робіт дорівнює чи перевищує 20 млн. гривень (у тому числі за лотом);  11) учасник процедури закупівлі або кінцевий бенефіціарний власник, член або учасник (акціонер) юридичної особи — учасника процедури закупівлі є особою, до якої застосовано санкцію у вигляді заборони на здійснення нею публічних закупівель товарів, робіт і послуг згідно із Законом України “Про санкції; крім випадку, коли активи такої особи в установленому законодавством порядку передані в управління АРМА;  12) керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми.  Замовник може прийняти рішення про відмову учаснику процедури закупівлі в участі у відкритих торгах та може відхилити тендерну пропозицію учасника процедури закупівлі в разі, коли учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов’язання за раніше укладеним договором про закупівлю із цим самим замовником, що призвело до його дострокового розірвання, і було застосовано санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків — протягом трьох років з дати дострокового розірвання такого договору. Учасник процедури закупівлі, що перебуває в обставинах, зазначених у цьому абзаці, може надати підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у відкритих торгах. Для цього учасник (суб’єкт господарювання) повинен довести, що він сплатив або зобов’язався сплатити відповідні зобов’язання та відшкодування завданих збитків. Якщо замовник вважає таке підтвердження достатнім, учаснику процедури закупівлі не може бути відмовлено в участі в процедурі закупівлі.  Замовник не вимагає документального підтвердження інформації про відсутність підстав для відхилення тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі та/або переможця, визначених пунктом 47 Особливостей, у разі, коли така інформація є публічною, що оприлюднена у формі відкритих даних згідно із Законом України «Про доступ до публічної інформації», та/або міститься у відкритих публічних електронних реєстрах, доступ до яких є вільним, та/або може бути отримана електронною системою закупівель шляхом обміну інформацією з іншими державними системами та реєстрами. |
| **6** | **Інформація про технічні, якісні, кількісні та інші характеристики предмета закупівлі** | Учасники процедури закупівлі повинні надати у складі тендерних пропозицій інформацію та документи, які підтверджують відповідність тендерної пропозиції учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі, встановленим замовником у **Додатку 4** до тендерної документації.  Технічні, якісні характеристики предмета закупівлі повинні відповідати встановленим/зареєстрованим діючим нормативним актам діючого законодавства (державним стандартам (технічним умовам)), які передбачають застосування заходів із захисту довкілля, на підтвердження чого, надати інформацію про дотримання законодавства про захист довкілля у вигляді гарантійного листа: здійснює діяльність з додержанням вимог екологічної безпеки, правил, нормативів, стандартів що регулюють діяльність постачальника в сфері охорони довкілля від забруднення та інших шкідливих впливів; в разі необхідності, компенсує шкоду заподіяну забрудненням або іншим негативним впливом на навколишнє середовище. Крім цього, Учасник у складі тендерної пропозиції має надати звіт з екологічного аудиту з висновком про те, що учасник здійснює господарську діяльність у відповідності до вимог, зокрема: Водного кодексу України, Земельного кодексу України, Лісового кодексу України, Кодексу України про надра, Закону України «Про екологічний аудит», Закону України «Про оцiнку впливу на довкiлля», Закону України «Про охорону навколишнього природного середовища», Закону України «Про охорону земель», Закону України «Про охорону атмосферного повітря», Закону України «Про вiдходи», Закону України «Про питну воду, питне водопостачання та водовідведення», Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», Закону України «Про природно-заповідний фонд України», Закону України «Про екологічну мережу України», Закону України «Про стратегічну екологічну оцінку», Закону України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності» та інших нормативно-правових актів природоохоронного законодавства України, та про те, що порушень вимог природоохоронного законодавства України не виявлено, виданий аудитором, який отримав відповідним(-и) дійсним(-и) сертифікатом (-ами) від Міністерства захисту довкілля та природних ресурсів України, що підтверджує (-ють) статус екологічного аудитора, який здійснював екологічний аудит такого учасника (сертифікат екологічного аудитора надати у складі пропозиції).  У цій документації всі посилання на конкретні марки 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 вживаються у значенні «або еквівалент».  В разі посилання в тендерній документації на конкретні маркування, протокол випробувань чи сертифікат, замовником будуть прийматися 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. |
| **7** | **Інформація про субпідрядника/ співвиконавця** | У разі залучення субпідрядника(-ів)/співвиконавця (ів), учасник зазначає в тендерній пропозиції у вигляді **довідки у довільній формі** інформацію (повне найменування та місцезнаходження, код ЄДРПОУ та ПІБ керівника, вид та обсяги робіт чи послуг, до яких планується залучити співвиконавця) щодо кожного суб’єкта господарювання, в обсязі не менше ніж 20 відсотків від вартості договору про закупівлю.  Для підтвердження його відповідності кваліфікаційним критеріям відповідно до абзацу 2 частини третьої статті 16 Закону, учасник надає інформацію про залучених суб’єктів господарювання на відсутність підстав, визначених пунктом 47 Особливостей). |
| **8** | **Внесення 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. |
| **Розділ IV. Подання та розкриття тендерної пропозиції** | | |
| **1** | **Кінцевий строк подання тендерної пропозиції** | Кінцевий строк подання тендерних пропозицій  21.02.2024 року 07:00  Отримана тендерна пропозиція вноситься автоматично до реєстру отриманих тендерних пропозицій.  Електронна система закупівель автоматично формує та надсилає повідомлення учаснику про отримання його тендерної пропозиції із зазначенням дати та часу.  Тендерні пропозиції після закінчення кінцевого строку їх подання не приймаються електронною системою закупівель. |
| **2** | **Порядок розкриття тендерної пропозиції** | Дата і час розкриття тендерних пропозицій, дата і час проведення електронного аукціону визначаються електронною системою закупівель автоматично в день оприлюднення замовником оголошення про проведення відкритих торгів в електронній системі закупівель.  Розкриття тендерних пропозицій здійснюється відповідно до статті 28 Закону (положення абзацу третього частини першої та абзацу другого частини другої статті 28 Закону не застосовуються).  Не підлягає розкриттю інформація, що обґрунтовано визначена учасником як конфіденційна, у тому числі інформація, що містить персональні дані. Конфіденційною не може бути визначена інформація про запропоновану ціну, інші критерії оцінки, технічні умови, технічні специфікації та документи, що підтверджують відповідність кваліфікаційним критеріям відповідно до статті 16 Закону, і документи, що підтверджують відсутність підстав, визначених пунктом 47 Особливостей.. |
| **Розділ V. Оцінка тендерної пропозиції** | | |
| **1** | **Перелік критеріїв та методика оцінки тендерної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію** | Розгляд та оцінка тендерних пропозицій здійснюються відповідно до статті 29 Закону (положення частин другої, дванадцятої, [шістнадцятої](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1553), абзаців другого і третього частини п’ятнадцятої статті 29 Закону не застосовуються) з урахуванням положень пункту 43 Особливостей.  Для проведення відкритих торгів із застосуванням електронного аукціону повинно бути подано не менше двох тендерних пропозицій. Електронний аукціон проводиться електронною системою закупівель відповідно до статті 30 Закону.  Критерії та методика оцінки визначаються відповідно до статті 29 Закону.  **Перелік критеріїв та методика оцінки тендерної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію:**  Оцінка тендерних пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених замовником у тендерній документації, шляхом застосування електронного аукціону.  *(у разі якщо подано дві і більше тендерних пропозицій).*  Якщо була подана одна тендерна пропозиція, електронна система закупівель після закінчення строку для подання тендерних пропозицій, визначених замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, розкриває всю інформацію, зазначену в тендерній пропозиції, крім інформації, визначеної пунктом 40 Особливостей, не проводить оцінку такої тендерної пропозиції та визначає таку тендерну пропозицію найбільш економічно вигідною. Протокол розкриття тендерних пропозицій формується та оприлюднюється відповідно до частин третьої та четвертої статті 28 Закону. Замовник розглядає таку тендерну пропозицію відповідно до вимог статті 29 Закону (положення частин другої, п’ятої — дев’ятої, одинадцятої, дванадцятої, чотирнадцятої, шістнадцятої, абзаців другого і третього частини п’ятнадцятої статті 29 Закону не застосовуються) з урахуванням положень пункту 43 Особливостей. Замовник розглядає найбільш економічно вигідну тендерну пропозицію учасника процедури закупівлі відповідно до цього пункту щодо її відповідності вимогам тендерної документації.  Строк розгляду тендерної пропозиції, що за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, не повинен перевищувати п’яти робочих днів з дня визначення найбільш економічно вигідної пропозиції. Такий строк може бути аргументовано продовжено замовником до 20 робочих днів. У разі продовження строку замовник оприлюднює повідомлення в електронній системі закупівель протягом одного дня з дня прийняття відповідного рішення.  Ціна тендерної пропозиції не можеперевищувати очікувану вартість предмета закупівлі, зазначену в оголошенні про проведення відкритих торгів, з урахуванням абзацу другого пункту 28 Особливостей.  До розгляду не приймається тендерна пропозиція, ціна якої є вищою ніж очікувана вартість предмета закупівлі, визначена замовником в оголошенні про проведення **відкритих** торгів.  Оцінка тендерних пропозицій здійснюється на основі критерію „Ціна”. Питома вага – 100 %.  Найбільш економічно вигідною пропозицією буде вважатися пропозиція з найнижчою ціною з урахуванням усіх податків та зборів (у тому числі податку на додану вартість (ПДВ), у разі якщо учасник є платником ПДВ або без ПДВ — у разі, якщо учасник  не є платником ПДВ, а також без ПДВ - якщо предмет закупівлі не оподатковується.  Оцінка здійснюється щодо предмета закупівлі в цілому.  Учасник визначає ціни на послуги, що він пропонує надати за договором про закупівлю, з урахуванням податків і зборів (в тому числі податку на додану вартість (ПДВ), у разі якщо учасник є платником ПДВ, крім випадків коли предмет закупівлі не оподатковується), що сплачуються або мають бути сплачені, усіх інших витрат, передбачених для послуг даного виду.  Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону – **0,5 %**  Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником/переможцем процедури закупівлі, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції.  У разі отримання достовірної інформації про невідповідність учасника процедури закупівлі вимогам кваліфікаційних критеріїв, наявність підстав, визначених пунктом 47 Особливостей, або факту зазначення у тендерній пропозиції будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою під час визначення результатів відкритих торгів, замовник відхиляє тендерну пропозицію такого учасника процедури закупівлі.  Якщо замовником під час розгляду тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі виявлено невідповідності в інформації та/або документах, що подані учасником процедури закупівлі у тендерній пропозиції та/або подання яких передбачалося тендерною документацією, він розміщує у строк, який не може бути меншим, ніж два робочі дні до закінчення строку розгляду тендерних пропозицій, повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей в електронній системі закупівель.  Під невідповідністю в інформації та/або документах, що подані учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції та/або подання яких вимагається тендерною документацією, розуміється у тому числі відсутність у складі тендерної пропозиції інформації та/або документів, подання яких передбачається тендерною документацією (крім випадків відсутності забезпечення тендерної пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником, та/або відсутності інформації (та/або документів) про технічні та якісні характеристики предмета закупівлі, що пропонується учасником процедури в його тендерній пропозиції). Невідповідністю в інформації та/або документах, які надаються учасником процедури закупівлі на виконання вимог технічної специфікації до предмета закупівлі, вважаються помилки, виправлення яких не призводить до зміни предмета закупівлі, запропонованого учасником процедури закупівлі у складі його тендерної пропозиції, найменування товару, марки, моделі тощо.  Замовник не може розміщувати щодо одного і того ж учасника процедури закупівлі більше ніж один раз повідомлення з вимогою про усунення невідповідностей в інформації та/або документах, що подані учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, крім випадків, пов’язаних з виконанням рішення органу оскарження.  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.  У разі відхилення тендерної пропозиції з підстави, визначеної підпунктом 3 пункту 44 Особливостей, замовник визначає переможця процедури закупівлі серед тих учасників процедури закупівлі, тендерна пропозиція (строк дії якої ще не минув) якого відповідає критеріям та умовам, що визначені у тендерній документації, і може бути визнана найбільш економічно вигідною відповідно до вимог Закону та Особливостей, та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю у порядку та на умовах, визначених статтею 33 Закону та пункту 49 Особливостей.  У разі відхилення тендерної пропозиції, що за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, замовник розглядає наступну тендерну пропозицію у списку тендерних пропозицій, розташованих за результатами їх оцінки, починаючи з найкращої, яка вважається в такому випадку найбільш економічно вигідною, у порядку та строки, визначені Особливостями. |
| **2** | **Інша інформація** | Вартість тендерної пропозиції та всі інші ціни повинні бути чітко визначені.  Учасник самостійно несе всі витрати, пов’язані з підготовкою та поданням його тендерної пропозиції. Замовник у будь-якому випадку не є відповідальним за зміст тендерної пропозиції учасника та за витрати учасника на підготовку пропозиції незалежно від результату торгів.  До розрахунку ціни пропозиції не включаються будь-які витрати, понесені учасником у процесі проведення процедури закупівлі та укладення договору про закупівлю, витрати, пов'язані із оформленням забезпечення тендерної пропозиції (у разі встановлення такої вимоги). Зазначені витрати сплачуються учасником за рахунок його прибутку. Понесені витрати не відшкодовуються (в тому числі у разі відміни торгів чи визнання торгів такими, що не відбулися).  Відсутність будь-яких запитань або уточнень стосовно змісту та викладення вимог тендерної документації з боку учасників процедури закупівлі, які отримали цю документацію у встановленому порядку, 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.  За підроблення документів, печаток, штампів та бланків чи використання підроблених документів, печаток, штампів, учасник торгів несе кримінальну відповідальність згідно зі статтею 358 Кримінального кодексу України.  Інші умови тендерної документації:  1. Учасники відповідають за зміст своїх тендерних пропозицій та повинні дотримуватись норм чинного законодавства України.  2. У разі якщо учасник або переможець не повинен складати або відповідно до норм чинного законодавства (в тому числі у разі подання тендерної пропозиції учасником-нерезидентом / переможцем-нерезидентом відповідно до норм законодавства країни реєстрації) не зобов’язаний складати якийсь зі вказаних в положеннях документації документ, накладати електронний підпис, то він надає лист-роз’яснення в довільній формі, у якому зазначає законодавчі підстави щодо ненадання відповідних документів або ненакладення електронного підпису; або надає копію/ї роз'яснення/нь державних органів щодо цього.  3. Документи, що не передбачені законодавством для учасників — юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб — підприємців, не подаються ними у складі тендерної пропозиції.  4. Відсутність документів, що не передбачені законодавством для учасників — юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб — підприємців, у складі тендерної пропозиції не може бути підставою для її відхилення замовником.  5. Учасники торгів — нерезиденти для виконання вимог щодо подання документів, передбачених Додатком 1 до тендерної документації, подають у складі своєї пропозиції, документи, передбачені законодавством країн, де вони зареєстровані.  6. Факт подання тендерної пропозиції учасником — фізичною особою чи фізичною особою — підприємцем, яка є суб’єктом персональних даних, вважається безумовною згодою суб’єкта персональних даних щодо обробки її персональних даних у зв’язку з участю в процедурі закупівлі, відповідно до абзацу 4 статті 2 Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297-VI, жодних окремих підтверджень не потрібно подавати в складі тендерної пропозиції.  В усіх інших випадках факт подання тендерної пропозиції учасником – юридичною особою, що є розпорядником персональних даних, вважається підтвердженням наявності у неї права на обробку персональних даних, а також надання такого права замовнику як одержувачу зазначених персональних даних від імені суб’єкта (володільця). Таким чином, відповідальність за неправомірну передачу замовнику персональних даних, а також їх обробку несе виключно учасник процедури закупівлі, що подав тендерну пропозицію, жодних окремих підтверджень не потрібно подавати в складі тендерної пропозиції.  7. Документи, видані державними органами, повинні відповідати вимогам нормативних актів, відповідно до яких такі документи видані.  8. Учасник, який подав тендерну пропозицію, вважається таким, що буде дотримуватися умов своєї тендерної пропозиції протягом строку, встановленого в п. 4 Розділу 3 до цієї тендерної документації.  9. Якщо вимога в тендерній документації встановлена декілька разів, учасник/переможець може подати необхідний документ або інформацію один раз.  10. Фактом подання тендерної пропозиції учасник підтверджує (жодних окремих підтверджень не потрібно подавати в складі тендерної пропозиції), що у попередніх відносинах між Учасником та Замовником таку оперативно-господарську/і санкцію/ї, передбачену/і пунктом 4 частини 1 статті 236 ГКУ, як відмова від встановлення господарських відносин на майбутнє, не було застосовано.  11. Тендерна пропозиція учасника може містити документи з водяними знаками.  12. Учасники при поданні тендерної пропозиції повинні враховувати норми (врахуванням вважається факт подання тендерної пропозиції, що учасник ознайомлений з даним нормами і їх не порушує, жодні окремі підтвердження не потрібно подавати):  — 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.  А також враховувати, що в Україні замовникам забороняється здійснювати публічні закупівлі товарів, робіт і послуг у громадян Російської Федерації/ Республіки Білорусь/Ісламської Республіки Іран (крім тих, що проживають на території України на законних підставах); юридичних осіб, утворених та зареєстрованих відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь/ Ісламської Республіки Іран; юридичних осіб, утворених та зареєстрованих відповідно до законодавства України, кінцевим бенефіціарним власником, членом або учасником (акціонером), що має частку в статутному капіталі 10 і більше відсотків (далі - активи), якої є Російська Федерація/Республіка Білорусь/Ісламська Республіка Іран, громадянин Російської Федерації/ Республіки Білорусь/Ісламської Республіки Іран (крім тих, що проживають на території України на законних підставах), або юридичних осіб, утворених та зареєстрованих відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь/Ісламської Республіки Іран, крім випадків коли активи в установленому законодавством порядку передані в управління Національному агентству з питань виявлення, розшуку та управління активами, одержаними від корупційних та інших злочинів.  Замовникам забороняється здійснювати публічні закупівлі товарів походженням з Російської Федерації/Республіки Білорусь/Ісламської Республіки Іран, за винятком товарів походженням з Російської Федерації/Республіки Білорусь, необхідних для ремонту та обслуговування товарів, придбаних до набрання чинності постановою Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2022 р. № 1178. |
| **3** | **Відхилення тендерних пропозицій** | ***Замовник відхиляє тендерну пропозицію із зазначенням аргументації в електронній системі закупівель у разі, коли:***  1) учасник процедури закупівлі:  підпадає під підстави, встановлені пунктом 47 цих особливостей;  зазначив у тендерній пропозиції недостовірну інформацію, що є суттєвою для визначення результатів відкритих торгів, яку замовником виявлено згідно з абзацом першим пункту 42 цих особливостей;  не надав забезпечення тендерної пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником;  не виправив виявлені замовником після розкриття тендерних пропозицій невідповідності в інформації та/або документах, що подані ним у складі своєї тендерної пропозиції, та/або змінив предмет закупівлі (його найменування, марку, модель тощо) під час виправлення виявлених замовником невідповідностей, протягом 24 годин з моменту розміщення замовником в електронній системі закупівель повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей;  не надав обґрунтування аномально низької ціни тендерної пропозиції протягом строку, визначеного абзацом першим частини чотирнадцятої статті 29 Закону/абзацом дев’ятим пункту 37 цих особливостей;  визначив конфіденційною інформацію, що не може бути визначена як конфіденційна відповідно до вимог пункту 40 цих особливостей;  є громадянином Російської Федерації/Республіки Білорусь/Ісламської Республіки Іран (крім того, що проживає на території України на законних підставах); юридичною особою, утвореною та зареєстрованою відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь/Ісламської Республіки Іран; юридичною особою, утвореною та зареєстрованою відповідно до законодавства України, кінцевим бенефіціарним власником, членом або учасником (акціонером), що має частку в статутному капіталі 10 і більше відсотків (далі — активи), якої є Російська Федерація/Республіка Білорусь/Ісламська Республіка Іран, громадянин Російської Федерації/Республіки Білорусь/Ісламської Республіки Іран (крім того, що проживає на території України на законних підставах), або юридичною особою, утвореною та зареєстрованою відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь/Ісламської Республіки Іран, крім випадків, коли активи в установленому законодавством порядку передані в управління АРМА; або пропонує в тендерній пропозиції товари походженням з Російської Федерації/Республіки Білорусь/Ісламської Республіки Іран (за винятком товарів походженням з Російської Федерації/Республіки Білорусь, необхідних для ремонту та обслуговування товарів, придбаних до набрання чинності постановою Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2022 р. № 1178 “Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України “Про публічні закупівлі”, на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування” (Офіційний вісник України, 2022 р., № 84, ст. 5176);  2) тендерна пропозиція:  не відповідає умовам технічної специфікації та іншим вимогам щодо предмета закупівлі тендерної документації, крім невідповідності в інформації та/або документах, що може бути усунена учасником процедури закупівлі відповідно до [пункту 4](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1178-2022-%D0%BF#n131)3 цих особливостей;  є такою, строк дії якої закінчився;  є такою, ціна якої перевищує очікувану вартість предмета закупівлі, визначену замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, якщо замовник у тендерній документації не зазначив про прийняття до розгляду тендерної пропозиції, ціна якої є вищою, ніж очікувана вартість предмета закупівлі, визначена замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, та/або не зазначив прийнятний відсоток перевищення або відсоток перевищення є більшим, ніж зазначений замовником в тендерній документації;  не відповідає вимогам, установленим у тендерній документації відповідно до абзацу першого частини третьої 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, визначених у підпунктах 3, 5, 6 і 12 та в абзаці чотирнадцятому пункту 47 цих особливостей;  не надав забезпечення виконання договору про закупівлю, якщо таке забезпечення вимагалося замовником;  надав недостовірну інформацію, що є суттєвою для визначення результатів процедури закупівлі, яку замовником виявлено згідно з абзацом першим пункту 42 цих особливостей.  ***Замовник може відхилити тендерну пропозицію із зазначенням аргументації в електронній системі закупівель у разі, коли:***  1) учасник процедури закупівлі надав неналежне обґрунтування щодо ціни або вартості відповідних товарів, робіт чи послуг тендерної пропозиції, що є аномально низькою;  2) учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов’язання за раніше укладеним договором про закупівлю з тим самим замовником, що призвело до застосування санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків протягом трьох років з дати їх застосування, з наданням документального підтвердження застосування до такого учасника санкції (рішення суду або факт добровільної сплати штрафу, або відшкодування збитків).  Інформація про відхилення тендерної пропозиції, у тому числі підстави такого відхилення (з посиланням на відповідні положення цих особливостей та умови тендерної документації, яким така тендерна пропозиція та/або учасник не відповідають, із зазначенням, у чому саме полягає така невідповідність), протягом одного дня з дати ухвалення рішення оприлюднюється в електронній системі закупівель та автоматично надсилається учаснику процедури закупівлі/переможцю процедури закупівлі, тендерна пропозиція якого відхилена, через електронну систему закупівель.  У разі коли учасник процедури закупівлі, тендерна пропозиція якого відхилена, вважає недостатньою аргументацію, зазначену в повідомленні, такий учасник може звернутися до замовника з вимогою надати додаткову інформацію про причини невідповідності його пропозиції умовам тендерної документації, зокрема технічній специфікації, та/або його невідповідності кваліфікаційним критеріям, а замовник зобов’язаний надати йому відповідь з такою інформацією не пізніш як через чотири дні з дати надходження такого звернення через електронну систему закупівель, але до моменту оприлюднення договору про закупівлю в електронній системі закупівель відповідно до статті 10 Закону. |
| **Розділ VI. Результати торгів та укладання договору про закупівлю** | | |
| **1** | **Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися** | ***Замовник відміняє відкриті торги у разі:***  1) відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт чи послуг;  2) неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення вимог законодавства у сфері публічних закупівель, з описом таких порушень;  3) скорочення обсягу видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт чи послуг;  4) коли здійснення закупівлі стало неможливим внаслідок дії обставин непереборної сили.  У разі відміни відкритих торгів замовник ***протягом одного робочого дня*** з дати прийняття відповідного рішення зазначає в електронній системі закупівель підстави прийняття такого рішення.  ***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 Особливостями;  2) неподання жодної тендерної пропозиції для участі у відкритих торгах у строк, установлений замовником згідно з Особливостями.  Електронною системою закупівель автоматично протягом одного робочого дня з дати настання підстав для відміни відкритих торгів, визначених пунктом 51 Особливостей, оприлюднюється інформація про відміну відкритих торгів.  Відкриті торги можуть бути відмінені частково (за лотом).  Інформація про відміну відкритих торгів автоматично надсилається всім учасникам процедури закупівлі електронною системою закупівель в день її оприлюднення. |
| **2** | **Строк укладання договору** | Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, який визнаний переможцем процедури закупівлі, протягом строку дії його пропозиції, ***не пізніше ніж через 15 днів*** з дати прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації та тендерної пропозиції переможця процедури закупівлі. У випадку обґрунтованої необхідності строк для укладення договору ***може бути продовжений до 60 днів***.  У разі подання скарги до органу оскарження після оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю перебіг строку для укладення договору про закупівлю зупиняється.  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. |
| **3** | **Проєкт договору про закупівлю** | Проєкт договору складається замовником з урахуванням особливостей предмету закупівлі.  Разом з тендерною документацією замовником подається проєкт договору про закупівлю з обов’язковим зазначенням порядку змін його умов.  ***Переможець*** процедури закупівлі під час укладення договору про закупівлю повинен надати інформацію про право підписання договору про закупівлю;  У разі якщо переможцем процедури закупівлі є об’єднання учасників, копія ліцензії або дозволу надається одним з учасників такого об’єднання учасників.  Проєкт договору викладено у **Додатку 5** до цієї тендерної документації та лист-підтвердження щодо «**Згоди з умовами договору**» **Додаток 6** до цієї тендерної документації. |
| **4** | **Умови договору про закупівлю** | Договір про закупівлю за результатами проведеної закупівлі укладається відповідно до Цивільного і Господарського кодексів України з урахуванням положень статті 41 Закону, крім частин другої – п’ятої, сьомої – дев’ятої статті 41 Закону, та Особливостей.  Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту тендерної пропозиції переможця процедури закупівлі, у тому числі за результатами електронного аукціону, крім випадків:  визначення грошового еквівалента зобов’язання в іноземній валюті;  перерахунку ціни в бік зменшення ціни тендерної пропозиції переможця без зменшення обсягів закупівлі;  Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань сторонами в повному обсязі, крім випадків визначених пунктом 19 Особливостей. |
| **5** | **Забезпечення виконання договору про закупівлю** | Забезпечення виконання договору про закупівлю не вимагається. |

