**Департаменту захисту довкілля та адаптації до зміни клімату**

**виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)**

|  |
| --- |
| «ЗАТВЕРДЖЕНО» |
| Рішення Уповноваженої особи № \_\_\_ від «\_\_\_» грудня 2023 року |

\_\_\_\_\_\_\_ Кушпіль Павло Олександрович

**ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ**

**по процедурі Відкриті торги з особливостями**

**Згідно постанови Кабінету Міністрів України**

**від 12.10.2022 № 1178**

**на закупівлю:**

**Послуги з охорони майнового комплексу адміністративної будівлі Департаменту захисту довкілля та адаптації до зміни клімату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), за адресою:   
м. Київ, вул. Турівська, 28**

**Код ДК 021:2015 – 021:2015 – 79710000-4: Охоронні послуги**

**Київ**

**2023 рік**

Зміст

|  |  |
| --- | --- |
| Розділ I. | Загальні положення |
| 1. | Терміни, які вживаються в тендерній документації |
| 2. | Інформація про замовника торгів |
| 2.1. | повне найменування |
| 2.2. | місцезнаходження |
| 2.3. | посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками |
| 3. | Процедура закупівлі |
| 4. | Інформація про предмет закупівлі |
| 4.1 | назва предмета закупівлі |
| 4.2. | опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані тендерні пропозиції |
| 4.3. | місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт) |
| 4.4. | строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт) |
| 5. | Недискримінація учасників |
| 6. | Інформація про валюту, у якій повинно бути розраховано та зазначено ціну тендерної пропозиції |
| 7. | Інформація про мову (мови), якою (якими) повинно бути складено тендерні пропозиції |
| 8. | Інформація про прийняття чи неприйняття до розгляду тендерної пропозиції, ціна якої є вищою, ніж очікувана вартість предмета закупівлі |
| Розділ II. | Порядок внесення змін та надання роз’яснень до тендерної документації |
| 1. | Процедура надання роз’яснень щодо тендерної документації |
| 2. | Внесення змін до тендерної документації |
| Розділ ІІІ. | Інструкція з підготовки тендерних пропозицій |
| 1. | Зміст і спосіб подання тендерних пропозицій |
| 2. | Забезпечення тендерних пропозицій |
| 3. | Умови повернення чи неповернення забезпечення тендерних пропозицій |
| 4. | Строк, протягом якого тендерні пропозиції є дійсними |
| 5. | Кваліфікаційні критерії до учасників та вимоги, установлені статтею 17 Закону |
| 6. | Інформація про технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі |
| 7. | Внесення змін або відкликання тендерної пропозиції учасником |
| 8. | Інформація про субпідрядника (субпідрядників) |
| Розділ IV. | Подання та розкриття тендерних пропозицій |
| 1. | Кінцевий строк подання тендерних пропозицій |
| 2. | Дата та час розкриття тендерних пропозицій |
| 3. | Розкриття тендерних пропозицій |
| Розділ V. | Розгляд та оцінка тендерних пропозицій |
| 1. | Розгляд тендерних пропозицій |
| 2. | Електронний аукціон |
| 3. | Перелік критеріїв та методика оцінки тендерних пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію |
| 4. | Ціна тендерних пропозицій та методика її розрахунку |
| 5. | Відхилення тендерних пропозицій |
| 6. | Відміна замовником торгів чи автоматична відміна електронною системою закупівель |
| 7. | Інша інформація |
| Розділ VI. | Результати торгів та укладання договору про закупівлю |
| 1. | Рішення про намір укласти договір про закупівлю |
| 2. | Строк укладання договору |
| 3. | Проект договору про закупівлю |
| 4. | Істотні умови, які обов’язково включаються до договору про закупівлю |
| 5. | Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю або ненадання переможцем необхідних документів |
| 6. | Забезпечення виконання договору про закупівлю |
| Додатки: | Додаток 1 Форма “Тендерна пропозиція” |
|  | Додаток 2 Підтвердження відсутності обставин для відмови в участі у процедурі закупівлі, передбачених статтею 17 Закону |
|  | Додаток 3 Технічні вимоги |
|  | Додаток 4 Проект Договору |
|  | Додаток 5 Форма “Пояснювальна записка” |
|  | Додаток 6 Кваліфікаційні критерії |
|  | Додаток 7 Форма відомості про виконання аналогічних договорів щодо предмету закупівлі |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | I. Загальні положення | | |
| 1 | 2 | 3 | |
| 1 | Терміни, які вживаються в тендерній документації | Тендерна документація розроблена на виконання вимог Закону України від 25.12.2015 №922-VIII «Про публічні закупівлі» в редакції Закону [№ 114-IX від 19.09.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/114-20) (далі – Закон) та особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України “Про публічні закупівлі”, на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2022 р. № 1178 (далі – Особливості).  Терміни, які використовуються в цій тендерній документації, вживаються в значеннях, визначених Законом та Особливостями. | |
| 2 | Інформація про замовника торгів |  | |
| 2.1 | повне найменування | Департамент захисту довкілля та адаптації до зміни клімату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)  Код ЄДРПОУ: 41819431 | |
| 2.2 | місцезнаходження | вул. Турівська, 28, м. Київ, 04080 | |
| 2.3 | посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками | Кушпіль Павло Олександрович  Тел.: 099 122 93 66  Електронна адреса: kpa\_81@ukr.net | |
| 3 | Процедура закупівлі | Відкриті торги (з особливостями) | |
| 4 | Інформація про предмет закупівлі |  | |
| 4.1 | назва предмета закупівлі | Послуги з охорони майнового комплексу адміністративної будівлі Департаменту захисту довкілля та адаптації до зміни клімату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), за адресою:  м. Київ, вул. Турівська, 28  Код ДК 021:2015 – 021:2015 – 79710000-4: Охоронні послуги | |
| 4.2 | опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані тендерні пропозиції | Не передбачено. | |
| 4.3 | місце, кількість, обсяг поставки товарів | Місце надання послуг: м. Київ, вул. Турівська, 28  Обсяг надання послуг: 1 послуга | |
| 4.4 | строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт) | З дати укладення договору до 31.12.2024. | |
| 5 | Недискримінація учасників | Вітчизняні та іноземні учасники всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у процедурі закупівлі на рівних умовах.  Замовник відхиляє тендерну пропозицію із зазначенням аргументації в електронній системі закупівель у разі, коли: учасник процедури закупівлі є юридичною особою – резидентом Російської Федерації/Республіки Білорусь державної форми власності, юридичною особою, створеною та/або зареєстрованою відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь, та/або юридичною особою, кінцевим бенефіціарним власником (власником) якої є резидент (резиденти) Російської Федерації/Республіки Білорусь, або фізичною особою (фізичною особою – підприємцем) – резидентом Російської Федерації/Республіки Білорусь, або є суб’єктом господарювання, що здійснює продаж товарів, робіт, послуг походженням з Російської Федерації/Республіки Білорусь (за винятком товарів, робіт та послуг, необхідних для ремонту та обслуговування товарів, придбаних до набрання чинності постановою Кабінету Міністрів України від 12 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”). Учасники надають у складі пропозиції гарантійний лист про відсутність підстав для відхилення з вищезазначених причин.  Учасники у складі тендерної пропозиції надають довідку в довільній формі про те, що він не здійснює господарську діяльність або його місцезнаходження (місце проживання – для фізичних осіб-підприємців) не знаходиться на тимчасово окупованій території. У разі, якщо місцезнаходження учасника зареєстроване на тимчасово окупованій території, учасник має надати підтвердження зміни податкової адреси на іншу територію України видане уповноваженим на це органом.  Тимчасово окупованою територією є частини території України, в межах яких збройні формування Російської Федерації та окупаційна адміністрація Російської Федерації встановили та здійснюють фактичний контроль або в межах яких збройні формування Російської Федерації встановили та здійснюють загальний контроль з метою встановлення окупаційної адміністрації Російської Федерації. | |
| 6 | Інформація про валюту, у якій повинно бути розраховано та зазначено ціну тендерної пропозиції | Валютою тендерної пропозиції є національна валюта України гривня. Розрахунки за товар здійснюватимуться у національній валюті України згідно з Договором.  Учасник самостійно несе відповідальність за формування ціни пропозиції, та формує ціни у відповідності до вимог чинного законодавства.  Вартість тендерної пропозиції та всі інші ціни повинні бути чітко визначені. До ціни тендерної пропозиції не включаються витрати, які учасник поніс при підготовці тендерної пропозиції. | |
| 7 | Інформація про  мову (мови),  якою  (якими) повинно бути складено тендерні пропозиції | Документи, що мають відношення до тендерної пропозиції, і готуються безпосередньо учасником, складаються українською мовою.  У разі надання учасником будь-яких документів (оригіналів чи їх копій) іноземною мовою, видані іншими установами і підприємствами, то такі документи повинні бути перекладені українською мовою та даний переклад повинен бути обов’язково завірений підписом та печаткою учасника (або бюро перекладів, або нотаріусом). Тексти повинні бути автентичними. Визначальним є текст, викладений українською мовою. | |
| 8 | Інформація про прийняття чи неприйняття до розгляду тендерної пропозиції, ціна якої є вищою, ніж очікувана вартість предмета закупівлі, визначена замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів | Умови цієї тендерної документації передбачають неприйняття до розгляду тендерної пропозиції, ціна якої є вищою, ніж очікувана вартість предмета закупівлі, визначена замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів. | |
| II. Порядок внесення змін та надання роз’яснень до тендерної документації | | | |
| 1 | Процедура надання роз’яснень щодо тендерної документації | | Надання роз’яснень щодо тендерної документації та внесення змін до неї здійснюється замовником відповідно до п. 51 Особливостей.  Фізична/юридична особа має право не пізніше ніж за три дні до закінчення строку подання тендерної пропозиції звернутися через електронну систему закупівель до замовника за роз’ясненнями щодо тендерної документації та/або звернутися до замовника з вимогою щодо усунення порушення під час проведення тендеру. Усі звернення за роз’ясненнями та звернення щодо усунення порушення автоматично оприлюднюються в електронній системі закупівель без ідентифікації особи, яка звернулася до замовника. Замовник повинен протягом трьох днів з дати їх оприлюднення надати роз’яснення на звернення шляхом оприлюднення його в електронній системі закупівель.  У разі несвоєчасного надання замовником роз’яснень щодо змісту тендерної документації електронна система закупівель автоматично зупиняє перебіг відкритих торгів.  Для поновлення перебігу відкритих торгів замовник повинен розмістити роз’яснення щодо змісту тендерної документації в електронній системі закупівель з одночасним продовженням строку подання тендерних пропозицій не менш як на чотири дні. |
| 2 | Внесення змін до тендерної документації | | Замовник має право з власної ініціативи або у разі усунення порушень вимог законодавства у сфері публічних закупівель, викладених у висновку органу державного фінансового контролю відповідно до статті 8 Закону, або за результатами звернень, або на підставі рішення органу оскарження внести зміни до тендерної документації. У разі внесення змін до тендерної документації строк для подання тендерних пропозицій продовжується замовником в електронній системі закупівель таким чином, щоб з моменту внесення змін до тендерної документації до закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій залишалося не менше чотирьох днів.  Зміни, що вносяться замовником до тендерної документації, розміщуються та відображаються в електронній системі закупівель у вигляді нової редакції тендерної документації додатково до початкової редакції тендерної документації. 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. |
| III. Інструкція з підготовки тендерних пропозицій | | | |
| 1 | Зміст і спосіб подання тендерних пропозицій | | 1.1. Тендерна пропозиція подається в електронному вигляді шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, у яких зазначається інформація про ціну та завантаження файлу(ів), який(і) повинен(ні) містити:  1) заповнену та підписану тендерну пропозицію за формою, наведеною у Додатку 1;  2) відповідність вимогам, визначеним у ч. 1 статті 17 Закону (Додаток 2) учасник підтверджує шляхом самостійного декларування відсутності таких підстав в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції;;  3) інформацію про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, у відповідності з вимогами п. 6 розділу ІІІ тендерної документації та Додатку 3;  4) інформацію про відповідність учасника кваліфікаційним критеріям, згідно Додатку 6.  Учасник повинен надати гарантії можливості поставки предмета закупівлі у кількості, гарантійними строками та в терміни, визначені цією тендерною документацію та тендерною пропозицією учасника торгів.  5) для юридичних осіб - копiя Статуту Учасника, або іншого установчого документу, у випадку, якщо у торгах приймає участь відокремлений структурний підрозділ юридичної особи, цей Учасник має додатково надати в складі його пропозиції копію Статуту або іншого установчого документу головної організації;  6) повноваження щодо підпису документів тендерної пропозиції та договору про закупівлю 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;  7) проект договору, підготовлений у відповідності з Додатком 4, який повинен бути заповнений для сторони учасника, підписаний уповноваженою особою учасника і містити печатку учасника. При заповненні проекту договору цінові показники не зазначаються;  8) інші документи та матеріали, які повинні бути оформлені та подані учасниками згідно з цією тендерною документацією.  Тендерна пропозиція повинна містити реєстр наданих документів та інформації, який повинен бути першим з документів тендерної пропозиції. У разі, якщо тендерна пропозиція подається у вигляді декількох файлів/частин, кожна частина/файл повинні містити свій реєстр наданих документів та інформації.  Учасник-нерезидент повинен надати зазначені у цій тендерній документації документи з урахуванням особливостей законодавства країни, в якій цей учасник зареєстрований (аналоги документів). У разі подання аналогу документу або у разі відсутності такого документу та його аналогу учасник-нерезидент повинен додати до тендерної пропозиції заповнену форму пояснювальної записки у відповідності з Додатком 5 цієї тендерної документації.  Для підтвердження дійсності оригіналів офіційних документів з метою використання їх на території України, документи повинні бути легалізовані у встановленому порядку або засвідчені спеціальним штампом «Apostille» (апостиль), якщо країна, в якій цей учасник зареєстрований, підписала відповідну конвенцію, крім випадку, якщо існують угоди між двома або декількома державами, які відміняють або спрощують зазначену процедуру або звільняють сам документ від легалізації.  