**Управління екології та природних ресурсів**

**виконавчого органу Київської міської ради**

**(Київської міської державної адміністрації)**

|  |
| --- |
| «ЗАТВЕРДЖЕНО» |
| Рішення Уповноваженої особи № 32  від «04» листопада 2022 року |

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

**ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ**

**«Процедура закупівлі - відкриті торги»**

**на закупівлю:**

**Проведення робіт з екологічного безпечного збирання, перевезення, зберігання, оброблення, утилізації, видалення, знешкодження і захоронення твердих побутових відходів (код за ДК 021:2015 – 90510000-5 Утилізація сміття та поводження зі сміттям)**

Київ

2022 рік

|  |  |
| --- | --- |
| **І. Загальні положення** | |
| 1 | 2 |
| **1. Терміни, які вживаються в тендерній документації** | Тендерну документацію (далі - ТД) розроблено відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі» від 25.12.2015 № 922-VIII (із змінами) (далі – Закон). Терміни, які використовуються в цій тендерній документації, вживаються в значеннях, визначених Законом. |
| **2. Інформація про замовника торгів** |  |
| 2.1 Повне найменування | Управління екології та природних ресурсів 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** |
| **4. Інформація про предмет закупівлі** |  |
| 4.1 Назва предмета закупівлі | **«Проведення робіт з екологічного безпечного збирання, перевезення, зберігання, оброблення, утилізації, видалення, знешкодження і захоронення твердих побутових** **відходів»**  (код за ДК 021:2015 – 90510000-5 Утилізація сміття та поводження зі сміттям) |
| 4.2 Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані тендерні пропозиції | Ділення предмета закупівлі на окремі частини (лоти) не передбачається |
| 4.3 Місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт) | Місце, кількість та обсяг надання послуг згідно з технічним завданням (Додаток 3 до ТД). |
| 4.4 Строк надання послуг (поставки товарів, виконання робіт) | Згідно календарного графіку (додаток №2 до проекту договору), але не пізніше 19.12.2022 року. |
| **5. Недискримінація**  **Учасників** | Вітчизняні та іноземні Учасники всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у процедурі закупівлі на рівних умовах. |
| **6. Інформація про валюту, у якій повинно бути розраховано та зазначено ціну тендерної пропозиції** | Валютою тендерної пропозиції є гривня. У разі якщо Учасником процедури закупівлі є нерезидент, такий Учасник зазначає ціну пропозиції в електронній системі закупівель у валюті – гривня. |
| **7. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинно бути складено 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. |
| **ІІ. Порядок унесення змін та надання роз’яснень до тендерної документації** | |
| **1. Процедура надання роз'яснень щодо тендерної документації** | Фізична/юридична особа має право не пізніше ніж за десять днів 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 автоматично оприлюднюються в електронній системі закупівель без ідентифікації особи, яка звернулась до замовника. Замовник повинен протягом трьох робочих днів з дня їх оприлюднення надати роз’яснення на звернення та оприлюднити його на веб-порталі Уповноваженого органу відповідно до [статті 10](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print1442907840012142#n199) Закону.  У разі несвоєчасного надання замовником роз’яснень щодо змісту тендерної документації електронна система закупівель автоматично призупиняє перебіг тендеру.  Для поновлення перебігу тендеру замовник повинен розмістити роз’яснення щодо змісту тендерної документації в електронній системі закупівель з одночасним продовженням строку подання тендерних пропозицій не менш як на сім днів. |
| **2. Унесення змін до тендерної документації** | Замовник має право з власної ініціативи або у разі усунення порушень законодавства у сфері публічних закупівель, викладених у висновку органу державного фінансового контролю відповідно до [статті 8](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n960)  Закону, або за результатами звернень, або на підставі рішення органу оскарження внести зміни до тендерної документації.  У разі внесення змін до тендерної документації строк для подання тендерних пропозицій продовжується замовником в електронній системі закупівель таким чином, щоб з моменту внесення змін до тендерної документації до закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій залишалося не менше семи 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.  Зазначена у цьому розділі інформація оприлюднюється замовником відповідно до [статті 10](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print1442907840012142#n199) Закону. |
| **ІІІ. Інструкція з підготовки тендерної пропозиції** | |
| **1. Зміст і спосіб подання тендерної пропозиції** | Тендерна пропозиція подається в електронному вигляді через електронну систему закупівель шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, де зазначається інформація про ціну, інші критерії оцінки (у разі їх встановлення Замовником), інформація від учасника процедури закупівлі про його відповідність кваліфікаційним (кваліфікаційному) критеріям, наявність/відсутність підстав, установлених у [статті 17](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1261)  Закону і в тендерній документації, та завантаження файлів у форматі PDF, які повинні бути належної якості та мати високий рівень чіткості, що забезпечить можливість коректно прочитати документ, за підписом керівника або уповноваженої особи, якщо це передбачено документом:  - якщо у складі тендерної пропозиції наявна вимога Замовника надання оригіналу документа, то Учасник надає лише сканований оригінал документа;  - якщо у складі тендерної пропозиції наявна вимога Замовника надання копії документа, то Учасник надає лише скановану копію зазначеного документа, завіряє його наступним написом: "Згідно з оригіналом", дата, підпис, посада, ПІБ уповноваженої особи на підписання тендерної пропозиції та печаткою (у разі наявності).  Учасник завантажує наступні файли:  1) пропозицію Учасника, яка подається у формі, наведеній у Додатку 1 до ТД;  2) інформацію та документи, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям, визначені у статті 16 Закону згідно з переліком документів, що викладені в Додатку 2 до ТД;  3) інформацію, що підтверджують відповідність Учасника вимогам, визначені у статті 17 Закону згідно пункту 5 розділу ІІІ ТД;  4) інформація про субпідрядників/співвиконавців (учасник надає інформацію відповідно до частини 7 розділу ІІІ);  5) інформацію та документи згідно з переліком документів, що викладені в Додатку 2 до ТД;  6) підтвердження відповідності пропозиції Учасника необхідним технічним, якісним та кількісним характеристикам предмета закупівлі, у тому числі відповідній технічній специфікації (у разі потреби – планам, кресленням, малюнкам) чи опису предмета закупівлі) у вигляді гарантійного листа згідно пункту 8 «Переліку додаткових документів, що має надати Учасник» в Додатку 2 до ТД.  7) оригінал документу, що підтверджує надання учасником забезпечення тендерної пропозиції (учасник надає документи згідно з частиною 2 розділу ІІІ);  8) Учасник повинен надати заповнений та завізований Проект договору згідно з Додатком 8 до ТД.  9) документи, що підтверджують повноваження посадової особи або представника Учасника процедури закупівлі щодо права підпису документів тендерної пропозиції:  - у разі, якщо учасником є юридична особа:  1) якщо тендерну пропозицію підписує уповноважена посадова (службова) особа учасника (далі – уповноважена особа) – копія протоколу зборів засновників про призначення директора/президента/голови правління, або випискою (витягом) з нього, або копією рішення установчих/загальних зборів, або копією рішення єдиного засновника/учасника, або копією розпорядження міського голови (якщо це передбачено законодавством). Також, надається копія наказу про призначення або про вступ на посаду зазначеної особи;  2) якщо тендерну пропозицію підписує представник учасника (далі – уповноважена особа) – довіреністю, або дорученням разом з наданням документів, що підтверджують право уповноваженої посадової (службової) особи учасника надавати такі повноваження.  - у разі, якщо учасником є фізична особа, або фізична особа-підприємець (далі – уповноважена особа) – копією паспорта (сторінка 1 – 6 та місце проживання), у випадку якщо такий паспорт оформлено у вигляді книжки; або двосторонню копію паспорта громадянина України у випадку, якщо такий паспорт оформлено у формі картки, що містить безконтактний електронний носій, або копію іншого документа, який посвідчує особу, передбаченого чинним законодавством України.  10) у разі якщо тендерна пропозиція подається об’єднанням учасників, до неї обов’язково включається документ про створення такого об’єднання.  Рекомендується документи у складі тендерної пропозиції Учасника надавати у тій послідовності, в якій вони наведені у ТД, а також іменувати кожен файл відповідно до змісту документа.  Кожен учасник має право подати тільки одну тендерну пропозицію (у тому числі до визначеної в тендерній документації частини предмета закупівлі (лота)).  Для правильного оформлення тендерної пропозиції учасник вивчає всі інструкції, форми, терміни, наведені у Документації. Неспроможність подати всю інформацію, яку вимагає Документація, або подання пропозиції, яка не відповідає вимогам в усіх відношеннях, буде віднесена на ризик учасника та спричинить за собою відхилення такої пропозиції.  Відповідальність за недостовірну інформацію, надану у складі тендерної пропозиції, несе Учасник.  Згідно з частиною 3 статті 12 Закону та з урахуванням вимог Закону України «Про електронні довірчі послуги», створення та подання Учасником документів тендерної пропозиції повинно бути здійснено шляхом накладення на неї  уніфікованого електронного підпису (УЕП) або кваліфікованого електронного підпису (КЕП). У разі, якщо учасник, згідно із законодавством, не може підписати УЕП та КЕП свою тендерну пропозицію, то такий учасник надає лист-пояснення, в якому зазначає законодавчі причини не накладення на неї УЕП або КЕП.  Замовник перевіряє КЕП/УЕП учасника на сайті центрального засвідчувального органу за посиланням <https://czo.gov.ua/verify>.  Під час перевірки КЕП/УЕП повинні відображатися прізвище та ініціали особи, уповноваженої на підписання тендерної пропозиції (власника ключа). У випадку відсутності даної інформації учасник вважається таким, що не відповідає встановленим абзацом першим частини третьої статті 22 Закону вимогам до учасника відповідно до законодавства та його пропозицію буде відхилено на підставі підпункту 2 пункту 1 частини1 статті 31 Закону.  Якщо завантажені в Системі документи сформовані не у відповідності з вимогами ТД, або мають неякісне, неповне, нечітке зображення, мають частково сканований документ та інше, Замовник може прийняти рішення про відхилення тендерної пропозиції такого Учасника.  Якщо у тендерній пропозиції Учасника по кожній окремій частині предмета закупівлі (лоту) відсутні документи, що передбачені цією тендерною документацією, то це розцінюється як невідповідність тендерної пропозиції Учасника умовам тендерної документації.  Усі документи, які подаються Учасником, мають бути чинними на момент розкриття тендерних пропозицій.  Тендерна пропозиція не буде відхилена у разі допущення Учасником торгів формальних (несуттєвих) помилок.  ***Опис та приклади формальних несуттєвих помилок.***  Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов’язані з оформленням тендерної пропозиції та не впливають на зміст тендерної пропозиції, а саме – технічні помилки та описки.  ***Перелік формальних помилок:***  1. Інформація/документ, подана учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, містить помилку (помилки) у частині:  - уживання великої літери;  - уживання розділових знаків та відмінювання слів у реченні;  - використання слова або мовного звороту, запозичених з іншої мови;  - зазначення унікального номера оголошення про проведення конкурентної процедури закупівлі, присвоєного електронною системою закупівель та/або унікального номера повідомлення про намір укласти договір про закупівлю - помилка в цифрах;  - застосування правил переносу частини слова з рядка в рядок;  - написання слів разом та/або окремо, та/або через дефіс;  - нумерації сторінок/аркушів (у тому числі кілька сторінок/аркушів мають однаковий номер, пропущені номери окремих сторінок/аркушів, немає нумерації сторінок/аркушів, нумерація сторінок/аркушів не відповідає переліку, зазначеному в документі).  2. Помилка, зроблена учасником процедури закупівлі під час оформлення тексту документа/унесення інформації в окремі поля електронної форми тендерної пропозиції (у тому числі комп'ютерна коректура, заміна літери (літер) та/або цифри (цифр), переставлення літер (цифр) місцями, пропуск літер (цифр), повторення слів, немає пропуску між словами, заокруглення числа), що не впливає на ціну тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі та не призводить до її спотворення та/або не стосується характеристики предмета закупівлі, кваліфікаційних критеріїв до учасника процедури закупівлі.  3. Невірна назва документа (документів), що подається учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, зміст якого відповідає вимогам, визначеним замовником у тендерній документації.  4. Окрема сторінка (сторінки) копії документа (документів) не завірена підписом та/або печаткою учасника процедури закупівлі (у разі її використання).  5. У складі тендерної пропозиції немає документа (документів), на який посилається учасник процедури закупівлі у своїй тендерній пропозиції, при цьому замовником не вимагається подання такого документа в тендерній документації.  6. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що не містить власноручного підпису уповноваженої особи учасника процедури закупівлі, якщо на цей документ (документи) накладено її кваліфікований електронний підпис.  7. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що складений у довільній формі та не містить вихідного номера.  8. Подання документа учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що є сканованою копією оригіналу документа/електронного документа.  9. Подання документа учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, який засвідчений підписом уповноваженої особи учасника процедури закупівлі та додатково містить підпис (візу) особи, повноваження якої учасником процедури закупівлі не підтверджені (наприклад, переклад документа завізований перекладачем тощо).  10. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що містить (містять) застарілу інформацію про назву вулиці, міста, найменування юридичної особи тощо, у зв'язку з тим, що такі назва, найменування були змінені відповідно до законодавства після того, як відповідний документ (документи) був (були) поданий (подані).  11. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, в якому позиція цифри (цифр) у сумі є некоректною, при цьому сума, що зазначена прописом, є правильною.  12. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції в форматі, що відрізняється від формату, який вимагається замовником у тендерній документації, при цьому такий формат документа забезпечує можливість його перегляду. |