**Додаток 1**

**до тендерної документації**

***НА БЛАНКУ УЧАСНИКА*** *(за наявності)*

**ІНФОРМАЦІЯ ПРО УЧАСНИКА**

1. Повне та скорочене найменування учасника (для юридичних осіб)   
   П.І.Б. (для фізичних осіб):
2. Код за ЄДРПОУ (для юридичних осіб)   
   реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичних осіб):
3. Місцезнаходження (юридична адреса для юридичних осіб)   
   місце проживання (для фізичних осіб):
4. Адреса для листування, телефон, факс:
5. Банківські реквізити:
6. ПІБ посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів тендерної пропозиції та договору про закупівлю:

**––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––**

*(Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи учасника)*

**Додаток 2**

**до тендерної документації**

**КВАЛІФІКАЦІЙНІ КРИТЕРІЇ ТА ДОКУМЕНТИ, ЯКІ ВИМАГАЮТЬСЯ   
ДЛЯ ПІДТВЕРДЖЕННЯ ВІДПОВІДНОСТІ ПРОПОЗИЦІЇ УЧАСНИКА КВАЛІФІКАЦІЙНИМ КРИТЕРІЯМ ТА ІНШИМ ВИМОГАМ ЗАМОВНИКА**

Таблиця 1. **Кваліфікаційні вимоги до учасників процедури закупівлі**

|  |  |
| --- | --- |
| Вимога | Документи щодо підтвердження інформації про відповідність вимогам |
| 1. Наявність обладнання та матеріально-технічної бази та технологій. | * 1. Інформаційна довідка про наявність обладнання, матеріально-технічної бази та технологій, що є достатніми для виконання умов договору (надання послуг) за формою згідно з **Додатком 2.1** до тендерної документації. |
| 2. Наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід | 2.1. Інформаційна довідка про наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід не менше 40 працівників (у т.ч. не менше одного дезінфектора) відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід, із зазначенням їх П.І.Б., посад та інформацією щодо наявності у них відповідної кваліфікації та достатнього досвіду роботи та інформацію про працівника (взаємовідносини з Учасником): штатний працівник або працівник, що працює за цивільно-правовим договором, або працівник, що працює за сумісництвом, або працівник субпідрядника/співвиконавця, РНОКПП (Реєстраційний номер облікової картки платника податків).  У разі залучення працівників субпідрядника/співвиконавця в складі пропозиції надати завірену належним чином копію договору субпідряду, що підтверджує можливість залучення таких осіб Учасником.  Кваліфікаційні вимоги до обслуговуючого персоналу для прибирання адміністративних приміщень і прибудинкових територій регламентовані наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 29.12.2004 № 336 «Про затвердження Випуску 1 «Професії працівників, що є загальними для всіх видів економічної діяльності» Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників».  На підтвердження наявності штатних працівників учасника необхідно надати копії завірених належним чином: наказів про прийняття на роботу та копії трудових договорів на кожного працівника, який буде мати безпосереднє відношення до виконання договору.  На працівників учасника, які залучені за цивільно-правовими договорами (угодами), в складі тендерної пропозиції надати копії завірених належним чином відповідних договорів (угод) на кожного працівника які безпосередньо будуть залучені до виконання договору, термін дії яких повинен відповідати терміну надання послуг.  Також в складі тендерної пропозиції надається завірена копія Додатку 4 дф до податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків-фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, а також сум нарахованого єдиного внеску за останній звітній період 2023 року з відповідною відміткою про отримання державним органом або квитанцією про отримання.  2.2 На працівника(-ів ) учасника, які будуть надавати послуги з дезінфекції в складі пропозиції надаються наступні копії документів:  - довідку про проходження гігієнічного навчання дезінфекторів по дезінфекції, яка видається відповідним державним органом МОЗ України;  - допуск (посвідчення) на право роботи з пестицидами та агрохімікатами або посвідчення про право роботи з пестицидами;  - посвідчення про проходження спеціальної підготовки з питань безпечного проведення робіт з пестицидами та агрохімікатами або свідоцтво про проходження навчання з питань безпечного поводження з пестицидами;  - медичну книжку особи, яка працює з пестицидами і агрохімікатами.  - посвідчення/сертифікат, виданий на ім’я дезінфектора про проходження навчання згідно вимог стандарту EN16636:2015.  2.3. Учасник, з метою забезпечення безпеки працівників на робочих місцях під час виконання ними функціональних обов’язків, повинний надати скановані копії документів, що підтверджують проходження особи, відповідальної за проведення робіт, навчання з питань охорони праці, пожежної безпеки, охорони праці при виконання робіт на висоті, електробезпеки (не нижче 4-ї групи допуску), надання першої медичної долікарської допомоги потерпілим, проведення інструктажу з дотримання вимог законодавства про захист населення від інфекційних хвороб. |
| 3. Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів) договору | 3.1. Інформаційна довідка про наявність досвіду виконання аналогічних договорів (не менше 2-х договорів), за формою згідно з **додатком 2.2** до тендерної документації, яка має містити інформацію про виконання договорів упродовж 2021 – 2023 рр. із зазначенням: дати та номеру договора; контрагента, з якими було укладено договір; контактної особи з боку контрагента та її контактного телефону; e-mail; загальний строк дії договору; суми договору; обсягів наданих послуг; предмету договору.  3.2. На підтвердження інформації, вказаній у довідці (п. 3.1), учасник має надати копії вказаних договорів в повному обсязі (з усіма укладеними додатковими угодами, додатками та специфікаціями до договору).  3.3. Копії актів приймання-передачі послуг, що підтверджують повне виконання договорів вказаних в довідці (п.3.1) та лист-відгук за вказаними договорами.  *Аналогічним вважається договір з предметом закупівлі визначеним в даній тендерній документації.* |