Документи легалізуються учасниками торгів – іноземними суб’єктами господарювання наступним чином:  а) за спрощеною процедурою проставлення Апостиля (Apostille) відповідно до статей 3 та 4 Гаазької Конвенції від 05.10.1961  або  б) за процедурою консульської легалізації відповідно до Віденської Конвенції «Про консульські зносини» 1963 року  або  в) завірений нотаріально (в разі, якщо документ не потребує легалізації згідно з міжнародною угодою (конвенцією тощо) між Україною та країною-учасника торгів) та в такому випадку надається лист-роз‘яснення, складений в довільній формі, за підписом уповноваженої особи учасника та завірений печаткою, з посиланням на відповідну міжнародну угоду (конвенцію тощо) між Україною та країною-учасника торгів, згідно з якою документ не потребує легалізації.  Документи та інформація, які вимагаються замовником відповідно до вимог цієї тендерної документації у складі тендерної пропозиції, але не передбачені чинним законодавством України для учасників або законодавством країн учасників-нерезидентів для таких учасників, не подаються останніми в складі своєї тендерної пропозиції. При цьому, такий учасник повинен у складі тендерної пропозиції надати або аналог документу (при наявності) з відповідним поясненням подання аналогу документу або пояснювальну записку з обґрунтуванням та причинами неподання документів та інформації, у т.ч. аналогів документу/інформації.  Замовник не заперечує щодо надання учасником за його бажанням будь-яких додаткових документів про досвід учасника та його технічні можливості щодо постачання предмета закупівлі. Неподання таких додаткових документів, які не вимагаються тендерною документацією, не буде розцінено як невідповідність тендерної пропозиції умовам тендерної документації.  1.2. 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).  У разі надання довідок у вигляді роздрукованого електронного документу, такі довідки повинні містити обов’язкові атрибути (QR-код, № документа, запиту тощо) за допомогою яких можна перевірити автентичність цих документів.  Відповідно до частини 2 статті 22 Закону Замовник не відхиляє тендерну пропозицію через допущення учасниками формальних (несуттєвих) помилок.  Перелік формальних помилок визначено відповідно до Наказу МРЕТ від 15.04.2020 № 710 «Про затвердження Переліку формальних помилок»:  1. Інформація/документ, подана учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, містить помилку (помилки) у частині (наприклад:  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. Наприклад:  Учасником зазначено: “ненадається” замість “не надається”;  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 (Наприклад: документ подано у форматі .jpg замість передбаченого формату.pdf.  Кожен учасник має право подати тільки одну тендерну пропозицію (у тому числі до визначеної в тендерній документації частини предмета закупівлі (лота).  1.3. Всі документи тендерної пропозиції подаються у сканованому вигляді у форматі PDF одним файлом\* (відскановане кольорове зображення) через електронну систему закупівель у форматі PDF (Portable Document Format) з накладанням Кваліфікованого електронного підпису (КЕП або УЕП) керівника або уповноваженої особи Учасника на підписання тендерної документації. Файл накладеного електронного підпису повинен бути придатний для перевірки на сайті Центрального засвідчувального органу за посиланням –http://czo.gov.ua/verify.  Документи тендерної пропозиції можуть бути подані у сканованому вигляді у форматі PDF декількома файлами\*, згрупованими/ об’єднаними за наступними ознаками:  документи та інформація, передбачені Додатком 2;  документи та інформація, передбачені Додатком 6;  документи та інформація, передбачені Додатком 3 та п. 6 розділу III тендерної документації;  заповнений Додаток 1 та інші документи, надання яких передбачено умовами цієї тендерної документації.  У разі підготовки та подання учасником документів тендерної пропозиції окремим файлом в обсязі/розмірі, що не може бути завантажений електронним майданчиком згідно з встановленим регламентом, такий учасник подає документи у сканованому вигляді у форматі PDF декількома файлами. Файли (декілька файлів) повинні бути згруповані за ознаками, вказаними у п.1.3 розділу 3 тендерної документації. При цьому кожен додаток може складатися з декількох частин (файлів). У разі подання декількох файлів, згрупованими за ознаками, визначеними у тендерній документації, кожна частина повинна бути оформлена відповідно до вимог тендерної документації та містити відповідну назву. Наприклад, «Додаток 2. Частина 1». У разі, якщо регламент (порядок, інструкція тощо) електронного майданчика містить обмеження щодо обсягу та кількості інформації, що може бути завантажена учасником, у складі тендерної пропозиції учасник повинен надати витяг з регламенту електронного майданчика та/або посилання на регламент електронного майданчика.  Сканований варіант пропозицій не повинен містити різних накладень, малюнків, рисунків (наприклад, накладених підписів, печаток) на скановані документи або документи/довідки, що підготовлені безпосередньо учасником закупівлі.  \*Виняток складають документи та інформація, що обґрунтовано визначені учасником конфіденційними відповідно до вимог чинного законодавства. У такому випадку документи та інформація, що обґрунтовано визначені учасником конфіденційними відповідно до вимог чинного законодавства, подаються у вигляді окремого файлу та не розкриваються.  Під час використання електронної системи закупівель з метою подання тендерних пропозицій та їх оцінки документи та дані створюються та подаються з урахуванням вимог законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронні довірчі послуги», тобто тендерна пропозиція у будь-якому випадку повинна містити накладений кваліфікований електронний підпис (КЕП або УЕП учасника/ уповноваженої особи учасника процедури закупівлі, повноваження якої щодо підпису документів тендерної пропозиції підтверджуються відповідно до поданих документів, що вимагаються згідно цієї документації.  1.4. Інформація, зазначена Учасником в документах повинна відповідати інформації, зазначеній ним в електронних полях Системи при подачі пропозиції. У разі невідповідності, пріоритетною вважається інформація, зазначена в електронних полях електронної системи закупівель. |
| 2 | Забезпечення тендерних пропозицій | | **Вид забезпечення тендерної****пропозиції** – Електронна банківська гарантія з обслуговуючого банку (оформлена відповідно до вимог постанови Правління Національного банку України від 15.12.2004 № 639) та Наказу Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 14.12.2020 р. № 2628 «Про затвердження форми і Вимог до забезпечення тендерної пропозиції/пропозиції» (гарантія повинна відповідати вимогам законодавчих та нормативно-правових актів).  Розмір забезпечення тендерної пропозиції – **8814,93 грн. (вісім тисяч вісімсот чотирнадцять гривень 93 коп.).**  Електронна банківська гарантія повинна бути безумовною (свідчити про безумовний обов'язок банку сплатити на користь Замовника: Управління екології та природних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) вул. Турівська, 28 м. Київ, 04080 р/р UA418201720344270001000022922  в Держказначейська служба України, м Київ Код банку 820172, ЄДРПОУ 41819431 Тел. (044) 366 64 10.  *Застереження щодо випадків, у разі якщо забезпечення тендерної пропозиції не повертається учаснику* - Кошти, що надійшли як забезпечення тендерної пропозиції (у разі якщо вони не повертаються учаснику), підлягають перерахуванню до відповідного бюджету, а у разі здійснення закупівлі юридичними особами (їхніми об’єднаннями) не за бюджетні кошти - перераховуються на рахунок таких юридичних осіб (їхніх об’єднань).  Тендерні пропозиції, що не супроводжуються забезпеченням тендерної пропозиції або забезпечення тендерної пропозиції оформлені не у відповідності з умовами тендерної документації викладеними відхиляються Замовником.  У разі якщо тендерні пропозиції подаються стосовно частини предмета закупівлі (лота), розмір забезпечення тендерної пропозиції встановлюється замовником відповідно до очікуваної вартості предмета закупівлі щодо кожної його частини (лота).  Строк дії забезпечення тендерної пропозиції повинен відповідати строку, протягом якого тендерні пропозиції є дійсними. |
| 3 | Умови повернення чи неповернення забезпечення тендерних пропозицій | | **Забезпечення тендерної пропозиції** повертається учаснику в разі:  1) закінчення строку дії тендерної пропозиції та забезпечення тендерної пропозиції, зазначеного в тендерній документації;  2) укладення договору про закупівлю з учасником, який став переможцем процедури закупівлі (крім переговорної процедури закупівлі);  3) відкликання тендерної пропозиції до закінчення строку її подання;  4) закінчення тендеру в разі не укладення договору про закупівлю з жодним з учасників, які подали тендерні пропозиції.  [За зверненням учасника, яким було надано забезпечення тендерної пропозиції, замовник повідомляє установу, що видала такому учаснику гарантію, про настання підстави для повернення забезпечення тендерної пропозиції протягом п'яти днів з дня настання однієї з вищезазначених підстав.](https://ips.ligazakon.net/document/view/t190114?ed=2019_09_19&an=730)  **Забезпечення тендерної пропозиції не повертається** в разі:  - відкликання тендерної пропозиції учасником після закінчення строку її подання, але до того, як сплив строк, протягом якого тендерні пропозиції вважаються дійсними;  - непідписання договору про закупівлю учасником, який став переможцем тендеру;  - [ненадання переможцем процедури закупівлі (крім переговорної процедури закупівлі) у строк, визначений частиною шостою статті 17 Закону, документів, що підтверджують відсутність підстав, установлених статтею 17 Закону](https://ips.ligazakon.net/document/view/t190114?ed=2019_09_19&an=723) |
| 4 | Строк, протягом якого тендерні пропозиції є дійсними | | Тендерні пропозиції вважаються дійсними протягом 90 календарних 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 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, установлені статтею 17 Закону | | 5.1. Кваліфікаційні критерії та вимоги до учасників визначені відповідно до статей 16 та 17 Закону.  Перелік документів, що підтверджує інформацію учасника, щодо відповідності встановленим кваліфікаційним критеріям наведено у Додатку 6.  Вимоги до учасників визначені відповідно до статті 17 Закону наведено у Додатку 2. |
| 6 | Інформація про технічні, якісні та кількісні 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, установленим даною тендерною документацією (Додаток 3).  Тендерна пропозиція, що не відповідає технічним вимогам, викладеним у Додатку 3, буде відхилена як така, що не відповідає умовам технічної специфікації та/або іншим вимогам щодо предмету закупівлі. |
| 7 | Внесення змін або відкликання тендерної пропозиції учасником | | Учасник має право внести зміни або відкликати свою тендерну пропозицію до закінчення кінцевого строку її подання без втрати свого забезпечення тендерної пропозиції. Такі зміни або заява про відкликання тендерної пропозиції враховуються в разі, якщо вони отримані електронною системою закупівель до закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій. |
| 8. | Інформація про субпідрядника (субпідрядників) | | Учасник в складі тендерної пропозиції надає довідку з інформацією про повне найменування, місцезнаходження, код ЄДРПОУ та ПІБ керівника щодо кожного суб’єкта господарювання, якого учасник планує залучати до виконання робіт чи послуг як субпідрядника/співвиконавця у обсязі не менше ніж 20 відсотків від вартості договору про закупівлю *(надається у разі залучення).* |
| ІV. Подання та розкриття тендерних пропозицій | | | |
| 1 | Кінцевий строк подання тендерних пропозицій | | Кінцевий строк подання тендерних пропозицій визначається електронною системою закупівель автоматично.  Отримана тендерна пропозиція автоматично вноситься до реєстру.  Електронна система закупівель автоматично формує та надсилає повідомлення учаснику про отримання його пропозиції із зазначенням дати та часу.  Тендерні пропозиції, отримані електронною системою закупівель після закінчення строку подання, не приймаються та автоматично повертаються учасникам, які їх подали. |
| 2 | Дата та час розкриття тендерних пропозицій | | Дата і час розкриття тендерних пропозицій, дата і час проведення електронного аукціону визначаються електронною системою закупівель автоматично в день оприлюднення замовником оголошення про проведення відкритих торгів в електронній системі закупівель  Для проведення відкритих торгів із застосуванням електронного аукціону повинно бути подано не менше двох тендерних пропозицій. Електронний аукціон проводиться електронною системою закупівель відповідно до [статті 30](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#_blank) Закону.  Якщо була подана одна тендерна пропозиція, електронна система закупівель після закінчення строку для подання тендерних пропозицій, визначених замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, розкриває всю інформацію, зазначену в тендерній пропозиції, крім інформації, визначеної [пунктом 40](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1178-2022-п#n584) цих 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](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#_blank) та [четвертої](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#_blank) статті 28 Закону.  Учасник може протягом одного етапу аукціону один раз понизити ціну своєї пропозиції не менше ніж на один крок від своєї попередньої ціни. Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону складає – 1 % від очікуваної вартості закупівлі. |
| 3 | Розкриття тендерних пропозицій | | Розкриття тендерних пропозицій з інформацією та документами, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям, та вимогам до предмета закупівлі, а також з інформацією та документами, що містять технічний опис предмета закупівлі, здійснюється автоматично електронною системою закупівель.  Не підлягає розкриттю інформація, що обґрунтовано визначена учасником конфіденційною. 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 і вимогам, установленим статтею 17 цього Закону.  Протокол розкриття тендерних пропозицій формується та оприлюднюється електронною системою закупівель автоматично в день розкриття пропозицій за формою, установленою Уповноваженим органом. |
| V. Розгляд та оцінка тендерних пропозицій | | | |