| **2. Забезпечення тендерної пропозиції.** | Замовником вимагається внесення Учасником забезпечення тендерної пропозиції у формі банківської гарантії, яка повинна бути оформлена відповідно до вимог наказу Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 14.12.2020 № 2628.  Вид забезпечення: **електронна банківська гарантія.**  Банківська гарантія повинна бути надана у складі тендерної пропозиції у формі PDF з накладенням на неї УЕП/КЕП. Електронна банківська гарантів надається у складі тендерної пропозиції у форматі, що дає можливість перевірити електронний цифровий підпис уповноваженої посадової особи банку-гаранта на сайті банку, що видав відповідну гарантію або Центрального засвідчувального органу.  Розмір забезпечення тендерної пропозиції складає: 65247,72 грн (шістдесят п’ять тисяч двісті сорок сім гривень 72 копійок).  Строк дії забезпечення не менше ніж 90 днів із дати кінцевого строку подання тендерної пропозиції.  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 UA468201720355119009000022922  в Держказначейська служба України, м Київ  Код банку 820172,  ЄДРПОУ 41819431  Тел. (044) 366 64 10  розмір забезпечення тендерної пропозиції, встановлений Замовником, при виникненні обставин, вказаних у пункті 3 розділу ІІІ цієї тендерної документації).  До банківської гарантії надаються у тендерній пропозиції сканований оригінал або копію ліцензії НБУ на право здійснення банківських операцій банком, що надає банківську гарантію Учаснику, завірену цим банком.  Разом із банківською гарантією надаються у електронному форматі “PDF” копія договору про надання гарантії або заяви про надання гарантії, за якими надається гарантія, погодженої з банком-гарантом, що має силу договору про надання гарантії; копія платіжного документа, що підтверджує перерахування коштів на тендерне забезпечення. Зазначені копії повинні бути завірені банком.  Банківська гарантія повинна бути видана обслуговуючим банком, реквізити якого зазначені у тендерній пропозиції учасника (Додаток 1 до ТД).  Усі витрати, пов’язані з поданням забезпечення тендерної пропозиції, здійснюються за рахунок Учасника.  Пропозиції, що не супроводжуються документальним підтвердженням надання забезпечення тендерної пропозиції, відхиляються Замовником відповідно до статті 31 Закону. |
| **3. Умови повернення чи неповернення забезпечення тендерної пропозиції** | **Забезпечення тендерної пропозиції не повертається в разі:**  1) відкликання тендерної пропозиції/пропозиції учасником після закінчення строку її подання, але до того, як сплив строк, протягом якого тендерні пропозиції вважаються дійсними;  2) непідписання договору про закупівлю учасником, який став переможцем тендеру/спрощеної закупівлі;  3) ненадання переможцем процедури закупівлі (крім переговорної процедури закупівлі) у строк, визначений [частиною шостою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1282) статті 17 Закону, документів, що підтверджують відсутність підстав, установлених [статтею 17](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1261)  Закону;  4) ненадання переможцем процедури закупівлі (крім переговорної процедури закупівлі)/спрощеної закупівлі забезпечення виконання договору про закупівлю після отримання повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, якщо надання такого забезпечення передбачено тендерною документацією/оголошенням про проведення спрощеної закупівлі.  **Забезпечення тендерної пропозиції повертається учаснику протягом п’яти банківських днів з дня настання підстави для повернення забезпечення тендерної пропозиції в разі:**  1) закінчення строку дії тендерної пропозиції та забезпечення тендерної пропозиції/пропозиції, зазначеного в тендерній документації/оголошенні про проведення спрощеної закупівлі;  2) укладення договору про закупівлю з учасником, який став переможцем процедури закупівлі (крім переговорної процедури закупівлі)/спрощеної закупівлі;  3) відкликання тендерної пропозиції/пропозиції до закінчення строку її подання;  4) закінчення тендеру/спрощеної закупівлі в разі неукладення договору про закупівлю з жодним з учасників, які подали тендерні пропозиції/пропозиції.  Кошти, які отримав Замовник у якості забезпечення тендерної пропозиції у разі настання обставин для не повернення забезпечення, що визначені документацією, підлягають перерахуванню перераховуються на рахунок Замовника. |
| **4. Строк, протягом якого тендерні пропозиції є дійсними** | Тендерні пропозиції вважаються дійсними не менше ніж 90 днів із дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій розкриття тендерних пропозицій. Розкриття тендерних пропозицій здійснюється автоматично електронною системою закупівель відразу після закінчення електронного аукціону.  До закінчення цього строку замовник має право вимагати від учасників процедури закупівлі продовження строку дії тендерних пропозицій.  Учасник має право:  - відхилити таку вимогу, не втрачаючи при цьому наданого ним забезпечення тендерної пропозиції;  - погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним тендерної пропозиції та наданого забезпечення тендерної пропозиції. |
| **5. Кваліфікаційні критерії до учасників та вимоги, установлені статтею 17 Закону** | При визначенні кваліфікаційних критеріїв у ТД Замовник керується переліком кваліфікаційних критеріїв, зазначених у статті 16 Закону.  Замовником зазначаються кваліфікаційні критерії до учасників відповідно до статті 16 Закону, вимоги, встановлені статтею 17 Закону, та інформація про спосіб документального підтвердження відповідності учасника встановленим критеріям та вимогам згідно із законодавством.  Інформація про відповідність учасника кваліфікаційним критеріям відповідно з вимогами статті 16 Закону надається згідно з Додатком 2 до ТД.  Інформація щодо наявності/відсутності підстав, установлених у статті 17 Закону, **надається в електронному вигляді через електронну систему закупівель шляхом заповнення електронних форм з окремими полями.**  Інформація щодо наявності/відсутності підстав, установлених у частині 2 статті 17 Закону, **надається у вигляді довідки у довільній формі.**  *У разі, якщо Учасником процедури закупівлі є* ***об’єднання учасників****, то на кожного з учасників такого об’єднання надається окрема довідка в довільній формі для підтвердження відповідності кожного з учасників такого об’єднання вимогам, визначеним у статті 17 Закону.*  Тендерна пропозиція, яка відповідає кваліфікаційним критеріям, та за відсутності інших, передбачених Законом, підстав для їх відхилення, допускається до оцінки.  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 про його невідповідність вимогам кваліфікаційних критеріїв, наявність підстав, зазначених у частині першій статті 17 Закону, або факту зазначення у тендерній пропозиції будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі, замовник відхиляє тендерну пропозицію такого учасника.  Замовник не вимагає документального підтвердження публічної інформації, що оприлюднена у формі відкритих даних згідно із Законом та/або міститься у відкритих єдиних державних реєстрах, доступ до яких є вільним, або публічної інформації, що є доступною в електронній системі закупівель. |
| **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 Замовником, відповідно до норм частини другої статті 22 Закону.  Запропонована Учасником цінова пропозиція повинна забезпечувати виконання вимог, надання всіх послуг, передбачених Додатком 3 до ТД.  Детальний опис послуг які плануються до виконання згідно технічного завдання (**Додаток 3 до ТД**). |
| **7. Інформація про субпідрядника/співвиконавця (у випадку закупівлі робіт або послуг)** | У разі закупівлі робіт або послуг Учасник зазначає в тендерній пропозиції повне найменування та місцезнаходження щодо кожного суб’єкта господарювання, якого Учасник планує залучати як субпідрядника/співвиконавця до надання послуг у обсязі не менше ніж 20 відсотків від вартості договору про закупівлю.  У разі залучення субпідрядних організацій учасник повинен надати довідку, у якій має бути зазначено інформацію про повне найменування, місцезнаходження, код ЄДРПОУ, реквізити суб’єкта господарювання, якого учасник планує залучати до надання послуг, як субпідрядника/співвиконавця, види послуг, що будуть надаватись субпідрядником/співвиконавцем, орієнтовну вартість робіт субпідрядної організації, сумою (цифрами) та у відсотках (%) до ціни тендерної пропозиції (Додаток 7 до ТД). Разом з довідкою учасник має надати копії ліцензій/дозволів субпідрядників/співвиконавців на виконання спеціальних видів робіт, які передбачається доручити субпідрядникам та оригінал листа від субпідрядника про згоду на надання послуг, що будуть йому доручені.  У разі якщо Учасник не планує залучати до надання послуг субпідрядників/співвиконавців в обсязі не менше ніж 20 відсотків від вартості договору про закупівлю, Учасник має надати лист на фірмовому бланку (у разі наявності бланку) за підписом керівника підприємства або уповноваженої особи – Учасника про не залучення субпідрядних організацій. |
| **8. Унесення змін або відкликання тендерної пропозиції учасником.** | Учасник процедури закупівлі має право внести зміни або відкликати свою тендерну пропозицію до закінчення строку її подання без втрати свого забезпечення тендерної пропозиції. Такі зміни або заява про відкликання тендерної пропозиції враховуються в разі, якщо їх отримано електронною системою закупівель до закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій.  Учасник процедури закупівлі виправляє невідповідності в інформації та/або документах, що подані ним у своїй тендерній пропозиції, виявлені замовником після розкриття тендерних пропозицій, шляхом завантаження через електронну систему закупівель уточнених або нових документів в електронній системі закупівель ***протягом 24 годин*** з моменту розміщення замовником в електронній системі закупівель повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей.  Замовник розглядає подані тендерні пропозиції з урахуванням виправлення або не виправлення учасниками виявлених невідповідностей. |
| **IV. Подання та розкриття тендерної пропозиції** | |
| **1. Кінцевий строк подання тендерної пропозиції** | Кінцевий строк подання тендерних пропозицій визначений у оголошенні про проведення процедури закупівлі.  Отримана тендерна пропозиція автоматично вноситься до реєстру отриманих тендерних пропозицій.  Електронна система закупівель автоматично формує та надсилає повідомлення Учаснику про отримання його тендерної пропозиції із зазначенням дати та часу.  Тендерні пропозиції/пропозиції після закінчення кінцевого строку їх подання або ціна яких перевищує очікувану вартість предмета закупівлі не приймаються електронною системою закупівель. |
| **2. Дата та час розкриття тендерної пропозиції** | Дата і час розкриття тендерних пропозицій визначаються електронною системою закупівель автоматично та зазначаються в оголошенні про проведення процедури відкритих торгів. |
| **V. Оцінка тендерної пропозиції** | |
| **1. Перелік критеріїв та методика оцінки тендерної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію.** | Оцінка тендерних пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених замовником у тендерній документації, шляхом застосування електронного аукціону.  **Для оцінки тендерних пропозицій використовується єдиний критерій оцінки «Ціна»** (питома вага критерію – 100% (з ПДВ)) **згідно наступної методики:**  **Тендерна пропозиція, яка містить найнижчу Ціну, визнається найбільш економічно вигідною.**  Під терміном «Ціна» мається на увазі ціна, яка зазначається в екранній формі учасника з урахуванням усіх податків, зборів та обов’язкових платежів, які сплачує учасник згідно обраної системи оподаткування *(в т.ч. ПДВ).*  У разі, якщо учасник не є платником ПДВ, значення ціни з ПДВ дорівнює значенню ціни без ПДВ.  До початку проведення електронного аукціону в електронній системі закупівель автоматично розкривається інформація про ціну та перелік усіх цін тендерних пропозицій, розташованих у порядку від найнижчої до найвищої ціни без зазначення найменувань та інформації про учасників.  У разі відхилення тендерної пропозиції, що за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, Замовник розглядає наступну (за вартісним показником) тендерну пропозицію з переліку учасників, що вважається найбільш економічно вигідною.  Після оцінки пропозицій замовник розглядає на відповідність вимогам тендерної документації тендерну пропозицію, яка визначена найбільш економічно вигідною.  Строк розгляду тендерної пропозиції, що за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, не повинен перевищувати п'яти робочих днів з дня визначення найбільш економічно вигідної пропозиції. Такий строк може бути аргументовано продовжено замовником до 20 робочих днів. У разі продовження строку замовник оприлюднює повідомлення в електронній системі закупівель протягом одного дня з дня прийняття відповідного рішення.  У разі відхилення тендерної пропозиції, що за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, Замовник розглядає наступну тендерну пропозицію з переліку Учасників, що вважається найбільш економічно вигідною.  Замовником визначаються критерії та методика оцінки відповідно до частини першої статті 29 Закону.  Замовник та учасники не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої тендерної пропозиції.  ***Аномально низька ціна тендерної пропозиції*** (далі - аномально низька ціна) - ціна/приведена ціна найбільш економічно вигідної пропозиції за результатами аукціону, яка є меншою на 40 або більше відсотків від середньоарифметичного значення ціни/приведеної ціни тендерних пропозицій інших учасників на початковому етапі аукціону, та/або є меншою на 30 або більше відсотків від наступної ціни/приведеної ціни тендерної пропозиції за результатами проведеного електронного аукціону. Аномально низька ціна визначається електронною системою закупівель автоматично за умови наявності не менше двох учасників, які подали свої тендерні пропозиції щодо предмета закупівлі.  Учасник, який надав найбільш економічно вигідну тендерну пропозицію, що є аномально низькою, ***повинен надати протягом одного робочого дня з дня визначення найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції обґрунтування в довільній формі щодо цін або вартості відповідних робіт з пропозиції.***  Замовник може відхилити аномально низьку тендерну пропозицію, у разі якщо учасник не надав належного обґрунтування вказаної у ній ціни або вартості, та відхиляє аномально низьку тендерну пропозицію у разі ненадходження такого обґрунтування протягом строку, визначеного абзацом першим цієї частини.  ***Обґрунтування аномально низької тендерної пропозиції може містити інформацію про:***   1. досягнення економії завдяки застосованому технологічному процесу виробництва робіт; 2. сприятливі умови, за яких учасник може виконати роботи, зокрема спеціальна цінова пропозиція (знижка) учасника; 3. отримання учасником державної допомоги згідно із законодавством.   Якщо замовником під час розгляду тендерної пропозиції учасника виявлено невідповідності в інформації та/або документах, що підтверджують відповідність учасника процедури закупівлі кваліфікаційним критеріям відповідно до статті 16 Закону та/або на підтвердження права підпису тендерної пропозиції та/або договору про закупівлю, 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.  ***Замовник розміщує повідомлення з вимогою про усунення невідповідностей в інформації та/або документах:***   1. що підтверджують відповідність учасника процедури закупівлі кваліфікаційним критеріям відповідно до статті 16 Закону; 2. на підтвердження права підпису тендерної пропозиції та/або договору про закупівлю.   Замовник не може розміщувати щодо одного й того ж учасника процедури закупівлі більш ніж один раз повідомлення з вимогою про усунення невідповідностей в інформації та/або документах, що подані учасником у тендерній пропозиції, крім випадків, пов’язаних з виконанням рішення органу оскарження.  Учасник, якого не визнано переможцем процедури закупівлі за результатами оцінки та розгляду його тендерної пропозиції, може звернутися через електронну систему закупівель до замовника з вимогою щодо надання інформації про тендерну пропозицію переможця процедури закупівлі, у тому числі щодо зазначення її переваг порівняно з тендерною пропозицією учасника, який надіслав звернення, а замовник зобов’язаний надати йому відповідь ***не пізніше ніж через п’ять днів*** з дня надходження такого звернення. |