*Примітка:*

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

Таблиця 2. **Інші документи, що вимагаються замовником**

|  |  |
| --- | --- |
| Вимога | Документи щодо підтвердження інформації про відповідність вимогам |
| **1.**  **Підтвердження відповідності УЧАСНИКА** (в тому числі для об’єднання учасників як учасника процедури)  вимогам, визначеним у пункті 47 Особливостей | Замовник не вимагає від учасника процедури закупівлі під час подання тендерної пропозиції в електронній системі закупівель будь-яких документів, що підтверджують відсутність підстав, визначених у пункті 47 Особливостей (крім абзацу чотирнадцятого цього пункту), крім самостійного декларування відсутності таких підстав учасником процедури закупівлі відповідно до абзацу шістнадцятого пункту 47 Особливостей.  Учасник процедури закупівлі підтверджує відсутність підстав, зазначених в пункті 47 Особливостей (крім підпунктів 1 і 7, абзацу чотирнадцятого цього пункту), шляхом самостійного декларування відсутності таких підстав в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції.  Учасник  повинен **надати довідку у довільній формі** щодо відсутності підстави для відмови учаснику процедури закупівлі в участі у відкритих торгах, встановленої в **абзаці 14 пункту 47 Особливостей.** Учасник процедури закупівлі, що перебуває в обставинах, зазначених у цьому абзаці, може надати підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у відкритих торгах. Для цього учасник (суб’єкт господарювання) повинен довести, що він сплатив або зобов’язався сплатити відповідні зобов’язання та відшкодування завданих збитків. Якщо замовник вважає таке підтвердження достатнім, учаснику процедури закупівлі не може бути відмовлено в участі в процедурі закупівлі. |
| **2.** Інформація про учасника | **2.1.** У складі тендерної пропозиції учасник, що є юридичною особою, повинен надати сканований (сфотографований) оригінал затвердженого в установленому порядку статуту (або установчого договору, або засновницького договору, або положення, або іншого установчого документа) або довідку в довільній формі із зазначенням коду адміністративних послуг, за якими можна отримати доступ до чинних установчих документів учасника на вебпорталі Міністерства юстиції України (за електронною адресою), або довідку в довільній формі (учасник може використовувати при наданні згаданої інформації форму наведену у **Додатку 2.3** до тендерної документації) щодо провадження діяльності на підставі відповідного модельного статуту, або довідку в довільній формі з описом причин відсутності одного з раніше перелічених документів з посиланням на відповідні норми законодавства.  **2.2.** Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного коду/Картка про присвоєння ідентифікаційного коду, у разі відсутності з релігійних переконань - копію сторінки паспорта з відповідною відміткою або лист-пояснення із зазначенням законодавчих підстав ненадання документу - *для фізичних осіб, фізичних осіб - підприємців.*  **2.3.** Копія паспорту у випадку, якщо такий паспорт оформлено у вигляді книжечки, завірений належним чином, або копією обох сторін паспорту, якщо такий паспорт оформлено у формі картки, що містить безконтактний електронний носій, або копією іншого документа, передбаченого 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) - *для фізичних осіб, фізичних осіб - підприємців.* |
| **3.** Інша інформація | **3.1.** **Довідку в довільній формі щодо наявності дозвільних документів на провадження певного виду господарської діяльності**, якщо отримання дозвільних документів на провадження такого виду діяльності передбачено законодавством.  Учасник самостійно несе всі витрати пов’язані з одержанням всіх необхідних дозволів, ліцензій, сертифікатів, та інших документів, пов’язаних із поданням тендерної пропозиції. При розрахунку ціни, за яку учасник згоден надати послуги, враховується ціна предмету закупівлі та всі витрати, пов’язані з виконанням зобов’язань учасника процедури закупівлі по виконанню договору, з усіма податками, зборами та обов’язковими платежами відповідно до законодавства України, про що надається **гарантійний лист**. Витрати учасника, пов’язані з підготовкою та поданням тендерної пропозиції не відшкодовуються (в тому числі і у разі відміни торгів чи визнання торгів такими, що не відбулися).  **3.2.** Учасник повинен надати гарантії можливості надання послуг по предмету закупівлі у кількості, гарантійними строками та в терміни, визначені цією тендерною документацію та тендерною пропозицією учасника торгів – надати **гарантійний лист** про можливість надання послуг в кількості, обсягах та строки передбачені умовами закупівлі.  Відповідальність за достовірність наданої інформації в своїй тендерній пропозиції несе учасник. |

*Примітки:*

*1.* *У разі якщо тендерною документацією вимагається надання документів, не передбачених чинним законодавством для учасника, він надає довідку у довільній формі із зазначенням відповідного факту та з посиланням на законодавчі підстави, які передбачають не подання відповідних документів.*

*2.* *У разі перенесення дати розкриття, документи що подаються у складі тендерної пропозиції учасника, повинні бути чинними на остаточну дату розкриття.*

*3.* *Відсутність будь-яких запитань або уточнень стосовно змісту та викладення вимог тендерної документації з боку учасників процедури закупівлі, які отримали цю документацію у встановленому порядку, означатиме, що учасники процедури закупівлі, які беруть участь у цих торгах, повністю усвідомлюють зміст цієї тендерної документації і вимоги, викладені у тендерній документації замовника, та згодні з ними.*

**Додаток 2.1   
до тендерної документації**

***НА БЛАНКУ УЧАСНИКА*** *(за наявності)*

**ДОВІДКА**

**ПРО НАЯВНІСТЬ ОБЛАДНАННЯ, МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНОЇ БАЗИ ТА ТЕХНОЛОГІЙ**

*(найменування/ПІБ учасника)* , на виконання вимог тендерної документації, повідомляє про наявність необхідного обладнання, матеріально-технічної бази та технологій згідно кваліфікаційних критеріїв, встановлених Замовником, а саме:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Найменування обладнання | Кількість | Технічний стан | Примітки (власність, оренда тощо) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

*(Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи учасника)*

**Додаток 2.2  
до тендерної документації**

***НА БЛАНКУ УЧАСНИКА*** *(за наявності)*

**ДОВІДКА**

**ПРО НАЯВНІСТЬ ДОСВІДУ ВИКОНАННЯ АНАЛОГІЧНОГО ДОГОВОРУ**

*(найменування/ПІБ учасника)* , на виконання вимог статті 16 Закону України «Про публічні закупівлі» та тендерної документації, повідомляє про наявність досвіду виконання аналогічного договору, а саме:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Дата та номер договору | Найменування Замовника, контактні дані | Предмет договору | Сума договору | Обсяг наданих послуг | Загальний строк дії договору |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

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

*(Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи учасника)*

**Додаток 2.3**

**до тендерної документації**

***НА БЛАНКУ УЧАСНИКА*** *(за наявності)*

**ДОВІДКА ЩОДО ПРОВАДЖЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ НА ПІДСТАВІ ВІДПОВІДНОГО МОДЕЛЬНОГО СТАТУТУ**

Цією довідкою повідомляємо, що  *(найменування/ПІБ учасника)* діє на підставі модельного статуту, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27.03.2019 № 367 (зі змінами), про що внесено відповідну відмітку до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадянських формувань.

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

*(Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи учасника)*

**Додаток 3**

**до тендерної документації**

**ДОКУМЕНТИ, ЩО ПІДТВЕРДЖУЮТЬ ВІДСУТНІСТЬ ПІДСТАВ,**

**ВИЗНАЧЕНИХ ПУНКТОМ 47 ОСОБЛИВОСТЕЙ**

(*надаються переможцем торгів)*

Переможець процедури закупівлі у строк, що не перевищує чотири дні з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, повинен надати замовнику шляхом оприлюднення в електронній системі закупівель документи, що підтверджують відсутність підстав, зазначених у підпунктах 3, 5, 6 і 12 та в абзаці чотирнадцятому пункту 47 Особливостей, зокрема:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Вимоги** згідно п. 47 Особливостей | **Переможець торгів на виконання вимоги** згідно п. 47 Особливостей **(підтвердження відсутності підстав) повинен надати таку інформацію** |
| 1 | Керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов’язаного з корупцією.  **(підпункт 3 пункт 47 Особливостей)** | Інформаційна довідка з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення, згідно з якою не буде знайдено інформації про корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення керівника учасника процедури закупівлі. Довідка надається в період відсутності функціональної можливості перевірки інформації на вебресурсі Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення, яка не стосується запитувача. |
| 2 | Фізична особа, яка є учасником процедури закупівлі, була засуджена за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено в установленому законом порядку.  **(підпункт 5 пункт 47 Особливостей)** | Повний 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 фізичної особи, яка є учасником процедури закупівлі.  Документ повинен бути не більше тридцятиденної давнини від дати подання документа. |
| 3 | Керівник учасника процедури закупівлі був засуджений за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом, шахрайством та відмиванням коштів), судимість з якого не знято або не погашено в установленому законом порядку.  (**підпункт 6 пункт 47 Особливостей**) | Повний 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 керівника учасника процедури закупівлі, яка підписала тендерну пропозицію.  Документ повинен бути не більше тридцятиденної давнини від дати подання документа. |
| 4 | Керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми.  **(підпункт 12 пункт 47 Особливостей)** | Повний 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 керівника учасника процедури закупівлі, яка підписала тендерну пропозицію.  Документ повинен бути не більше тридцятиденної давнини від дати подання документа. |
| 5 | Учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов’язання за раніше укладеним договором про закупівлю з цим самим замовником, що призвело до його дострокового розірвання, і було застосовано санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків — протягом трьох років з дати дострокового розірвання такого договору. Учасник процедури закупівлі, що перебуває в обставинах, зазначених у цьому абзаці, може надати підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у відкритих торгах.  **(абзац 14 пункт 47 Особливостей)** | Довідка в довільній формі, яка містить інформацію про те, що між переможцем та замовником раніше не було укладено договорів, або про те, що переможець процедури закупівлі виконав свої зобов’язання за раніше укладеним із замовником договором про закупівлю, відповідно, підстав, що призвели б до його дострокового розірвання і до застосування санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків, не було, або довідка з інформацією про те, що він надав підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у відкритих торгах (для цього переможець (суб’єкт господарювання) повинен довести, що він сплатив або зобов’язався сплатити відповідні зобов’язання та відшкодування завданих збитків. |

*Примітки:*

*1. Замовник самостійно перевіряє інформацію, що міститься у відкритих реєстрах та, що є доступною в електронній системі закупівель (у разі можливості).*

*2. У разі якщо тендерною документацією вимагається надання документів, не передбачених чинним законодавством для учасника, він надає довідку у довільній формі із зазначенням відповідного факту та з посиланням на законодавчі підстави, які передбачають не подання відповідних документів.*

**Додаток 4**

**до тендерної документації**

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

**Послуги з прибирання приміщень адміністративних будівель та прибудинкових територій ГУ ДПС у Київській області за кодом ДК 021:2015 – 90910000-9 «Послуги з прибирання»**

Послуги з прибирання приміщень адміністративних будівель та прибудинкових територій ГУ ДПС у Київській області розташованих за адресами:

|  |
| --- |
| - 03151, м. Київ, вул. Святослава Хороброго, 5а;  - 07300, Київська область, м. Вишгород, просп. Шевченка, 1а;  - 07200, Київська область, смт. Іванків, вул. І. Проскури, 24;  - 07400, Київська область, м. Бровари, вул. Київська, 286;  - 07100, Київська область, м. Славутич, просп. Незалежності, 17а;  - 08200, Київська область, м. Ірпінь, пров. Літературний, 2а;  - 08700, Київська область, м. Обухів, вул. Каштанова, 20;  - 09700, Київська область, м. Богуслав, вул. Будівельна, 1;  - 08800, Київська область, м. Миронівка, вул. Соборності, 52;  - 08600, Київська область, м. Васильків, вул. Декабристів, 45;  - 08500, Київська область, м. Фастів, вул. Київська, 28;  - 08300, Київська область, м. Бориспіль, вул. Котляревського, 2;  - 07501, Київська область, смт. Баришівка, вул. Київській шлях, 48;  - 07600, Київська область, смт. Згурівка, вул. Українська 19;  - 08400, Київська область, м. Переяслав, вул. Богдана Хмельницького, 95;  - 07700, Київська область, м. Яготин, вул. Незалежності, 106;  - 09117, Київська область, м. Біла Церква, вул. Героїв 72-ї Бригади, 12;  - 09600, Київська область, смт. Рокитне, вул. Ігоря Зінича, 2;  - 09300, Київська область, м. Сквира, вул. Карла Болсуновського, 20;  - 09400, Київська область, смт. Ставище, вул. Генерала Кравченка, 1;  - 09500, Київська область, м. Тараща, вул. Шевченка, 28;  - 09800, Київська область, м. Тетіїв, вул. Цвіткова, 22;  - 09117, Київська область, м. Біла Церква, вул. Вадима Гетьмана, 15;  - 09200, Київська область, м. Кагарлик, вул. Незалежності, 1;  - 08001, Київська область, смт. Макарів, вул. Сергія Корольова, 7,  - 08132, Київська область, м. Вишневе, вул. Лесі Українки, 88;  - 08292: Київська область м. Буча, вул. Енергетиків, 1-А;  - 09300, Київська область, смт. Володарка, вул. Армійська, 4. |

Послуги з прибирання приміщень адміністративних будівель та прибудинкових територій ГУ ДПС у Київській області повинні включати:

* забезпечення належного утримання приміщень адміністративних будівель відповідно до санітарно-гігієнічних вимог (щомісячна перевірка стану та проведення дезінфекції приміщень) не менше 1 разу на місяць кваліфікованими працівниками відповідно до чинного законодавства;
* наявність старших прибиральниць;
* наявність чергової прибиральниці протягом робочого дня;
* протирання центрального входу за потребою в весняно-літній та осінньо-зимовий період;
* забезпечення санітарних приміщень засобами гігієни (туалетний папір, рідке мило, миючі засоби, антисептичними засобами);
* хімічне чищення крісел та ковроліну за адресою: м. Київ, вул. Святослава Хороброго, 5а;
* щоденне протирання дезінфікуючими розчинами місць можливого перехресного інфікування, а саме дверних ручок, перил, вхідної зони по всіх об’єктах інфраструктури Головного управління ДПС у Київській області;
* забезпечення дезінфікуючими засобами центрів надання адміністративних послуг по всіх об’єктах інфраструктури Головного управління ДПС у Київській області.

Працівник(-и) учасника, які будуть надавати послуги з дезінфекції, приміщень (дезінфектор (-и)) повинен (-ні) мати кваліфікацію та досвід, щодо надання послуг з дезінфекції та перед проведенням послуг надати Замовнику наступні документи:

- довідку про проходження гігієнічного навчання дезінфекторів по дезінфекції, яка видається відповідним державним органом МОЗ України;

- допуск (посвідчення) на право роботи з пестицидами та агрохімікатами або посвідчення про право роботи з пестицидами;

- посвідчення про проходження спеціальної підготовки з питань безпечного проведення робіт з пестицидами та агрохімікатами або свідоцтво про проходження навчання з питань безпечного поводження з пестицидами;

- медичну книжку особи, яка працює з пестицидами і агрохімікатами.

- посвідчення/сертифікат, виданий на ім’я дезінфектора про проходження навчання згідно вимог стандарту EN16636:2015.

Прибирання кабінетів та прилеглої території здійснюється один раз на день з п'ятиденним робочим тижнем.

Прибирання приміщень ЦОПів здійснюється протягом робочого дня.

Режим обслуговування прилеглої території: щоденно протягом робочого дня.

Графік роботи прибиральників регламентується в залежності від режиму роботи підрозділів Замовника та складається окремо в розрізі приміщень Головного управління ДПС у Київській області з урахуванням переліку послуг.

Зимове прибирання повинно забезпечувати нормальне, безперешкодне пересування пішоходів і транспорту.

**Виконавець повинен забезпечити:**

* використання безпечних хімічних та миючих матеріалів та засобів (повинні застосовуватися екологічні миючі засоби та побутова хімія без фосфатів, хлору, та інших шкідливих речовин);
* дотримання персоналом Виконавця правил техніки безпеки, правил пожежної безпеки, правил електробезпеки, вимог Закону України «Про охорону праці», санітарно-гігієнічних норм;

- надання послуг згідно з вимогами норм з охорони праці, інструкцій з пожежної безпеки, норм з охорони навколишнього природного середовища, Державних санітарних правил і норм, Закону України «Про охорону праці» від 14.10.1992 №2694-ХІІ (із змінами і доповненнями), Закону України «Про охорону навколишнього природного середовища»   
від 25.06.1991 № 1264-ХІІ (із змінами та доповненнями), Закон України «Про управління відходами» від 20.06.2022 р. (із змінами), Закон України «Про систему громадського здоров’я» від 06.09.2022 р. (із змінами), Закону України «Про оплату праці» від 24.03.1995 № 108/95-ВР (зі змінами), тощо.