| 1 | Розгляд та оцінка тендерних пропозицій | | Розгляд та оцінка тендерних пропозицій відбуваються відповідно до статті 29 Закону (положення частин другої, дванадцятої та шістнадцятої статті 29 Закону не застосовуються) з урахуванням положень Особливостей.  Оцінка тендерної пропозиції проводиться електронною системою закупівель автоматично на основі критеріїв і методики оцінки, визначених замовником у тендерній документації, шляхом визначення тендерної пропозиції найбільш економічно вигідною.  Найбільш економічно вигідною тендерною пропозицією електронна система закупівель визначає тендерну пропозицію, ціна/приведена ціна якої є найнижчою.  Єдиним критерієм оцінки згідно даної процедури відкритих торгів є ціна (питома вага критерію – 100%).  Після оцінки тендерних пропозицій замовник розглядає на відповідність вимогам тендерної документації тендерну пропозицію, яка визначена найбільш економічно вигідною.  Замовник розглядає тендерну пропозицію, яка визначена найбільш економічно вигідною відповідно до цих особливостей (далі — найбільш економічно вигідна тендерна пропозиція), щодо її відповідності вимогам тендерної документації.  У разі відхилення замовником найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції відповідно до Особливостей замовник розглядає наступну тендерну пропозицію у списку пропозицій, що розташовані за результатами їх оцінки, починаючи з найкращої, у порядку та строки, визначені Особливостями  Замовник та учасники не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої тендерної пропозиції.  Учасник процедури закупівлі, який надав найбільш економічно вигідну тендерну пропозицію, що є аномально низькою, повинен надати протягом одного робочого дня з дня визначення найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції обґрунтування в довільній формі щодо цін або вартості відповідних товарів, робіт чи послуг тендерної пропозиції.  Замовник може відхилити аномально низьку тендерну пропозицію, якщо учасник не надав належного обґрунтування зазначеної в ній ціни або вартості, та відхиляє аномально низьку тендерну пропозицію в разі ненадходження такого обґрунтування протягом строку, визначеного абзацом п’ятим пункту 38 Особливостей.  Обґрунтування аномально низької тендерної пропозиції може містити інформацію про:  досягнення економії завдяки застосованому технологічному процесу виробництва товарів, порядку надання послуг чи технології будівництва;  сприятливі умови, за яких учасник процедури закупівлі може поставити товари, надати послуги чи виконати роботи, зокрема спеціальну цінову пропозицію (знижку) учасника процедури закупівлі;  отримання учасником процедури закупівлі державної допомоги згідно із законодавством.  Якщо замовником під час розгляду тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі виявлено невідповідності в інформації та/або документах, що подані учасником процедури закупівлі у тендерній пропозиції та/або подання яких передбачалося тендерною документацією, він розміщує у строк, який не може бути меншим ніж два робочі дні до закінчення строку розгляду тендерних пропозицій, повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей в електронній системі закупівель.  Під невідповідністю в інформації та/або документах, що подані учасником процедури закупівлі у складі тендерній пропозиції та/або подання яких вимагається тендерною документацією, розуміється у тому числі відсутність у складі тендерної пропозиції інформації та/або документів, подання яких передбачається тендерною документацією (крім випадків відсутності забезпечення тендерної пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником, та/або інформації (та/або документів) про кількісні 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.  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.  Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції. У разі отримання достовірної інформації факту зазначення у тендерній пропозиції будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі, замовник відхиляє тендерну пропозицію такого учасника.  Якщо була подана одна тендерна пропозиція, електронна система закупівель після закінчення строку для подання тендерних пропозицій, визначених замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, не проводить оцінку такої тендерної пропозиції та визначає таку тендерну пропозицію найбільш економічно вигідною.  Замовник розглядає таку тендерну пропозицію відповідно до вимог цього розділу. |
| 2 | Перелік критеріїв та методика оцінки тендерних пропозицій із зазначенням питомої ваги критерію | | Оцінка тендерних пропозицій здійснюється на основі критерію «Ціна».  Найбільш економічною вигідною пропозицією буде вважатися пропозиція з найнижчою ціною з урахуванням усіх податків та зборів (в тому числі податку на додану вартість (ПДВ), у разі якщо учасник є платником ПДВ).  Оцінка здійснюється щодо предмета закупівлі за кожним лотом окремо (в разі наявності лотів). |
| 4. | Ціна тендерної пропозиції та методика її розрахунку | | Учасники у тендерній пропозиції (Додаток 1 до Документації) зазначають ціну за одиницю товару з ПДВ (без ПДВ у разі коли суб’єкт господарювання звільнений від сплати ПДВ згідно з чинним законодавством України), за якою учасник передбачає постачати послуги замовнику. |
| 5 | Відхилення тендерних пропозицій | | Замовник відхиляє тендерну пропозицію із зазначенням аргументації в електронній системі закупівель у разі, коли:  1) учасник процедури закупівлі:  зазначив у тендерній пропозиції недостовірну інформацію, що є суттєвою для визначення результатів відкритих торгів, яку замовником виявлено згідно з абзацом другим частини п’ятнадцятої статті 29 Закону;  не надав забезпечення тендерної пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником, та/або забезпечення тендерної пропозиції не відповідає умовам, що визначені замовником у тендерній документації до такого забезпечення тендерної пропозиції;  не виправив виявлені замовником після розкриття тендерних пропозицій невідповідності в інформації та/або документах, що подані ним у складі своєї 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 в частині чотирнадцятій статті 29 Закону;  визначив конфіденційною інформацію, що не може бути визначена як конфіденційна відповідно до вимог частини другої статті 28 Закону;  є юридичною особою – резидентом Російської Федерації/Республіки Білорусь державної форми власності, юридичною особою, створеною та/або зареєстрованою відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь, та/або юридичною особою, кінцевим бенефіціарним власником (власником) якої є резидент (резиденти) Російської Федерації/Республіки Білорусь, або фізичною особою (фізичною особою – підприємцем) – резидентом Російської Федерації/Республіки Білорусь, або є суб’єктом господарювання, що здійснює продаж товарів, робіт, послуг походженням з Російської Федерації/Республіки Білорусь (за винятком товарів, робіт та послуг, необхідних для ремонту та обслуговування товарів, придбаних до набрання чинності постановою Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2022 р. № 1178 “Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України “Про публічні закупівлі”, на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування”);  2) тендерна пропозиція:  не відповідає умовам технічної специфікації та іншим вимогам щодо предмета закупівлі тендерної документації;  викладена іншою мовою (мовами), ніж мова (мови), що передбачена тендерною документацією;  є такою, строк дії якої закінчився;  є такою, ціна якої перевищує очікувану вартість предмета закупівлі, визначену замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, якщо замовник у тендерній документації не зазначив про прийняття до розгляду тендерної пропозиції, ціна якої є вищою, ніж очікувана вартість предмета закупівлі, визначена замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, та/або не зазначив прийнятний відсоток перевищення або відсоток перевищення є більшим, ніж зазначений замовником в тендерній документації;  не відповідає вимогам, 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, установлених статтею 17 Закону, з урахуванням пункту 44 Особливостей;  не надав копію ліцензії або документа дозвільного характеру (у разі їх наявності) відповідно до частини другої статті 41 Закону;  не надав забезпечення виконання договору про закупівлю, якщо таке забезпечення вимагалося замовником;  надав недостовірну інформацію, що є суттєвою для визначення результатів процедури закупівлі, яку замовником виявлено згідно з абзацом другим частини п’ятнадцятої статті 29 Закону.  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 із 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 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.  Замовник зобов’язаний відхилити тендерну пропозицію переможця процедури закупівлі в разі, коли наявні підстави, визначені статтею 17 Закону (крім пункту 13 частини першої статті 17 Закону). |
| 6 | Відміна замовником торгів чи автоматична відміна електронною системою закупівель | | 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 цими особливостями;  2) неподання жодної тендерної пропозиції для участі у відкритих торгах у строк, установлений замовником згідно з цими особливостями.  Електронною системою закупівель автоматично протягом одного робочого дня з дати настання підстав для відміни відкритих торгів, визначених цим пунктом, 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. |
| 7 | Інша інформація | | Усі інші питання, які не передбачені цією документацією, регулюються чинним законодавством України.  Учасник самостійно несе всі витрати, пов'язані з підготовкою та поданням його пропозиції. Замовник у будь-якому випадку не є відповідальним за зміст пропозиції учасника та за витрати учасника на підготовку пропозиції незалежно від результату торгів.  Відповідальність за достовірність наданої інформації в своїй пропозиції несе учасник. |
| VІ. Результати торгів та укладання договору про закупівлю | | | |
| 1. | Рішення про намір укласти договір про закупівлю | | Рішення про намір укласти договір про закупівлю приймається замовником відповідно до статті 33 Закону та цього пункту.  Повідомлення про намір укласти договір про закупівлю автоматично формується електронною системою закупівель протягом одного дня з дати оприлюднення замовником рішення про визначення переможця процедури закупівлі в електронній системі закупівель.  З метою забезпечення права на оскарження рішень замовника до органу оскарження договір про закупівлю не може бути укладено раніше ніж через п’ять днів з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю. |
| 2 | 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. |
| 3 | Проект договору про закупівлю | | Проект договору наведено у Додатку 5 тендерної документації.  Договір про закупівлю укладається в письмовій формі відповідно до положень Цивільного та Господарського кодексів України з урахуванням особливостей, визначених Законом.  Переможець процедури закупівлі під час укладення договору про закупівлю повинен надати:  1) відповідну інформацію про право підписання договору про закупівлю;  2) копію ліцензії або документа дозвільного характеру (у разі їх наявності) на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законом.  У разі якщо переможцем процедури закупівлі є об’єднання учасників, копія ліцензії або дозволу надається одним з учасників такого об’єднання учасників.  Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань сторонами в повному обсязі, крім випадків:  1) зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків замовника;  2) погодження зміни ціни в договорі про закупівлю у разі коливання ціни, що відбулося з моменту укладення договору про закупівлю або останнього внесення змін до договору про закупівлю в частині зміни ціни за одиницю товару. Зміна ціни за одиницю послуги, товару здійснюється пропорційно коливанню ціни на ринку (відсоток збільшення ціни не може перевищувати відсоток коливання (збільшення) ціни такого товару на ринку) за умови документального підтвердження такого коливання та не повинна призвести до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю на момент його укладення;  3) покращення якості предмета закупівлі за умови, що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;  4) продовження строку дії договору про закупівлю та строку виконання зобов’язань щодо передачі товару, виконання робіт, надання послуг у разі виникнення документально підтверджених об’єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі обставин непереборної сили, затримки фінансування витрат замовника, за умови, що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;  5) погодження зміни ціни в договорі про закупівлю в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, робіт і послуг);  6) зміни ціни в договорі про закупівлю у зв’язку з зміною ставок податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування – пропорційно до зміни таких ставок та/або пільг з оподаткування, а також у зв’язку з зміною системи оподаткування пропорційно до зміни податкового навантаження внаслідок зміни системи оподаткування;  7) зміни встановленого згідно із законодавством органами державної статистики індексу споживчих цін, зміни курсу іноземної валюти, зміни біржових котирувань або показників Platts, ARGUS, регульованих цін (тарифів), нормативів, середньозважених цін на електроенергію на ринку “на добу наперед”, що застосовуються в договорі про закупівлю, у разі встановлення в договорі про закупівлю порядку зміни ціни;  8) зміни умов у зв’язку із застосуванням положень частини шостої статті 41 Закону.  У разі внесення змін до істотних умов договору про закупівлю у випадках, передбачених цим пунктом, замовник обов’язково оприлюднює повідомлення про внесення змін до договору про закупівлю відповідно до вимог Закону з урахуванням Особливостей. |
| 4 | Істотні умови, що обов’язково включаються до договору про закупівлю | | Зазначається замовником відповідно до вимог статі 41 Закону.  Договір про закупівлю укладається відповідно до норм [Цивільного кодексу України](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/435-15) та [Господарського кодексу України](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/436-15) з урахуванням особливостей, визначених Законом.  Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту тендерної пропозиції переможця процедури закупівлі, крім випадків визначення грошового еквівалента зобов’язання в іноземній валюті та/або випадків перерахунку ціни за результатами електронного аукціону в бік зменшення ціни тендерної пропозиції без зменшення обсягів закупівлі.  Істотні умови договору про закупівлю:  - предмет договору;  - порядок здійснення оплати;  - ціна договору;  - термін та місце поставки товарів/надання послуг/виконання робіт;  - строк дії договору;  - відповідальність сторін. |
| 5 | Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю або ненадання переможцем необхідних документів | | У разі відмови переможця торгів від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації або укладення договору про закупівлю, неукладення договору про закупівлю з вини учасника або ненадання замовнику підписаного договору у строк, визначений цим Законом, або не надав у спосіб, зазначений в тендерній документації, документи, що підтверджують відсутність підстав, установлених статтею 17 Закону, з урахуванням пункту 44 особливостей, замовник відхиляє тендерну пропозицію, визначає переможця процедури закупівлі серед тих учасників, строк дії тендерної пропозиції яких ще не минув, та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю у порядку та на умовах, визначених статтею 33 Закону та п. 46 особливостей. |
| 6 | Забезпечення виконання договору про закупівлю | | Не вимагається. |