| **2. Інша інформація.** | В усіх випадках, що не зазначені у цій документації, Замовник керується Законом, а також іншими чинними нормативно-правовими актами України.  Загальна вартість тендерної пропозиції та всі інші ціни повинні бути чітко та остаточно визначені без будь-яких посилань, обмежень або застережень.  Усі документи, які учасник отримує від інших осіб (підприємств/ установ/ організацій) повинні бути видані не раніше дати оприлюднення оголошення про проведення даної закупівлі (за виключенням ліцензії, дозволів).  Відсутність будь-яких запитань або уточнень стосовно змісту та викладення вимог тендерної документації з боку учасників процедури закупівлі, які отримали цю документацію у встановленому порядку, означатиме, що учасники процедури закупівлі, що беруть участь в цих торгах, повністю усвідомлюють зміст цієї тендерної документації та вимоги, викладені Замовником при підготовці цієї закупівлі.  За підроблення документів, печаток, штампів та бланків, збут чи використання підроблених документів, печаток, штампів, учасник торгів несе кримінальну відповідальність згідно статті 358 Кримінального Кодексу України.  Учасники у своїй діяльності повинні дотримуватись норм чинного законодавства України, зокрема: Закону України «Про санкції» від 14.08.2014р. № 1644- VII; Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» від 14.10.2014р. № 1702-VII; Указу Президента України від 15 травня 2017 року № 133/2017; рішення РНБО України від 28 квітня 2017 року (введеного в дію Указом Президента України від 15 травня 2017 року № 133/2017); Рішення РНБО України від 02 травня 2018 року (введене в дію Указом Президента України від 14 травня 2018 року № 126/2018); Рішення РНБО України від 19 березня 2019 року (введене в дію Указом Президента України від 19 березня 2019 року № 82/2019; Постанови Кабінету Міністрів від 07.11.2014р. №595 «Деякі питання фінансування бюджетних установ, здійснення соціальних виплат населенню та надання фінансової підтримки окремим підприємствам і організаціям Донецької та Луганської областей, а також інших платежів з рахунків, відкритих в органах Казначейства»; Постанови Кабінету Міністрів від 16.12.2015р. №1035 «Про обмеження поставок окремих товарів (робіт, послуг) з тимчасово окупованої території на іншу територію України та/або з іншої території України на тимчасово окуповану територію»; Постанови Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015р. №1147 «Про заборону ввезення на митну територію України товарів, що походять з Російської Федерації» в редакції від 20.12.2018 року згідно Постанови КМУ №1089 від 18.12.2018. Учасник процедури закупівлі повинен надати у складі тендерної пропозиції лист-гарантію стосовно дотримання у своїй діяльності положень вище наведених нормативно-правових актів. У випадку недотримання учасником в своїй діяльності норм чинного законодавства України, пропозиція такого учасника відхиляється.  Учасник процедури закупівлі повинен надати у складі тендерної пропозиції лист-гарантію стосовно дотримання у своїй діяльності положень вище наведених нормативно-правових актів. У випадку недотримання учасником в своїй діяльності норм чинного законодавства України, пропозиція такого учасника відхиляється. |
| **3. Відхилення тендерних пропозицій** | Замовник відхиляє тендерну пропозицію із зазначенням аргументації в електронній системі закупівель у разі, якщо:  1) учасник процедури закупівлі:  - не відповідає кваліфікаційним (кваліфікаційному) критеріям, установленим [статтею 16](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1250) Закону та/або наявні підстави, встановлені [частиною першою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1262) статті 17 Закону;  - не відповідає встановленим [абзацом першим](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1422) частини третьої статті 22 Закону вимогам до учасника відповідно до законодавства;  - зазначив у тендерній пропозиції недостовірну інформацію, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі, яку замовником виявлено згідно з [частиною п’ятнадцятою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1549) 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 своїй тендерній пропозиції, 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](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1543) статті 29 Закону;  - визначив конфіденційною інформацію, що не може бути визначена як конфіденційна відповідно до вимог [частини другої](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1496) статті 28 Закону;  2) тендерна пропозиція учасника:  - не відповідає умовам технічної специфікації та іншим вимогам щодо предмета закупівлі тендерної документації;  - викладена іншою мовою (мовами), аніж мова (мови), що вимагається тендерною документацією;  - є такою, строк дії якої закінчився;  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](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1261) Закону;  - не надав копію ліцензії або документа дозвільного характеру (у разі їх наявності) відповідно до [частини другої](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1762) статті 41 Закону;  - не надав забезпечення виконання договору про закупівлю, якщо таке забезпечення вимагалося замовником.  Інформація про відхилення тендерної пропозиції, у тому числі підстави такого відхилення (з посиланням на відповідні норми цього Закону 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 дня ухвалення рішення оприлюднюється в електронній системі закупівель та автоматично надсилається учаснику/переможцю процедури закупівлі, тендерна пропозиція якого відхилена, через електронну систему закупівель. |
| **VІ. Результати тендеру та укладання договору про закупівлю** | |
| **1. Відміна замовником тендеру чи визнання його таким, що не відбувся** | Замовник відміняє тендер в разі:  1) відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт чи послуг;  2) неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення законодавства у сфері публічних закупівель, з описом таких порушень, які неможливо усунути.  2. Тендер автоматично відміняється електронною системою закупівель у разі:  1) подання для участі:  у відкритих торгах – менше двох тендерних пропозицій;  у конкурентному діалозі – менше трьох тендерних пропозицій;  у відкритих торгах для укладення рамкових угод – менше трьох тендерних пропозицій;  у кваліфікаційному відборі першого етапу торгів з обмеженою участю – менше чотирьох пропозицій;  2) допущення до оцінки менше двох тендерних пропозицій у процедурі відкритих торгів, у разі якщо оголошення про проведення відкритих торгів оприлюднено відповідно до [частини третьої](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1059) статті 10 Закону, а в разі застосування конкурентного діалогу, другого етапу торгів із обмеженою участю або здійснення закупівлі за рамковими угодами з кількома учасниками – менше трьох тендерних пропозицій;  3) відхилення всіх тендерних пропозицій згідно з цим Законом.  Замовник має право визнати тендер таким, що не відбувся, у разі:  1) якщо здійснення закупівлі стало неможливим внаслідок дії непереборної сили;  2) скорочення видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт чи послуг.  У разі відміни тендеру замовником або визнання тендеру таким, що не відбувся, замовник протягом одного робочого дня з дня прийняття відповідного рішення зазначає в електронній системі закупівель підстави прийняття рішення.  У разі відміни тендеру з підстав, визначених [частиною другою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1595)  статті 32 Закону, електронною системою закупівель автоматично оприлюднюється інформація про відміну тендеру. |
| **2. Строк укладання договору** | Замовник укладає договір про закупівлю з Учасником, якого визнано переможцем торгів, протягом строку дії його пропозиції **не пізніше, ніж через двадцять днів** з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до вимог ТД та пропозиції Учасника-переможця.  З метою забезпечення права на оскарження рішень Замовника договір про закупівлю не може бути укладено раніше ніж **через десять днів** з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти договір про закупівлю.  У випадку обґрунтованої необхідності строк для укладання договору може бути продовжений до 60 днів. |
| **3. Проект договору про закупівлю** | Проект договору складено з урахуванням особливостей предмету закупівлі. Договір про закупівлю укладається в письмовій формі відповідно до положень Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України з урахуванням особливостей, визначених Законом.  Основні вимоги до договору не є остаточними і вичерпними, і можуть бути доповнені і скориговані під час укладання договору з учасником-переможцем торгів в залежності від специфіки предмету, характеру, інших умов конкретного договору. Замовник залишає за собою право змінювати основні вимоги до договору у випадку зміни діючого цивільного, господарського законодавства і законодавства щодо закупівель за державні кошти. Проект договору подається додатково в окремому файлі, а також наведений у Додатку 8 доТД.  Учасник в складі тендерної пропозиції повинен надати завізований Проект Договору з додатками. Учасник таким чином ознайомився з усіма пунктами договору та погоджується його підписати у такому вигляді та на таких умовах, які зазначені в тендерній документації.  У разі якщо сторони не досягли згоди щодо всіх істотних умов, договір про закупівлю вважається неукладеним. При укладанні договору з переможцем торгів перелік додатків до договору, їх нумерація та зміст можуть бути уточнені та/або змінено за згодою сторін договору.  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 та у разі якщо про це було зазначено у тендерній документації/оголошенні про проведення спрощеної закупівлі чи вимагалося замовником під час переговорів у разі застосування переговорної процедури закупівлі.  У разі якщо переможцем процедури закупівлі/спрощеної закупівлі є об’єднання учасників, копія ліцензії або дозволу надається одним з учасників такого об’єднання учасників. |
| **4. Істотні умови, які обов’язково включаються до договору про закупівлю** | Договір про закупівлю укладається відповідно до норм [Цивільного кодексу України](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/435-15) та [Господарського кодексу України](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/436-15) з урахуванням особливостей, визначених Законом.  Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту тендерної пропозиції за результатами електронного аукціону (у тому числі ціни за одиницю товару) 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 учасника без зменшення обсягів закупівлі.  Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань сторонами в повному обсязі, крім випадків:   1. зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків замовника;   2) зміни ціни за одиницю Товару не більше ніж на 10 відсотків у разі коливання ціни такого Товару на ринку, за умови, що зазначена зміна не призведе до збільшення суми, визначеної в Договорі;  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), у тому числі у разі коливання ціни товару на ринку;  6) зміни ціни в договорі про закупівлю у зв’язку зі зміною ставок податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування – пропорційно до зміни таких ставок та/або пільг з оподаткування;  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) і нормативів, що застосовуються в договорі про закупівлю, у разі встановлення в договорі про закупівлю порядку зміни ціни.  Договір про закупівлю є нікчемним у разі:  1) якщо замовник уклав договір про закупівлю до/без проведення процедури закупівлі/спрощеної закупівлі згідно з вимогами Закону;  2) укладення договору з порушенням вимог [частини четвертої](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1767) статті 41 Закону;  3) укладення договору в період оскарження процедури закупівлі відповідно до [статті 18](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1284) Закону;  4) укладення договору з порушенням строків, передбачених [частинами п’ятою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1623) і [шостою статті 33](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1624) та [частиною сьомою статті 40](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1750) Закону, крім випадків зупинення перебігу строків у зв’язку з розглядом скарги органом оскарження відповідно до [статті 18](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1284) Закону. |
| **5. Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю.** | У разі відмови переможця торгів від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог ТД Замовник відхиляє тендерну пропозицію цього Учасника та визначає переможця серед тих Учасників, строк дії тендерної пропозиції яких ще не минув. |
| **6. Забезпечення виконання договору про закупівлю** | Забезпечення виконання договору про закупівлю не вимагається. |