З метою дотримання законодавства про захист довкілля, учасник в складі тендерної пропозиції повинен надати гарантійний лист, про то що він здійснює діяльність з додержанням вимог екологічної безпеки, правил, нормативів, стандартів що регулюють діяльність постачальника в сфері охорони довкілля від забруднення та інших шкідливих впливів; в разі необхідності, компенсує шкоду заподіяну забрудненням або іншим негативним впливом на навколишнє середовище. Крім цього, Учасник у складі тендерної пропозиції має надати звіт з екологічного аудиту з висновком про те, що учасник здійснює господарську діяльність у відповідності до вимог, зокрема: Водного кодексу України, Земельного кодексу України, Лісового кодексу України, Кодексу України про надра, Закону України «Про екологічний аудит», Закону України «Про оцiнку впливу на довкiлля», Закону України «Про охорону навколишнього природного середовища», Закону України «Про охорону земель», Закону України «Про охорону атмосферного повітря», Закону України «Про вiдходи», Закону України «Про питну воду, питне водопостачання та водовідведення», Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», Закону України «Про природно-заповідний фонд України», Закону України «Про екологічну мережу України», Закону України «Про стратегічну екологічну оцінку», Закону України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності» та інших нормативно-правових актів природоохоронного законодавства України, та про те, що порушень вимог природоохоронного законодавства України не виявлено, виданий аудитором, який отримав відповідним(-и) дійсним(-и) сертифікатом (-ами) від Міністерства захисту довкілля та природних ресурсів України, що підтверджує (-ють) статус екологічного аудитора, який здійснював екологічний аудит такого учасника (сертифікат екологічного аудитора надати у складі пропозиції).

**Послуги з прибирання приміщень адміністративних будівель та прибудинкових територій ГУ ДПС у Київській області будуть здійснюватись Виконавцем за наступними об’єктами:**

1. **Приміщення Головного управління ДПС у Київській області за адресою: м. Київ, вул. Святослава Хороброго, 5а загальною площею 5943,30 м2**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид приміщень** | **Площа** |
| Службові приміщення (робочі кабінети, кабінети керівників, приймальні, конференц-залу, залів засідань, залів нарад, дорадчих кімнат, переговорних кімнат, приміщення ЦОП) з орієнтовним коефіцієнтом заставляння більше 0,6, технічні та підсобні приміщення, холи, коридори, тамбури, вестибюль з орієнтовним коефіцієнтом заставляння 0,21-0,4, сходи, санвузли. | 5943,30 м2 |

**2) Приміщення ГУ ДПС у Київській області за адресою: Київська область, м. Тетіїв, вул. Цвіткова, 22, загальною площею 594,00 м2, площа прибудинкової території 1104,01 м2**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид приміщень** | **Площа** |
| Службові приміщення (робочі кабінети, кабінети керівників, приймальні, приміщення ЦОП) з орієнтовним коефіцієнтом заставляння більше 0,6, технічні та підсобні приміщення, холи, коридори, тамбури, вестибюль з орієнтовним коефіцієнтом заставляння 0,21-0,4, сходи, санвузли. | 594,00 м2 |
| Прибудинкова територія по вул. Цвіткова, 22, загальною площею | 1104,01 м2 |

**3) Приміщення ГУ ДПС у Київській області за адресою: Київська область, м. Тараща,   
вул. Шевченка, 28, загальною площею 422,80 м2**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид приміщень** | **Площа** |
| Службові приміщення (робочі кабінети, кабінети керівників, приймальні, приміщення ЦОП) з орієнтовним коефіцієнтом заставляння більше 0,6, технічні та підсобні приміщення, холи, коридори, тамбури, вестибюль з орієнтовним коефіцієнтом заставляння 0,21-0,4, сходи, санвузли. | 422,80 м2 |

**4) Приміщення ГУ ДПС у Київській області за адресою: Київська область, смт. Ставище, вул. Генерала Кравченка, 1, загальною площею 108,8 м2**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид приміщень** | **Площа** |
| Службові приміщення (робочі кабінети, кабінети керівників, приймальні, приміщення ЦОП) з орієнтовним коефіцієнтом заставляння більше 0,6, технічні та підсобні приміщення, холи, коридори, тамбури, вестибюль з орієнтовним коефіцієнтом заставляння 0,21-0,4, сходи, санвузли. | 108,8 м2 |

**5) Приміщення ГУ ДПС у Київській області за адресою: м. Сквира, вул. Карла Болсуновського, 20, загальною площею 423,70 м2, площа прибудинкової території 2149,00 м2**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид приміщень** | **Площа** |
| Службові приміщення (робочі кабінети, кабінети керівників, приймальні, приміщення ЦОП) з орієнтовним коефіцієнтом заставляння більше 0,6, технічні та підсобні приміщення, холи, коридори, тамбури, вестибюль з орієнтовним коефіцієнтом заставляння 0,21-0,4, сходи, санвузли. | 423,70 м2 |
| Прибудинкова територія по вул. Карла Болсуновського, 20 | 2149,00 м2 |

**6) Приміщення ГУ ДПС у Київській області за адресою: смт. Рокитне, вул. Ігоря Зінича, 2 загальною площею 167,40 м2**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид приміщень** | **Площа** |
| Службові приміщення (робочі кабінети, кабінети керівників, приміщення ЦОП) з орієнтовним коефіцієнтом заставляння більше 0,6, технічні та підсобні приміщення, холи, коридори, тамбури, вестибюль з орієнтовним коефіцієнтом заставляння 0,21-0,4, сходи, санвузли | 167,40 м2 |

**7) Приміщення ГУ ДПС у Київській області за адресою: м. Біла Церква,   
вул. Героїв 72-ї Бригади, 12 загальною площею 1255,40 м2**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид приміщень** | **Площа** |
| Службові приміщення (робочі кабінети, приміщення ЦОП) з орієнтовним коефіцієнтом заставляння більше 0,6, технічні та підсобні приміщення, холи, коридори, тамбури, вестибюль з орієнтовним коефіцієнтом заставляння 0,21-0,4, сходи, санвузли | 1255,40 м2 |

**8) Приміщення ГУ ДПС у Київській області за адресою: м. Бориспіль,   
вул. Котляревського, 2, загальною площею 1137,80 м2, площа прибудинкової території 1755,4 м2**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид приміщень** | **Площа** |
| Службові приміщення (робочі кабінети, кабінети керівників, приймальні, приміщення ЦОП) з орієнтовним коефіцієнтом заставляння більше 0,6, технічні та підсобні приміщення, холи, коридори, тамбури, вестибюль з орієнтовним коефіцієнтом заставляння 0,21-0,4, сходи, санвузли | 1137,80 м2 |
| Прибудинкова територія по вул. Котляревського, 2 | 1755,4 м2 |

**9) Приміщення ГУ ДПС у Київській області за адресою: смт. Баришівка, вул. Київській шлях, 48, загальною площею 156,2 м2**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид приміщень** | **Площа** |
| Службові приміщення (робочі кабінети, кабінети керівників, приміщення ЦОП) з орієнтовним коефіцієнтом заставляння більше 0,6, технічні та підсобні приміщення, холи, коридори, тамбури, вестибюль з орієнтовним коефіцієнтом заставляння 0,21-0,4, сходи, санвузли | 156,20 м2 |

**10) Приміщення ГУ ДПС у Київській області за адресою: смт. Згурівка, вул. Українська, 19 загальною площею 63,50 м2**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид приміщень** | **Площа** |
| Службові приміщення (робочі кабінети, приміщення ЦОП) з орієнтовним коефіцієнтом заставляння більше 0,6, технічні та підсобні приміщення, холи, коридори, тамбури, вестибюль з орієнтовним коефіцієнтом заставляння 0,21-0,4, сходи, санвузли | 63,50 м2 |

**11) Приміщення ГУ ДПС у Київській області за адресою: м. Переяслав, вул. Б. Хмельницького, 95, загальною площею 206,30 м2**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид приміщень** | **Площа** |
| Службові приміщення (робочі кабінети, кабінети керівників, приймальні, дорадчих кімнат, переговорних кімнат, приміщення ЦОП) з орієнтовним коефіцієнтом заставляння більше 0,6, технічні та підсобні приміщення, холи, коридори, тамбури, вестибюль з орієнтовним коефіцієнтом заставляння 0,21-0,4, сходи, санвузли | 206,30 м2 |

**12)Приміщення ГУ ДПС у Київській області за адресою: м. Яготин, вул. Незалежності, 106, загальною площею 330,10 м2**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид приміщень** | **Площа** |
| Службові приміщення (робочі кабінети, приміщення ЦОП) з орієнтовним коефіцієнтом заставляння більше 0,6, технічні та підсобні приміщення, холи, коридори, тамбури, вестибюль з орієнтовним коефіцієнтом заставляння 0,21-0,4, сходи, санвузли | 330,10 м2 |

**13)Приміщення ГУ ДПС у Київській області за адресою: м. Бровари, вул. Київська, 286   
загальною площею 3482,40 м2, площа прибудинкової території 3749,00 м2**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид приміщень** | **Площа** |
| Службові приміщення (робочі кабінети, кабінети керівників, приймальня, приміщення ЦОП, коридори, сходи, санвузли) | 3482,40 м2 |
| Прибудинкова територія по вул. Київська, 286 | 3749,00 м2 |

**14) Приміщення ГУ ДПС у Київській області за адресою: м. Славутич, просп. Незалежності, 17а, загальною площею 772,30 м2, площа прибудинкової території 668,80 м2**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид приміщень** | **Площа** |
| Службові приміщення (робочі кабінети, кабінети керівників, коридори, сходи, санвузли, приміщення ЦОП) | 772,30 м2 |
| Прибудинкова територія по просп. Незалежності, 17а | 668,80 м2 |

**15) Приміщення ГУ ДПС у Київській області за адресою: м. Вишгород, просп. Шевченка, 1-а, загальною площею 1021,30 м2 площа прибудинкової території 1932,50 м2**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид приміщень** | **Площа** |
| Службові приміщення (робочі кабінети, кабінети керівників, зал нарад, приміщення ЦОП) з орієнтовним коефіцієнтом заставляння більше 0,6, технічні та підсобні приміщення, холи, коридори, тамбури, вестибюль з орієнтовним коефіцієнтом заставляння 0,21-0,4, сходи, санвузли | 1021,30 м2 |
| Прибудинкова територія по просп. Шевченка, 1-а | 1932,5 м2 |

**16) Приміщення ГУ ДПС у Київській області за адресою: смт. Іванків,   
вул. Івана Проскури, 24, загальною площею 310,30 м2**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид приміщень** | **Площа** |
| Службові приміщення (робочі кабінети, кабінети керівників, приміщення ЦОП) з орієнтовним коефіцієнтом заставляння більше 0,6, технічні та підсобні приміщення, холи, коридори, тамбури, вестибюль з орієнтовним коефіцієнтом заставляння 0,21-0,4, сходи, санвузли | 310,30 м2 |

**17) Приміщення ГУ ДПС у Київській області за адресою: м. Миронівка, вул. Соборності, 52, загальною площею 577,30 м2 площа прибудинкової території 1228,10 м2**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид приміщень** | **Площа** |
| Службові приміщення (робочі кабінети, кабінети керівників, приймальня, приміщення ЦОП, коридори, сходи, санвузли) | 577,30 м**2** |
| Прибудинкова територія по вул. Соборності, 52 | 1228,10 м2 |

**18) Приміщення ГУ ДПС у Київській області за адресою: м. Ірпінь, пров. Літературний, 2а загальною площею 1275,60 м2**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид приміщень** | **Площа** |
| Службові приміщення (робочі кабінети, кабінети керівників, приймальні, залів засідань, залів нарад, дорадчих кімнат, переговорних кімнат, приміщення ЦОП) з орієнтовним коефіцієнтом заставляння більше 0,6, технічні та підсобні приміщення, холи, коридори, тамбури, вестибюль з орієнтовним коефіцієнтом заставляння 0,21-0,4, сходи, санвузли | 1275,60 м2 |

**19) Приміщення ГУ ДПС у Київській області за адресою: м. Кагарлик,   
вул. Незалежності, 1, загальною площею 399,80 м2**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид приміщень** | **Площа** |
| Службові приміщення (робочі кабінети, кабінети керівників, приміщення ЦОП) з орієнтовним коефіцієнтом заставляння більше 0,6, технічні та підсобні приміщення, холи, коридори, тамбури, вестибюль з орієнтовним коефіцієнтом заставляння 0,21-0,4, сходи, санвузли | 399,80 м2 |

**20) Приміщення ГУ ДПС у Київській області за адресою: м. Васильків, вул. Декабристів, 45, загальною площею 322,85 м2, площа прибудинкової території 816,95 м2**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид приміщень** | **Площа** |
| Службові приміщення (робочі кабінети, кабінети керівників, приймальні, дорадчих кімнат, приміщення ЦОП) з орієнтовним коефіцієнтом заставляння більше 0,6, технічні та підсобні приміщення, холи, коридори, тамбури, вестибюль з орієнтовним коефіцієнтом заставляння 0,21-0,4, сходи, санвузли | 322,85 м2 |
| Прибудинкова територія по вул. Декабристів, 45 | 816,95 м2 |

**21) Приміщення ГУ ДПС у Київській області за адресою: м. Фастів, вул. Київська, 28, загальною площею 688,60 м2 площа прибудинкової території 628,70 м2**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид приміщень** | **Площа** |
| Службові приміщення (робочі кабінети, кабінети керівників, приймальні, переговорних кімнат, приміщення ЦОП) з орієнтовним коефіцієнтом заставляння більше 0,6, технічні та підсобні приміщення, холи, коридори, тамбури, вестибюль з орієнтовним коефіцієнтом заставляння 0,21-0,4, сходи, санвузли | 688,60 м2 |
| Прибудинкова територія по вул. Київська, 28 | 628,70 м2 |

**22) Приміщення ГУ ДПС у Київській області за адресою: м. Біла Церква,   
вул. Вадима Гетьмана, 15, загальною площею 2119,70 м2, площа прибудинкової території 1451,90 м2**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид приміщень** | **Площа** |
| Службові приміщення (робочі кабінети, кабінети керівників, приймальні, переговорних кімнат) з орієнтовним коефіцієнтом заставляння більше 0,6, технічні та підсобні приміщення, холи, коридори, тамбури, вестибюль з орієнтовним коефіцієнтом заставляння 0,21-0,4, сходи, санвузли | 2119,70 м2 |
| Прибудинкова територія по вул. Вадима Гетьмана, 15 | 1451,9 м2 |

**23) Приміщення ГУ ДПС у Київській області за адресою: м. Обухів, вул. Каштанова, 20,  
 загальною площею 1084,30 м2 площа прибудинкової території 384,50 м2**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид приміщень** | **Площа** |
| Службові приміщення (робочі кабінети, кабінети керівників, приймальні, переговорних кімнат) з орієнтовним коефіцієнтом заставляння більше 0,6, технічні та підсобні приміщення, холи, коридори, тамбури, вестибюль з орієнтовним коефіцієнтом заставляння 0,21-0,4, сходи, санвузли | 1084,30 м2 |
| Прибудинкова територія по вул. Каштанова, 20 | 384,50 м2 |

**24) Приміщення ГУ ДПС у Київській області за адресою: м. Богуслав, вул. Будівельна, 1, загальною площею 567,20 м2 площа прибудинкової території 1557,95 м2**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид приміщень** | **Площа** |
| Службові приміщення (робочі кабінети, кабінети керівників, приймальні, переговорних кімнат) з орієнтовним коефіцієнтом заставляння більше 0,6, технічні та підсобні приміщення, холи, коридори, тамбури, вестибюль з орієнтовним коефіцієнтом заставляння 0,21-0,4, сходи, санвузли | 567,20 м2 |
| Прибудинкова територія по вул. Будівельна, 1 | 1557,95 м2 |

**25) Приміщення ГУ ДПС у Київській області за адресою: м. Буча,   
вул. Енергетиків, 1-А загальною площею 767,40 м2**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид приміщень** | **Площа** |
| Службові приміщення (робочі кабінети, кабінети) з орієнтовним коефіцієнтом заставляння більше 0,6, технічні та підсобні приміщення, холи, коридори, тамбури, вестибюль з орієнтовним коефіцієнтом заставляння 0,21-0,4, сходи, санвузли | 767,40 м2 |

**26) Приміщення ГУ ДПС у Київській області за адресою: cмт. Макарів, вул. Сергія Корольова, 7, загальною площею 117,80 м2**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид приміщень** | **Площа** |
| Службові приміщення (робочі кабінети, кабінети керівників, приймальні) з орієнтовним коефіцієнтом заставляння більше 0,6, технічні та підсобні приміщення, холи, коридори, тамбури, вестибюль з орієнтовним коефіцієнтом заставляння 0,21-0,4, сходи, санвузли | 117,80 м2 |