**Додаток 1 до Документації**

*Форма тендерної пропозиції заповнюється Учасником та надається*

*у складі тендерної пропозиції та за результатами торгів переможцем торгів*

**ТЕНДЕРНА ПРОПОЗИЦІЯ**

Ми, (повне найменування Учасника), надаємо свою пропозицію щодо участі у відкритих торгах на закупівлю **послуги з охорони майнового комплексу адміністративної будівлі Департаменту захисту довкілля та адаптації до зміни клімату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), за адресою: м. Київ, вул. Турівська, 28, Код ДК 021:2015 – 021:2015 – 79710000-4: Охоронні послуги** згідно з технічними та іншими вимогами Змовника торгів.

Підтверджуємо те, що ми уповноважені на підписання тендерної пропозиції та Договору.

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Повне найменування Учасника – суб’єкта господарювання |  |
| 2. Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ |  |
| 3. Поштова адреса (місце знаходження) |  |
| 4. Телефон, факс, e-mail |  |
| 5. Особа, яка уповноважена підписувати договір (контракт) (прізвище, ім’я, по батькові, посада, телефон): |  |

Вивчивши тендерну документацію та інформацію про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, на виконання зазначеного вище маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника, передбачені відповідною тендерною документацією та Договором на умовах, зазначених в Додатку 4 до тендерної документації, за наступними цінами на загальну суму грн. (з ПДВ або без ПДВ*1,2* ):

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Найменування послуг** | **Кіль-кість**  **постів** | **Вартість 1 години охорони, грн.***2* | | **Кількість годин на добу** | **Кількість днів**  **охорони** | **Загальна ціна послуг без** ПДВ*1,2***, грн** | **Режим**  **охорони** | |
| **без ПДВ** | **з ПДВ** |  | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| 1 | Послуги з охорони майнового комплексуадміністративної будівлі Управління екології та природних ресурсів, за адресою: м. Київ, вулиця Турівська, 28. | 1 |  |  | **24** | **334** |  | Щодня,  24 години. |
| Сума пропозиції без ПДВ*2* | | |  |  |  |  |  |  |
| крім того ПДВ*2* | | |  |  |  |  |  |  |
| Загальна сума пропозиції з ПДВ*1,2* | | |  |  |  |  |  |  |

**Загальна ціна пропозиції \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_грн.\_\_ коп., з ПДВ***1,2***.**  *(вказати суму прописом)*

Ціна вказується з урахуванням податків і зборів, що сплачуються або мають бути сплачені відповідно до чинного законодавства України*2*.

1. До моменту прийняття рішення про намір укласти договір, Ваша тендерна документація разом з нашою пропозицією (за умови її відповідності всім вимогам) мають силу протоколу намірів між нами. Якщо нас буде визнано переможцем торгів, ми візьмемо на себе зобов'язання виконати всі умови, передбачені Договором.

2. Ми погоджуємося дотримуватися умов цієї пропозиції протягом **90** календарних днів з дня розкриття тендерних пропозицій. Наша пропозиція буде обов'язковою для нас до закінчення зазначеного терміну.

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

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

5. У разі визначення нас переможцем торгів, ми беремо на себе зобов’язання:

- у строк, що не перевищує п’яти днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти договір надати документи, передбачені відповідною тендерною документацією;

- підписати Договір із замовником, проект якого наведено у **Додатку 4** до тендерної документації, не пізніше ніж через 20 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю та не раніше ніж через 10 днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти договір про закупівлю.

6. Зазначеним нижче підписом ми підтверджуємо повну, безумовну і беззаперечну згоду з усіма умовами проведення процедури закупівлі, визначеними у тендерній документації, у тому числі з умовами, які передбачають розкриття конфіденційної інформації.

7. Тендерна пропозиція» подається за формою, наведеною нижче на фірмовому бланку. Учасник не повинен відступати від наведеної форми.

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

***Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи Учасника, завірені печаткою (за наявності)***

*1) у разі, якщо учасник не є платником податку на додану вартість (предмет закупівлі не є об'єктом оподаткування, звільнений від оподаткування, до предмета закупівлі застосовується нульова ставка ПДВ), вказати ціну без податку на додану вартість, про що зробити відповідну помітку та окремо надати у складі тендерної пропозиції довідку у довільній формі із зазначенням відповідного факту та з посиланням на нормативні документи, що його підтверджують.*

*2) пункти додатку 1, які стосуються ціни тендерної документації, заповнюються переможцем процедури закупівлі*

Додаток 2 до Документації

Підтвердження відсутності обставин для відмови в участі у процедурі закупівлі, передбачених статтею 17 Закону

Учасник процедури закупівлі підтверджує відсутність підстав, зазначених в статті 17 Закону (крім пункту 13 частини першої статті 17 Закону), шляхом самостійного декларування відсутності таких підстав в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції.

Замовник не перевіряє переможця процедури закупівлі на відповідність підстави, визначеної пунктом 13 частини першої статті 17 Закону, та не вимагає від учасника процедури закупівлі/переможця процедури закупівлі підтвердження її відсутності.

Переможець процедури закупівлі у строк, що не перевищує чотири дні з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, повинен надати замовнику шляхом оприлюднення в електронній системі закупівель документи, що підтверджують відсутність підстав, визначених пунктами 3, 5, 6 і 12 частини першої та частиною другою статті 17 Закону:

довідка в довільній формі про відсутність підстав, визначених п. 3 частини 1 статті 17 Закону;

витяг з інформаційно-аналітичної системи "Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості" (оформлений не раніше дати оприлюднення цього оголошення). Доступ до цієї інформаційно-аналітичної системи (ІАС), як і можливість отримати витяг, відкритий на порталі МВС - https://vytiah.mvs.gov.ua/app/landing. Витяг засвідчується електронною печаткою служби Єдиної інформаційної системи МВС. Витяг повинен містити QR-код, по якому можна знайти на відповідний підтвердний запис в електронних ресурсах ІАС. Зазначений витяг надається щодо осіб (особи), визначених згідно п. 5, 6, частини 1 ст. 17 Закону;

довідка, складена учасником у довільній формі, що підтверджує відсутність підстави, передбаченої п.12 частини 1 ст.17 Закону;

довідка в довільній формі про відсутність підстав, визначених частиною другою статті 17 Закону.

Замовник не вимагає документального підтвердження публічної інформації, що оприлюднена у формі відкритих даних згідно із Законом України “Про доступ до публічної інформації” та/або міститься у відкритих єдиних державних реєстрах, доступ до яких є вільним, або публічної інформації, що є доступною в електронній системі закупівель, крім випадків, коли доступ до такої інформації є обмеженим на момент оприлюднення оголошення про проведення відкритих торгів.

Проте, в умовах воєнного стану, на момент оприлюднення оголошення про проведення відкритих торгів відсутній вільний доступ замовника до публічної інформації, що мітиться у відкритих єдиних державних реєстрах, перевірка замовником інформації щодо відсутності підстав, визначених у статті 17 Закону здійснюється з урахуванням особливостей законодавства правового режиму воєнного стану.

Враховуючи зазначене, Переможець також надає довідку в довільній формі про відсутність підстав, визначених пунктами 2, 8, 9 частини першої статті 17 Закону.

У разі коли учасник процедури закупівлі має намір залучити інших суб’єктів господарювання як субпідрядників/ співвиконавців в обсязі не менше ніж 20 відсотків вартості договору про закупівлю у випадку закупівлі робіт або послуг для підтвердження його відповідності кваліфікаційним критеріям відповідно до частини третьої статті 16 Закону, замовник перевіряє таких суб’єктів господарювання на відсутність підстав (у разі застосування до учасника процедури закупівлі), визначених у частині першій статті 17 Закону (крім пункту 13 частини першої статті 17 Закону).

Додаток 3 до Документації

**ІНФОРМАЦІЯ ПРО НЕОБХІДНІ ТЕХНІЧНІ,**

**ЯКІСНІ, КІЛЬКІСНІ ХАРАКТЕРИСТИКИ ТА ВИМОГИ ДО ПРЕДМЕТА ЗАКУПІВЛІ**

**Послуги з охорони майнового комплексу адміністративної будівлі Департаменту захисту довкілля та адаптації до зміни клімату Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), за адресою: м. Київ, вул. Турівська, 28, Код ДК 021:2015 – 79710000-4: Охоронні послуги**

**Опис предмета закупівлі:**

Послуги з охорони повинні включати:

- 1 цілодобовий пост охорони, у тому числі святкові та вихідні дні

- охоронамайнового комплексуадміністративної будівлі Департаменту захисту довкілля та адаптації до зміни клімату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) за адресою: м. Київ, вул. Турівська, 28 (площею 914,6 м2**)** та забезпечення на об’єкті запровадженого замовником пропускного режиму

Строк надання послуг - з 01.01.2024-31.12.2024 (365 діб).

Охорона об’єкта має здійснюватися на посту охорони та маршруту обходу, розташування якого визначеного згідно з план-схемою охоронюваного об’єкта, який буде затверджено при укладанні договору.

Учасники процедури закупівлі повинні надати в складі своїх пропозицій документи, які підтверджують можливість надання послуг замовнику з урахуванням вимог наведених нижче:

Запропоновані учасником послуги за своїми властивостями повинні відповідати наступним вимогам:

1. Послуги з охорони полягають у здійсненні учасником комплексу заходів по охороні власності та території замовника, а також забезпеченні охорони власності та особистої безпеки фізичних осіб, які перебувають на території замовника.