Додаток 1

до тендерної документації

*Форма «Тендерна пропозиція» подається у вигляді, наведеному нижче. Учасник не повинен відступати від даної форми*

**ПРОПОЗИЦІЯ УЧАСНИКА**

Ми, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (найменування Учасника), надаємо свою пропозицію щодо участі у відкритих торгах на надання послуг згідно коду за ДК 021:2015 – 90510000-5 Утилізація сміття та поводження зі сміттям **«Проведення робіт з екологічного безпечного збирання, перевезення, зберігання, оброблення, утилізації, видалення, знешкодження і захоронення** твердих побутових **відходів».**

**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 технічною документацією.**

Повне найменування Учасника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адреса (юридична та поштова (фактичне місцезнаходження) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон /факс, електронна адреса\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Керівник (посада, прізвище, ім’я, по батькові) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквізити банку (номер рахунку, найменування банку та його код МФО), у якому обслуговується

учасник та яким видана банківська гарантія: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Уповноважена особа на підписання документів у складі тендерної пропозиції \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(посада, прізвище, ім’я, по батькові, контактні телефони *(бажано вказати мобільний телефон),* е-mail)

Уповноважена особа на підписання договору про закупівлю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(посада, прізвище, ім’я, по батькові, контактні телефони *(бажано вказати мобільний телефон),* е-mail)

Ціна тендерної пропозиції (вказати вартість пропозиції з/без ПДВ, цифрами та прописом)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Ми зобов’язуємося дотримуватись умов цієї тендерної пропозиції протягом 90 днів з дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій, встановленого Вами.

Ми погоджуємося з умовами, що ви можете відхилити нашу чи всі тендерні пропозиції та розуміємо, що ви не обмежені у прийнятті будь-якої іншої пропозиції з більш вигідними для вас умовами.

Якщо наша компанія буде визнана переможцем, ми беремо на себе зобов’язання підписати договір про закупівлю у строк не раніше ніж через 10 днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти договір про закупівлю і не пізніше ніж через 20 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір відповідно до вимог тендерної документації та нашої пропозиції, та виконати усі умови договору.

До того часу, поки не буде підписано договір, наша тендерна пропозиція з Вашим повідомлення про намір укласти договір будуть означати домовленість між нами про укладання договору.

Зазначеним нижче підписом ми підтверджуємо повну, безумовну і беззаперечну згоду з усіма умовами проведення процедури закупівлі, визначеними у відповідній тендерній документації.

*Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи Учасника, завірені печаткою ( у разі наявності печатки)*

“ \_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 р.

***Примітки:***

*1. Форма подається на бланку Учасника (у випадку, якщо Учасник такий бланк має).*

*2. Учасник-фізична особа складає за цією ж формою, але від імені першої особи.*

Додаток 2

до тендерної документації

**Перелік документів, що вимагаються для підтвердження кваліфікаційних критеріїв та інших вимог, необхідних для оцінки ТД**

**І. Відповідність Учасника кваліфікаційним критеріям**

|  |  |
| --- | --- |
| **Кваліфікаційний критерій** | **Документи, які повинен надати Учасник для підтвердження відповідності кваліфікаційним критеріям** |
| 1.Наявність обладнання та  матеріально – технічної бази | Довідка на бланку учасника процедури закупівлі (далі – Учасник) (у разі наявності бланку) про наявність у нього обладнання та матеріально-технічної бази, за формою наведеною у Додатку 4 до ТД, (з зазначенням переліку матеріально-технічної бази та наданням сканованих копій документів на право володіння або користування необхідним обладнанням та матеріально-технічною базою, копії відповідних свідоцтв, сертифікатів, відповідних документів, тощо чинних на весь строк надання послуг відповідно договору).  Серед обладнання та матеріально-технічної бази обов’язково повинно бути:   * спеціалізованої техніки (сміттєвозів), вантажопідйомність одної одиниці спеціалізованої техніки не менш ніж 11 тон, з силовою системою (двигун та система очистки відпрацьованих газів) не нижче стандарту «Евро 5», фактичний знос спеціалізованої техніки (сміттєвозів) повинен складати не більше ніж 25%, * спеціалізованої техніки (самоскидів), вантажопідйомність одної одиниці спеціалізованої техніки не менш ніж 13 тон, з силовою системою (двигун та система очистки відпрацьованих газів) не нижче стандарту «Евро 5», фактичний знос спеціалізованої техніки (самоскидів) повинен складати не більше ніж 25%; * пристрої автоматизованого геоінформаційного контролю та супроводу (GPS датчики та програмне забезпечення, що дозволяють відслідковувати факт надання послуг; * відеокамера, що дозволить здійснити відео фіксацію факту надання послуг, в режимі ретроспективної звітності; * діюче місце видалення відходів з обов’язковою наявністю вагового комплексу, з відповідними документами, яке відповідає екологічним та будівельним нормам або потужності із знешкодження відходів з обов’язковою наявністю вагового комплексу, з відповідними документами, які відповідають екологічним та будівельним нормам.   У довідці обов’язково вказується правовий режим користування вищезазначеним обладнанням та матеріально-технічною базою (власність, користування).  Додатково надається довідка на бланку учасника процедури закупівлі (далі – Учасник) (у разі наявності бланку) в довільній формі, в якій зазначається наявність документів на право володіння/користування місцем видалення відходів /потужностей із знешкодження відходів або відповідний договір з власником/користувачем місця видалення відходів або потужностей із знешкодження відходів, наявність документів на право користування земельною ділянкою, дані паспорту МВВ та дата останнього оновлення повинна бути 2022 роком та інша інформація щодо відповідності екологічним та будівельним нормам.  Разом з довідкою надаються копії документів, що підтверджують інформацію зазначену у довідці.  У тому випадку, якщо обладнання та/або матеріальна технічна база Учасника орендується, мають бути надані копії дійсних договорів оренди. Договори оренди повинні бути чинними на весь строк надання послуг відповідно договору. |
| 2. Наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід | Довідка на бланку Учасника (у разі наявності бланку) про наявність працівників відповідної кваліфікації (з зазначенням ПІБ, відомості про освіту, сертифікати, посаду та досвід роботи зазначених працівників, тощо) за підписом уповноваженої посадової особи, за формою зазначеною у Додатку 5 до ТД, а саме:   * Водії відповідної категорії; * Вантажники відповідної категорії.   Для підтвердження наявності зазначених працівників Учасник надає у складі тендерної пропозиції, відповідні документи (накази про призначення, штатний розпис, копії трудових книжок (першої сторінки, сторінки з відміткою про працевлаштування та наступною за нею)/копії трудових договорів/копії цивільно правових договорів/ копії договорів про надання послуг, копії відповідних документів про освіту, копії сертифікатів тощо). |
| 3. Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічних договорів | Довідка на бланку Учасника (у разі наявності бланку) про наявність в Учасника документального підтвердження досвіду виконання аналогічного договору\*, за підписом уповноваженої посадової особи Учасника, за формою зазначеною у Додатку 6 до ТД.  Разом з довідкою надаються:  - копії укладених та/або виконаних аналогічних договорів з додатками та актами наданих послуг (інші документів, які підтверджують виконання договорів), що зазначені у Додатку 6 до ТД;  - позитивні листи-відгуки (оригінал або завірена копія) щодо виконання аналогічних договорів на фірмових бланках (у разі наявності бланку) Замовників, підписані уповноваженою особою, скріплені відбитком печатки (за наявності), із зазначенням вихідного номера та дати. Листи-відгуки надаються щодо тих Замовників, що зазначені у Додатку 6 до ТД.  *\*****Аналогічним договором вважається***договір, предметом якого є закупівля послуг з збирання, перевезення, видалення, знешкодження, захоронення відходів. |
| 4. Наявність фінансової спроможності | Довідка на бланку Учасника (у разі наявності бланку) про наявність фінансової спроможності для забезпечення надання послуг відповідно до Додатку 3 до ТД.  Для підтвердження фінансової спроможності Учасник надає копію фінансової звітності за попередній рік та проміжну фінансову звітність за поточний рік завірені підписом уповноваженої особи Учасника та його печаткою (у разі наявності).  *У разі відсутності проміжної фінансової звітності за поточний рік необхідно надати лист-пояснення про відсутність проміжної фінансової звітності із зазначенням законодавчих підстав щодо їх відсутності.* |

***Примітки:***

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

*2. Усі документи повинні бути дійсними на момент розкриття тендерних пропозицій.*

*3. Усі вищезазначені довідки повинні бути складені на бланку Учасника (у випадку, якщо Учасник має бланк), з обов’язковим реєстраційним номером та датою не раніше дати публікації оголошення, містити підпис із зазначенням посади, прізвища, ініціалів уповноваженої особи Учасника.*