**27) Приміщення ГУ ДПС у Київській області за адресою: м. Вишневе, вул. Лесі Українки, 88, загальною площею 270,00 м2**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид приміщень** | **Площа** |
| Службові приміщення (робочі кабінети, кабінети керівників, приймальні) з орієнтовним коефіцієнтом заставляння більше 0,6, технічні та підсобні приміщення, холи, коридори, тамбури, вестибюль з орієнтовним коефіцієнтом заставляння 0,21-0,4, сходи, санвузли | 270,00 м2 |

**28) Приміщення ГУ ДПС у Київській області за адресою: смт. Володарка,   
вул. Армійська 4, загальною площею 94,4 м2**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид приміщень** | **Площа** |
| Службові приміщення (робочі кабінети) з орієнтовним коефіцієнтом заставляння більше 0,6, технічні та підсобні приміщення, холи, коридори, тамбури, вестибюль з орієнтовним коефіцієнтом заставляння 0,21-0,4, сходи, санвузли | 94,4 м2 |

**Перелік послуг, що надаються учасником торгів відповідно до вихідних даних щодо прибирання приміщень адміністративних будівель та прибудинкових територій**

**Головного управління ДПС у Київській області**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Предмет обслуговування** | **Перелік послуг** | **Періодичність надання послуг** |
| **Територія приміщень адміністративних будівель Головного управління ДПС у Київській області** | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.** | **Підлога** | | |
|  | кабінети керівників, дорадчі кімнати, зали засідань | підмітання вручну | щодня |
| чищення килимового покриття пилососом | щодня |
| вологе протирання пилу з плінтусів | щодня |
| вологе прибирання вручну | щодня |
| миття килимового покриття за допомогою миючого пилососа | 1 раз на тиждень |
| виведення плям з килимового покриття | за потребою |
|  | робочі кабінети | вологе протирання пилу з плінтусів, | щодня |
| вологе прибирання вручну | щодня |
|  | службові приміщення | вологе протирання пилу з плінтусів | щодня |
| вологе прибирання вручну | щодня |
|  | коридори, холи, вестибюлі | вологе протирання пилу з плінтусів | щодня |
| вологе прибирання вручну | щодня |
| вологе прибирання вручну протягом робочого дня | за потребою |
| миття за допомогою миючих машин чи пилососів | 1 раз на тиждень |
|  | технічні приміщення | збирання пилу за допомогою пилососа | 1 раз на тиждень |
| вологе протирання пилу з плінтусів | 1 раз на тиждень |
| вологе прибирання вручну | 1 раз на тиждень |
| вологе прибирання вручну | 1 раз на 2 тижні за потребою |
| **2.** | **Меблі** | | |
|  | стіл (письмовий, для засідань, телефонний, журнальних тощо) | сухе протирання або полірування | щодня |
| вологе протирання | щодня |
|  | стілець офісний, крісло офісне | сухе протирання | щодня |
| вологе протирання каркасу | 1 раз на тиждень |
| чищення м’яких частин | 1 раз на тиждень |
| видалення плям за допомогою миючого пилососа | за потребою |
|  | м’які куточки (дивани, крісла) | сухе або вологе протирання | щодня |
| чищення за допомогою пилососа | 1 раз на тиждень |
| видалення плям за допомогою миючого пилососа | за потребою |
|  | шафа (для документів, для верхнього одягу і т.д.) | сухе протирання | щодня |
| вологе протирання | 1 раз на тиждень |
|  | книжкова полиця | сухе протирання | щодня |
| вологе протирання | 1 раз на тиждень |
|  | сейф | сухе протирання | щодня |
| вологе протирання | 1 раз на тиждень |
| **3.** | **Інвентар для приміщень** | | |
|  | стенд | сухе протирання | 1 раз на 2 тижні |
|  | вішалка для одягу металева | сухе або вологе протирання | 1 раз на 2 тижні |
|  | вентилятор | сухе протирання | 1 раз на 2 тижні |
|  | телефон | сухе протирання | 1 раз на 2 тижні |
|  | оргтехніка (комп’ютер, принтер, факс тощо) | сухе прибирання | 1 раз на 2 тижні |
|  | настільна лампа | сухе протирання | 1 раз на 2 тижні |
|  | підставка для паперів | сухе протирання | 1 раз на 2 тижні |
|  | канцелярське приладдя | сухе протирання | 1 раз на 2 тижні |
| **4.** | **Пофарбовані поверхні** | | |
|  | двері, дверні блоки | сухе протирання | щодня |
| вологе протирання | 1 раз на тиждень |
|  | підвіконня | сухе та вологе протирання | щодня |
|  | опалювальні прилади (радіатори) | сухе протирання | щодня |
| вологе протирання | 1 раз на тиждень |
|  | стіни | вологе протирання | 1 раз на квартал |
|  | стеля | обмітання пилу | 1 раз на квартал |
|  | декоративні решітки | сухе протирання | щодня |
| вологе протирання | 1 раз на тиждень |
| **5.** | **Поверхні зі склом** | | |
|  | вікна, які відчиняються у приміщення | миття | 1 раз на півроку |
|  | віконні блоки з підвіконнями | сухе протирання | щодня |
| вологе протирання | 1 раз на тиждень |
| **6.** | **Приміщення ЦОП** | підмітання вручну, чищення за допомогою пилососа, вологе протирання пилу з плінтусів, вологе прибирання вручну, збирання пилу за допомогою пилососа, сухе та вологе протирання меблів, сухе протирання інвентарю, сухе та вологе прибирання дверей, вікон та підвіконня, вологе протирання та миття дезінфікуючими засобами санітарних вузлів, очищення кошиків для сміття. | щоденно на протязі робочого дня |
| **7.** | **Сходові клітини** | підмітання, вологе протирання | щодня |
| вологе протирання протягом робочого дня | за потребою |
| протирання металевих перил і поручнів | щодня |
| миття | щодня |
| **8.** | **Санітарні вузли** | | |
|  | підлога | вологе протирання | 1 раз на день |
| миття дезінфікуючими засобами | щодня |
|  | унітази, пісуари | миття дезінфікуючими засобами | щодня |
|  | раковини | миття дезінфікуючими засобами | щодня |
|  | сушки для рук | вологе протирання | щодня |
|  | стіни кахельні | вологе протирання, | щодня |
| миття дезінфікуючими засобами | 1 раз на тиждень |
|  | дзеркала, крани, інші аксесуари | чищення, протирання | щодня |
|  | кошики для сміття | очищення від паперу | 1 раз на день |
| промивання дезінфікуючими розчинами | щодня |
| викидання сміття із заміною одноразових пакетів | щодня |
| **9.** | **Малоцінний інвентар** | | |
|  | портрет, картина | вологе протирання | 1 раз на квартал |
|  | урни, кошики | викидання сміття із заміною одноразових пакетів | щодня |
|  | квіти | поливання квітів, протирання вазонів | щодня |
|  | дзеркала | чищення, протирання | щодня |
| **10.** | **Люстри, бра, світильники настінні** | миття | 1 раз на рік |
| **11.** | **Вимикачі, розетки** | сухе протирання | щодня |
| **12.** | **Прибирання після дезінфекції, дезинсекції, дератизації** | | за потребою |
| **13.** | **Генеральне прибирання приміщень (в т.ч. після ремонтних робіт)** | | 2 рази на рік |
| **Прибудинкова територія адміністративних будівель Головного управління ДПС у Київській області** | | | |
| **14.** | **Озеленення прибудинкових територій** | Санітарна обрізка деревних листяних та хвойних рослин. | в сезон по потребі |
| **15.** | **Літнє прибирання прибудинкових територій адмінбудівель** | прибирання сміття з газонів,  підмітання території, прибирання зруйнованих насаджень,  миття території зі шлангу для зменшення пилоутворення та зволоження повітря, очищення урн від сміття, миття вручну або шлангом і санітарна обробка урн та контейнерів для твердих побутових відходів, а також місць їх установлення, протирання покажчиків, номерних знаків, вологою ганчіркою або із застосуванням мийних засобів, витирання насухо, очищення решіток зливної каналізації, розчищення канав для стікання талої води до люків і приймальних колодязів зливної мережі,  підмітання і згрібання листя,  очищення від сміття території, на якій взимку передбачається складати сніг | Щоденно |
| підстригання газону | 1 раз на місяць у разі необхідності |
| **16.** | **Зимове прибирання прибудинкових територій** | прибирання території вручну мітлами, скребками і лопатами або за допомогою спеціалізованої техніки та устаткування | щоденно |
| підмітання снігу, згрібання снігу в купи | щоденно |
| прибирання снігу посипання території сумішшю піску з хлоридами (реагентами) | щоденно |
| сколювання льоду під водозливними трубами, з кришок каналізаційних, газових, пожежних колодязів | щоденно |
| очищення території від затверділого снігу скребком | щоденно |
| перекидання снігу і відколів на газони з рівномірним розкиданням | щоденно |
| очищення доріг та доріжок на території та під’їзду до об’єкту від снігу наносного походження | щоденно |
| зняття снігу і заледенінь з даху будинку та захисних козирків над входами | щоденно |
|  | |

**Додаток 5**

**до тендерної документації**

**ПРОЄКТ ДОГОВОРУ**

**ПРО НАДАННЯ ПОСЛУГ \*\***

м. Київ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(далі – Виконавець), в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який (яка) діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з однієї сторони, та **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**(далі – Замовник), в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (далі разом – Сторони, а кожна окремо – Сторона), відповідно до Указу Президента України від 24.02.2022 № 64 «Про введення воєнного стану в Україні» (з частковими змінами), постанови 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» (зі змінами) (далі – Особливості) та на підставі статей 626 та 638 Цивільного кодексу України, статей 179 та 181 Господарського кодексу України уклали цей про надання послуг з прибирання приміщень адміністративних будівель та прибудинкових територій ГУ ДПС у Київській області (далі – Договір) про наступне:

**1****. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

1.1. Виконавець зобов'язується протягом строку дії Договору на свій ризик, якісно та в обумовлені строки надавати Замовнику Послуги з прибирання приміщень адміністративних будівель та прибудинкових територій ГУ ДПС у Київській області за кодом ДК 021:2015 – 90910000-9 – «Послуги з прибирання» (далі – Послуги) у кількості, видах та цінах відповідно до Специфікації послуг (Додаток № 1 до цього Договору), а Замовник зобов'язується прийняти та оплатити надані Послуги в порядку та строк, встановлені Договором.

1.2. Обсяг закупівлі Послуг може бути зменшений залежно від реального фінансування видатків та потреб Замовника.

**2. ПОРЯДОК ТА ЯКІСТЬ НАДАННЯ ПОСЛУГ**

# 2.1. Виконавець зобов'язаний розпочати надання Послуг з моменту підписання Договору та з періодичністю, переліком, тарифами та якістю зазначеними у Специфікації послуг (Додаток № 1 до цього Договору).

2.2. Місце надання послуг: адреси Послуги з прибирання приміщень адміністративних будівель та прибудинкових територій ГУ ДПС у Київській області, які зазначені у Специфікації послуг (Додаток № 1 до цього Договору).

2.3. Послуги надаються Виконавцем власними силами з використанням необхідного інвентарного обладнання, миючих засобів тощо. У вартість наданих послуг Входить вартість витратних матеріалів, що можуть бути понесені під час їх виконання.

2.4. Якість наданих Послуг повинна відповідати всім технічним нормам, стандартам та правилам, встановлених для послуг даного виду.

2.5. Замовник у разі виявлення недоліків наданих Послуг, вимагає від Виконавця їх усунення протягом одного робочого дня з дня виявлення;

2.6. Надання Послуг підтверджується Актом приймання-передачі наданих Послуг.

2.7. Замовник приймає надані Послуги згідно з Актом приймання-передачі наданих Послуг або надає мотивовану відмову від їх підписання протягом 5 (п’яти) робочих днів з моменту отримання Актів.

2.8. Замовник може повернути Акт приймання-передачі наданих послуг Виконавцю без здійснення оплати у разі неналежного оформлення документів (відсутність підписів тощо), а також, якщо якість їх надання не відповідає умовам Договору і вимагати від Виконавця негайного доопрацювання, якщо вони виникли внаслідок невиконання або неналежного виконання Виконавцем взятих на себе зобов’язань.

**3. ЦІНА ДОГОВОРУ**

3.1. Ціна цього Договору, згідно тендерної пропозиції становить   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн., \_\_\_ коп.), у т.ч. ПДВ (20 %) – \_\_\_\_ грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн., \_\_\_ коп.).

3.2. Ціна за Послуги встановлюється у національній валюті України.

3.3. Ціна цього Договору може бути зменшена за взаємною згодою Сторін шляхом укладання додаткової угоди до цього Договору, що є невід’ємною частиною Договору зокрема, але не виключно, з підстав реального фінансування Замовника.

3.4. До ціни Договору включені всі витрати Виконавця пов’язані з наданням Послуг.

**4. ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ**

4.1. Усі розрахунки і платежі за Договором здійснюються між Замовником і Виконавцем у строки, в порядку та на умовах, визначених цим Договором.

4.2. Загальна вартість Послуг може змінюватися у випадку зміни ціни на Послуги, шляхом укладання Сторонами додаткової угоди про зміну ціни.

4.3. Оплата Замовником отриманих Послуг здійснюється після надходження з Державного бюджету України на розрахунковий рахунок коштів на цілі, визначені Договором.

4.4. Оплата за цим Договором здійснюється протягом 10 (десяти) робочих днів після підписання Замовником Акту наданих Послуг. Оплата за надані послуги за грудень місяць проводиться – на пізніше 20 числа поточного місяця. Оплата Послуг здійснюється шляхом безготівкового перерахування коштів на поточний рахунок Виконавця.

4.5. У випадку відсутності бюджетних коштів на розрахунковому рахунку Замовника для оплати послуг Замовник здійснює розрахунок протягом 5 (п’яти) робочих днів з дати отримання ним бюджетних коштів на рахунок.

4.6. Обсяги закупівлі послуг можуть бути зменшені залежно від реального фінансування видатків.

4.7. У разі призупинення проведення платежів органами ДКСУ відповідно до постанови ‘, розрахунок за надані послуги здійснюється протягом 5 (п’яти) робочих днів з дати відновлення проведення платежів.

**5. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ СТОРІН**

5.1. Виконавець зобов’язується:

- надавати Замовнику Послуги, відповідно до умов цього Договору;

- надавати Замовнику необхідну інформацію про стан виконання цих Послуг.

5.2. Виконавець має право:

- своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за надані Послуги;

- у разі невиконання зобов’язань Замовником Виконавець має право достроково розірвати цей Договір, повідомивши про це Замовника у строк 20 (двадцять) календарних днів до дати розірвання.

5.3. Замовник зобов’язаний:

- прийняти надані Виконавцем Послуги згідно з умовами цього Договору;

- своєчасно сплатити за надані Послуги згідно п. 3.1. даного Договору;

- надати доступ працівникам Виконавця до об’єктів зазначених в п. 2.2. цього Договору для забезпечення виконання п. 1.1. цього Договору за письмовим поданням списку Виконавцем;

- надати приміщення працівникам Виконавця для надання Послуг за цим Договором;

- забезпечити Виконавця на час надання Послуг можливістю користуватися електричною енергією, водопостачанням та водовідведенням, доступом в обслуговуючі приміщення.

5.4. Замовник має право:

- достроково розірвати цей Договір у разі невиконання зобов’язань Виконавцем**,** повідомивши про це його у строк 20 (двадцять) календарних днів до дати розірвання;

- контролювати якість та обсяги надання Послуг у строки, встановлені цим Договором.

**6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ЗА ПОРУШЕННЯ ДОГОВОРУ**

6.1. У випадку порушення зобов’язання, що виникає з цього Договору, Сторони несуть відповідальність відповідно до вимог чинного законодавства України.

6.2. Порушенням Договору є його невиконання або неналежне виконання, тобто виконання з порушенням умов, визначених змістом цього Договору.

6.3. У разі затримки надання Послуг або виконання не в повному обсязі, заявленому Замовником, Виконавець сплачує штраф у розмірі 20% від загальної ціни Договору згідно п.3.1.

6.4. При пошкодженні співробітниками Виконавця майна Замовника, або третіх осіб Виконавець повинен компенсувати вартість пошкодженого майна чи відновлювальних робіт в триденний строк в повному обсязі.

6.5.  Замовник не несе відповідальність за порушення грошових зобов’язань у зв’язку з несвоєчасним відкриттям бюджетних асигнувань не з вини Державної податкової служби України, Головного управління ДПС у Київській області, а також несвоєчасним проведенням органами Державної казначейської служби України відповідних платежів.