Охорона власності - діяльність з організації та практичного здійснення заходів охорони, спрямованих на забезпечення недоторканності, цілісності будівель, споруд, територій, транспортних засобів, документів та іншого рухомого і нерухомого майна замовника, або фізичних осіб, які перебувають на його території (далі - майно), з метою запобігання та/або недопущення чи припинення безпосередніх посягань на майно, протиправних дій щодо нього, збереження фізичного стану майна, припинення несанкціонованого доступу до нього;

Особиста безпека фізичних осіб - діяльність з організації та практичного здійснення заходів охорони, спрямованих на забезпечення особистої безпеки, життя та здоров'я фізичних осіб, які перебувають на території замовника, шляхом запобігання або недопущення негативного безпосереднього впливу факторів (діяльності або бездіяльності) протиправного характеру.

**2. Завдання та вимоги до надання послуг з охорони об’єкта**:

2.1. Здійснювати контроль за цілісністю об’єктів та недоторканістю майна, що знаходиться на їх території, недоторканістю особистої безпеки, життя та здоров'я фізичних осіб, які перебувають на об’єкті.

2.2. Забезпечувати на об’єкті запровадженого замовником **пропускний режим**. Попереджати виникнення конфліктних ситуацій, що створюють загрозу для безпеки об’єкта та фізичних осіб, що знаходяться на них.

2.3. Припиняти правопорушення на об’єкті проти майна, фізичних осіб, порушень режиму роботи об’єкта та/або спеціальної зони їх охорони, шляхом здійснення заходів оперативного реагування.

2.4. Забезпечувати недоторканість місця вчинення протиправних дій на об’єкті до прибуття представників правоохоронних органів. Про порушення цілісності об’єкта та заподіяні збитки учасник сповіщає замовника та чергову частину органу внутрішніх справ. До прибуття представників органів внутрішніх справ учасник забезпечує недоторканість місця події. На підтвердження згоди із зазначеним пунктом, надати гарантійний лист та чинний договір, укладений з Управлінням поліції охорони в м. Києві, на терміновий виїзд наряду реагування (додатково надати не менше 3 останніх актів виконаних робіт/наданих послуг, які підписані сторонами та які свідчать про дійсність договору).

2.5 У випадку виникнення надзвичайних ситуацій (обставин) повинні забезпечити можливістю здійснити посилення охорони об’єкта шляхом залучення додатково особи (осіб), яка має право володіння вогнепальною зброєю відповідно до законодавства.

2.6. Пост охорони повинен бути обладнаним кнопкою тривожного сповіщення груп швидкого реагування з виведенням на пульт централізованого спостереження Виконавця. Учасник повинен мати власний сертифікований центр спостереження та приймання тривожних сповіщень. На підтвердження, надати сертифікат відповідності вимогам ДСТУ EN 50518:2019, виданий учаснику закупівлі.

2.7. В учасника повинна бути наявна захищена корпоративна мережа з виділеною APN (Access Point Name) (з обмеженням виходу пакетного трафіку за межі корпоративної мережі та проникнення трафіку у мережу ззовні) для здійснення безпечної передачі даних від об’єктового обладнання до пульта централізованої охорони, з кількістю вільних (не задіяних) статичних ІР адрес не меншою, ніж кількість об’єктів (надати в складі тендерної пропозиції лист від оператора стільникового зв’язку про наявність в учасника виділеної APN (із зазначенням назви APN та кількості вільних статичних ІР адрес).

2.8 Забезпечити практичну взаємодію в межах законодавства з органами внутрішніх справ щодо припинення правопорушень у місцях несення служби, запобігання розкрадання майна та затримання правопорушників.

2.9. Після закінчення робочого дня, пересвідчуватися у тому, що всі відвідувачі (автотранспорт), пропущені через пропускні пункти за разовими перепустками, залишили територію об’єкта, що охороняються.

2.10. Забезпечувати дотримання встановлених правил пожежної безпеки на постах, розміщених на об’єкті, силами своїх постових під час несення ними служби, а у випадку виявлення на об’єкті пожежі або спрацювання охоронно-пожежної сигналізації негайно повідомити про це пожежну частину.

2.11 Приймати під охорону приміщення замовника (в тому числі опечатані (опломбовані), за умови здавання відповідальною особою замовника ключів від таких приміщень та запису у журналі).

2.12. При виявленні працівниками учасника ознак проникнення сторонніх осіб на об’єкти вжити заходів по їх затриманню, здійснювати охорону місця події, а у разі виникнення цих подій у неробочий час чи відносно зачинених відокремлених приміщень (територій), здійснити разом з відповідальною особою замовника повторне закриття об’єктів (приміщення, території).

2.13. Забезпечувати конфіденційність інформації щодо господарської діяльності замовника, оголошеної такою в установленому порядку, відомостей про особисте і сімейне життя працівників замовника, що стали відомі у зв’язку з виконанням зобов’язань, та відомостей про режим охорони об’єкта.

2.14. Негайно у будь-який спосіб повідомляти уповноваженого (-их) представника (-ів) замовника про вчинення протиправних дій щодо майна, фізичних осіб та інших незаконних дій, що мають ознаки злочину, у місцях здійснення заходів охорони.

2.15. При наданні послуг неухильно дотримуватись вимог інструкцій, наданих замовником.

2.16. Не вчиняти дій, що порушують громадський порядок на території об’єкта.

2.17. Дотримуватись вимог техніки безпеки, охорони праці та пожежної безпеки при наданні послуг та перебуванні на території об’єкта.

2.18. Неухильно дотримуватись вимог чинного законодавства України в сфері надання послуг з охорони.

2.19. Перевіряти цілісність об’єктів , що охороняються шляхом проведення обходів території мобільним постом з періодичністю – 1раз на годину про що роблять відповідний запис в «журналі приймання- здавання об’єкта під охорону».

2.20 Повну матеріальну відповідальність та відшкодування збитків Учасника у випадку крадіжки матеріальних цінностей з приміщень, прийнятих під охорону.

3. Забезпечити охорону об'єкта згідно дислокації постів:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Найменування об'єкта** | **№ поста** | **Часи охорони**  **(год.)** | **Особливості несення служби** |
| 1 | Департаменту захисту довкілля та адаптації до зміни клімату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (територія адміністративної будівлі за адресою вул. Турівська, 28) | 1 КПП (вхід у приміщення) | 08.00-08.00,  щоденно | Контрольно-перепускний режим відвідувачів адміністративної будівлі та її охорона |

3.1. Місце дислокації постів та час перебування на чергуванні може бути змінено замовником.

4. Співробітники охорони повинні бути одягнені в спеціальний (формений) одяг та взуття, забезпечені спеціальними засобами активної оборони та примусового впливу на правопорушників відповідно вимог Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку спеціальних засобів, придбання, зберігання та використання яких здійснюється суб’єктами охоронної діяльності»   
№ 97 від 11.02.2013, засобами телефонного та радіозв’язку, ліхтарями, обов’язково мати зовнішні ознаки належності до Учасника (шеврони, нашивки, бейджи).

5. Співробітники охорони повинні мати свідоцтво про присвоєння робітничої кваліфікації «охоронник» державного зразку.

6. Учасник повинен мати ліцензію на надання відповідного виду послуг.

7. Співробітники охорони зобов’язані:

- досконально знати (згідно з наданими інструкціями) технічні характеристики та правила застосування засобів охорони, відеоспостереження, пожежної сигналізації та пожежогасіння, зв’язку, освітлення, оповіщення, життєзабезпечення об’єкта, службові телефони осіб і служб, які відповідають за технічний стан цих засобів;

- мати навики роботи з комп’ютерною технікою на рівні користувача;

- ввічливо та уважно спілкуватися з громадянами;

- знати схему розташування структурних підрозділів Замовника для надання певних довідок відвідувачам;

- слідкувати за використанням пожежної та охоронної сигналізації, електросилового забезпечення, теле-, відеоспостереження, конструкційних особливостей споруд будівлі Замовника;

-у разі надходження сигналу тривоги на охоронюваному об’єкті оглядати територію і, якщо виявлені порушення, вживати заходів, необхідних для забезпечення схоронності майна;

-у разі спрацювання охоронної сигналізації вживати заходів для виявлення причини спрацювання та запобігати несанкціонованому проникненню до охоронюваних приміщень Замовника;

-суворо дотримуватися законності та правопорядку, припиняти спроби їх порушення.

8. Тривалість робочого часу персоналу охорони Учасника повинна відповідати нормам Кодексу законів про працю в Україні (час , що надається персоналу охорони для приймання їжі, не повинен впливати на надійність охорони).

9. Переможець торгів зобов’язаний за власний рахунок (у місячний термін із дня укладення договору на охорону) здійснити встановлення кнопок тривожного виклику та підключити їх до власного централізованого пульта охорони (моніторингової станції) тощо, забезпечувати їх подальше технічне обслуговування (ремонт) та реагування на тривожні виклики мобільними групами. Технічне обслуговування системи охоронної та тривожної сигналізації повинно відповідати стандартам: ДСТУ-CLC/TS50131-7:2014 "Системи тривожної сигналізації. Системи охоронної сигналізації. Частина 7. Правила застосування". На підтвердження надати відповідний сертифікат, виданий учаснику закупівлі.

**Учасник попереджається, що будь-яке відхилення від запропонованих технічних характеристик предмету закупівлі призведе до відхилення його тендерної пропозиції, як такої, що не відповідає вимогам Замовника.**

Додаток 4 до Документації

ПРОЕКТ

**Договір №\_\_\_\_**

**щодо надання послуг**

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

Департамент захисту довкілля та адаптації до зміни клімату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – Замовник**)** в особі Директора Возного Олександра Івановича, який діє на підставі Положення, з однієї сторони, та \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (далі – Виконавець), в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з іншої сторони, разом Сторони, уклали цей договір про наступне:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

1.1. Виконавець зобов’язується надати послуги **з охорони майнового комплексу адміністративної будівлі Управління екології та природних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), за адресою: м. Київ, вул. Турівська, 28, Код ДК 021:2015 – 79710000-4: Охоронні послуги**, *(далі – Об’єкт)* згідно Дислокації *(додаток № 1 до Договору)*, а Замовник - оплатити такі послуги.

1.2. Послуги охорони надаються у дні та години, вказані у дислокації *(додаток 1 до Договору).*

1.3. Обсяги послуг охорони можуть бути зменшені залежно від реального фінансування видатків.

**2. ЯКІСТЬ ПОСЛУГ**

2.1. Виконавець надає Замовнику послуги охорони, якість яких визначається з урахуванням вимог Цивільного кодексу України*,* Господарського кодексу України та інших нормативно-правових актів.

**3. ЦІНА ДОГОВОРУ**

3.1. Вартість цього Договору становить **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,00 грн. *(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гривні \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ копійок)****, без ПДВ*.

Розрахунок вартості послуг за цим Договором здійснюються на підставі цін, визначених Сторонами у Протоколі погодження вартості однієї години охорони (*додаток № 3 до договору*).

3.2. Ціна цього Договору може корегуватися, в залежності від виділених кошторисних призначень, як по загальному рахунку так і по спеціальному, за взаємною згодою Сторін.

Розрахунок вартості наданих послуг, що надаються за цим Договором, переглядається Сторонами відповідно до фінансування, шляхом складання додаткових угод з визначенням суми послуг та періоду надання послуг.

**4. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ОПЛАТИ**

4.1. Оплата наданих за договором послуг, відповідно до визначених тарифів та кількості годин охорони, здійснюється Замовником щомісяця, шляхом перерахування грошових коштів на поточний рахунок Виконавця, після підписання Акта наданих послуг, але не пізніше 5 *(п’ятого)* числа наступного місяця.

4.2. Умовою виникнення бюджетних та платіжних зобов’язань, *у відповідності до частини першої статті 23 Бюджетного кодексу України*, є наявність відповідного бюджетного призначення.

* 1. У разі затримки бюджетного фінансування розрахунок за надані послуги здійснюється протягом 3 *(трьох)* банківських днів з дати отримання Замовником бюджетного призначення на свій реєстраційний рахунок.
  2. Акт наданих послуг підписується Сторонами в кінці кожного місяця, а також по закінченні терміну дії Договору.

4.5. Замовник протягом 3 *(трьох)* робочих днів із моменту отримання від Виконавця Акту зобов'язаний підписати його або надати мотивовану відмову від підписання акту.

За умови неповернення Замовником підписаних Актів наданих послуг чи ненадання обґрунтованих заперечень щодо обсягів наданих послуг в строк, обумовлений цим пунктом, вважається, що послуги надані Виконавцем в повному обсязі і прийняті Замовником без зауважень, а Акт таким, що підписаний Сторонами.