*4. Документи подаються в електронному вигляді і/чи сканованому форматі PDF.*

**Перелік додаткових документів, що має надати Учасник**

|  |  |
| --- | --- |
| № з/п | Найменування документу |
| 1. | Копія Статуту та/або іншого установчого документу чинної редакції (для суб’єктів підприємницької діяльності), копія паспорту для фізичних осіб-підприємців та фізичних осіб. |
| 2. | Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців та громадських формувань. |
| 3. | Копія свідоцтва про реєстрацію платника ПДВ (для платників, які зареєстровані до 01.01.2014), або витяг з реєстру платників податку на додану вартість (копія).  *\* Для не платників податку на додану вартість – оригінал листа учасника про відсутність реєстрації платника податку на додану вартість з зазначенням статусу платника податків та копія відповідного документу щодо статусу.* |
| 4. | Довідка з обслуговуючого банку про відсутність (наявність) заборгованості за кредитами, яка дійсна на дату подання (тільки для юридичних осіб). |
| 5. | Лист-згода на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних учасника для забезпечення участі у процедурі, цивільно-правових та господарських відносинах відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 №2297-VI згідно з поданої нижче форми.  **Лист – згода на обробку даних**  Ми (я) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(зазначити найменування учасника)*  в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(зазначити посаду, П.І.Б. уповноваженої особи)*  з метою забезпечення участі у процедурі торгів, цивільно-правових та господарських відносинах, надаємо (-ю) згоду на обробку, зберігання, використання, поширення та доступ до наданих нами у тендерної пропозиції даних згідно Закону України «Про публічні закупівлі» та інших норм чинного законодавства. Наведена вище інформація також може надаватись третім особам.  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *(Посада) (ПІБ) (Підпис,* М.П.*)*  **Лист-згода**  (для учасників фізичних осіб, в т.ч. фізичних осіб-підприємців та посадової особи або представника учасника процедури закупівлі юридичної особи, уповноважених підписувати документи тендерної документації, та працівників і інших осіб, які будуть задіяні учасником під час виконання договору)  Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» Я\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (прізвище, ім’я, по-батькові) даю згоду на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних, які передбачено Законом України «Про публічні закупівлі», а також згідно з нормами чинного законодавства, моїх персональних даних (у т.ч. паспортні дані, ідентифікаційний код, електронні ідентифікаційні дані: номери телефонів, електронні адреси або інша необхідна інформація, передбачена законодавством), відомостей, які надаю про себе для забезпечення участі у тендері, цивільно-правових та господарських відносин.  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *(Дата) (підпис) (Прізвище та ініціали)* |
| 6. | Лист-гарантія, за підписом уповноваженої особи Учасника, щодо дотримання Учасником в своїй діяльності норм чинного законодавства України, а саме: Закону України «Про санкції» від 14.08.2014р. № 1644- VII; Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» від 14.10.2014р. № 1702-VII; Указу Президента України від 15 травня 2017 року № 133/2017; рішення РНБО України від 28 квітня 2017 року (введеного в дію Указом Президента України від 15 травня 2017 року № 133/2017); Рішення РНБО України від 02 травня 2018 року (введене в дію Указом Президента України від 14 травня 2018 року № 126/2018); Рішення РНБО України від 19 березня 2019 року (введене в дію Указом Президента України від 19 березня 2019 року № 82/2019; Постанови Кабінету Міністрів від 07.11.2014р. №595 «Деякі питання фінансування бюджетних установ, здійснення соціальних виплат населенню та надання фінансової підтримки окремим підприємствам і організаціям Донецької та Луганської областей, а також інших платежів з рахунків, відкритих в органах Казначейства»; Постанови Кабінету Міністрів від 16.12.2015р. №1035 «Про обмеження поставок окремих товарів (робіт, послуг) з тимчасово окупованої території на іншу територію України та/або з іншої території України на тимчасово окуповану територію»; Постанови Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015р. №1147 «Про заборону ввезення на митну територію України товарів, що походять з Російської Федерації» в редакції від 20.12.2018 року згідно Постанови КМУ №1089 від 18.12.2018. |
| 7. | Гарантійний лист стосовно того, що вся надана у складі тендерної пропозиції інформація є достовірною. |
| 8. | Підтвердження відповідності пропозиції Учасника необхідним технічним, якісним та кількісним характеристикам предмета закупівлі, у тому числі відповідному технічному завданню у вигляді гарантійного листа наступного змісту: « Ми, \_\_\_ (зазначити найменування Учасника) \_\_\_ підтверджуємо відповідність своєї пропозиції технічним, якісним, кількісним характеристикам до предмета закупівлі, технічного завдання у формі додатку 3 до ТД, та іншим вимогам до предмету закупівлі, що містяться в тендерній документації, а також підтверджуємо можливість виконання робіт у відповідності до вимог визначених чинним законодавством та тендерною документацією» |

**ІІ. Документи, які має надати переможець процедури закупівлі**

Переможець у строк, що не перевищує десяти днів з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, подає інформацію (документи) шляхом оприлюднення їх в електронній системі закупівель.

|  |  |
| --- | --- |
| **Документ** | **Вимоги до документу** |
| **1. Переможець торгів – юридична особа (або фізична особа-підприємець) подає:** | |
| Для підтвердження того, що службова (посадова) особа учасника процедури закупівлі, яка підписала тендерну пропозицію (або уповноважена на підписання договору в разі переговорної процедури закупівлі), не була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів (зокрема, пов’язаний з хабарництвом, шахрайством та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку | Довідка, у вигляді електронного документу із УЕП/КЕП особи, яка уповноважена на підписання такої довідки або сканкопія (кольорова) паперової, або сканкопія нотаріально завіреної довідки, виданої уповноваженим органом (МВС України) про те, що службова (посадова) особа учасника, яка підписала тендерну пропозицію, не була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів (зокрема, пов’язаний з хабарництвом, шахрайством та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку, дійсна на момент подачі документів. |
| Для підтвердження відсутності в Учасника процедури закупівлі заборгованості із сплати податків і зборів (обов’язкових платежів), крім випадку, якщо такий учасник здійснив заходи щодо розстрочення і відстрочення такої заборгованості у порядку та на умовах, визначених законодавством країни реєстрації такого учасника. | **Замовник самостійно перевіряє інформацію, що є доступною в електронній системі закупівель.**  *У випадку якщо учасник-переможець має заборгованість із сплати податків і зборів (обов’язкових платежів), але здійснив заходи щодо розстрочення і відстрочення такої заборгованості у порядку та на умовах, визначених законодавством країни реєстрації такого учасника-переможця,* ***він надає документ*** *про розстрочення/ відстрочення такої заборгованості відповідним органом.* |
| Для підтвердження того що, службову (посадову) особу учасника процедури закупівлі, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, не було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми. | **Довідка в довільній формі**, яка містить інформацію про те, що службову (посадову) особу переможця процедури закупівлі, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, не було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми. |
| Для підтвердження відсутності підстав передбачених абзацом 1 частиною 2 статті 17 Закону або вжиття заходів для доведення надійності Учасника згідно абзацу 2 частиною 2 статті 17 Закону | **Довідка в довільній формі**, яка містить інформацію про те, що між учасником та замовником раніше не було укладено договорів або про те, що учасник процедури закупівлі виконав свої зобов’язання за раніше укладеним із замовником договором про закупівлю, відповідно підстав, що призвели б до його дострокового розірвання, і до застосування санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків не було або довідка з інформацією про те, що він надав підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі. |
| **2. Переможець торгів – фізична особа подає:** | |
| Для підтвердження того, що  фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, не було засуджено за злочин, учинений з корисливих мотивів (зокрема, пов’язаний з хабарництвом та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку | Довідка, у вигляді електронного документу із УЕП/КЕП особи, яка уповноважена на підписання такої довідки або сканкопія (кольорова) паперової, або сканкопія нотаріально завіреної довідки видана уповноваженим органом (МВС України) про те, що фізична особа, яка є учасником, не була засуджена за злочин, учинений з корисливих мотивів (зокрема, пов’язаний з хабарництвом та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку. |
| Для підтвердження сплати податків і зборів (обов’язкових платежів) | **Замовник самостійно перевіряє інформацію, що є доступною в електронній системі закупівель.**  *У випадку якщо учасник-переможець має заборгованість із сплати податків і зборів (обов’язкових платежів), але здійснив заходи щодо розстрочення і відстрочення такої заборгованості у порядку та на умовах, визначених законодавством країни реєстрації такого учасника-переможця,* ***він надає документ*** *про розстрочення/ відстрочення такої заборгованості відповідним органом.* |
| Для підтвердження того, що  фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, не було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми. | **Довідка в довільній формі**, яка містить інформацію про те, що фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, не було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми. |
| Для підтвердження відсутності підстав передбачених абзацом 1 частиною 2 статті 17 Закону або вжиття заходів для доведення надійності Учасника згідно абзацу 2 частиною 2 статті 17 Закону | **Довідка в довільній формі**, яка містить інформацію про те, що між учасником та замовником раніше не було укладено договорів або про те, що учасник процедури закупівлі виконав свої зобов’язання за раніше укладеним із замовником договором про закупівлю, відповідно підстав, що призвели б до його дострокового розірвання, і до застосування санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків не було або довідка з інформацією про те, що він надав підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі. |

*\* У разі якщо інформація міститься у відкритих єдиних державних реєстрах, доступ до яких є вільним (перелік яких оприлюднено Уповноваженим органом), Учасник надає лише посилання на відповідний ресурс.*

***Примітки:***

*1) усі документи (за винятком оригіналів виданих іншими установами або завірених нотаріально) повинні бути завірені підписом уповноваженої особи та власною печаткою (у разі наявності) Учасника для юридичних осіб і фізичних осіб-підприємців, а для фізичних осіб – власним підписом;*

*2) документи, які не передбачені законодавством для Учасників, не подаються останніми в складі своєї пропозиції.*

*3) Учасники відкритих торгів – нерезиденти для виконання вимог щодо подання документів, передбачених додатками 1, 2 та 3 тендерної документації, подають у складі своєї пропозиції, документи, передбачені законодавством держави, де вони зареєстровані з відповідними поясненнями:*

* *у разі подання аналогу документу або у разі відсутності такого документу та його аналогу, учасник-нерезидент повинен додати до тендерної пропозиції пояснювальну записку з посиланням на нормативно-правові акти держави, резидентом якої він є;*
* *у разі якщо законодавством держави, де зареєстрований Учасник - нерезидент, не передбачено надання відповідних документів, Учасник надає лист – роз’яснення, в якому зазначає законодавчі підстави ненадання вищезазначених документів.*

*Учасники несуть відповідальність за достовірність наданих відомостей.*

*Учасник за власним бажанням може надати додаткові матеріали про його відповідність кваліфікаційним критеріям*.

*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 про його невідповідність вимогам кваліфікаційних критеріїв, наявність підстав, зазначених у*[*частині першій*](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print1468563484323709#n295)*статті 17 Закону, або факту зазначення у тендерній пропозиції будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі, замовник відхиляє тендерну пропозицію такого учасника.*

*Документи тендерної пропозиції не повинні містити різних накладень, малюнків, рисунків (наприклад, накладених підписів, печаток) на скановані документи, що розміщуються Учасником в Системі.*

Додаток 3

до тендерної документації

**ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ**

**«Проведення робіт з екологічного безпечного збирання, перевезення, зберігання, оброблення, утилізації, видалення, знешкодження і захоронення твердих побутових** **відходів»**

**(код за ДК 021:2015 – 90510000-5 Утилізація сміття та поводження зі сміттям)**

1. **Назва заходу: «Проведення робіт з екологічного безпечного збирання, перевезення, зберігання, оброблення, утилізації, видалення, знешкодження і захоронення твердих побутових** **відходів».**

**2. Підстави для виконання:**

Закон України «Про охорону навколишнього природного середовища», Закон України «Про відходи», постанова Кабінету Міністрів України від 18 вересня 1996 р. № 1147 «Про затвердження переліку видів діяльності, що належать до природоохоронних заходів» (із змінами), постанови Кабінету Міністрів України від 03 серпня 1998 року № 1217 «Про затвердження Порядку виявлення та обліку безхазяйних відходів», Положення про Управління екології та природних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), затвердженого розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 11.12.2017 № 1599 (у редакції розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 05.02.2021 № 167), розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 25.12.2007 № 1723 «Про створення постійно діючої комісії з питань поводження з безхазяйними відходами», рішення Київської міської ради від 09.12.2021 року № 3704/3745 «Про бюджет міста Києва на2022 рік», рішення Київської міської ради від 07.10.2021 № 2728/2769 «[Про затвердження Комплексної міської цільової програми екологічного благополуччя міста Києва на 2022-2025 роки](http://kmr.ligazakon.ua/SITE2/l_docki2.nsf/alldocWWW/564ED304B946601AC22583A9003C786D?OpenDocument)».