**7. ОПЕРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКІ САНКЦІЇ**

7.1. Сторони прийшли до взаємної згоди щодо можливості застосування оперативно-господарських санкцій, зокрема, відмова від встановлення на майбутнє господарських відносин із стороною, яка порушує зобов’язання (пункт 4 частини першої статті 236 Господарського кодексу України від 16.01.03 № 436-IV).

7.2. Відмова від встановлення на майбутнє господарських відносин із Стороною, яка порушує зобов’язання, може застосовуватися Замовником до Виконавця за невиконання Виконавцем своїх зобов’язань перед Замовником в частині, що стосується:

- розірвання аналогічного за своєю природою Договору з Замовником у разі прострочення строку виконання зобов’язань;

- розірвання аналогічного за своєю природою Договору з Замовником у разі прострочення строку усунення дефектів.

7.3. У разі порушення зобов’язань Виконавцем, Замовник має право на односторонню відмову від виконання свого зобов’язання, із звільненням від відповідальності за таку відмову.

7.4. У разі порушення Виконавцем умов щодо порядку строків та якості Послуг, Замовник має право в будь-який час як протягом строку дії цього Договору, так і протягом одного року після спливу строку дії цього Договору, застосувати до Виконавця оперативно - господарську санкцію у формі відмови від встановлення на майбутнє господарських відносин, направивши Виконавцю повідомлення про застосування оперативно – господарських санкцій.

7.5. Строк дії оперативно-господарської санкції визначає Замовник, але він не буде перевищувати 3 (трьох) років з моменту початку її застосування. Замовник повідомляє Виконавця про застосування до нього оперативно - господарської санкції та строк її дії шляхом направлення повідомлення у спосіб передбачений Договором.

**8. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ**

8.1. Під обставинами непереборної сили у цьому Договорі розуміються випадки та непереборна сила, перелік яких визначений ст. 14¹ Закону України «Про торгово-промислові палати в Україні» від 02.12.1997 № 671/97-ВР (із змінами та доповненнями) та у листі торгово-промислової палати України від 28.02.2022 № 2024/02.0-7.1.

8.2. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання, або неналежне виконання зобов’язань за цим Договором, у разі виникнення обставин непереборної сили, які не існували під час укладання Договору та виникли поза волею Сторін.

8.3. Сторона, що не може виконувати зобов’язання за цим Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом 2 (двох) днів з моменту отримання документів, що підтверджують форс-мажор, повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі.

8.4. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідне підтвердження (свідоцтво, видане Торгово-промисловою палатою, є достатнім підтвердженням наявності і тривалості дії непереборної сили).

8.5. У разі, коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж 20 (двадцять) календарних днів, кожна зі Сторін в установленому порядку має право розірвати цей Договір.

8.6. Обставини непереборної сили (форс – мажорні обставини) у зв’язку з запровадженням карантину не поширюються на взаємовідносини між Сторонами Договору укладеного під час дії карантину відповідно до ст.14¹ Закону України «Про торгово-промислові палати в Україні» від 02.12.1997 № 671/97-ВР (із змінами та доповненнями) та не можуть бути підставою для розірвання такого Договору.

**9. АНТИКОРУПЦІЙНЕ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ**

9.1. Сторони зобов’язуються забезпечити повну відповідальність свого персоналу вимогам антикорупційного законодавства України.

9.2. Сторони погоджуються не здійснювати, прямо чи опосередковано, жодних грошових виплат, передачі майна, надання переваг, пільг, послуг, нематеріальних активів, будь якої іншої вигоди нематеріального чи грошового характеру без законних на те підстав з метою чинити вплив на рішення іншої Сторони чи її службових осіб з тим щоб отримати будь-яку вигоду або перевагу.

9.3. Кожна із Сторін цього Договору відмовляється від стимулювання будь-яким чином працівників іншої Сторони, в тому числі шляхом надання грошових сум, подарунків, безоплатного виконання на їх адресу робіт (послуг) та іншими, не пойменованими у цьому пункті особами, що ставить працівника в певну залежність і спрямованого на забезпечення виконання цим працівником будь-яких дій на користь стимулюючої його Сторони.

9.4. Сторони підтверджують, що їх працівники не використовують надані їм службові повноваження чи пов’язані з ними можливості з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття такої вигоди чи прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб, в тому числі щоб схилити цю особу до протиправного використання наданих їй службових повноважень чи пов’язаних з ними можливостями.

9.5. Сторони підтверджують, що їх працівники ознайомлені про кримінальну, адміністративну, цивільно-правову та дисциплінарну відповідальність за порушення антикорупційного законодавства.

**10. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

10.1. Усі спори, що виникають з цього Договору або пов'язані із ним, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами.

10.2. Якщо відповідний спір неможливо вирішити шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору відповідно до чинного законодавства України.

**11. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ**

11.1. Цей Договір вважається укладеним і набирає чинності з моменту його підписання Сторонами і скріплення печатками Сторін та діє до 31.12.2024 року, а в частині проведення розрахунків - до повного виконання Сторонами своїх зобов’язань за цим Договором.

11.2. Закінчення строку цього Договору не звільняє Сторони від відповідальності за його порушення, яке мало місце під час дії цього Договору.

11.3. Якщо інше прямо не передбачено цим Договором або чинним законодавством України, зміни у цей Договір можуть бути внесені тільки за домовленістю Сторін, що оформлюється додатковою угодою до цього Договору.

11.4. Цей Договір вважається розірваним з моменту належного оформлення Сторонами відповідної додаткової угоди до цього Договору, якщо інше не встановлено у самій додатковій угоді, або у разі систематичного невиконання, неналежного виконання Виконавцем зобов’язань за цим Договором, що підтверджується актами порушення умов Договору не менше ніж через 20 (двадцять) календарних днів з моменту отримання Виконавцем повідомлення Замовника про дострокове розірвання даного Договору.

**12. ПОРЯДОК ЗМІНИ АБО РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ**

12.1. Цей Договір може бути змінено та доповнено за домовленістю Сторін, у випадках, передбачених чинним законодавством України та відповідно до пункту 19 Особливостей, що оформлюється додатковою угодою до цього Договору, а саме:

- зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків замовника;

- покращення якості предмета закупівлі за умови, що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в Договорі про закупівлю;

- продовження строку дії Договору про закупівлю та/або строку виконання зобов’язань щодо надання Послуг у разі виникнення документально підтверджених об’єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі обставин непереборної сили, затримки фінансування витрат замовника, за умови, що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в Договорі про закупівлю;

- погодження зміни ціни в Договорі про закупівлю в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості Послуг);

- 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 із зміною системи оподаткування пропорційно до зміни податкового навантаження внаслідок зміни системи оподаткування;

- зміни встановленого згідно із законодавством органами державної статистики індексу споживчих цін, зміни курсу іноземної валюти, зміни біржових котирувань або показників Platts, ARGUS, регульованих цін (тарифів), 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;

- зміни умов у зв’язку із застосуванням положень [частини шостої](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1778) статті 41 Закону України «Про публічні закупівлі» від 25 грудня 2015 року № 922-VIII, а саме дія договору про закупівлю може бути продовжена на строк, достатній для проведення процедури закупівлі на початку наступного року в обсязі, що не перевищує 20 відсотків суми, визначеної в початковому договорі про закупівлю, укладеному в попередньому році, якщо видатки на досягнення цієї цілі затверджено в установленому порядку.

12.2. Пропозиції щодо внесення змін до Договору може робити кожна із Сторін.

12.3. Пропозиція Сторони щодо внесення змін до Договору має містити обґрунтування необхідності внесення таких змін до даного Договору. Обмін інформацією щодо внесення змін до Договору здійснюється у письмовій формі шляхом взаємного листування.

12.4. Зміна або розірвання Договору допускається лише за згодою Сторін, якщо інше не встановлено Договором. Розірвання Договору у разі істотного порушення можливе за згодою Сторін, попередньо надіславши пропозицію щодо розірвання. Сторона Договору, яка одержала пропозицію про розірвання Договору, у десятиденний строк після одержання пропозиції повідомляє другу Сторону про результати її розгляду. В той же час, Договір може бути розірвано за рішенням суду на вимогу однієї із Сторін у разі істотного порушення Договору другою Стороною та в інших випадках, встановлених Договором або законом України.

12.5. Сторони несуть повну відповідальність за правильність вказаних ними у цьому Договорі реквізитів, зобов'язуються своєчасно у письмовій формі повідомляти іншу Сторону про їх зміну та в такому випадку укладають додаткову угоду про зміну реквізитів а у разі неповідомлення Сторони несуть відповідальність настання пов'язаних із ним несприятливих наслідків.

12.6. Додаткові угоди та додатки до цього Договору є його невід'ємними частинами і мають юридичну силу у разі, якщо вони викладені у письмовій формі, підписані Сторонами та скріплені їх печатками.

13. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

13.1. Усі правовідносини, що виникають з цього Договору або пов'язані з ним, у тому числі пов'язані з дійсністю, укладенням, виконанням, зміною та припиненням цього Договору, тлумаченням його умов, визначенням наслідків недійсності або порушення Договору, регламентуються цим Договором та відповідними нормами чинного законодавства Україні, а також застосовними до таких правовідносин звичаями ділового обороту на підставі принципів добросовісності, розумності та справедливості.

13.2. Після підписання цього Договору всі попередні переговори за ним, листування, попередні договори, протоколи про наміри та будь-які інші усні або письмові домовленості Сторін з питань, що так чи інакше стосуються цього Договору, втрачають юридичну силу, але можуть братися до уваги при тлумаченні умов цього Договору.

13.3. Сторони несуть повну відповідальність за правильність вказаних ними у цьому Договорі реквізитів, зобов'язуються своєчасно у письмовій формі повідомляти іншу Сторону про їх зміну та в такому випадку укладають додаткову угоду про зміну реквізитів, у разі неповідомлення Сторони несуть відповідальність настання пов'язаних із ним несприятливих наслідків.

13.4. Відступлення права вимоги та (або) переведення боргу за цим Договором однією із Сторін до третіх осіб не допускається.

13.5. Додаткові угоди та додатки до цього Договору є його невід'ємними частинами і мають юридичну силу у разі, якщо вони викладені у письмовій формі, підписані Сторонами та скріплені їх печатками.

13.6. Будь-яке повідомлення, що надсилається Сторонами згідно з цим Договором повинно подаватися у письмовій формі, із дотриманням відповідних процедур підтвердження отримання такого повідомлення при доставці особисто, поштою, телефаксом на адресу відповідної Сторони.

13.7. Цей Договір складений при повному розумінні Сторонами його умов та термінології українською мовою у двох автентичних примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із Сторін.

**14. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ**

14.1. Невід'ємною частиною цього Договору є:

Додаток №1 – Специфікація послуг;

Додаток №2 - Протокол погодження договірної ціни.

**15. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН**

|  |  |
| --- | --- |
| **ВИКОНАВЕЦЬ:** | **ЗАМОВНИК:** |

Додаток №1

до Договору №\_\_\_\_\_\_

від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**специфікація ПОСЛУГ**

Послуги з прибирання приміщень адміністративних будівель та прибудинкових територій ГУ ДПС у Київській області розташованих за адресами:

|  |
| --- |
| - 03151, м. Київ, вул. Святослава Хороброго, 5а;  - 07300, Київська область, м. Вишгород, просп. Шевченка, 1а;  - 07200, Київська область, смт. Іванків, вул. І. Проскури, 24;  - 07400, Київська область, м. Бровари, вул. Київська, 286;  - 07100, Київська область, м. Славутич, просп. Незалежності, 17а;  - 08200, Київська область, м. Ірпінь, пров. Літературний, 2а;  - 08700, Київська область, м. Обухів, вул. Каштанова, 20;  - 09700, Київська область, м. Богуслав, вул. Будівельна, 1;  - 08800, Київська область, м. Миронівка, вул. Соборності, 52;  - 08600, Київська область, м. Васильків, вул. Декабристів, 45;  - 08500, Київська область, м. Фастів, вул. Київська, 28;  - 08300, Київська область, м. Бориспіль, вул. Котляревського, 2;  - 07501, Київська область, смт. Баришівка, вул. Київській шлях, 48;  - 07600, Київська область, смт. Згурівка, вул. Українська 19;  - 08400, Київська область, м. Переяслав, вул. Богдана Хмельницького, 95;  - 07700, Київська область, м. Яготин, вул. Незалежності, 106;  - 09117, Київська область, м. Біла Церква, вул. Героїв 72-ї Бригади, 12;  - 09600, Київська область, смт. Рокитне, вул. Ігоря Зінича, 2;  - 09300, Київська область, м. Сквира, вул. Карла Болсуновського, 20;  - 09400, Київська область, смт. Ставище, вул. Генерала Кравченка, 1;  - 09500, Київська область, м. Тараща, вул. Шевченка, 28;  - 09800, Київська область, м. Тетіїв, вул. Цвіткова, 22;  - 09117, Київська область, м. Біла Церква, вул. Вадима Гетьмана, 15;  - 09200, Київська область, м. Кагарлик, вул. Незалежності, 1;  - 08001, Київська область, смт. Макарів, вул. Сергія Корольова, 7,  - 08132, Київська область, м. Вишневе, вул. Лесі Українки, 88;  - 08292: Київська область м. Буча, вул. Енергетиків, 1-А;  - 09300, Київська область, смт. Володарка, вул. Армійська, 4. |

Послуги з прибирання приміщень адміністративних будівель та прибудинкових територій ГУ ДПС у Київській області повинні включати:

* забезпечення належного утримання приміщень адміністративних будівель відповідно до санітарно-гігієнічних вимог (щомісячна перевірка стану та проведення дезінфекції приміщень) не менше 1 разу на місяць кваліфікованими працівниками відповідно до чинного законодавства;
* наявність старших прибиральниць;
* наявність чергової прибиральниці протягом робочого дня;
* протирання центрального входу за потребою в весняно-літній та осінньо-зимовий період;
* забезпечення санітарних приміщень засобами гігієни (туалетний папір, рідке мило, миючі засоби, антисептичними засобами);
* хімічне чищення крісел та ковроліну за адресою: м. Київ, вул. Святослава Хороброго, 5а;
* щоденне протирання дезінфікуючими розчинами місць можливого перехресного інфікування, а саме дверних ручок, перил, вхідної зони по всіх об’єктах інфраструктури Головного управління ДПС у Київській області;
* забезпечення дезінфікуючими засобами центрів надання адміністративних послуг по всіх об’єктах інфраструктури Головного управління ДПС у Київській області.

Працівник(-и) Виконавця, які будуть надавати послуги з дезінфекції, приміщень (дезінфектор (-и)) повинен (-ні) мати кваліфікацію та досвід, щодо надання послуг з дезінфекції та перед проведенням послуг надати Замовнику наступні документи:

- довідку про проходження гігієнічного навчання дезінфекторів по дезінфекції, яка видається відповідним державним органом МОЗ України;

- допуск (посвідчення) на право роботи з пестицидами та агрохімікатами або посвідчення про право роботи з пестицидами;

- посвідчення про проходження спеціальної підготовки з питань безпечного проведення робіт з пестицидами та агрохімікатами або свідоцтво про проходження навчання з питань безпечного поводження з пестицидами;

- медичну книжку особи, яка працює з пестицидами і агрохімікатами.

- посвідчення/сертифікат, виданий на ім’я дезінфектора про проходження навчання згідно вимог стандарту EN16636:2015.

Прибирання кабінетів та прилеглої території здійснюється один раз на день з п'ятиденним робочим тижнем.

Прибирання приміщень ЦОПів здійснюється протягом робочого дня.

Режим обслуговування прилеглої території: щоденно протягом робочого дня.

Графік роботи прибиральників регламентується в залежності від режиму роботи підрозділів Замовника та складається окремо в розрізі приміщень Головного управління ДПС у Київській області з урахуванням переліку послуг.

Зимове прибирання повинно забезпечувати нормальне, безперешкодне пересування пішоходів і транспорту.

**Виконавець повинен забезпечити:**

* використання безпечних хімічних та миючих матеріалів та засобів (повинні застосовуватися екологічні миючі засоби та побутова хімія без фосфатів, хлору, та інших шкідливих речовин);
* дотримання персоналом Виконавця правил техніки безпеки, правил пожежної безпеки, правил електробезпеки, вимог Закону України «Про охорону праці», санітарно-гігієнічних норм;

надання послуг згідно з вимогами норм з охорони праці, інструкцій з пожежної безпеки, норм з охорони навколишнього природного середовища, Державних санітарних правил і норм, Закону України «Про охорону праці» від 14.10.1992 №2694-ХІІ (із змінами і доповненнями), Закону України «Про охорону навколишнього природного середовища»   
від 25.06.1991 № 1264-ХІІ (із змінами та доповненнями), Закон України «Про управління відходами» від 20.06.2022 р. (із змінами), Закон України «Про систему громадського здоров’я» від 06.09.2022 р. (із змінами), Закону України «Про оплату праці» від 24.03.1995 № 108/95-ВР (зі змінами), тощо.