**5. НАДАННЯ ПОСЛУГ**

5.1. Послуги охорони надаються щомісячно у дні та години, вказані в додатку 1 до договору.

5.2. Місце надання послуг охорони: м. Київ, вул. Турівська, 28.

**6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН**

6.1. **Замовник зобов'язаний:**

6.1.1. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати за надані послуги;

6.1.2. Приймати надані послуги охорони згідно з Актом наданих послуг

6.1.3. Інші обов'язки:

1. Здійснювати визначені актами обстеження та договором заходи по обладнанню об'єкта технічними засобами охорони та безпеки, створювати належні умови для забезпечення правопорядку на території об'єкта.
2. Здійснювати заходи по обладнанню приміщень об'єкту охорони технічними засобами охорони та зв'язку, охоронно-пожежною, тривожною сигналізацією, та підтримувати їх в порядку. Забезпечувати своєчасний ремонт телефонного зв'язку та мережі електропостачання, акумуляторів, до яких підключені засоби охоронно-пожежної і тривожної сигналізації та обладнання постів охорони.
3. Заздалегідь повідомляти Виконавця про планові відключення електропостачання і систем резервного електроживлення засобів охоронно-пожежної та тривожної сигналізації та інші роботи, які можуть привести до припинення надходження сигналів про стан охорони об'єкту на пульт централізованого нагляду.
4. Терміново *(протягом 3-х діб з моменту встановлення факту настання змін)* письмово надавати Виконавцю інформацію про зміни в юридичних даних Замовника та/або втрату Замовником прав на користування Об'єктом.
5. Письмово повідомляти Виконавця в строк за 30 діб до початку планових та за 1 день позапланових робіт про проведення капітального-ремонту приміщень або переобладнанню об'єктів, що охороняються, про зміну на них режиму, профілю робіт, а також про проведення заходів, внаслідок яких можуть. виникнути зміни характеру та порядку здійснення заходів охорони або кількості та дислокації постів.
6. Надавати Виконавцю безкоштовно службові та підсобні приміщення, обладнання, інвентар, засоби міського телефонного та іншого зв'язку для виконання своїх обов’язків, а також надавати безкоштовно комунальні послуги *(водопостачання, освітлення, опалення, прибирання та ремонт приміщень).*
7. Знайомити працівників Виконавця з існуючими на Об'єкті, правилами техніки безпеки та охорони праці, які стосуються здійснення Виконавцем своїх функцій, та проводити необхідні заходи щодо створення безпечних умов несення служби Виконавцем.
8. Вживати заходи протипожежної профілактики, забезпечувати пожежну безпеку на Об'єкті.
9. При виявленні порушень цілісності приміщень *(дверей, вікон, замків, стін),* що включені до дислокації Об'єкта, негайно повідомити керівництво Виконавця.
10. Залучати уповноважених представників Виконавця до роботи комісії по зняттю залишків та визначення суми збитку, заподіяного майну Замовника внаслідок неналежного виконання (невиконання) Виконавцем зобов`язань за Договором.
11. У разі масових порушень громадського порядку на Об’єкті з боку працівників Замовника вживати заходів до мирного вирішення спірних питань, не залучати працівників Виконавця до їх припинення.

6.2. **Замовник має право:**

6.2.1. Достроково розірвати цей Договір у разі невиконання зобов'язань Виконавцем, повідомивши про це його у строк не менше ніж за 15 днів до дня зняття охорони з Об’єкту.

6.2.2. Контролювати надання послуг у строки, встановлені цим Договором;

6.2.3. Повернути Акт наданих послуг Виконавцю без здійснення оплати в разі неналежного оформлення документів *(відсутність печатки, підписів тощо);*

6.2.4. Повернути Акт наданих послуг Виконавцю без здійснення оплати у разі ненадання або надання Послуг неналежної якості, при цьому письмово повідомити про Виконавця про причини повернення Акту наданих Послуг протягом 5 днів (п’яти днів) з дня отримання Акту наданих Послуг.

6.3. **Виконавець зобов'язаний:**

6.3.1. Забезпечити надання послуг у строки, встановлені цим Договором;

6.3.2. Забезпечити надання послуг охорони, якість яких відповідає умовам, установленим розділом ІІ цього Договору.

6.3.3. Інші обов'язки

6.3.3.1 Здійснювати заходи охорони на Об'єкті шляхом:

1. Забезпечення встановленого на Об'єкті пропускного режиму та припинення, в межах наданих законодавством України повноважень, порушень громадського порядку на Об'єкті;
2. Забезпечення недоторканності місця вчинення протиправних дій проти майна Замовника на Об'єкті до прибуття представників правоохоронних органів;
3. Припинення шляхом здійснення заходів оперативного реагування на безпосередні правопорушення проти майна Замовника на Об`єкті, порушення режиму роботи Об`єкта та/або спеціальної зони його охорони.
   * + 1. У випадку виявлення на об'єкті пожежі або спрацювання охоронно-пожежної сигналізації негайно повідомити про це пожежну частину, вжити можливих заходів по ліквідації пожежі.
       2. При виявленні ознак проникнення сторонніх осіб на Об'єкт вжити заходів по їх затриманню, здійснювати охорону місця події. У разі якщо правопорушників декілька або масового порушення правопорядку на Об'єкті викликати наряд поліції для оперативного реагування на правопорушення.

6.4. **Виконавець має право**:

1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за надані послуги;
2. У разі невиконання зобов’язань Замовником Виконавець має право достроково розірвати цей Договір, повідомивши про це "Замовника" за 15 днів;
3. Інші права
4. Звертатися до Замовника з письмовим поданням про випадки порушення співробітниками Замовника внутрішньо-об'єктового режиму та правопорядку на Об'єкті, якщо це могло або стало на заваді виконання Виконавцем своїх функцій.
5. Приймати участь у роботі комісій у складі з уповноважених представників Замовника та Виконавця при обстеженні Об'єкта з метою встановлення розмірів майнових збитків, спричинених Замовнику через неналежне виконання Виконавцем зобов'язань за Договором.
6. Вимагати від Замовника створення безпечних умов, для виконання працівниками Виконавця зобов`язань за Договором, пов’язаних зі здійсненням заходів охорони та оперативного реагування щодо Об’єкта.

**7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

7.1. У разі невиконання або неналежного виконання своїх зобов'язань за Договором Сторони несуть відповідальність, передбачену законами та цим Договором.

7.2. За порушення умов зобов’язання щодо якості послуг, *відповідно до ч.2 ст. 231 Господарського кодексу України*, з Виконавця стягується штраф у розмірі двадцяти відсотків вартості неякісних послуг.

7.3. Порядок визначення обсягів відповідальності Виконавця:

7.3.1. Виконавець відшкодовує Замовнику збитки в межах суми, що складає повну вартість майна відповідно бухгалтерськими даними на день події, у випадках відкритого викрадення майна Замовника внаслідок невиконання Виконавцем своїх обов’язків по Договору.

7.3.2. Про порушення цілісності Об`єкта та заподіяні збитки Виконавець сповіщає Замовника та в чергову частину органу внутрішніх справ. До прибуття представників органу внутрішніх справ або слідства Виконавець забезпечує недоторканість місця події.

7.3.3. При наявності письмової заяви Замовника про заподіяні збитки, уповноважені представники Виконавця, зобов'язані брати участь в знятті залишків товарно-матеріальних цінностей та у визначенні розміру цих збитків, які порівнюються з даними бухгалтерського обліку на день події. Зняття залишків товарно-матеріальних цінностей повинно бути проведене терміново по прибутті представників Сторін на місце події.

7.3.4. Відшкодування Замовнику збитків, допущених з вини Виконавця здійснюється за поданням постанови органу дізнання, слідства або вироку суду, який встановив факт знищення або пошкодження майна сторонніми особами, котрі проникли на Об'єкт.

Розмір збитків має бути підтверджений відповідними документами і розрахунками вартості знищених чи пошкоджених товарно-матеріальних цінностей, складеними за участю представників Виконавця та звіреними з бухгалтерськими даними. До збитків, що підлягають відшкодуванню, включається виключно вартість пошкоджених товарно-матеріальних цінностей або витрати, пов`язані з їх відновленням.

7.3.5. При поверненні Замовнику викрадених товарно-матеріальних цінностей присутність уповноважених працівників Виконавця є обов'язковою. Вартість повернутих товарно-матеріальних цінностей вилучається з загальної суми майнової відповідальності, а раніш сплачена сума за дані цінності повертається Виконавцю. Якщо частина повернених товарно-матеріальних цінностей виявиться неповноцінною, про це складається акт за участю обох Сторін і компетентних осіб для визначення відсотку придатності вказаних цінностей. У цьому випадку Виконавець відшкодовує Замовнику розмір уцінки.

7.4. Умови звільнення Виконавця від відповідальності

7.4.1. Виконавець не несе відповідальності:

7.4.1.1. При відсутності вини в спричиненні заподіяних збитків.

7.4.1.2. За залишене у приміщеннях Об'єкту особисте майно працівників Замовника та відвідувачів.

7.4.1.3. За збитки, спричинені внаслідок порушення працівниками Замовника визначеного цим Договором порядку приймання (здавання) Об’єкта під охорону *(п. 11.8 договору),* а також недотримання Замовником правил протипожежної безпеки на Об'єкті.

7.4.1.4. За майнові збитки нанесені Замовнику при невиконанні ним у встановлені двостороннім актом строки вимог по технічному зміцненню Об'єкта, якщо це стало умовою їх настання.

7.4.1.5. За цілісність приміщень і цінності, що в них зберігаються, якщо вони не внесені до дислокації чинного договору.

7.4.1.6. За збитки, розмір яких визначено Замовником самостійно, без повідомлення Виконавця про порушення цілісності Об`єкта.

7.4.1.7. За крадіжку малогабаритних цінностей, якщо вони зберігались не в сейфі, розміщеному в приміщені з обмеженим колом доступу, що обладнане засобами охоронної сигналізації.

7.4.1.8 Якщо збитки на Об'єкті нанесені за умов:

*а)* виходу з ладу телефонних ліній та комунікацій енергопостачання, до яких підключена сигналізація, з вини Замовника або з його відома;

*б)* правомірного здійснення працівниками уповноважених правоохоронних органів, визначених законодавством оперативно-слідчих дій щодо Об'єкта та майна, що на ньому зберігається;

*в)* масових порушеннях громадського порядку, необхідної оборони або крайньої необхідності;

*г)* доведення в установленому порядку факту розголошення працівниками Замовника стороннім особам істотних відомостей щодо охорони Об'єкта, оснащення його сигналізацією, системи зв'язку і контролю, кодів та порядку зняття Об'єкта з під охорони тощо, що призвело до спричинення збитків;

*д)* якщо особа, яка протиправно проникла на Об'єкт і нанесла майнову шкоду Замовнику, затримана безпосередньо на Об'єкті або при переслідуванні чи втечі з Об'єкта та її вина в спричиненні збитків доведена в установленому порядку;

*з)* проникнення на Об'єкт сторонніх осіб через місця, які не обладнані сигналізацією, або які належним чином не укріплені, від обладнання сигналізацією, або від укріплення яких Замовник відмовився згідно з актом обстеження Об`єкта.

7.5. Сторона вважається невинуватою та не несе відповідальності за порушення Договору, якщо вона доведе, що вжила всіх залежних від неї заходів щодо належного виконання Договору.

**8. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ**

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

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

8.3. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідні документи, які видаються органами, уповноваженими видавати такі документи.

8.4. У разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більші ніж 10 днів, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати цей Договір. У разі попередньої оплати Виконавець повертає Замовнику кошти протягом трьох днів з дня розірвання цього Договору.

1. **АНТИКОРУПЦІЙНІ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ**

9.1 При виконанні своїх зобов’язань за цим Договором Сторони визнають та підтверджують, що вони проводять політику повної нетерпимості до діянь, предметом яких є неправомірна вигода, в тому числі до корупції, яка передбачає повну заборону неправомірних вигод та здійснення виплат за сприяння або спрощення формальностей у зв’язку з господарською діяльністю, забезпечення швидкого вирішення тих чи інших питань. Сторони керуються у своїй діяльності застосовним законодавством і розробленими на його основі політикою та процедурами, спрямованими на боротьбу з діяннями, предметом яких є неправомірна вигода, і корупція зокрема.

9.2 Сторони зобов’язуються забезпечити повну відповідальність своїх працівників за дотримання вимог антикорупційного законодавства України.