**3. Мета:** Ліквідація несанкціонованих і неконтрольованих звалищ відходів, власник яких не встановлений, з метою зменшення забруднення земель, підземних вод, атмосферного повітря міста Києва та попередження виникнення пожежонебезпечних та надзвичайних ситуацій.

Актуальність здійснення заходів, щодо поводження з відходами, власник яких не встановлений, обумовлена, зокрема суспільною необхідністю. В поточному році до Управління екології та природних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) надійшла інформація від районних в місті Києві державних адміністрацій про виявлення 37 стихійних сміттєзвалищ.

**4. Основні вимоги та хід надання послуги:** послуга **з «Проведення робіт з екологічно безпечного збирання, перевезення, зберігання, оброблення, утилізації, видалення, знешкодження і захоронення твердих побутових відходів, що несанкціоновано створені на території міста Києва»** (код за ДК 021:2015 – 90510000-5 Утилізація сміття та поводження зі сміттям), Виконавцем забезпечується за допомогою спеціалізованої техніки та включає в себе подальше розміщення відходів на місцях видалення відходів або знешкодження (утилізація) на спеціалізованих підприємствах.

Надання послуг з «Проведення робіт з екологічно безпечного збирання, перевезення, зберігання, оброблення, утилізації, видалення, знешкодження і захоронення твердих побутових відходів, що несанкціоновано створені на території міста Києва» (код за ДК 021:2015 – 90510000-5 Утилізація сміття та поводження зі сміттям) буде включати в себе:

- Замовник на підставі рішень Постійно діючої комісії з питань поводження з безхазяйними відходами в місті Києві направляє Виконавцю заявку щодо ліквідації несанкціонованих і неконтрольованих звалищ відходів, разом із копією рішення Комісії. Замовник може подавати Виконавцю заявки на надання послуг не пізніше 12.12.2022.

- Виконавець забезпечує надання послуг з «Проведення робіт з екологічно безпечного збирання, перевезення, зберігання, оброблення, утилізації, видалення, знешкодження і захоронення твердих побутових відходів, що несанкціоновано створені на території міста Києва» (код за ДК 021:2015 – 90510000-5 Утилізація сміття та поводження зі сміттям) та надання електронного носія з відео підтвердженням виконання послуги, а також записом маршрутуз GPS датчику та підтверджуючих документів з зазначенням ваги та дати розміщення відходів на місцях видалення, знешкодження, утилізації відходів на спеціалізованих підприємствах або захоронення відходів у спеціально відведених місцях.

**5.** **Місце, кількість та обсяг надання послуг:** м. Київ, 681,083 тони.

Додаток 4

до тендерної документації

Форма довідки заповнюється Учасником (на фірмовому бланку, у разі наявності ) та надається у складі пропозиції. Учасник не повинен відступати від даної форми

**ДОВІДКА**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Найменування обладнання та матеріально-технічної бази | Рік випуску, кількість, шт. | Власне,  орендоване \*(зазначити №  та дату договору оренди і найменування організації,  у якої орендується обладнання та матеріально-технічна база) | Серія,номер,дата видачі  відповідних свідоцтва, сертифікатів на обладнання та матеріально-технічну базу (у разі наявності) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

*Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої посадової особи Учасника, завірена печаткою (у разі наявності печатки)*

“ \_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 р.

\*У випадку, якщо Учасник користуватиметься залученим (орендованим) обладнанням та матеріально-технічною базою, Учасник до зазначеної довідки повинен додати копії договорів оренди, відповідних свідоцтв та сертифікатів.

Додаток 5

до тендерної документації

Форма довідки заповнюється Учасником (на фірмовому бланку, у разі наявності ) та надається у складі пропозиції. Учасник не повинен відступати від даної форми

**ДОВІДКА**

**ПРО НАЯВНІСТЬ ВІДПОВІДНИХ ПРАЦІВНИКІВ КВАЛІФІКАЦІЮ І ДОСВІД ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ БУДУТЬ ЗАЛУЧЕНІ ДО ВИКОНАННЯ РОБІТ (НАДАННЯ ПОСЛУГ)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | П.І.Б. | Найменування посади | Освіта, кваліфікація, сертифікати, науковий ступінь | Досвід роботи | За штатним розкладом чи по договору цивільно-правового характеру/ по договору надання послуг |
|  |  |  |  |  |  |

*Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої посадової особи Учасника, завірена печаткою (у разі наявності печатки)*

“ \_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 р.

У разі залучення до виконання робіт спеціалістів та робітників субпідрядних організацій:

*Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої посадової особи субпідрядної організації, завірена печаткою (у разі наявності печатки)*

“ \_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 р.

Додаток 6

до тендерної документації

Форма довідки заповнюється Учасником (на фірмовому бланку, у разі наявності ) та надається у складі пропозиції. Учасник не повинен відступати від даної форми

**ДОВІДКА**

**ПРО ДОСВІД У ВИКОНАННІ АНАЛОГІЧНИХ ДОГОВОРІВ**

**(АНАЛОГІЧНОГО ДОГОВОРУ)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Найменування Замовника, країна, адреса, контактний телефон/факс, e-mail, якому здійснювався аналогічний договір | Предмет договору (назва проекту) | Загальна вартість договору (проекту) (грн./євро) (за бажанням) | П.І.Б.  контактної особи  замовника, телефон | Період виконання (початок/  кінець) | Стан реалізації договору (проекту) | Кіл-ть співробітників, задіяних у виконанні договору (проекту) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

*Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої посадової особи Учасника, завірена печаткою (у разі наявності печатки)*

“ \_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 р.

Додаток 7

до тендерної документації

Форма довідки заповнюється Учасником (на фірмовому бланку, у разі наявності) та надається у складі пропозиції. Учасник не повинен відступати від даної форми

**ВІДОМОСТІ ПРО СУБПІДРЯДНІ ОРГАНІЗАЦІЇ**

(надаються у разі залучення субпідрядників/співвиконавців для надання окремих послуг)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Інформація  (повне найменування, місцезнаходження, ЄДРПОУ, його реквізити) про суб’єкта господарювання, якого Учасник планує залучати до виконання робіт (надання послуг) як субпідрядника | Назва виду робіт (послуг), що буде виконуватись субпідрядником | Орієнтовна вартість робіт (послуг) субпідрядної організації,  сумою (грн.) та у відсотках (%) до ціни тендерної пропозиції |
|  |  |  |
|  |  |  |

*Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої посадової особи Учасника, завірена печаткою*

*(у разі наявності печатки)*

“ \_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 р.

*Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої посадової особи субпідрядної організації , завірена печаткою (у разі наявності печатки)*

*“ \_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 р.*

Додаток 8

до тендерної документації

**ПРОЄКТ**

**ДОГОВІР**

**ПРО ЗАКУПІВЛЮ ПОСЛУГ № \_\_\_\_\_**

**м. Київ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 р.**

Управління екології та природних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє на підставі Положення про Управління екології та природних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), з однієї сторони, надалі іменується «Замовник», та \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з другої сторони, надалі іменується «Виконавець», разом за текстом визначаються як «Сторони», а кожні окремо «Сторона», уклали цей Договір про закупівлю послуг, надалі – «Договір»:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

**1.1.** В порядку і на умовах, встановлених Договором, Виконавець, після підписання цього Договору, зобов’язується надати належним чином та в повному обсязі послуги **«Проведення робіт з екологічного безпечного збирання, перевезення, зберігання, оброблення, утилізації, видалення, знешкодження і захоронення твердих побутових відходів» (код за ДК 021:2015 – 90510000-5 Утилізація сміття та поводження зі сміттям)** (далі - Послуги), а Замовник отримати такі Послуги, і оплатити їх.

**1.2.** Найменування Послуг, їх обсяг та характеристики, визначені у Технічному завданні у формі Додатку № 1 та Специфікації у формі Додатку № 3, які становлять невід’ємну частину цього Договору.

**1.3.** Перелік, строки виконання Послуг, а також їх вартість (лише в частині зменшення) можуть коригуватися в процесі надання Послуг шляхом оформлення Сторонами Додаткових угод до цього Договору.

**2. ЯКІСТЬ ПОСЛУГ**

**2.1.** Виконавець повинен надати Замовникові Послуги в обсязі у відповідності до Технічного завдання у формі Додатку № 1 та Специфікації у формі Додатку № 3, які становлять невід’ємну частину цього Договору, якість яких визначається з урахуванням вимог чинного законодавства виходячи із специфіки Послуг.

**2.2.** Виконавець гарантує, що Послуги будуть надаватися кваліфікованими спеціалістами відповідно до вимог чинного в Україні законодавства та цього Договору.

**2.3.** Виконавець гарантує якість Послуг, які будуть відповідати діючим вимогам, стандартам та технічним умовам, відповідно чинного законодавства в Україні.

**2.4.** Виконавець зобов’язаний усунути за письмовою вимогою Замовника і за власний рахунок недоліки наданих Послуг, що виявлені Замовником, у межах строку дії Договору.

**2.5.** Допустиме покращення якості предмета закупівлі за умови, що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної у Договорі.

**3. ЦІНА ДОГОВОРУ**

**3.1.** Ціна на Послуги встановлюється в національній валюті України - гривні. Загальна ціна Договору становить **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гривень \_\_\_\_ копійок), у тому числі ПДВ – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гривень \_\_\_\_\_ копійок) АБО БЕЗ ПДВ.**

**3.2.** Загальна ціна цього Договору може бути зменшена за взаємною згодою Сторін за таких обставин: зменшення обсягів закупівлі; зміни ціни на послуги не більше ніж на 10 відсотків у разі коливання ціни на такі послуги на ринку, за умови, що зазначена зміна не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі; зміни ціни в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості послуг); зміни ціни у зв’язку із зміною ставок податків і зборів пропорційно до змін таких ставок, тощо.

**3.3.** Ціна на Послуги може бути змінена протягом дії Договору лише за умов та у порядку, передбаченому частиною 4 та частиною 5 статті 41 Закону України «Про публічні закупівлі».

**3.4.** Сума Договору є плановою, бюджетні зобов’язання Замовника по цьому Договору виникають в межах кошторисних призначень на 2022 рік.

**4. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ОПЛАТИ**

**4.1.** Усі розрахунки між Сторонами за Договором здійснюються на підставі актів приймання-передачі наданих Послуг, до актів обов’язково додається електронний носій з відео підтвердженням виконання послуги, записом маршрутуз GPS датчику, листа або акту від органу місцевого самоврядування, які підтверджують ліквідації несанкціонованих, неконтрольованих звалищ відходів (за наявності), та підтверджуючих документів з зазначенням ваги та дати розміщення на місцях видалення, знешкодження відходів на спеціалізованих підприємствах або захоронення відходів у спеціально відведених місцях.

**4.2.** Грошові зобов’язання Замовника щодо фінансування на надання Послуг Виконавцем за Договором виникають в межах загальної вартості Послуг.

**4.3.** Усі розрахунки між Сторонами за Договором здійснюються шляхом перерахування коштів на поточний рахунок Виконавця, зазначений у Договорі протягом 10 (десяти) робочих днів з моменту підписання Сторонами актів приймання-передачі наданих Послуг (далі - Акти).

**4.4.** Розрахунки за надані Послуги здійснюються з урахуванням норм Бюджетного кодексу України, шляхом оплати Замовником усіх наданих Виконавцем Послуг на підставі Актів.

**4.5.** У разі затримки бюджетного фінансування розрахунок за надані Послуги здійснюється протягом 10 (десяти) банківських днів з дати отримання Замовником бюджетного призначення на фінансування закупівлі на свій реєстраційний рахунок.