**Послуги з прибирання приміщень адміністративних будівель та прибудинкових територій ГУ ДПС у Київській області будуть здійснюватись Виконавцем за наступними об’єктами:**

1. **Приміщення Головного управління ДПС у Київській області за адресою: м. Київ, вул. Святослава Хороброго, 5а загальною площею 5943,30 м2**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид приміщень** | **Площа** |
| Службові приміщення (робочі кабінети, кабінети керівників, приймальні, конференц-залу, залів засідань, залів нарад, дорадчих кімнат, переговорних кімнат, приміщення ЦОП) з орієнтовним коефіцієнтом заставляння більше 0,6, технічні та підсобні приміщення, холи, коридори, тамбури, вестибюль з орієнтовним коефіцієнтом заставляння 0,21-0,4, сходи, санвузли. | 5943,30 м2 |

**2) Приміщення ГУ ДПС у Київській області за адресою: Київська область, м. Тетіїв, вул. Цвіткова, 22, загальною площею 594,00 м2, площа прибудинкової території 1104,01 м2**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид приміщень** | **Площа** |
| Службові приміщення (робочі кабінети, кабінети керівників, приймальні, приміщення ЦОП) з орієнтовним коефіцієнтом заставляння більше 0,6, технічні та підсобні приміщення, холи, коридори, тамбури, вестибюль з орієнтовним коефіцієнтом заставляння 0,21-0,4, сходи, санвузли. | 594,00 м2 |
| Прибудинкова територія по вул. Цвіткова, 22, загальною площею | 1104,01 м2 |

**3) Приміщення ГУ ДПС у Київській області за адресою: Київська область, м. Тараща,   
вул. Шевченка, 28, загальною площею 422,80 м2**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид приміщень** | **Площа** |
| Службові приміщення (робочі кабінети, кабінети керівників, приймальні, приміщення ЦОП) з орієнтовним коефіцієнтом заставляння більше 0,6, технічні та підсобні приміщення, холи, коридори, тамбури, вестибюль з орієнтовним коефіцієнтом заставляння 0,21-0,4, сходи, санвузли. | 422,80 м2 |

**4) Приміщення ГУ ДПС у Київській області за адресою: Київська область, смт. Ставище, вул. Генерала Кравченка, 1, загальною площею 108,8 м2**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид приміщень** | **Площа** |
| Службові приміщення (робочі кабінети, кабінети керівників, приймальні, приміщення ЦОП) з орієнтовним коефіцієнтом заставляння більше 0,6, технічні та підсобні приміщення, холи, коридори, тамбури, вестибюль з орієнтовним коефіцієнтом заставляння 0,21-0,4, сходи, санвузли. | 108,8 м2 |

**5) Приміщення ГУ ДПС у Київській області за адресою: м. Сквира, вул. Карла Болсуновського, 20, загальною площею 423,70 м2, площа прибудинкової території 2149,00 м2**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид приміщень** | **Площа** |
| Службові приміщення (робочі кабінети, кабінети керівників, приймальні, приміщення ЦОП) з орієнтовним коефіцієнтом заставляння більше 0,6, технічні та підсобні приміщення, холи, коридори, тамбури, вестибюль з орієнтовним коефіцієнтом заставляння 0,21-0,4, сходи, санвузли. | 423,70 м2 |
| Прибудинкова територія по вул. Карла Болсуновського, 20 | 2149,00 м2 |

**6) Приміщення ГУ ДПС у Київській області за адресою: смт. Рокитне, вул. Ігоря Зінича, 2 загальною площею 167,40 м2**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид приміщень** | **Площа** |
| Службові приміщення (робочі кабінети, кабінети керівників, приміщення ЦОП) з орієнтовним коефіцієнтом заставляння більше 0,6, технічні та підсобні приміщення, холи, коридори, тамбури, вестибюль з орієнтовним коефіцієнтом заставляння 0,21-0,4, сходи, санвузли | 167,40 м2 |

**7) Приміщення ГУ ДПС у Київській області за адресою: м. Біла Церква,   
вул. Героїв 72-ї Бригади, 12 загальною площею 1255,40 м2**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид приміщень** | **Площа** |
| Службові приміщення (робочі кабінети, приміщення ЦОП) з орієнтовним коефіцієнтом заставляння більше 0,6, технічні та підсобні приміщення, холи, коридори, тамбури, вестибюль з орієнтовним коефіцієнтом заставляння 0,21-0,4, сходи, санвузли | 1255,40 м2 |

**8) Приміщення ГУ ДПС у Київській області за адресою: м. Бориспіль,   
вул. Котляревського, 2, загальною площею 1137,80 м2, площа прибудинкової території 1755,4 м2**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид приміщень** | **Площа** |
| Службові приміщення (робочі кабінети, кабінети керівників, приймальні, приміщення ЦОП) з орієнтовним коефіцієнтом заставляння більше 0,6, технічні та підсобні приміщення, холи, коридори, тамбури, вестибюль з орієнтовним коефіцієнтом заставляння 0,21-0,4, сходи, санвузли | 1137,80 м2 |
| Прибудинкова територія по вул. Котляревського, 2 | 1755,4 м2 |

**9) Приміщення ГУ ДПС у Київській області за адресою: смт. Баришівка, вул. Київській шлях, 48, загальною площею 156,2 м2**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид приміщень** | **Площа** |
| Службові приміщення (робочі кабінети, кабінети керівників, приміщення ЦОП) з орієнтовним коефіцієнтом заставляння більше 0,6, технічні та підсобні приміщення, холи, коридори, тамбури, вестибюль з орієнтовним коефіцієнтом заставляння 0,21-0,4, сходи, санвузли | 156,20 м2 |

**10) Приміщення ГУ ДПС у Київській області за адресою: смт. Згурівка, вул. Українська, 19 загальною площею 63,50 м2**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид приміщень** | **Площа** |
| Службові приміщення (робочі кабінети, приміщення ЦОП) з орієнтовним коефіцієнтом заставляння більше 0,6, технічні та підсобні приміщення, холи, коридори, тамбури, вестибюль з орієнтовним коефіцієнтом заставляння 0,21-0,4, сходи, санвузли | 63,50 м2 |

**11) Приміщення ГУ ДПС у Київській області за адресою: м. Переяслав, вул. Б. Хмельницького, 95, загальною площею 206,30 м2**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид приміщень** | **Площа** |
| Службові приміщення (робочі кабінети, кабінети керівників, приймальні, дорадчих кімнат, переговорних кімнат, приміщення ЦОП) з орієнтовним коефіцієнтом заставляння більше 0,6, технічні та підсобні приміщення, холи, коридори, тамбури, вестибюль з орієнтовним коефіцієнтом заставляння 0,21-0,4, сходи, санвузли | 206,30 м2 |

**12)Приміщення ГУ ДПС у Київській області за адресою: м. Яготин, вул. Незалежності, 106, загальною площею 330,10 м2**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид приміщень** | **Площа** |
| Службові приміщення (робочі кабінети, приміщення ЦОП) з орієнтовним коефіцієнтом заставляння більше 0,6, технічні та підсобні приміщення, холи, коридори, тамбури, вестибюль з орієнтовним коефіцієнтом заставляння 0,21-0,4, сходи, санвузли | 330,10 м2 |

**13)Приміщення ГУ ДПС у Київській області за адресою: м. Бровари, вул. Київська, 286   
загальною площею 3482,40 м2, площа прибудинкової території 3749,00 м2**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид приміщень** | **Площа** |
| Службові приміщення (робочі кабінети, кабінети керівників, приймальня, приміщення ЦОП, коридори, сходи, санвузли) | 3482,40 м2 |
| Прибудинкова територія по вул. Київська, 286 | 3749,00 м2 |

**14) Приміщення ГУ ДПС у Київській області за адресою: м. Славутич, просп. Незалежності, 17а, загальною площею 772,30 м2, площа прибудинкової території 668,80 м2**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид приміщень** | **Площа** |
| Службові приміщення (робочі кабінети, кабінети керівників, коридори, сходи, санвузли, приміщення ЦОП) | 772,30 м2 |
| Прибудинкова територія по просп. Незалежності, 17а | 668,80 м2 |

**15) Приміщення ГУ ДПС у Київській області за адресою: м. Вишгород, просп. Шевченка, 1-а, загальною площею 1021,30 м2 площа прибудинкової території 1932,50 м2**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид приміщень** | **Площа** |
| Службові приміщення (робочі кабінети, кабінети керівників, зал нарад, приміщення ЦОП) з орієнтовним коефіцієнтом заставляння більше 0,6, технічні та підсобні приміщення, холи, коридори, тамбури, вестибюль з орієнтовним коефіцієнтом заставляння 0,21-0,4, сходи, санвузли | 1021,30 м2 |
| Прибудинкова територія по просп. Шевченка, 1-а | 1932,5 м2 |

**16) Приміщення ГУ ДПС у Київській області за адресою: смт. Іванків,   
вул. Івана Проскури, 24, загальною площею 310,30 м2**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид приміщень** | **Площа** |
| Службові приміщення (робочі кабінети, кабінети керівників, приміщення ЦОП) з орієнтовним коефіцієнтом заставляння більше 0,6, технічні та підсобні приміщення, холи, коридори, тамбури, вестибюль з орієнтовним коефіцієнтом заставляння 0,21-0,4, сходи, санвузли | 310,30 м2 |

**17) Приміщення ГУ ДПС у Київській області за адресою: м. Миронівка, вул. Соборності, 52, загальною площею 577,30 м2 площа прибудинкової території 1228,10 м2**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид приміщень** | **Площа** |
| Службові приміщення (робочі кабінети, кабінети керівників, приймальня, приміщення ЦОП, коридори, сходи, санвузли) | 577,30 м**2** |
| Прибудинкова територія по вул. Соборності, 52 | 1228,10 м2 |

**18) Приміщення ГУ ДПС у Київській області за адресою: м. Ірпінь, пров. Літературний, 2а загальною площею 1275,60 м2**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид приміщень** | **Площа** |
| Службові приміщення (робочі кабінети, кабінети керівників, приймальні, залів засідань, залів нарад, дорадчих кімнат, переговорних кімнат, приміщення ЦОП) з орієнтовним коефіцієнтом заставляння більше 0,6, технічні та підсобні приміщення, холи, коридори, тамбури, вестибюль з орієнтовним коефіцієнтом заставляння 0,21-0,4, сходи, санвузли | 1275,60 м2 |

**19) Приміщення ГУ ДПС у Київській області за адресою: м. Кагарлик,   
вул. Незалежності, 1, загальною площею 399,80 м2**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид приміщень** | **Площа** |
| Службові приміщення (робочі кабінети, кабінети керівників, приміщення ЦОП) з орієнтовним коефіцієнтом заставляння більше 0,6, технічні та підсобні приміщення, холи, коридори, тамбури, вестибюль з орієнтовним коефіцієнтом заставляння 0,21-0,4, сходи, санвузли | 399,80 м2 |

**20) Приміщення ГУ ДПС у Київській області за адресою: м. Васильків, вул. Декабристів, 45, загальною площею 322,85 м2, площа прибудинкової території 816,95 м2**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид приміщень** | **Площа** |
| Службові приміщення (робочі кабінети, кабінети керівників, приймальні, дорадчих кімнат, приміщення ЦОП) з орієнтовним коефіцієнтом заставляння більше 0,6, технічні та підсобні приміщення, холи, коридори, тамбури, вестибюль з орієнтовним коефіцієнтом заставляння 0,21-0,4, сходи, санвузли | 322,85 м2 |
| Прибудинкова територія по вул. Декабристів, 45 | 816,95 м2 |

**21) Приміщення ГУ ДПС у Київській області за адресою: м. Фастів, вул. Київська, 28, загальною площею 688,60 м2 площа прибудинкової території 628,70 м2**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид приміщень** | **Площа** |
| Службові приміщення (робочі кабінети, кабінети керівників, приймальні, переговорних кімнат, приміщення ЦОП) з орієнтовним коефіцієнтом заставляння більше 0,6, технічні та підсобні приміщення, холи, коридори, тамбури, вестибюль з орієнтовним коефіцієнтом заставляння 0,21-0,4, сходи, санвузли | 688,60 м2 |
| Прибудинкова територія по вул. Київська, 28 | 628,70 м2 |

**22) Приміщення ГУ ДПС у Київській області за адресою: м. Біла Церква,   
вул. Вадима Гетьмана, 15, загальною площею 2119,70 м2, площа прибудинкової території 1451,90 м2**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид приміщень** | **Площа** |
| Службові приміщення (робочі кабінети, кабінети керівників, приймальні, переговорних кімнат) з орієнтовним коефіцієнтом заставляння більше 0,6, технічні та підсобні приміщення, холи, коридори, тамбури, вестибюль з орієнтовним коефіцієнтом заставляння 0,21-0,4, сходи, санвузли | 2119,70 м2 |
| Прибудинкова територія по вул. Вадима Гетьмана, 15 | 1451,9 м2 |

**23) Приміщення ГУ ДПС у Київській області за адресою: м. Обухів, вул. Каштанова, 20,  
 загальною площею 1084,30 м2 площа прибудинкової території 384,50 м2**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид приміщень** | **Площа** |
| Службові приміщення (робочі кабінети, кабінети керівників, приймальні, переговорних кімнат) з орієнтовним коефіцієнтом заставляння більше 0,6, технічні та підсобні приміщення, холи, коридори, тамбури, вестибюль з орієнтовним коефіцієнтом заставляння 0,21-0,4, сходи, санвузли | 1084,30 м2 |
| Прибудинкова територія по вул. Каштанова, 20 | 384,50 м2 |

**24) Приміщення ГУ ДПС у Київській області за адресою: м. Богуслав, вул. Будівельна, 1, загальною площею 567,20 м2 площа прибудинкової території 1557,95 м2**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид приміщень** | **Площа** |
| Службові приміщення (робочі кабінети, кабінети керівників, приймальні, переговорних кімнат) з орієнтовним коефіцієнтом заставляння більше 0,6, технічні та підсобні приміщення, холи, коридори, тамбури, вестибюль з орієнтовним коефіцієнтом заставляння 0,21-0,4, сходи, санвузли | 567,20 м2 |
| Прибудинкова територія по вул. Будівельна, 1 | 1557,95 м2 |

**25) Приміщення ГУ ДПС у Київській області за адресою: м. Буча,   
вул. Енергетиків, 1-А загальною площею 767,40 м2**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид приміщень** | **Площа** |
| Службові приміщення (робочі кабінети, кабінети) з орієнтовним коефіцієнтом заставляння більше 0,6, технічні та підсобні приміщення, холи, коридори, тамбури, вестибюль з орієнтовним коефіцієнтом заставляння 0,21-0,4, сходи, санвузли | 767,40 м2 |

**26) Приміщення ГУ ДПС у Київській області за адресою: cмт. Макарів, вул. Сергія Корольова, 7, загальною площею 117,80 м2**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид приміщень** | **Площа** |
| Службові приміщення (робочі кабінети, кабінети керівників, приймальні) з орієнтовним коефіцієнтом заставляння більше 0,6, технічні та підсобні приміщення, холи, коридори, тамбури, вестибюль з орієнтовним коефіцієнтом заставляння 0,21-0,4, сходи, санвузли | 117,80 м2 |

**27) Приміщення ГУ ДПС у Київській області за адресою: м. Вишневе, вул. Лесі Українки, 88, загальною площею 270,00 м2**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид приміщень** | **Площа** |
| Службові приміщення (робочі кабінети, кабінети керівників, приймальні) з орієнтовним коефіцієнтом заставляння більше 0,6, технічні та підсобні приміщення, холи, коридори, тамбури, вестибюль з орієнтовним коефіцієнтом заставляння 0,21-0,4, сходи, санвузли | 270,00 м2 |

**28) Приміщення ГУ ДПС у Київській області за адресою: смт. Володарка,   
вул. Армійська 4, загальною площею 94,4 м2**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид приміщень** | **Площа** |
| Службові приміщення (робочі кабінети) з орієнтовним коефіцієнтом заставляння більше 0,6, технічні та підсобні приміщення, холи, коридори, тамбури, вестибюль з орієнтовним коефіцієнтом заставляння 0,21-0,4, сходи, санвузли | 94,4 м2 |