9.3 При виконанні своїх зобов’язань за цим Договором Сторони, їх афілійовані особи, працівники, посередники погоджуються не надавати та/або не пропонувати іншій Стороні (її посадовим (службовим) особам) або іншим (третім) особам будь-якої неправомірної вигоди, тобто не здійснювати (не пропонувати здійснити), прямо чи опосередковано, передачі коштів або іншого майна, надання переваг, пільг, послуг, нематеріальних активів, будь-якої іншої вигоди нематеріального чи не грошового характеру без законних на те підстав, з метою вчинити вплив на рішення іншої Сторони чи її посадових (службових) осіб для отримання будь-якої вигоди або переваги в інтересах Сторони (її посадових (службових) осіб) або інших (третіх) осіб. Також Сторони погоджуються не дозволяти в межах своєї компетенції здійснення вказаних дій іншим (третім) особам.

9.4. Сторони підтверджують, що їх афілійовані особи, працівники, посередники не використовують надані їм службові повноваження чи пов’язані з ними можливості з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших (третіх) осіб, у тому числі, щоб схилити цю особу до протиправного використання наданих їй службових повноважень чи пов’язаних з ними можливостей.

9.5 Кожна зі 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 в цьому пункті способами, що ставить працівника в певну залежність і спрямовані на забезпечення виконання цим працівником будь-яких дій на користь стимулюючої його Сторони.

9.6. Під діями працівника, які здійснюються на користь стимулюючої його Сторони, розуміються:

– надання невиправданих переваг у порівнянні з іншими контрагентами;

– надання будь-яких гарантій;

– прискорення існуючих процедур;

– інші дії, що виконуються працівником у рамках його посадових обов’язків, але йдуть урозріз з принципами прозорості та відкритості взаємовідносин між Сторонами.

9.7. Сторони підтверджують, що їх працівники повідомлені про кримінальну, адміністративну, цивільно-правову та дисциплінарну відповідальність за порушення законодавства щодо запобігання корупції та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом та зобов’язуються повністю дотримуватись вимог законодавства України.

9.8. Сторони визнають проведення заходів та процедур щодо запобігання корупції та контролюють їх виконання. При цьому Сторони докладають розумні зусилля для мінімізації ризику ділових відносин з контрагентами, які можуть бути залучені до корупційної діяльності, а також взаємного сприяння одна одній з метою запобігання корупції. Сторони забезпечують проведення перевірок з метою запобігання та усунення ризиків залучення Сторін до корупційної діяльності.

9.9. Сторони визнають, що їх можливі неправомірні дії та порушення антикорупційних умов цього Договору можуть мати несприятливі наслідки – від зниження рейтингу надійності контрагента до істотних обмежень щодо взаємодії з контрагентом аж до розірвання цього Договору.

9.10. У разі виникнення у Сторін підозр у тому, що відбулося або може відбутися порушення будь-яких антикорупційних умов, відповідна Сторона зобов’язується повідомити іншу Сторону в письмовій формі. Після письмового повідомлення відповідна Сторона має право призупинити виконання зобов’язань за цим Договором до отримання підтвердження, що порушення не відбулося або не відбудеться. Це підтвердження повинно бути надіслане протягом 5 (п’яти) робочих днів з дати направлення письмового повідомлення.

9.11. У письмовому повідомленні Сторона зобов’язана послатися на факти або надати матеріали, які достовірно підтверджують або дають підставу припускати, що відбулося чи може відбутися порушення будь-яких положень антикорупційних застережень контрагентом, його афілійованими особами, працівниками, посередниками.

9.12. Підозри можуть викликати дії вказаних осіб, які кваліфікуються відповідним законодавством як надання/прийняття пропозицій та/або обіцянки неправомірної вигоди, надання/одержання неправомірної вигоди, підкуп, зловживання впливом, а також дії, які порушують вимоги законодавства щодо запобігання корупції та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом.

9.13. Сторони гарантують повну конфіденційність при виконанні антикорупційних умов цього Договору, а також відсутність негативних наслідків як для Сторін у цілому, так і для конкретних працівників Сторони, які повідомили про факт порушень.

1. **САНКЦІЙНІ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ**

10.1. Виконавець підписанням цього Договору підтверджує, що він, його засновники, кінцеві бенефіціарні власники не є суб’єктами, до яких згідно з рішеннями Ради національної безпеки і оборони України, введеними в дію Указами Президента України, застосовуються персональні спеціальні економічні та інші обмежувальні заходи (санкції).

10.2. Виконавець гарантує, що серед його засновників, учасників, кінцевих бенефіціарних власників (прямих або опосередкованих) відсутні резиденти російської федерації або сама російська федерація. При зміні зазначених обставин *Постачальник (підрядник)* зобов’язаний невідкладно письмово повідомити про це Департамент.

10.3. Виконавець гарантує, що грошові кошти, отримані за Договором, не використовуватимуться на території російської федерації чи будь-де її резидентами та підсанкційними особами.

10.4 Виконавець гарантує, що не має і не матиме у майбутньому жодних відносин із суб’єктами, які містяться у переліку осіб, визначеному рішенням РНБО, не здійснює та не здійснюватиме для реалізації цього Договору закупівлю товарів, робіт і послуг у юридичних осіб – резидентів іноземної держави державної форми власності та юридичних осіб, частка статутного капіталу яких перебуває у власності іноземної держави, а також закупівель у інших суб’єктів господарювання, що здійснюють продаж товарів, робіт, послуг походження з іноземної держави, до якої застосовано санкції згідно із Законом України «Про санкції».

10.5. Виконавець гарантує, що дотримуватиметься мораторію (заборони) на вчинення дій, визначених постановою Кабінету Міністрів України від 03.03.2022 № 187 «Про забезпечення захисту національних інтересів за майбутніми позовами держави Україна у зв’язку з військовою агресією російської федерації» в порядку та на умовах, визначених вказаною постановою.

10.6. Виконавець несе відповідальність за достовірність вищевказаної інформації та за дотримання гарантій, наданих в цьому розділі, згідно з чинним законодавством України.

10.7. Сторони дійшли згоди, що Замовник має право відмовитись від виконання зобов’язань по цьому Договору та/або розірвати Договір в односторонньому порядку шляхом надсилання відповідного повідомлення Виконавцю у разі недодержання нимумов/гарантій/ цього розділу, зокрема, якщо:

* Виконавець та/або учасник Виконавця, та/або кінцевого бенефіціарного власника Виконавця внесено до санкційного списку Ради національної безпеки і оборони України (перелік осіб, до яких рішеннями Ради національної безпеки і оборони України, введеними в дію указами Президента України, застосовано персональні спеціальні економічні та інші обмежувальні заходи (санкції) відповідно до Закону України «Про санкції»);
* щодо товарів, послуг та/або робіт за Договором та/або щодо виконання інших умов Договору рішеннями Ради національної безпеки і оборони України, введеними в дію указами Президента України, застосовано персональні спеціальні економічні та інші обмежувальні заходи (санкції) відповідно до Закону України «Про санкції»), якщо виконання Договору суперечитиме дотриманню санкцій Ради національної безпеки і оборони України».

**11. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

11.1. У випадку виникнення спорів або розбіжностей Сторони зобов'язуються вирішувати їх шляхом взаємних переговорів та консультацій.

11.2. У разі недосягнення Сторонами згоди спори *(розбіжності)* вирішуються у судовому порядку.

**12. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ**

12.1. Цей Договір набирає чинності з моменту підписання його Сторонами та діє по 31.12.2023 включно, а в частині взаєморозрахунків – до повного виконання Сторонами своїх зобов’язань за цим Договором.

12.2. Дія Договору може подовжуватися відповідно до чинного законодавства України шляхом укладення Додаткових угод, підписаних Сторонами.

12.3. Цей Договір укладається і підписується у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу.

**13. ІНШІ УМОВИ**

* 1. За згодою сторін договір може бути доповнений особливими, а також додатковими умовами його виконання, що не суперечать чинному законодавству та цьому договору.

13.2. При зміні визначених чинним законодавством нормативів на утримання працівників Виконавця сума послуг за Договором підлягає перегляду, що оформляється Додатковою угодою, підписаними обома сторонами.

13.3. Об'єкт, який передається для здійснення на ньому заходів охорони, повинен відповідати вимогам, зазначеним в двосторонніх актах обстеження, що складаються не менше ніж двічі на рік.

13.4. Обладнання об'єктів і постів технічними засобами охорони, безпеки, інвентарем та їх ремонт здійснюються за рахунок коштів Замовника,за винятком випадків виходу їх з ладу з вини Виконавця.

13.5. Обов'язковою умовою на час укладення та супроводження договору є наявність у Замовника повноважень на його володіння *(користування)* Об'єктом *(у формі права власності, права на повне господарське відання, оперативне управління, оренда, лізинг, доручення тощо)*, відомості про що надаються Виконавцю в завіреній Замовником письмовій формі.

13.6. При наявності на об'єкті Замовника орендарів, не уклавши з Виконавцем Договір на охорону, Виконавець не несе відповідальності за збереження матеріальних цінностей орендаря.

* 1. Відомості про умови цього Договору є конфіденційними та не підлягають розголошенню кожною зі сторін Договору третій стороні без погодження з другою стороною.
  2. ПОРЯДОК ПРИЙМАННЯ (ЗДАВАННЯ) «ОБ'ЄКТА» ПІД ОХОРОНУ

13.8.1. Керівництво Замовника та Виконавця спільно організують проведення занять та інструктажів зі службовими особами по вивченню порядку приймання і здавання Об’єкта та окремих приміщень з-під охорони, веденню відповідної документації.

13.8.2. Здавання Об’єкта під охорону і приймання з-під охорони здійснюється уповноваженими особами *(особою)* Замовника *(далі – відповідальні особи )* в присутності чергового охоронника.

13.8.3. Приймання-передача об’єкту під охорону закріплюється підписами відповідальних осіб Сторін в Журналі приймання-передачі об’єкту під охорону.

13.8.4. Відповідальні особи визначаються Замовником, з числа працівників. Список цих працівників із зазначенням їхніх адрес і телефонів, підписаний і завірений печаткою Замовника, надсилається Виконавцю.

13.8.5. При заміні відповідальної особи, її адреси, телефонів Замовник письмово повідомляє про це Виконавця.

13.8.6. Прийманню *(здаванню)* під охорону підлягають тільки приміщення, внесені до дислокації Об’єкта.

13.8.7. Об’єкт або його окремі приміщення, що мають порушення стану технічної укріпленості, зіпсовані замки, запірні пристосування, освітлення, телефони й інше, до усунення цих порушень під охорону не приймаються і відповідальність за збереження матеріальних цінностей, які знаходяться на такому об’єкті, Виконавець не несе, про що у час, визначений для приймання Об’єкта під охорону *(під час приймання Об’єкта під охорону в цілому)* уповноваженими на те представниками Сторін складається двосторонній акт.

13.8.8. Приймання Об’єкта під охорону.

13.8.8.1. Об’єкт, що підлягає охороні, передається під охорону у визначений договором час.

13.8.8.2. Безпосередньо перед здаванням Об’єкта під охорону відповідальна особа Замовника:

а) проводить ретельний огляд усіх приміщень Об’єкта з метою виявлення і випровадження сторонніх осіб;

б) зачиняє вікна, двері, люки, грати, інші конструкції на запори *(защіпки та замки),* а також опечатує *(опломбовує)* їх і навішує контрольні замки в присутності постового Виконавця;

в) відносить всі малогабаритні цінні вироби і матеріали до спеціально обладнаних для їхнього зберігання відокремлених приміщень;

г) вмикає зовнішнє освітлення.

13.8.8.3. У разі обладнання Об’єкта технічними засобами охоронного призначення *(далі - сигналізація)* відповідальна особа Замовника разом з Виконавцем:

а) проводить огляд сигналізації з метою виявлення відключених чи відсутніх приладів (датчиків);

б) вмикає прилади та системи сигналізації, що встановлені на Об’єкті, в положення “Охорона”,

13.8.8.4. Об’єкт вважається прийнятим під охорону після підписів постового Виконавця та відповідальної особи Замовника у відповідних розділах (графах) “Журналу приймання-здавання Об’єкта”.

13.8.9. При виявленні на Об’єкті порушень його цілісності, відкриття Об’єкта здійснюється з дозволу керівництва Виконавця в присутності уповноваженого на це її представника після спільного з відповідальною особою Замовника огляду Об’єкта, про що складається відповідний акт.

13.8.10. Перезакриття Об’єкта.

13.8.10.1. Якщо на Об’єкті спрацювала сигналізація, стались пожежа, затоплення, інші техногенні аварії або приміщенням чи майну завдана шкода через стихійні лиха, виявлене порушення цілісності Об’єкта, Виконавець для відкриття, огляду, здійснення необхідних заходів для відновлення режиму охорони і перезакриття Об’єкта викликає відповідальних осіб Замовника. Про факти відкриття Об’єкта та вжиті заходи уповноваженими представникамиСторін складається акт.

13.8.10.2. У випадку, якщо відповідальна особа Замовника не прибула на Об’єкт протягом двох годин після повідомлення їй про подію, що є підставою для її виклику Виконавцем, відповідальність за збереження матеріальних цінностей за Об’єкті покладається на Замовника.

13.8.11. Відповідальним особам Замовника забороняється:

а) розголошувати стороннім особам особливості організації охорони Об’єкта;

б) здавати під охорону і приймати з-під охорони Об’єкти під чужими прізвищами;

13.8.12. Постовим Виконавця забороняється:

а) приймати під охорону не внесені до дислокації відокремлені будівлі та приміщення чи матеріальні цінності ;

б) під час прийому під охорону "Об’єкта" самостійно зачиняти двері, віконниці, вікна, кватирки, люки та інше, накладати пломби і печатки, а також допомагати в цьому відповідальним особам “Замовника”;

в) допускати сторонніх осіб, крім визначених законодавством посадових осіб органів державної влади, управління та правоохоронних органів, у приміщення або на територію Об’єкта у не встановлений час без дозволу уповноважених представників Замовника й Виконавця;

г) самостійно, без дозволу керівництва “Виконавця”, передоручати охорону “Об’єкта” іншим особам.

13.8.13. Виконавець не несе майнової відповідальності за стан збереження майна на "Об’єкті" у випадку порушення працівниками Замовника визначеного цим договором порядку приймання (здавання) Об’єкта під охорону.

13.9. Підставою для дострокового розірвання договору є:

*-* залучення службового наряду Виконавця, за вказівкою Замовника, до виконання завдань або здійснення заходів, які мають протиправний *(антигромадський)* характер з дня, зазначеного в письмовому повідомленні Замовнику;

*-* невиконання Замовником рекомендацій Виконавця з питань віднесених до предмету Договору, з дня зазначеного в письмовому повідомленні Замовнику;

*-* порушення Замовником терміну та розмірів оплати послуг Виконавця, з дня зазначеного в письмовому повідомленні, до повної сплати заборгованості.

*-* грубе порушення вимог щодо охорони праці та забезпечення особистої безпеки працівників Виконавця, які здійснюють заходи охорони на Об'єкті;

*-* відсутність у Замовника на час укладення договору або втрати під час його виконання повноважень на володіння *(користування)* Об’єктом

- наявності судових проваджень з оскарження прав на одноосібне володіння (користування) Об’єктом з дня зазначеного в письмовому повідомленні "Замовнику";

- наявність факту залучення працівників наряду "Виконавця" до участі у вирішенні господарських спорів, пов'язаних із змінами в керівництві "Замовника" або наявності у "Замовника" прав на користування Об’єктом;

13.10. Істотні умови цього Договору не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань Сторонами в повному обсязі, крім випадків:

13.10.1. Зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків Замовника.

13.10.2. Покращення якості предмета закупівлі за умови, що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю.

13.10.3. 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 обставини непереборної сили, затримки фінансування витрат Замовника, за умови, що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в Договорі про закупівлю.

13.10.4. Погодження зміни ціни в Договорі про закупівлю в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, робіт і послуг).

13.10.5. Зміни ціни в Договорі про закупівлю у зв’язку з зміною ставок податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування – пропорційно до зміни таких ставок та/або пільг з оподаткування, а також у зв’язку з зміною системи оподаткування пропорційно до зміни податкового навантаження внаслідок зміни системи оподаткування.

13.11. Вимоги до стану технічного укріплення Об’єкта.

13.11.1. Територія Об'єкту та вхід до приміщень Замовника, що підлягають охороні, та підступи до них з настанням темряви повинні освітлюватися так, щоб вони були доступні спостереженню постових Охорони.

13.11.2. Складування будь-яких матеріалів на території Об'єкта, що охороняється, може здійснюватися не ближче трьох метрів від його вітрин/вікон, стін, огорожі.

13.11.3. Стіни, покрівля, стеля, горищні та слухові вікна, люки і двері приміщень Об’єкта, в яких зберігаються товарно-матеріальні цінності, грошові кошти, повинні бути в полагодженому стані та забезпечувати неможливість несанкціонованого проникнення сторонніх осіб на Об'єкт (до приміщень) без їх пошкодження.

13.12. У разі розірвання *(припинення)* Договору Сторони зобов’язані провести всі необхідні розрахунки.

13.13. Невід'ємною частиною цього договору є:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Додаток 1 | "Дислокація" |  |
| Додаток 2 | "Розрахунок" |  |
| Додаток 3 | "Протокол погодження вартості послуг охорони" |  |
| Додаток4 | "Калькуляція" |  |

**ХІІ. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ВИКОНАВЕЦЬ:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  МП. | **ЗАМОВНИК:**   |  |  | | --- | --- | | Департамент захисту довкілля та адаптації до зміни клімату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)  04080, м. Київ, вул. Турівська, 28  р/р  в Держказначейська служба України,м Київ  Код банку 820172,  ЄДРПОУ 41819431  Тел. 366-64-10 | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **О.І. Возний** | | | МП | |  | |

Додаток 1

До Договору № \_\_\_\_\_\_

від \_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_ р.

**ДИСЛОКАЦІЯ ОБ’ЄКТА**

постів  **1 цілодобовий пост - КПП (вхід у приміщення)**

на об'єкті: **Департамент захисту довкілля та адаптації до зміни клімату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (територія адміністративної будівлі за адресою вул. Турівська, 28)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Об'єкт | Розташування постів охорони | Адреса | Часи охорони «від» - «до» в дні | | | | | Примітка |
| робочі | передвихідні | вихідні | передсвяткові | святкові |
| 1. | Департамент захисту довкілля та адаптації до зміни клімату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | КПП (вхід у приміщення) | м. Київ вул. Турівська, 28 | 08.00 –  08.00 | 08.00 – 08.00 | 08.00 – 08.00 | 08.00 – 08.00 | 08.00 – 08.00 |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Від Виконавця:** | |  | **Від Замовника:** | |
|  | |  | Департамент захисту довкілля та адаптації до зміни клімату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  м.п. | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  м.п. | **О.І. Возний** |

Додаток 2

До Договору № \_\_\_\_\_\_

від \_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_ р.

**РОЗРАХУНОК**

вартості послуг з охорони Об'єкта

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Найменування об'єкту | Вартість 1-ї години охорони, грн. | Кількість годин охорони за добу | | | | | Кількість днів охорони | | | | | Всього за період  з 06.03.2023 по 31.12.2023 | | | примітка |
| Робочі | Передвихідні | Вихідні | Передсвяткові | Святкові | Робочі | Передвихідні | Вихідні | Передсвяткові | Святкові | Днів охорони | Кількість годин охорони | Вартість охорони, грн. |
| 1. | Управління екології та природних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (територія адміністративної будівлі за адресою вул. Турівська, 28) | \_\_\_\_\_\_\_ грн. з/без ПДВ | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 |  |  |  |  |  |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн з/без ПДВ |  |
| Всього: | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. з/без ПДВ** |  |

**Вартість послуг за визначений період \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. *(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гривні \_\_\_\_\_\_ копійок)* грнз/ без ПДВ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Від Виконавця:** | |  | **Від Замовника:** | |
|  | |  | Департамент захисту довкілля та адаптації до зміни клімату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  м.п. | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  м.п. | **О.І. Возний** |

Додаток 3

До Договору від 06.03.2023 р.

№ \_\_\_\_\_\_\_

**ПРОТОКОЛ**

погодження вартості однієї години охорони

*Охорона:* **Товариство з обмеженою відповідальністю «МАСТЕР-ЗАХИСТ»**

*Замовник:* **Управління екології та природних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)**

погодились, що вартість однієї години послуг Охорони по здійсненню заходів з безпеки та порядку на об’єкті Замовника,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| складає: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. з/без ПДВ |  |
|  | *(сорок вісім гривень п’ятдесят коп.)* |  |

Розрахунки між сторонами за здійснення заходів охорони, виходячи з визначеної цим Протоколом ціни, здійснюються з \_\_\_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ р.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Від Виконавця:** | |  | **Від Замовника:** | |
|  | |  | Департамент захисту довкілля та адаптації до зміни клімату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  м.п. | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  м.п. | **О.І. Возний** |

Додаток 4

до договору № \_\_\_\_

від \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_ р. .

**КАЛЬКУЛЯЦІЯ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Статті витрат** | **Вартість, грн.** |
| 1 | Заробітна плата |  |
| 2 | Амортизація (засоби радіо- та теле- зв’язку, спеціальні засоби) |  |
| 3 | Витрати на утримання оперативної служби, транспорт (груп швидкого реагування), посилення постів в нештатних ситуаціях |  |
| 4 | Витрати на придбання одягу (спецодягу), спецзасобів активної оборони, засобів радіо та мобільного зв’язку |  |
| 5 | Транспортні витрати |  |
| 6 | Витрати на підготовку спеціалістів 3 розряду (згідно наказу Міністерства соціальної політики України від 29.12.2004 № 336 «Про затвердження Випуску 1 «Професії працівників, що є загальними для всіх видів економічної діяльності») |  |
| 7 | Витрати на утримання адміністративно - управлінського персоналу |  |
| 8 | Оренда приміщень, страхування, комунальні та банківські послуги |  |
| 9 | Запланований прибуток |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Від Виконавця:** | |  | **Від Замовника:** | |
|  | |  | Департамент захисту довкілля та адаптації до зміни клімату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  м.п. |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  м.п. | **О.І. Возний** |

Додаток 5 до Документації

**ФОРМА «ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА»**

*(форма, яка подається учасником-нерезидентом на фірмовому бланку (за наявності))*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Назва документу/інформації, передбаченого тендерною документацією | Назва аналогу документу (із зазначенням, на яких сторінках тендерної пропозиції такий документ міститься) або інформація про відсутність такого документу та його аналогу (із зазначенням причин відсутності) |
| **1** | **2** | **3** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| **…** |  |  |

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

*(Посада, прізвище, ініціали, підпис та дата підписання уповноваженою особою учасника)*

*М.П. (у разі наявності печатки*)

Додаток 6 до Документації

**Кваліфікаційні критерії до учасника відповідно до статті 16 Закону**

**та спосіб їх документального підтвердження.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Кваліфікаційні критерії, встановлені відповідно до**  **ст. 16 Закону** | **Документи, які підтверджують відповідність Учасника встановленим кваліфікаційним критеріям** |
| 1. Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічних договорів\*. | \* Аналогічними договорами в розумінні цієї документації є договори на постачання послуг, аналогічних до предмету закупівлі.  Для підтвердження наявності досвіду виконання аналогічних договорів учасник у складі тендерної пропозиції повинен надати довідку за формою, підготовленій відповідно до Додатку №7, з зазначенням не менше одного аналогічного договору.  До довідки додаються:  - скановані копії аналогічних договорів (не менше одного), інформацію про які(кий) зазначено у довідці. |
| 2. Наявність обладнання та матеріально-технічної бази | - довідка, складена Учасником у довільній формі, про наявність обладнання та матеріально - технічної бази необхідної для виконання послуг |
| 3. Наявність працівників відповідної кваліфікації | довідка, складена Учасником у довільній формі, про наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід для виконання послуг згідно предмету цієї закупівлі (у кількості, що не є меншою, за кількість працівників/людей, що необхідні для надання послуг згідно предмету закупівлі та технічного завдання; а також документи, що підтверджують законність правовідносин між працівниками та Учасником. |

Додаток 7 до Документації

**ФОРМА**

**Відомості**

**про виконання аналогічних договорів щодо предмету закупівлі**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Найменування замовника, для якого виконувалися аналогічні договори, місцезнаходження, код ЄДРПОУ, телефон** | **Найменування предмета закупівлі згідно аналогічного договору, кількість** | **Номер та дата укладеного договору** | **Вартість договору, грн.**  **(в тому випадку якщо розголошення даних відомостей не порушує комерційної таємниці за договором)** | **Контактна особа замовника, телефон** |
|  |  |  |  |  |  |

Посада, П.І.Б. уповноваженої особи

Підпис М.П.