**4.6.** У випадку затримки оплати Замовником як бюджетною установою (відсутність коштів на розрахунковому рахунку) за надані Послуги, Замовник зобов’язується провести в поточному бюджетному періоді оплату наданих Виконавцем Послуг протягом 10 (десяти) банківських днів з моменту надходження коштів на рахунок.

**4.7.** Грошові зобов’язання Замовника перед Виконавцем вважаються виконаними в момент зарахування грошових коштів на розрахунковий рахунок Виконавця.

**4.8.** Зобов’язання Виконавця перед Замовником вважаються виконаними у повному обсязі з моменту підписання Актів, а також виконання Виконавцем всіх інших умов Договору.

**5. СТРОК, МІСЦЕ І ПОРЯДОК НАДАННЯ ПОСЛУГ**

**5.1.** Термін надання Послуг, після підписання Договору, становить до 19.12.2022 року (включно), та надаються Виконавцем у відповідності до Календарного плану у формі Додатку № 2, який становить невід’ємну частину цього Договору.

**5.2.** Місце та порядок надання Послуг: місто Київ.

Надання послуг з «Проведення робіт з екологічного безпечного збирання, перевезення, зберігання, оброблення, утилізації, видалення, знешкодження і захоронення твердих побутових відходів» (код за ДК 021:2015 – 90510000-5 Утилізація сміття та поводження зі сміттям) включає наступне:

- Замовник на підставі рішень Постійно діючої комісії з питань поводження з безхазяйними відходами в місті Києві направляє Виконавцю заявку щодо ліквідації несанкціонованих і неконтрольованих звалищ відходів, разом із копією рішення Комісії.

Замовник може подавати Виконавцю заявки на надання послуг не пізніше 12.12.2022.

- Виконавець забезпечує **надання послуг з «Проведення робіт з екологічного безпечного збирання, перевезення, зберігання, оброблення, утилізації, видалення, знешкодження і захоронення** твердих побутових **відходів»** (код за ДК 021:2015 – 90510000-5 Утилізація сміття та поводження зі сміттям) та надання електронного носія з відео підтвердженням надання послуги, записом маршрутуз GPS датчику, листа або акту від органу місцевого самоврядування, які підтверджують ліквідації несанкціонованих, неконтрольованих звалищ відходів (за наявності), та підтверджуючих документів з зазначенням ваги та дати розміщення на місцях видалення, знешкодження відходів на спеціалізованих підприємствах або захоронення відходів у спеціально відведених місцях.

**6. ПОРЯДОК ПРИЙМАННЯ-ПЕРЕДАЧІ НАДАНИХ ПОСЛУГ**

**6.1.** Факт надання Послуг за Договором підтверджується Актами до відповідної Заявки наданих Послуг. До актів обов’язково додається електронний носій з відео підтвердженням надання послуги, записом маршрутуз GPS датчику, листа або акту від органу місцевого самоврядування, які підтверджують ліквідації несанкціонованих, неконтрольованих звалищ відходів (за наявності), та підтверджуючих документів з зазначенням ваги та дати розміщення на місцях видалення, знешкодження відходів на спеціалізованих підприємствах або захоронення відходів у спеціально відведених місцях, які надаються Виконавцем Замовнику не пізніше 19.12.2022 та підписується Замовником впродовж 5 (п’яти) робочих днів після отримання, або протягом цього ж строку (терміну) Замовником надаються зауваження до наданих Послуг. Підставою для відмови від підписання Актів, зокрема (але не виключно), є включення Виконавцем Послуг, які не були фактично надані та підтверджені.

Акти складаються Виконавцем в 2 (двох) оригінальних примірниках, які мають бути підписані, скріплені печаткою Виконавця (за наявності) та надані Замовнику не пізніше 2 (двох) робочих днів з дати підписання.

У випадку отримання від Замовника мотивованої відмови від підписання Актів Виконавець повинен протягом 10 (десяти) робочих днів усунути всі виявлені Замовником недоліки, після чого повторно подати Акти на підпис Замовнику.

У випадку повторного включення Виконавцем до Актів, Послуг, які не були фактично надані, дані Послуги не підлягають оплаті, про що Замовник вказує в Актах. В такому випадку після перерахування Замовником коштів Виконавцю за фактично надані Послуги, зобов’язання Замовника щодо оплати вартості наданих Послуг за відповідний період вважаються виконаними.

**6.2.** Після підписання відповідних Актів Сторонами зобов’язання Виконавця щодо надання Послуг вважаються виконаними у повному обсязі та належним чином. У випадку, коли Акти не підписується Замовником протягом строків (термінів), визначених Договором, або якщо за цей час Виконавець не отримає мотивовану відмову від підписання Актів, то зобов’язання Виконавця вважаються виконаними у повному обсязі та належним чином.

**7. ПРАВА ТА ОБОВЯЗКИ СТОРІН**

**7.1. Замовник під час виконання цього Договору має право:**

**7.1.1.** Отримувати Послуги в порядку і на умовах, визначених Договором;

**7.1.2.** Вимагати від Виконавця належного виконання умов Договору;

**7.1.3.** У разі систематичного (три і більше) невиконання Виконавцем зобов’язань Замовник має право розірвати цей Договір достроково, в односторонньому порядку, повідомивши письмово Виконавця протягом 30 (тридцяти) календарних днів;

**7.1.4.** Контролювати Виконавця щодо надання ним Послуг у будь-який час та строки, встановлені цим Договором;

**7.1.5.** Забезпечувати присутність свого повноважного представника в установах, організаціях, підприємствах та у суді, якщо така присутність є обов’язковою для виконання цього Договору. Вимагати від Виконавця письмово інформувати Замовника про стан надання Послуг;

**7.1.6.** Зменшувати загальну вартість цього Договору залежно від реального фінансування видатків. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до цього Договору, шляхом підписання Додаткової угоди до цього Договору;

**7.1.7.** Вимагати від Виконавця повного звіту про надані Послуги, які стосуються цього Договору;

**7.1.8.** Відмовитися від Договору та вимагати відшкодування збитків, якщо Виконавець належним чином та своєчасно не надав Послуги;

**7.1.9.** Відмовитися від прийняття Послуг у разі виявлення недоліків, які виключають можливість використання об’єкту відповідно до мети, зазначеної у Договорі i не можуть бути усунені Виконавцем;

**7.1.10.** Якщо Виконавець відступив від умов цього Договору, що погіршило якість Послуг або допустив інші недоліки, вимагати безоплатного виправлення цих недоліків у визначений Замовником строк або виправити їх за власний рахунок з правом на відшкодування понесених витрат чи відповідного зменшення плати за Послуги;

**7.1.11.** Інiцiювати питання щодо внесення змін у Договір;

**7.1.12.** Вимагати розірвання Договору та відшкодування збитків за наявності істотних порушень Виконавцем умов Договору;

**7.1.13.** Здійснювати інші права, передбачені чинним в Україні законодавством та які випливають з цього Договору.

**7.2. Замовник під час виконання цього Договору зобов’язується:**

**7.2.1.** Своєчасно та в повному обсязі здійснити оплату Виконавцю за надані Послуги, належної якості та в повному обсязі;

**7.2.2.** Прийняти надані Послуги згідно з Актів.

**7.3. Виконавець під час виконання цього Договору має право:**

**7.3.1.** Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за надані Послуги;

**7.3.2.** На дострокове надання Послуг;

**7.3.3.** У разі невиконання зобов'язань Замовником Виконавець має право достроково розірвати цей Договір, повідомивши письмово про це Замовника у строк за 30 (тридцять) календарних днів;

**7.3.4.** На покращення якості предмета закупівлі за умови, якщо таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної у Договорі;

**7.3.5.** Здійснювати інші права, передбачені чинним в Україні законодавством та які випливають з цього Договору.

**7.4.** **Виконавець під час виконання цього Договору зобов’язується:**

**7.4.1.** Надавати Послуги визначені цим Договором, своєчасно та якісно у строки та на умовах, встановлені цим Договором;

**7.4.2.** Своєчасно та в повному обсязі усно чи/або письмово інформувати Замовника про стан надання Послуг;

**7.4.3.** Приступити до виконання Договору, з дати узгодженої в заявці Замовника, після підписання Договору;

**7.4.4.** На першу вимогу Замовника вчинити всі необхідні дії, чи утриматись від вчинення певних дій, необхідність яких випливає із предмету цього Договору. Утримуватись від вчинення певних дій, які можуть зашкодити інтересам Замовника.

**8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ТА ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

**8.1.** При невиконанні або неналежному виконанні зобов`язань щодо цього Договору, винна Сторона несе відповідальність згідно чинного в Україні законодавства.

**8.2.** У випадку порушення своїх зобов’язань за цим Договором, Сторони несуть відповідальність визначену цим Договором та чинним в Україні законодавством. Порушенням зобов’язання є його невиконання або неналежне виконання, тобто виконання з порушенням умов, визначених змістом зобов’язання.

**8.3.** Виконавець, за порушення зобов'язання, визначене цим Договором та/або чинним законодавством України, зобов'язаний відшкодувати завдані цим збитки Замовнику, права або законні інтереси якого порушено у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

**8.4.** Сплата Виконавцем та/або відшкодування збитків, завданих порушенням Договору, не звільняє його від обов'язку виконати цей Договір в натурі, якщо інше не передбачено чинним законодавством України.

**8.5.** Сторона вважається невинуватою і не несе будь-якої відповідальності за порушення цього Договору, якщо вона доведе, що вжила всіх необхідних заходів щодо належного виконання цього Договору та надання Послуг.

**8.6.** У випадку відсутності або припинення бюджетного фінансування на закупівлю Послуг за цим Договором, Замовник не несе ніякої майнової відповідальності перед Виконавцем.

**8.7.** Спори та розбіжності, що виникають мiж Сторонами та з питань виконання цього Договору, будуть вирішуватися Сторонами шляхом взаємних консультацій та переговорів, що викладаються в Додаткових угодах до цього Договору.

**8.8.** Спори та розбіжності, які виникли в рамках цього Договору, врегулювання яких Сторонами неможливе вирішити шляхом переговорів, вирішується в судовому порядку за місцезнаходженням Замовника.

**9. УМОВИ ЩОДО МОЖЛИВОСТІ ЗМЕНШЕННЯ ОБСЯГІВ ЗАКУПІВЛІ ЗАЛЕЖНО ВІД РЕАЛЬНОГО ФІНАНСУВАННЯ ВИДАТКІВ**

**9.1.** Бюджетні зобов’язання за Договором виникають у разі наявності та в межах відповідних бюджетних асигнувань Замовника на 2022 рік.

**9.2.** Замовник має право зменшити обсяг Послуг, що закуповуються, у разі зменшення реального фінансування видатків на ці цілі.

**10. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ**

**10.1.** Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов’язань за договором у разі виникнення обставин непереборної сили, які не існували під час укладення договору та виникли поза волею Сторін (аварія, стихійне лихо, епідемія, епізоотія, війна, інша небезпечна подія).

**10.2.** Сторони погодилися, що в разі виникнення обставин непереборної сили (форс-мажорних обставин), які унеможливлюють виконання Сторонами своїх зобов'язань за цим Договором, Сторони звільняються від виконання своїх зобов'язань на час таких обставин. У разі коли дія зазначених обставин триває більш як 60 днів, кожна із Сторін має право на розірвання цього Договору і не несе відповідальності за таке розірвання за умови, що вона повідомить про це іншу Сторону не пізніше ніж за 20 днів до розірвання. Достатнім доказом дії таких обставин та строку їх дії є документ, виданий Торгово-промисловою палатою України або іншим компетентним органом.

**10.3.** Відповідний документ про настання обставин непереробної сили, виданий відповідною Торгово-промисловою палатою України або іншим компетентним органом, є достатнім підтвердженням наявності і продовження дії непереборної сили.

**10.4.** Сторона, що не виконує свого зобов’язання, повинна надати повідомлення іншій стороні про перешкоди та їх вплив на виконання зобов’язань за Договором.