**Визначення помісячної вартості послуг, що надаються Виконавцем відповідно до вихідних даних щодо прибирання приміщень адміністративних будівель та прибудинкових територій на нижче визначених об’єктах**

| № з/п | Адреса приміщень, за якою надаються послуги з прибирання | Од. виміру | Кіль  кість | Вартість послуг за 1 м2., грн. без ПДВ | Вартість послуг за 1 м2., грн. з ПДВ | Вартість послуги,  грн. з ПДВ |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | **м. Київ, вул. Святослава Хороброго, 5а** | м2 |  |  |  |  |
| 2. | **Київська область, м. Тетіїв, вул. Цвіткова, 22;** та прибудинкова територія | м2 |  |  |  |  |
| 3. | **Київська область, м. Тараща, вул. Шевченка, 28** | м2 |  |  |  |  |
| 4. | **Київська область, смт. Ставище, вул. Генерала Кравченка, 1** | м2 |  |  |  |  |
| 5. | **м. Сквира, вул. Карла Болсуновського, 20** та прибудинкова територія | м2 |  |  |  |  |
| 6. | **смт. Рокитне, вул. Ігоря Зінича, 2** | м2 |  |  |  |  |
| 7. | **м. Біла Церква, вул. Героїв 72-ї Бригади, 12** | м2 |  |  |  |  |
| 8. | **м. Бориспіль, вул. Котляревського, 2** та прибудинкова територія | м2 |  |  |  |  |
| 9. | **смт. Баришівка, вул. Київській шлях, 48** | м2 |  |  |  |  |
| 10. | **смт. Згурівка, вул. Українська, 19** | м2 |  |  |  |  |
| 11. | **м. Переяслав, вул. Б. Хмельницького, 95** та прибудинкова територія | м2 |  |  |  |  |
| 12. | **м. Яготин, вул. Незалежності, 106** | м2 |  |  |  |  |
| 13. | **м. Бровари, вул. Київська, 286** та прибудинкова територія | м2 |  |  |  |  |
| 14. | **м. Славутич, просп. Незалежності, 17а** та прибудинкова територія | м2 |  |  |  |  |
| 15. | **м. Вишгород, просп. Шевченка, 1-а** та прибудинкова територія | м2 |  |  |  |  |
| 16. | **смт. Іванків, вул. Івана Проскури, 24** | м2 |  |  |  |  |
| 17. | **м. Миронівка, вул. Соборності, 52** та прибудинкова територія | м2 |  |  |  |  |
| 18. | **м. Ірпінь, пров. Літературний, 2а** | м2 |  |  |  |  |
| 19. | **м. Кагарлик, вул. Незалежності, 1** | м2 |  |  |  |  |
| 20. | **м. Васильків, вул. Декабристів, 45** та прибудинкова територія | м2 |  |  |  |  |
| 21. | **м. Фастів, вул. Київська, 28,** та прибудинкова територія | м2 |  |  |  |  |
| 22. | **м. Біла Церква, вул. Вадима Гетьмана, 15** та прибудинкова територія | м2 |  |  |  |  |
| 23. | **м. Обухів, вул. Каштанова, 20** та прибудинкова територія | м2 |  |  |  |  |
| 24. | **м. Богуслав, вул. Будівельна, 1** та прибудинкова територія | м2 |  |  |  |  |
| 25. | **смт. Макарів, вул. Сергія Корольова, 7** | м2 |  |  |  |  |
| 26. | **м. Вишневе, вул. Лесі Українки, 88;** | м2 |  |  |  |  |
| 27. | **м. Буча, вул. Енергетиків, 1-А** | м2 |  |  |  |  |
| 28. | **смт. Володарка, вул. Армійська, 4** | м2 |  |  |  |  |

**\*** *У разі надання пропозицій Учасником - не платником ПДВ, або якщо предмет закупівлі не обкладається ПДВ, такі пропозиції надаються без врахування ПДВ та у графі «Вартість послуг, грн., з ПДВ» зазначається ціна без ПДВ, про що Учасником робиться відповідна позначка.*

**Перелік послуг, що надаються учасником торгів відповідно до вихідних даних щодо прибирання приміщень адміністративних будівель та прибудинкових територій**

**Головного управління ДПС у Київській області**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Предмет обслуговування** | **Перелік послуг** | **Періодичність надання послуг** |
| **Територія приміщень адміністративних будівель Головного управління ДПС у Київській області** | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.** | **Підлога** | | |
|  | кабінети керівників, дорадчі кімнати, зали засідань | підмітання вручну | щодня |
| чищення килимового покриття пилососом | щодня |
| вологе протирання пилу з плінтусів | щодня |
| вологе прибирання вручну | щодня |
| миття килимового покриття за допомогою миючого пилососа | 1 раз на тиждень |
| виведення плям з килимового покриття | за потребою |
|  | робочі кабінети | вологе протирання пилу з плінтусів, | щодня |
| вологе прибирання вручну | щодня |
|  | службові приміщення | вологе протирання пилу з плінтусів | щодня |
| вологе прибирання вручну | щодня |
|  | коридори, холи, вестибюлі | вологе протирання пилу з плінтусів | щодня |
| вологе прибирання вручну | щодня |
| вологе прибирання вручну протягом робочого дня | за потребою |
| миття за допомогою миючих машин чи пилососів | 1 раз на тиждень |
|  | технічні приміщення | збирання пилу за допомогою пилососа | 1 раз на тиждень |
| вологе протирання пилу з плінтусів | 1 раз на тиждень |
| вологе прибирання вручну | 1 раз на тиждень |
| вологе прибирання вручну | 1 раз на 2 тижні за потребою |
| **2.** | **Меблі** | | |
|  | стіл (письмовий, для засідань, телефонний, журнальних тощо) | сухе протирання або полірування | щодня |
| вологе протирання | щодня |
|  | стілець офісний, крісло офісне | сухе протирання | щодня |
| вологе протирання каркасу | 1 раз на тиждень |
| чищення м’яких частин | 1 раз на тиждень |
| видалення плям за допомогою миючого пилососа | за потребою |
|  | м’які куточки (дивани, крісла) | сухе або вологе протирання | щодня |
| чищення за допомогою пилососа | 1 раз на тиждень |
| видалення плям за допомогою миючого пилососа | за потребою |
|  | шафа (для документів, для верхнього одягу і т.д.) | сухе протирання | щодня |
| вологе протирання | 1 раз на тиждень |
|  | книжкова полиця | сухе протирання | щодня |
| вологе протирання | 1 раз на тиждень |
|  | сейф | сухе протирання | щодня |
| вологе протирання | 1 раз на тиждень |
| **3.** | **Інвентар для приміщень** | | |
|  | стенд | сухе протирання | 1 раз на 2 тижні |
|  | вішалка для одягу металева | сухе або вологе протирання | 1 раз на 2 тижні |
|  | вентилятор | сухе протирання | 1 раз на 2 тижні |
|  | телефон | сухе протирання | 1 раз на 2 тижні |
|  | оргтехніка (комп’ютер, принтер, факс тощо) | сухе прибирання | 1 раз на 2 тижні |
|  | настільна лампа | сухе протирання | 1 раз на 2 тижні |
|  | підставка для паперів | сухе протирання | 1 раз на 2 тижні |
|  | канцелярське приладдя | сухе протирання | 1 раз на 2 тижні |
| **4.** | **Пофарбовані поверхні** | | |
|  | двері, дверні блоки | сухе протирання | щодня |
| вологе протирання | 1 раз на тиждень |
|  | підвіконня | сухе та вологе протирання | щодня |
|  | опалювальні прилади (радіатори) | сухе протирання | щодня |
| вологе протирання | 1 раз на тиждень |
|  | стіни | вологе протирання | 1 раз на квартал |
|  | стеля | обмітання пилу | 1 раз на квартал |
|  | декоративні решітки | сухе протирання | щодня |
| вологе протирання | 1 раз на тиждень |
| **5.** | **Поверхні зі склом** | | |
|  | вікна, які відчиняються у приміщення | миття | 1 раз на півроку |
|  | віконні блоки з підвіконнями | сухе протирання | щодня |
| вологе протирання | 1 раз на тиждень |
| **6.** | **Приміщення ЦОП** | підмітання вручну, чищення за допомогою пилососа, вологе протирання пилу з плінтусів, вологе прибирання вручну, збирання пилу за допомогою пилососа, сухе та вологе протирання меблів, сухе протирання інвентарю, сухе та вологе прибирання дверей, вікон та підвіконня, вологе протирання та миття дезінфікуючими засобами санітарних вузлів, очищення кошиків для сміття. | щоденно на протязі робочого дня |
| **7.** | **Сходові клітини** | підмітання, вологе протирання | щодня |
| вологе протирання протягом робочого дня | за потребою |
| протирання металевих перил і поручнів | щодня |
| миття | щодня |
| **8.** | **Санітарні вузли** | | |
|  | підлога | вологе протирання | 1 раз на день |
| миття дезінфікуючими засобами | щодня |
|  | унітази, пісуари | миття дезінфікуючими засобами | щодня |
|  | раковини | миття дезінфікуючими засобами | щодня |
|  | сушки для рук | вологе протирання | щодня |
|  | стіни кахельні | вологе протирання, | щодня |
| миття дезінфікуючими засобами | 1 раз на тиждень |
|  | дзеркала, крани, інші аксесуари | чищення, протирання | щодня |
|  | кошики для сміття | очищення від паперу | 1 раз на день |
| промивання дезінфікуючими розчинами | щодня |
| викидання сміття із заміною одноразових пакетів | щодня |
| **9.** | **Малоцінний інвентар** | | |
|  | портрет, картина | вологе протирання | 1 раз на квартал |
|  | урни, кошики | викидання сміття із заміною одноразових пакетів | щодня |
|  | квіти | поливання квітів, протирання вазонів | щодня |
|  | дзеркала | чищення, протирання | щодня |
| **10.** | **Люстри, бра, світильники настінні** | миття | 1 раз на рік |
| **11.** | **Вимикачі, розетки** | сухе протирання | щодня |
| **12.** | **Прибирання після дезінфекції, дезинсекції, дератизації** | | за потребою |
| **13.** | **Генеральне прибирання приміщень (в т.ч. після ремонтних робіт)** | | 2 рази на рік |
| **Прибудинкова територія адміністративних будівель Головного управління ДПС у Київській області** | | | |
| **14.** | **Озеленення прибудинкових територій** | Санітарна обрізка деревних листяних та хвойних рослин. | в сезон по потребі |
| **15.** | **Літнє прибирання прибудинкових територій адмінбудівель** | прибирання сміття з газонів,  підмітання території, прибирання зруйнованих насаджень,  миття території зі шлангу для зменшення пилоутворення та зволоження повітря, очищення урн від сміття, миття вручну або шлангом і санітарна обробка урн та контейнерів для твердих побутових відходів, а також місць їх установлення, протирання покажчиків, номерних знаків, вологою ганчіркою або із застосуванням мийних засобів, витирання насухо, очищення решіток зливної каналізації, розчищення канав для стікання талої води до люків і приймальних колодязів зливної мережі,  підмітання і згрібання листя,  очищення від сміття території, на якій взимку передбачається складати сніг | Щоденно |
| підстригання газону | 1 раз на місяць у разі необхідності |
| **16.** | **Зимове прибирання прибудинкових територій** | прибирання території вручну мітлами, скребками і лопатами або за допомогою спеціалізованої техніки та устаткування | щоденно |
| підмітання снігу, згрібання снігу в купи | щоденно |
| прибирання снігу посипання території сумішшю піску з хлоридами (реагентами) | щоденно |
| сколювання льоду під водозливними трубами, з кришок каналізаційних, газових, пожежних колодязів | щоденно |
| очищення території від затверділого снігу скребком | щоденно |
| перекидання снігу і відколів на газони з рівномірним розкиданням | щоденно |
| очищення доріг та доріжок на території та під’їзду до об’єкту від снігу наносного походження | щоденно |
| зняття снігу і заледенінь з даху будинку та захисних козирків над входами | щоденно |
|  | |

Додаток 2

до Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_ року

**ПРОТОКОЛ**

**погодження договірної ціни**

**м. Київ « \_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ року**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** що є юридичною особою за законодавством України (далі – Виконавець), в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який (яка) діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з однієї сторони, та \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що є юридичною особою за законодавством України (далі – Замовник), в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який (яка) діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з іншої сторони, (далі разом – Сторони, а кожна окремо – Сторона),

**погодились з наступним:**

1. Вартість Послуг з прибирання приміщень адміністративних будівель та прибудинкових територій ГУ ДПС у Київській області у період з \_\_.\_\_.2024 по 31 грудня 2024 становить **\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн**, крім того, ПДВ 20% \_\_\_\_\_\_\_\_\_ **грн,**  всього \_\_\_\_\_\_\_\_\_ **грн.**

|  |  |
| --- | --- |
| **виконавець** | **Замовник** |

**Додаток 6**

**до тендерної документації**

**ФОРМА – ЛИСТ ПІДТВЕРДЖЕННЯ ЗГОДИ**

**З УМОВАМИ ДОГОВОРУ**

**Головне управління**

**ДПС у Київській області**

**Лист підтвердження**

**щодо «Згоди з умовами договору»**

Ми \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(повне найменування учасника),* цимлистом повідомляємо про нашу згоду зі всіма умовами договору про закупівлюза предметом: Послуги з прибирання приміщень адміністративних будівель та прибудинкових територій ГУ ДПС у Київській області за кодом ДК 021:2015 – 90910000-9 «Послуги з прибирання»

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

*Дата Підпис Прізвище та ініціали*

М.П\*.

*Примітка:*

*\* Вимога щодо відбитку печатки не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки, згідно з чинним законодавством.*

**Додаток 7**

**до тендерної документації**

**ФОРМА «тендернА ПРОПОЗИЦІя»**

*(форма, яка подається учасником на фірмовому бланку)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **2024 р.**

Кому: Державна податкова служба України Головне управління ДПС у Київській області

Найменування предмета закупівлі: Послуги з прибирання приміщень адміністративних будівель та прибудинкових територій ГУ ДПС у Київській області за кодом ДК 021:2015 – 90910000-9 «Послуги з прибирання»

Найменування учасника:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(повна назва організації учасника)*

в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(прізвище, ім'я, по батькові, посада відповідальної особи)*

уповноважений повідомити наступне:

1. Вивчивши тендерну документацію, технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, ми уповноважені на підписання Договору, маємо можливість надати:

Послуги з прибирання приміщень адміністративних будівель та прибудинкових територій ГУ ДПС у Київській області за кодом ДК 021:2015 – 90910000-9 «Послуги з прибирання»

2. Адреса (юридична, поштова) учасника торгів \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Телефон/факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Відомості про керівника (П.І.Б., посада, номер контактного телефону) – для юридичних осіб \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Форма власності, юридичний статус підприємства (організації), організаційно-правова форма господарювання, дата утворення, місце реєстрації, спеціалізація \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Код ЄДРПОУ (для юридичних осіб) (ідентифікаційний номер фізичної особи – платника податків та інших обов'язкових платежів) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Номер свідоцтва/витягу про реєстрацію платника податку на додану вартість/єдиного податку та індивідуальний податковий номер *–* для Учасника, який є платником податку на додану вартість \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Банківські реквізити \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. **П.І.Б., зразок підпису, посада особи (осіб),** уповноваженої (уповноважених) підписувати документи тендерної пропозиції учасника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Строки надання послуг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Умови оплати: **згідно умов договору.**

12. **П.І.Б., зразок підпису, посада особи (осіб),** уповноваженої (уповноважених) підписувати документи за результатами процедури закупівлі (договір про закупівлю) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13. Вартість тендерної пропозиції складає \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн., у т.ч. ПДВ \_\_\_\_\_\_ грн.

14. Ми згодні дотримуватися умов тендерної пропозиції протягом 130 днів із дати кінцевого строку подання тендерної пропозиції. Наша тендерна пропозиція буде обов’язковою для нас і може бути акцептована замовником у будь-який час до закінчення встановленого Законом терміну.

15. Якщо наша тендерна пропозиція буде акцептована, ми зобов’язуємося підписати Договір із замовником не пізніше, ніж через 15 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації та пропозиції учасника-переможця, але не раніше, ніж через 5 днів з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю.

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

*(Посада, прізвище, ініціали, підпис керівника або уповноваженої особи учасника, завірені печаткою*

*(у разі наявності)).* *МП*

*Примітки:*

*Тендерні пропозиції оформлюються та подаються за встановленою замовником формою.*

*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 та зборів, що мають бути сплачені учасником.*

*Податок на додану вартість (ПДВ) нараховується у випадках, передбачених законодавством України.*