**10.5.** Якщо обставини непереборної сили діють протягом 3 (трьох) послідовних місяців і не виявляють ознак закінчення, цей Договір може бути розірваний Замовником і Виконавцем шляхом направлення повідомлення іншій стороні.

**11. СТРОК ДІЇ ТА ПРИПИНЕННЯ ДОГОВОРУ**

**11.1.** Даний Договір набирає чинності з моменту підписання і діє до 31 грудня 2022 року, але у всякому разі до повного виконання Сторонами своїх зобов’язань за цим Договором.

**11.2.** Всі додатки до Договору є його невід'ємними частинами. Всі зміни та доповнення дійсні лише в тому випадку, якщо вони виконані в письмовій формі та підписані Сторонами.

**11.3.** Дія Договору може бути припинена у випадках:

- невиконання Сторонами своїх зобов'язань;

- за згодою Сторін шляхом укладання Додаткової угоди до Договору;

- за рішенням суду;

- в інших випадках, передбачених законодавством України та цим Договором.

**11.4.** Замовник має право достроково в односторонньому порядку розірвати Договір у разі відмови Виконавця від надання Послуг. Про одностороннє розірвання Договору Замовник зобов’язаний письмово повідомити Виконавця. У цьому випадку Договір вважається розірваним через 10 (десять) календарних днів з моменту отримання Виконавцем письмового повідомлення про розірвання Договору. У будь-якому разі це не звільняє Замовника від обов’язку оплатити Виконавцю фактично надані на день розірвання Договору послуги у разі якщо вони надані належним чином у відповідності до умов договору.

**11.5.** Виконавець надає Замовнику згоду на використання персональних даних Виконавця, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» №2297-VI від 01.06.2010 року, а також згоду на використання та оприлюднення інформації щодо договірних відносин між Сторонами згідно Закону України «Про відкритість використання публічних коштів» № 183-VIII від 11.02.2015 року.

**11.6.** Сторони підтверджують, що кожна із Сторін на момент підписання даного Договору діє в межах своїх повноважень і керується законодавством України. Особи, що підписали цей Договір, діють в межах наданих їм статутом (положенням) та /або довіреністю повноважень, а також не є усуненими від виконання своїх обов’язків.

**11.7.** У випадку зміни однієї зі Сторін своєї поштової адреси і/або телефонних номерів, а також банківських реквізитів, вона зобов’язана протягом 2-х робочих днів сповістити про таку зміну іншу Сторону.

**11.8.** Відповідно до частини 4 і 5 статті 41 Закону України «Про публічні закупівлі» умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту тендерної пропозиції за результатами аукціону (у тому числі ціни за одиницю товару) переможця процедури закупівлі. 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) зміни ціни за одиницю Товару не більше ніж на 10 відсотків у разі коливання ціни такого Товару на ринку, за умови, що зазначена зміна не призведе до збільшення суми, визначеної в Договорі;

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), у тому числі у разі коливання ціни товару на ринку;

6) зміни ціни в договорі про закупівлю у зв’язку зі зміною ставок податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування – пропорційно до зміни таких ставок та/або пільг з оподаткування;

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) і нормативів, що застосовуються в договорі про закупівлю, у разі встановлення в договорі про закупівлю порядку зміни ціни.

**11.9.** Цей Договір складений українською мовою, у двох примірниках по одному, для кожної із Сторін, кожен з примірників має однакову юридичну силу.

**11.10.** Жодна зі Сторін не має права передавати права та обов'язки за цим Договором іншим особам, ніж тим, що зазначені у цьому Договорі без отримання письмової згоди іншої Сторони Договору.

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

**11.12.** Відносини, що виникають при укладанні або в процесі виконання цього Договору, що є неврегульованими цим Договором, регулюються чинним в Україні законодавством.

**11.13.** Сторони несуть повну відповідальність за правильність вказаних ними у цьому Договорі реквізитів та при зміні банківських реквізитів, адреси, назви Сторін, Сторони зобов’язані не пізніше 2 (двох) робочих днів повідомити про таку плановану зміну іншу Сторону та не пізніше ніж за 4 (чотири) робочих днів до початку виконання зобов’язань під новими реквізитами надати завірені копії документів, що фіксують таку зміну.

**11.14.** Найменування пунктів в тексті Договору використовуються винятково для зручності користування його текстом і жодним іншим чином не повинні братися до уваги.

**11.15.** Усі повідомлення, що направляються Сторонами одна одній згідно цього Договору мають бути здійснені в письмовій формі і будуть вважатись поданими належним чином, якщо вони надіслані листом на замовлення, або телеграфом, факсом з одночасним повідомленням про отримання, або доставлені особисто за вказаними Сторонами адресами.

**12. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ**

**12.1.** Невід’ємною частиною цього Договору є:

**12.1.1.** Додаток 1 - Технічне завдання;

**12.1.2.** Додаток 2 - Календарний план;

**12.1.3.** Додаток 3 - Специфікація;

**12.1.4.** Додаток 4 – Калькуляція.

**13. РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| (підпис)  М.П. | |  | | (підпис)  М.П. | |

**Додаток 1**

**до договору № \_\_\_\_ від «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 р.**

**ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ**

**«Проведення робіт з екологічного безпечного збирання, перевезення, зберігання, оброблення, утилізації, видалення, знешкодження і захоронення твердих побутових** **відходів»**

**(код за ДК 021:2015 – 90510000-5 Утилізація сміття та поводження зі сміттям)**

1. **Назва заходу: «Проведення робіт з екологічного безпечного збирання, перевезення, зберігання, оброблення, утилізації, видалення, знешкодження і захоронення твердих побутових** **відходів».**

**2. Підстави для виконання:**

Закон України «Про охорону навколишнього природного середовища», Закон України «Про відходи», постанова Кабінету Міністрів України від 18 вересня 1996 р. № 1147 «Про затвердження переліку видів діяльності, що належать до природоохоронних заходів» (із змінами), постанови Кабінету Міністрів України від 03 серпня 1998 року № 1217 «Про затвердження Порядку виявлення та обліку безхазяйних відходів», Положення про Управління екології та природних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), затвердженого розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 11.12.2017 № 1599 (у редакції розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 05.02.2021 № 167), розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 25.12.2007 № 1723 «Про створення постійно діючої комісії з питань поводження з безхазяйними відходами», рішення Київської міської ради від 09.12.2021 року № 3704/3745 «Про бюджет міста Києва на2022 рік», рішення Київської міської ради від 07.10.2021 № 2728/2769 «[Про затвердження Комплексної міської цільової програми екологічного благополуччя міста Києва на 2022-2025 роки](http://kmr.ligazakon.ua/SITE2/l_docki2.nsf/alldocWWW/564ED304B946601AC22583A9003C786D?OpenDocument)».

**3. Мета:** Ліквідація несанкціонованих і неконтрольованих звалищ відходів, власник яких не встановлений, з метою зменшення забруднення земель, підземних вод, атмосферного повітря міста Києва та попередження виникнення пожежонебезпечних та надзвичайних ситуацій.

Актуальність здійснення заходів, щодо поводження з відходами, власник яких не встановлений, обумовлена, зокрема суспільною необхідністю. В поточному році до Управління екології та природних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) надійшла інформація від районних в місті Києві державних адміністрацій про виявлення 37 стихійних сміттєзвалищ.

**4. Основні вимоги та хід надання послуги:** послуга **з «Проведення робіт з екологічно безпечного збирання, перевезення, зберігання, оброблення, утилізації, видалення, знешкодження і захоронення твердих побутових відходів, що несанкціоновано створені на території міста Києва»** (код за ДК 021:2015 – 90510000-5 Утилізація сміття та поводження зі сміттям), Виконавцем забезпечується за допомогою спеціалізованої техніки та включає в себе подальше розміщення відходів на місцях видалення відходів або знешкодження (утилізація) на спеціалізованих підприємствах.

Надання послуг з «Проведення робіт з екологічно безпечного збирання, перевезення, зберігання, оброблення, утилізації, видалення, знешкодження і захоронення твердих побутових відходів, що несанкціоновано створені на території міста Києва» (код за ДК 021:2015 – 90510000-5 Утилізація сміття та поводження зі сміттям) буде включати в себе:

- Замовник на підставі рішень Постійно діючої комісії з питань поводження з безхазяйними відходами в місті Києві направляє Виконавцю заявку щодо ліквідації несанкціонованих і неконтрольованих звалищ відходів, разом із копією рішення Комісії. Замовник може подавати Виконавцю заявки на надання послуг не пізніше 12.12.2022.

- Виконавець забезпечує надання послуг з «Проведення робіт з екологічно безпечного збирання, перевезення, зберігання, оброблення, утилізації, видалення, знешкодження і захоронення твердих побутових відходів, що несанкціоновано створені на території міста Києва» (код за ДК 021:2015 – 90510000-5 Утилізація сміття та поводження зі сміттям) та надання електронного носія з відео підтвердженням виконання послуги, а також записом маршрутуз GPS датчику та підтверджуючих документів з зазначенням ваги та дати розміщення відходів на місцях видалення, знешкодження, утилізації відходів на спеціалізованих підприємствах або захоронення відходів у спеціально відведених місцях.

**5.** **Місце, кількість та обсяг надання послуг:** м. Київ, 681,083 тони.

|  |  |
| --- | --- |
| **Від Замовника:**  Управління екології та природних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. | **Від Виконавця:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. |

**Додаток 2**

**до договору № \_\_\_\_ від «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 р.**

**КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН**

**про закупівлю послуг «Проведення робіт з екологічного безпечного збирання, перевезення, зберігання, оброблення, утилізації, видалення, знешкодження і захоронення відходів» (код за ДК 021:2015 – 90510000-5 Утилізація сміття та поводження зі сміттям)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Найменування послуг** | **Строк**  **надання послуг** | **Документи, що надаються по закінченню надання послуг** | **Обсяг фінансування, у т.ч. ПДВ, грн.** |
| 1 | «Проведення робіт з екологічного безпечного збирання, перевезення, зберігання, оброблення, утилізації, видалення, знешкодження і захоронення твердих побутових відходів» (код за ДК 021:2015 – 90510000-5 Утилізація сміття та поводження зі сміттям) | З дати підписання договору – до 19 грудня 2022 року | Акт приймання-передачі наданих Послуг за кожною окремою заявкою |  |
|  | **Всього, у т.ч. ПДВ, грн.** |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Від Замовника:**  Управління екології та природних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. | **Від Виконавця:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. |

**Додаток 3**

**до договору № \_\_\_\_ від «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 р.**

**СПЕЦИФІКАЦІЯ**

**Про закупівлю послуг «Проведення робіт з екологічного безпечного збирання, перевезення, зберігання, оброблення, утилізації, видалення, знешкодження і захоронення твердих побутових відходів» (код за ДК 021:2015 – 90510000-5 Утилізація сміття та поводження зі сміттям)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Найменування послуг** | **Одиниця виміру** | **Кількість** | **Загальна вартість, у т.ч. ПДВ, грн.** |
|
| 1 | «Проведення робіт з екологічного безпечного збирання, перевезення, зберігання, оброблення, утилізації, видалення, знешкодження і захоронення твердих побутових відходів» (код за ДК 021:2015 – 90510000-5 Утилізація сміття та поводження зі сміттям) | послуга | 1 |  |
|  | **Всього, у т.ч. ПДВ, грн.** |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Від Замовника:**  Управління екології та природних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **М.П.** | **Від Виконавця:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **М.П.** |

**Додаток 4**

**до договору № \_\_\_\_ від «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 р.**

**КАЛЬКУЛЯЦІЯ**

**на закупівлю послуг «Проведення робіт з екологічного безпечного збирання, перевезення, зберігання, оброблення, утилізації, видалення, знешкодження і захоронення твердих побутових відходів» (код за ДК 021:2015 – 90510000-5 Утилізація сміття та поводження зі сміттям)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Статті витрат** | **Вартість, грн.** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |
| 9 |  |  |
|  | **Усього без ПДВ** |  |
|  | **ПДВ** |  |
|  | **Разом з ПДВ** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Від Замовника:** |  | **Від Виконавця:** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Від Замовника:**  Управління екології та природних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **М.П.** | **Від Виконавця:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **М.П.** |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |