**Виконавчий комітет Криворізької міської ради**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**рішенням уповноваженої особи виконкому міської ради, відповідальної за організацію та проведення закупівель для потреб виконкому міської ради –**

**головним спеціалістом відділу економічного аналізу та державних закупівель управління економіки**

**«11» грудня 2023 року**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тетяна Личана**

**ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ**

**Предмет закупівлі: *79710000-4, Охоронні послуги***

***(охорона об’єктів)***

**Процедура закупівлі: *відкриті торги з Особливостями***

**м. Кривий Ріг**

**2023**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | **Розділ 1. Загальні положення** | |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | **Терміни, які вживаються в тендерній документації** | Тендерну документацію розроблено відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі» (зі змінами) (далі – Закон) та постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України “Про публічні закупівлі”, на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування» від 12.10.2022 № 1178 (далі – Особливості). Терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі та Особливостях |
| 2 | **Інформація про замовника торгів** |  |
| 2.1 | повне найменування | Виконавчий комітет Криворізької міської ради |
| 2.2 | місцезнаходження | пл. Молодіжна, 1, Дніпропетровська обл., м. Кривий Ріг, 50101 |
| 2.3 | прізвище, ім’я та по батькові, посада та електронна адреса однієї чи кількох посадових осіб замовника, уповноважених здійснювати зв’язок з учасниками | Личана Тетяна Володимирівна – головний спеціаліст відділу економічного аналізу та державних закупівель управління економіки виконкому міської ради, тел. (0564) 92-03-08, vdzue@i.ua |
| 3 | **Процедура закупівлі** | Відкриті торги |
| 4 | **Інформація про предмет закупівлі** |  |
| 4.1 | назва предмета закупівлі | 79710000-4, Охоронні послуги (охорона об’єктів) |
| 4.2 | опис окремої частини або частин предмета закупівлі (лота), щодо яких можуть бути подані тендерні пропозиції. | Закупівля здійснюється щодо предмета закупівлі в цілому. |
| 4.3 | кількість товару та місце його поставки/надання послуги | Дніпропетровська обл., відповідно до специфікації предмета закупівлі (додаток 2)  1 послуга |
| 4.4 | строки поставки товарів, виконання робіт, надання послуг | З 01 січня 2024 року до 31 грудня 2024 року |
| 5 | **Недискримінація учасників** | Учасники (резиденти та нерезиденти) всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у процедурах закупівель на рівних умовах. |
| 6 | **Валюта, у якій повинна бути зазначена ціна 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 | **Мова (мови), якою (якими) повинні бути складені тендерні пропозиції** | Мова тендерної пропозиції – українська.  Під час проведення процедур закупівель усі документи, що готуються учасником, викладаються українською мовою, а також можуть мати автентичний переклад на іншу мову. Визначальним є текст, викладений українською мовою.  Стандартні характеристики, вимоги, умовні позначення у вигляді скорочень та термінологія, пов’язана з товарами, роботами чи послугами, що закуповуються, передбачені існуючими міжнародними або національними стандартами, нормами та правилами, викладаються мовою їх загально прийнятого застосування.  Уся інформація розміщується в електронній системі закупівель українською мовою, крім тих випадків коли використання букв та символів української мови призводить до їх спотворення (зокрема, але не виключно адреси мережі "Інтернет", адреси електронної пошти, торговельної марки (знаку для товарів та послуг), загальноприйняті міжнародні терміни). Тендерна пропозиція та усі документи, які передбачені вимогами тендерної документації та додатками до неї складаються українською мовою. Документи або копії документів (які передбачені вимогами тендерної документації та додатками до неї), які надаються Учасником у складі тендерної пропозиції, викладені іншими мовами, повинні надаватися разом із їх автентичним перекладом на українську мову. Замовник не зобов’язаний розглядати документи, які не передбачені вимогами тендерної документації та додатками до неї та які учасник додатково надає на власний розсуд. |
| **Розділ 2. Порядок внесення змін та надання роз’яснень до тендерної документації** | | |
| 1 | **Процедура надання роз’яснень щодо тендерної документації** | Фізична/юридична особа має право не пізніше ніж за три дні до закінчення строку подання тендерної пропозиції звернутися через електронну систему закупівель до замовника за роз’ясненнями щодо тендерної документації та/або звернутися до замовника з вимогою щодо усунення порушення під час проведення тендеру. Усі звернення за роз’ясненнями та звернення щодо усунення порушення автоматично оприлюднюються в електронній системі закупівель без ідентифікації особи, яка звернулася до замовника. Замовник повинен протягом трьох днів з дати їх оприлюднення надати роз’яснення на звернення шляхом оприлюднення його в електронній системі закупівель.  У разі несвоєчасного надання замовником роз’яснень щодо змісту тендерної документації електронна система закупівель автоматично зупиняє перебіг відкритих торгів.  Для поновлення перебігу відкритих торгів замовник повинен розмістити роз’яснення щодо змісту тендерної документації в електронній системі закупівель з одночасним продовженням строку подання тендерних пропозицій не менш як на чотири дні. |
| 2 | **Внесення змін до тендерної документації** | Замовник має право з власної ініціативи або у разі усунення порушень вимог законодавства у сфері публічних закупівель, викладених у висновку органу державного фінансового контролю відповідно до статті 8 Закону, або за результатами звернень, або на підставі рішення органу оскарження внести зміни до тендерної документації. У разі внесення змін до тендерної документації строк для подання тендерних пропозицій продовжується замовником в електронній системі закупівель таким чином, щоб з моменту внесення змін до тендерної документації до закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій залишалося не менше чотирьох днів.  Зміни, що вносяться замовником до тендерної документації, розміщуються та відображаються в електронній системі закупівель у вигляді нової редакції тендерної документації додатково до початкової редакції тендерної документації. Замовник разом із змінами до тендерної документації в окремому документі оприлюднює перелік змін, що вносяться. Зміни до тендерної документації у машинозчитувальному форматі розміщуються в електронній системі закупівель протягом одного дня з дати прийняття рішення про їх внесення. |
| **Розділ 3. Інструкція з підготовки тендерної пропозиції** | | |
| **1** | **Зміст і спосіб подання тендерної пропозиції** | Під час використання електронної системи закупівель з метою подання тендерних пропозицій/пропозицій та їх оцінки документи та дані створюються та подаються з урахуванням вимог законів України "Про електронні документи та електронний документообіг" та "Про електронні довірчі послуги".  Тендерні пропозиції подаються відповідно до порядку, визначеного статтею 26 Закону, крім положень частин першої, четвертої, шостої та сьомої статті 26 Закону.  Тендерна пропозиція подається в електронній формі через електронну систему закупівель шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, у яких зазначається інформація про ціну, інші критерії оцінки (у разі їх встановлення замовником), інформація від учасника процедури закупівлі про його відповідність кваліфікаційним (кваліфікаційному) критеріям (у разі їх (його) встановлення, наявність/відсутність підстав, установлених у пункті 47 Особливостей і в тендерній документації, та шляхом завантаження необхідних документів, що вимагаються замовником у тендерній документації:   * інформацією, складеною та заповненою учасником за формою «Тендерна пропозиція» відповідно до ***Додатку 1*** цієї Документації; * інформацією, що підтверджує відповідність учасника кваліфікаційним (кваліфікаційному) критеріям; * інформації про підтвердження відсутності підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі визначених в пункті 47 Особливостей – ***згідно Додатку 3*** до цієї тендерної документації; * підтвердженням 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 ***Додатку 2*** до тендерної документації; * у разі якщо тендерна пропозиція подається об’єднанням учасників, до неї обов’язково включається документ про створення такого об’єднання; * документами, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів тендерної пропозиції; * іншою інформацією та документами, відповідно до вимог цієї тендерної документації та додатків до неї.   ***Рекомендується документи у складі пропозиції Учасника надавати у тій послідовності, в якій вони наведені у тендерній документації замовника, а також надавати одним файлом.***  Учасник під час подання тендерної пропозиції має накласти удосконалений електронний підпис або кваліфікований електронний підпис особи уповноваженої на підписання тендерної пропозиції учасника.  У разі подання у складі тендерної пропозиції електронного(их) документа(ів) учасник має накласти удосконалений електронний підпис або кваліфікований електронний підпис особи уповноваженої на підписання тендерної пропозиції учасника на кожен електронний документ.  Переможець процедури закупівлі у строк, що не перевищує **чотири дні з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю**, повинен надати замовнику шляхом оприлюднення в електронній системі закупівель документи, встановлені в Додатку 3 (для переможця).  ***Опис та приклади формальних (несуттєвих) помилок:***  Згідно з наказом Мінекономіки від 15.04.2020 № 710 «Про затвердження Переліку формальних помилок» та на виконання пункту 19 частини 2 статті 22 Закону в тендерній документації наведено опис та приклади формальних (несуттєвих) помилок, допущення яких учасниками не призведе до відхилення їх тендерних пропозицій у наступній редакції:  Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов’язані з оформленням тендерної пропозиції та не впливають на зміст тендерної пропозиції, а саме - технічні помилки та описки за переліку нижче:   1. Інформація/документ, подана учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, містить помилку (помилки) у частині:  ● уживання великої літери;  ● уживання розділових знаків та відмінювання слів у реченні;  ● використання слова або мовного звороту, запозичених з іншої мови;  ● зазначення унікального номера оголошення про проведення конкурентної процедури закупівлі, присвоєного електронною системою закупівель та/або унікального номера повідомлення про намір укласти договір про закупівлю - помилка в цифрах;  ● застосування правил переносу частини слова з рядка в рядок;  ● написання слів разом та/або окремо, та/або через дефіс;  ● нумерації сторінок/аркушів (у тому числі кілька сторінок/аркушів мають однаковий номер, пропущені номери окремих сторінок/аркушів, немає нумерації сторінок/аркушів, нумерація сторінок/аркушів не відповідає переліку, зазначеному в документі).  2. Помилка, зроблена учасником процедури закупівлі під час оформлення тексту документа/унесення інформації в окремі поля електронної форми тендерної пропозиції (у тому числі комп'ютерна коректура, заміна літери (літер) та/або цифри (цифр), переставлення літер (цифр) місцями, пропуск літер (цифр), повторення слів, немає пропуску між словами, заокруглення числа), що не впливає на ціну тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі та не  призводить до її спотворення та/або не стосується характеристики предмета закупівлі, кваліфікаційних критеріїв до учасника процедури закупівлі.  3. Невірна назва документа (документів), що подається учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, зміст якого відповідає вимогам, визначеним замовником у тендерній документації.  4. Окрема сторінка (сторінки) копії документа (документів) не завірена підписом та/або печаткою учасника процедури закупівлі (у разі її використання).  5. У складі тендерної пропозиції немає документа (документів), на який посилається учасник процедури закупівлі у своїй тендерній пропозиції, при цьому замовником не вимагається подання такого документа в тендерній документації.  6. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що не містить власноручного підпису уповноваженої особи учасника процедури закупівлі, якщо на цей документ (документи) накладено її кваліфікований електронний підпис.  7. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що складений у довільній формі та не містить вихідного номера.  8. Подання документа учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що є сканованою копією оригіналу документа/електронного документа.  9. Подання документа учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, який засвідчений підписом уповноваженої особи учасника процедури закупівлі та додатково містить підпис (візу) особи, повноваження якої учасником процедури закупівлі не підтверджені (наприклад, переклад документа завізований перекладачем тощо).  10. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що містить (містять) застарілу інформацію про назву вулиці, міста, найменування юридичної особи тощо, у зв'язку з тим, що такі назва, найменування були змінені відповідно до законодавства після того, як відповідний документ (документи) був (були) поданий (подані).  11. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, в якому позиція цифри (цифр) у сумі є некоректною, при цьому сума, що зазначена прописом, є правильною.  12. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції в форматі, що відрізняється від формату, який вимагається замовником у тендерній документації, при цьому такий формат документа забезпечує можливість його перегляду.  Приклади формальних (несуттєвих) помилок:  "Інформація" замість "Інформація в довільній формі"; "м.Кривий Ріг" замість "м. Кривий Ріг"; перенос "поряд-ок" замість "поря-док" "ненадається" замість "не надається"; "\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_" замість "23.09.2020 №255/01"; розміщення інформації у форматі JPG замість PDF; інші подібні помилки.  Замовник залишає за собою право не відхиляти тендерної пропозиції при виявленні формальних помилок незначного характеру, в тому числі, що описані вище, при цьому замовник гарантує дотримання всіх принципів, визначених статтею 5 Закону.  Документи, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, не подаються ними у складі тендерної пропозиції. Відсутність документів, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, у складі тендерної пропозиції, не може бути підставою для її відхилення замовником.  **УВАГА!!!**  **Відповідно до частини третьої статті 12 Закону під час використання електронної системи закупівель з метою подання тендерних пропозицій та їх оцінки документи та дані створюються та подаються з урахуванням вимог законів України "Про електронні документи та електронний документообіг" та "Про електронні довірчі послуги". Учасники процедури закупівлі подають тендерні пропозиції у формі електронного документа чи скан-копій через електронну систему закупівель. Тендерна пропозиція учасника має відповідати ряду вимог:**  **1) документи мають бути чіткими та розбірливими для читання;**  **2) якщо у складі тендерної пропозиції є хоча б один сканований документ, потрібно накласти удосконалений електронний підпис (УЕП) або кваліфікований електронний підпис (КЕП) на тендерну пропозицію;**  **3) якщо ж такі документи надано у формі електронного документа, УЕП або КЕП накладають на кожен електронний документ тендерної пропозиції окремо;**  **4) якщо ж пропозиція містить і скановані, і електронні документи, потрібно накласти УЕП або КЕП на тендерну пропозицію в цілому та на кожен електронний документ окремо.**  **Виняток: якщо електронні документи тендерної пропозиції видано іншою організацією і на них уже накладено УЕП або КЕП цієї організації, учаснику не потрібно накладати на нього свій УЕП або КЕП.**  **Зверніть увагу: документи тендерної пропозиції, які надані не у формі електронного документа (без УЕП або КЕП на документі), повинні містити підпис уповноваженої особи учасника закупівлі (із зазначенням прізвища, ініціалів та посади особи), а також відбитки печатки учасника (у разі використання) на кожній сторінці такого документа (окрім документів, виданих іншими підприємствами / установами / організаціями).**  **Замовник не вимагає від учасників засвідчувати документи (матеріали та інформацію), що подаються у складі тендерної пропозиції, печаткою та підписом уповноваженої особи, якщо такі документи (матеріали та інформація) надані у формі електронного документа через електронну систему закупівель із накладанням УЕП або КЕП. Замовник перевіряє УЕП або КЕП учасника на сайті центрального засвідчувального органу за посиланням https://czo.gov.ua/verify. Під час перевірки УЕП або КЕП повинні відображатися: прізвище та ініціали особи, уповноваженої на підписання тендерної пропозиції (власника ключа).**  Всі документи тендерної пропозиції  подаються в електронному вигляді через електронну систему закупівель (шляхом завантаження сканованих документів або електронних документів в електронну систему закупівель).  Кожен учасник має право подати тільки одну тендерну пропозицію  **Всі документи тендерної пропозиції повинні бути чинні на момент розкриття тендерних пропозицій. Документи, що складені безпосередньо учасником, повинні бути датовані після оприлюднення оголошення про проведення даної процедури закупівлі.** |
| 2 | **Забезпечення тендерної пропозиції** | Не вимагається. |
| 3 | **Умови повернення чи неповернення забезпечення тендерної пропозиції** | Не вимагається. |
| 4 | **Строк, протягом якого тендерні пропозиції є дійсними** | Тендерні пропозиції вважаються дійсними протягом 90 днів із дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій. До закінчення цього строку замовник має право вимагати від учасників процедури закупівлі продовження строку дії тендерних пропозицій.  Учасник процедури закупівлі ***має право:***   * відхилити таку вимогу, не втрачаючи при цьому наданого ним забезпечення тендерної пропозиції; * погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним тендерної пропозиції і наданого забезпечення тендерної пропозиції (у разі якщо таке вимагалося). |
| 5 | **Кваліфікаційні критерії до учасників та вимоги, згідно з пунктом 28 та пунктом 47 Особливосте** | Як частину пропозиції учасник подає документи, що підтверджують відповідність кваліфікаційним критеріям (стаття 16 Закону/п.28 Особливостей), а саме:  - *Наявність обладнання, матеріально-технічної бази та технологій:*  - довідку в довільній формі про наявність обладнання та матеріально-технічної бази, в тому числі технічних засобів охорони, транспорту реагування, засобів радіотехнічного зв'язку, а також спецодягу (з ознаками належності до відповідного суб'єкта охоронної діяльності – учасника) та взуття в кількості не меншій ніж кількість працівників-охоронників з обов’язковим дотриманням наказу Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 16.04.2009 №62 «Про затвердження Норм безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам загальних професій різних галузей промисловості».  З метою підтвердження зазначеної інформації учасник обов’язково надає:  - довідку в довільній формі із зазначенням місця дислокації мобільної групи в м. Кривому Розі та гарантійний лист про прибуття до об’єктів охорони замовника мобільної групи (групи швидкого реагування) в кількості не менше 3 осіб персоналу охорони, оснащених засобами захисту та активної оборони, не більше ніж за 15-20 хвилин;  - для учасників, які не зареєстровані в м. Кривому Розі, довідку в довільній формі про наявність в м. Кривому Розі структурного підрозділу, філіалу та/або офісу тощо, із зазначенням адреси такого структурного підрозділу, філіалу та/або офісу, копію документів, що підтверджують право учасника на володіння чи користування таким приміщенням. У разі відсутності такого структурного підрозділу, філіалу та/або офісу тощо – учасник повинен надати гарантійний лист із зазначенням місця розташування (адресою) де планується розмістити такий офіс. Такий учасник, у разі визначення його переможцем, повинен надати протягом 4 днів з дати прийняття рішення про намір укласти договір копію договору оренди за вказаною в гарантійному листі адресою, завірену нотаріально.  - фотознімки персоналу охорони у відповідному одязі з ознакою належності до відповідного суб'єкта охоронної діяльності – учасника (згідно чинного законодавства) та можливістю чітко розглянути такі ознаки;  - фотознімки транспорту реагування з ознакою належності до відповідного суб'єкта охоронної діяльності – учасника та можливістю чітко розглянути такі ознаки;  - копію технічного паспорту на зазначений в довідці транспорт реагування або інший документ, що підтверджує його наявність в учасника;  - інвентаризаційний опис основних засобів, матеріальних цінностей на останню звітну дату проведення інвентаризації суб'єктом охоронної діяльності – учасником/оборотно-сальдову відомість/інший документ, що підтверджує наявність в учасника обладнання та матеріально-технічної бази зазначених в довідці.  *- Наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід:*  довідку в довільній формі щодо усього персоналу охорони, який буде залучено безпосередньо для надання послуг з охорони об’єктів, з урахуванням кількості годин охорони та тривалістю надання послуг зазначених у додатку 2 Тендерної документації з обов’язковим дотриманням вимог Кодексу Законів про працю України, із зазначенням прізвищ та ініціалів, їх посад.  З метою підтвердження зазначеної інформації учасник обов’язково надає стосовно кожного із зазначеного персоналу охорони:  - кольорові копії першої, передостанньої і останньої із заповнених сторінок трудової книжки або трудових договорів (контрактів). У разі працевлаштування працівників після вступу в дію Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо обліку трудової діяльності працівника в електронній формі» учаснику необхідно надати на таких працівників «Повідомлення про прийняття працівника на роботу» з відміткою про прийняття даного повідомлення територіальним органом Державної податкової служби за місцем обліку учасника, або скановану копію трудової книжки, прийнятого на роботу працівника з відміткою про прийняття на роботу учасником;  - копії дійсних на момент розкриття посвідчень, оформлених відповідно до вимог частини четвертої статті 11 Закону України "Про охоронну діяльність";  - інформаційну довідку або копію наказу про призначення посадової особи, відповідальної за охорону праці;  - інформаційну довідку або копію наказу про призначення відповідальної (их) за пожежну безпеку особи, що пройшла навчання з питань пожежної безпеки;  - скановані оригінали або копії листів щодо згоди на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних персоналу охорони, ПІБ, яких зазначено в довідці.  - *Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів):*  довідку в довільній формі про виконання договорів, що відповідають за змістом визначеному предмету закупівлі, яка повинна включати відомості про замовника предмету закупівлі, його контактної інформації (адреса, № телефону).  З метою підтвердження зазначеної інформації учасник обов’язково надає копію зазначених договорів, з документами, що підтверджують їх виконання (актів наданих послуг)  *- Наявність фінансової спроможності, яка підтверджується фінансовою звітністю:*  Баланс (форма-1), Звіт про фінансові результати (форма-2) на останню звітну дату.  Учасниками на яких не поширюється дія Закону України «Про охоронну діяльність» (правоохоронні органи та/або військові формування, воєнізована охорона) подаються документи та довідки з відповідною інформацією (що вимагається у даному пункті ТД) з обов’язковим дотриманням законодавчих актів, якими керується Учасник, із зазначенням даних законодавчих актів.  Підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі встановлені пунктом 47 Особливостей та спосіб підтвердження відповідності учасників викладений у Додатку № 3. |
| 6 | **Інформація про технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі** | Вимоги до предмета закупівлі (технічні, якісні та кількісні характеристики) згідно з [пунктом третім частиною другою](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2289-17) статті 22 Закону зазначено в ***Додатку 2*** до цієї тендерної документації. |
| 7 | **Інформація про субпідрядника /співвиконавця (у випадку закупівлі робіт чи послуг)** | Учасник в складі тендерної пропозиції надає довідку з інформацією про повне найменування, місцезнаходження, код ЄДРПОУ та ПІБ керівника щодо кожного суб’єкта господарювання, якого учасник планує залучати до виконання робіт чи послуг як субпідрядника/співвиконавця у обсязі не менше ніж 20 відсотків від вартості договору про закупівлю. |
| 8 | **Унесення змін або відкликання тендерної пропозиції учасником** | Учасник процедури закупівлі має право внести зміни до своєї тендерної пропозиції або відкликати її до закінчення кінцевого строку її подання без втрати свого забезпечення тендерної пропозиції. Такі зміни або заява про відкликання тендерної пропозиції враховуються, якщо вони отримані електронною системою закупівель до закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій. |
| **Розділ 4. Подання та розкриття тендерної пропозиції** | | |
| 1 | **Кінцевий строк подання тендерної пропозиції** | Кінцевий строк подання тендерних пропозицій:  до 19.12.2023 року 0000 год.  Отримана тендерна пропозиція вноситься автоматично до реєстру отриманих тендерних пропозицій.  Електронна система закупівель автоматично формує та надсилає повідомлення учаснику про отримання його тендерної пропозиції із зазначенням дати та часу.  Тендерні пропозиції після закінчення кінцевого строку їх подання не приймаються електронною системою закупівель. |
| 2 | **Дата та час розкриття тендерної пропозиції** | Дата і час розкриття тендерних пропозицій, дата і час проведення електронного аукціону визначаються електронною системою закупівель автоматично в день оприлюднення замовником оголошення про проведення відкритих торгів в електронній системі закупівель.  Розкриття тендерних пропозицій здійснюється відповідно до статті 28 Закону (положення абзацу третього частини першої та абзацу другого частини другої статті 28 Закону не застосовуються).  Не підлягає розкриттю інформація, що обґрунтовано визначена учасником як конфіденційна, у тому числі інформація, що містить персональні дані. Конфіденційною не може бути визначена інформація про запропоновану ціну, інші критерії оцінки, технічні умови, технічні специфікації та документи, що підтверджують відповідність кваліфікаційним критеріям відповідно до статті 16 Закону, і документи, що підтверджують відсутність підстав, визначених пунктом 47 Особливостей. |
| **Розділ 5. Оцінка тендерної пропозиції** | | |
| 1 | **Перелік критеріїв та методика оцінки тендерної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію** | Розгляд та оцінка тендерних пропозицій здійснюються відповідно до статті 29 Закону (положення частин другої, дванадцятої, шістнадцятої, абзаців другого і третього частини п’ятнадцятої статті 29 Закону не застосовуються) з урахуванням положень пункту 43 Особливостей.  Ціна тендерної пропозиції не може перевищувати очікувану вартість предмета закупівлі, зазначену в оголошенні про проведення відкритих торгів, з урахуванням абзацу другого пункту 28 Особливостей.  До розгляду не приймається (обрати) тендерна пропозиція, ціна якої є вищою ніж очікувана вартість предмета закупівлі, визначена замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів.  Оцінка тендерних пропозицій здійснюється на основі критерію „Ціна”. Питома вага – 100%.  Найбільш економічною вигідною пропозицією буде вважатися пропозиція з найнижчою ціною з урахуванням усіх податків та зборів (в тому числі податку на додану вартість (ПДВ), у разі якщо учасник є платником ПДВ або без ПДВ - у разі, якщо Учасник не є платником ПДВ, а також без ПДВ - якщо предмет закупівлі не оподатковується.  Оцінка тендерної пропозиції проводиться електронною системою закупівель автоматично на основі критеріїв і методики оцінки, визначених замовником у тендерній документації, шляхом визначення тендерної пропозиції найбільш економічно вигідною.  Замовник розглядає тендерну пропозицію, яка визначена найбільш економічно вигідною відповідно до цих особливостей (далі — найбільш економічно вигідна тендерна пропозиція), щодо її відповідності вимогам тендерної документації.  Строк розгляду найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції не повинен перевищувати п’яти робочих днів з дня визначення її електронною системою закупівель найбільш економічно вигідною. 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.  Учасник процедури закупівлі, який надав найбільш економічно вигідну тендерну пропозицію, що є аномально низькою (у цьому пункті під терміном “аномально низька ціна тендерної пропозиції” розуміється ціна/приведена ціна найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції, яка є меншою на 40 або більше відсотків середньоарифметичного значення ціни/приведеної ціни тендерних пропозицій інших учасників процедури закупівлі, та/або є меншою на 30 або більше відсотків наступної ціни/приведеної ціни тендерної пропозиції; аномально низька ціна визначається електронною системою закупівель автоматично за умови наявності не менше двох учасників, які подали свої тендерні пропозиції щодо предмета закупівлі або його частини (лота), повинен надати протягом одного робочого дня з дня визначення найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції обґрунтування в довільній формі щодо цін або вартості відповідних товарів, робіт чи послуг тендерної пропозиції.  Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником/переможцем процедури закупівлі, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції.  У разі отримання достовірної інформації про невідповідність учасника процедури закупівлі вимогам кваліфікаційних критеріїв, наявність підстав, визначених пунктом 47 Особливостей, або факту зазначення у тендерній пропозиції будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою під час визначення результатів відкритих торгів, замовник відхиляє тендерну пропозицію такого учасника процедури закупівлі.  Якщо замовником під час розгляду тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі виявлено невідповідності в інформації та/або документах, що подані учасником процедури закупівлі у тендерній пропозиції та/або подання яких передбачалося тендерною документацією, він розміщує у строк, який не може бути меншим, ніж два робочі дні до закінчення строку розгляду тендерних пропозицій, повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей в електронній системі закупівель.  Під невідповідністю в інформації та/або документах, що подані учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції та/або подання яких вимагається тендерною документацією, розуміється у тому числі відсутність у складі тендерної пропозиції інформації та/або документів, подання яких передбачається тендерною документацією (крім випадків відсутності забезпечення тендерної пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником, та/або відсутності інформації (та/або документів) про технічні та якісні характеристики предмета закупівлі, що пропонується учасником процедури в його тендерній пропозиції). Невідповідністю в інформації та/або документах, які надаються учасником процедури закупівлі на виконання вимог технічної специфікації до предмета закупівлі, вважаються помилки, виправлення яких не призводить до зміни предмета закупівлі, запропонованого учасником процедури закупівлі у складі його тендерної пропозиції, найменування товару, марки, моделі тощо.  Замовник не може розміщувати щодо одного і того ж учасника процедури закупівлі більше ніж один раз повідомлення з вимогою про усунення невідповідностей в інформації та/або документах, що подані учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, крім випадків, пов’язаних з виконанням рішення органу оскарження.  Учасник процедури закупівлі виправляє невідповідності в інформації та/або документах, що подані ним у своїй тендерній пропозиції, виявлені замовником після розкриття тендерних пропозицій, шляхом завантаження через електронну систему закупівель уточнених або нових документів в електронній системі закупівель протягом 24 годин з моменту розміщення замовником в електронній системі закупівель повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей. Замовник розглядає подані тендерні пропозиції з урахуванням виправлення або невиправлення учасниками виявлених невідповідностей.  У разі відхилення тендерної пропозиції з підстави, визначеної підпунктом 3 пункту 44 Особливостей, замовник визначає переможця процедури закупівлі серед тих учасників процедури закупівлі, тендерна пропозиція (строк дії якої ще не минув) якого відповідає критеріям та умовам, що визначені у тендерній документації, і може бути визнана найбільш економічно вигідною відповідно до вимог Закону та Особливостей, та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю у порядку та на умовах, визначених статтею 33 Закону та пункту 49 Особливостей.  У разі відхилення тендерної пропозиції, що за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, замовник розглядає наступну тендерну пропозицію у списку тендерних пропозицій, розташованих за результатами їх оцінки, починаючи з найкращої, яка вважається в такому випадку найбільш економічно вигідною, у порядку та строки, визначені Особливостями.  У разі коли учасник процедури закупівлі, тендерна пропозиція якого відхилена, вважає недостатньою аргументацію, зазначену в повідомленні, такий учасник може звернутися до замовника з вимогою надати додаткову інформацію про причини невідповідності його пропозиції умовам тендерної документації, зокрема технічній специфікації, та/або його невідповідності кваліфікаційним критеріям, а замовник зобов’язаний надати йому відповідь з такою інформацією не пізніш як через чотири дні з дати надходження такого звернення через електронну систему закупівель, але до моменту оприлюднення договору про закупівлю в електронній системі закупівель відповідно до статті 10 Закону. |
| 2 | **Інша інформація** | Вартість тендерної пропозиції та всі інші ціни повинні бути чітко визначені.  Учасник самостійно несе всі витрати, пов’язані з підготовкою та поданням його тендерної пропозиції. Замовник у будь-якому випадку не є відповідальним за зміст тендерної пропозиції учасника та за витрати учасника на підготовку пропозиції незалежно від результату торгів.  До розрахунку ціни пропозиції не включаються будь-які витрати, понесені учасником у процесі проведення процедури закупівлі та укладення договору про закупівлю. Зазначені витрати сплачуються учасником за рахунок його прибутку. Понесені витрати не відшкодовуються (в тому числі у разі відміни торгів чи визнання торгів такими, що не відбулися).  Відсутність будь-яких запитань або уточнень стосовно змісту та викладення вимог тендерної документації з боку учасників процедури закупівлі, які отримали цю документацію у встановленому порядку, означатиме, що учасники процедури закупівлі, що беруть участь в цих торгах, повністю усвідомлюють зміст цієї тендерної документації та вимоги, викладені Замовником при підготовці цієї закупівлі.  За підроблення документів, печаток, штампів та бланків чи використання підроблених документів, печаток, штампів, учасник торгів несе кримінальну відповідальність згідно зі статтею 358 Кримінального кодексу України.  Інші умови тендерної документації:  1. Учасники відповідають за зміст своїх тендерних пропозицій та повинні дотримуватись норм чинного законодавства України.  2. У разі якщо учасник або переможець не повинен складати або відповідно до норм чинного законодавства (в тому числі у разі подання тендерної пропозиції учасником-нерезидентом / переможцем-нерезидентом відповідно до норм законодавства країни реєстрації) не зобов’язаний складати якийсь зі вказаних в положеннях документації документ, накладати електронний підпис, то він надає лист-роз’яснення в довільній формі, у якому зазначає законодавчі підстави щодо ненадання відповідних документів або ненакладення електронного підпису; або надає копію/ї роз'яснення/нь державних органів щодо цього.  3. Документи, що не передбачені законодавством для учасників — юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб — підприємців, не подаються ними у складі тендерної пропозиції.  4. Факт подання тендерної пропозиції учасником — фізичною особою чи фізичною особою — підприємцем, яка є суб’єктом персональних даних, вважається безумовною згодою суб’єкта персональних даних щодо обробки її персональних даних у зв’язку з участю в процедурі закупівлі, відповідно до абзацу 4 статті 2 Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297-VI.  В усіх інших випадках факт подання тендерної пропозиції учасником – юридичною особою, що є розпорядником персональних даних, вважається підтвердженням наявності у неї права на обробку персональних даних, а також надання такого права замовнику як одержувачу зазначених персональних даних від імені суб’єкта (володільця). Таким чином, відповідальність за неправомірну передачу замовнику персональних даних, а також їх обробку несе виключно учасник процедури закупівлі, що подав тендерну пропозицію.  5. Документи, видані державними органами, повинні відповідати вимогам нормативних актів, відповідно до яких такі документи видані.  6. Учасник, який подав тендерну пропозицію, вважається таким, що згодний з проєктом договору про закупівлю, викладеним у Додатку 4 до цієї тендерної документації, та буде дотримуватися умов своєї тендерної пропозиції протягом строку, встановленого в п. 4 Розділу 3 до цієї тендерної документації.  7. Якщо вимога в тендерній документації встановлена декілька разів, учасник/переможець може подати необхідний документ або інформацію один раз.  8. Учасники при поданні тендерної пропозиції повинні враховувати норми (врахуванням вважається факт подання тендерної пропозиції, що учасник ознайомлений з даним нормами і їх не порушує, жодні окремі підтвердження не потрібно подавати):  — постанови Кабінету Міністрів України «Про забезпечення захисту національних інтересів за майбутніми позовами держави Україна у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації» від 03.03.2022 № 187, оскільки замовник не може виконувати зобов’язання, кредиторами за якими є Російська Федерація або особи, пов’язані з країною-агресором, що визначені підпунктом 1 пункту 1 цієї Постанови;  — постанови Кабінету Міністрів України «Про застосування заборони ввезення товарів з Російської Федерації» від 09.04.2022 № 426, оскільки цією постановою заборонено ввезення на митну територію України в митному режимі імпорту товарів з Російської Федерації;  — Закону України «Про забезпечення прав і свобод громадян та правовий режим на тимчасово окупованій території України» від 15.04.2014 № 1207-VII.  А також враховувати, що в Україні замовникам забороняється здійснювати публічні закупівлі товарів, робіт і послуг у громадян Російської Федерації/Республіки Білорусь (крім тих, що проживають на території України на законних підставах); юридичних осіб, утворених та зареєстрованих відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь; юридичних осіб, утворених та зареєстрованих відповідно до законодавства України, кінцевим бенефіціарним власником, членом або учасником (акціонером), що має частку в статутному капіталі 10 і більше відсотків (далі — активи), якої є Російська Федерація/Республіка Білорусь, громадянин Російської Федерації/Республіки Білорусь (крім тих, що проживають на території України на законних підставах), або юридичних осіб, утворених та зареєстрованих відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь, крім випадків коли активи в установленому законодавством порядку передані в управління Національному агентству з питань виявлення, розшуку та управління активами, одержаними від корупційних та інших злочинів. |
| 3 | **Відхилення тендерних пропозицій** | Замовник відхиляє тендерну пропозицію із зазначенням аргументації в електронній системі закупівель у разі, коли:  1) учасник процедури закупівлі:  підпадає під підстави, встановлені пунктом 47 цих особливостей;  зазначив у тендерній пропозиції недостовірну інформацію, що є суттєвою для визначення результатів відкритих торгів, яку замовником виявлено згідно з абзацом першим пункту 42 цих особливостей;  не надав забезпечення тендерної пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником;  не виправив виявлені замовником після розкриття тендерних пропозицій невідповідності в інформації та/або документах, що подані ним у складі своєї тендерної пропозиції, та/або змінив предмет закупівлі (його найменування, марку, модель тощо) під час виправлення виявлених замовником невідповідностей, протягом 24 годин з моменту розміщення замовником в електронній системі закупівель повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей;  не надав обґрунтування аномально низької ціни тендерної пропозиції протягом строку, визначеного абзацом першим частини чотирнадцятої статті 29 Закону/абзацом дев’ятим пункту 37 цих особливостей;  визначив конфіденційною інформацію, що не може бути визначена як конфіденційна відповідно до вимог пункту 40 цих особливостей;  є громадянином Російської Федерації/Республіки Білорусь (крім того, що проживає на території України на законних підставах); юридичною особою, утвореною та зареєстрованою відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь; юридичною особою, утвореною та зареєстрованою відповідно до законодавства України, кінцевим бенефіціарним власником, членом або учасником (акціонером), що має частку в статутному капіталі 10 і більше відсотків (далі — активи), якої є Російська Федерація/Республіка Білорусь, громадянин Російської Федерації/Республіки Білорусь (крім того, що проживає на території України на законних підставах), або юридичною особою, утвореною та зареєстрованою відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь, крім випадків коли активи в установленому законодавством порядку передані в управління Національному агентству з питань виявлення, розшуку та управління активами, одержаними від корупційних та інших злочинів; або пропонує в тендерній пропозиції товари походженням з Російської Федерації/Республіки Білорусь (за винятком товарів, необхідних для ремонту та обслуговування товарів, придбаних до набрання чинності постановою Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2022 р. № 1178 “Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України “Про публічні закупівлі”, на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування” (Офіційний вісник України, 2022 р., № 84, ст. 5176);  2) тендерна пропозиція:  не відповідає умовам технічної специфікації та іншим вимогам щодо предмета закупівлі тендерної документації, крім невідповідності в інформації та/або документах, що може бути усунена учасником процедури закупівлі відповідно до пункту 43 цих особливостей;  є такою, строк дії якої закінчився;  є такою, ціна якої перевищує очікувану вартість предмета закупівлі, визначену замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, якщо замовник у тендерній документації не зазначив про прийняття до розгляду тендерної пропозиції, ціна якої є вищою, ніж очікувана вартість предмета закупівлі, визначена замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, та/або не зазначив прийнятний відсоток перевищення або відсоток перевищення є більшим, ніж зазначений замовником в тендерній документації;  не відповідає вимогам, установленим у тендерній документації відповідно до абзацу першого частини третьої статті 22 Закону;  3) переможець процедури закупівлі:  відмовився від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації або укладення договору про закупівлю;  не надав у спосіб, зазначений в тендерній документації, документи, що підтверджують відсутність підстав, визначених у підпунктах 3, 5, 6 і 12 та в абзаці чотирнадцятому пункту 47 цих особливостей;  не надав забезпечення виконання договору про закупівлю, якщо таке забезпечення вимагалося замовником;  надав недостовірну інформацію, що є суттєвою для визначення результатів процедури закупівлі, яку замовником виявлено згідно з абзацом першим пункту 42 цих особливостей.  Замовник може відхилити тендерну пропозицію із зазначенням аргументації в електронній системі закупівель у разі, коли:  1) учасник процедури закупівлі надав неналежне обґрунтування щодо ціни або вартості відповідних товарів, робіт чи послуг тендерної пропозиції, що є аномально низькою;  2) учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов’язання за раніше укладеним договором про закупівлю з тим самим замовником, що призвело до застосування санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків протягом трьох років з дати їх застосування, з наданням документального підтвердження застосування до такого учасника санкції (рішення суду або факт добровільної сплати штрафу, або відшкодування збитків).  Інформація про відхилення тендерної пропозиції, у тому числі підстави такого відхилення (з посиланням на відповідні положення цих особливостей та умови тендерної документації, яким така тендерна пропозиція та/або учасник не відповідають, із зазначенням, у чому саме полягає така невідповідність), протягом одного дня з дати ухвалення рішення оприлюднюється в електронній системі закупівель та автоматично надсилається учаснику процедури закупівлі/переможцю процедури закупівлі, тендерна пропозиція якого відхилена, через електронну систему закупівель.  У разі коли учасник процедури закупівлі, тендерна пропозиція якого відхилена, вважає недостатньою аргументацію, зазначену в повідомленні, такий учасник може звернутися до замовника з вимогою надати додаткову інформацію про причини невідповідності його пропозиції умовам тендерної документації, зокрема технічній специфікації, та/або його невідповідності кваліфікаційним критеріям, а замовник зобов’язаний надати йому відповідь з такою інформацією не пізніш як через чотири дні з дати надходження такого звернення через електронну систему закупівель, але до моменту оприлюднення договору про закупівлю в електронній системі закупівель відповідно до статті 10 Закону. |
| **Розділ 6. Результати торгів та укладання договору про закупівлю** | | |
| 1 | **Відміна тендеру чи визнання тендеру таким, що не відбувся** | Замовник відміняє відкриті торги у разі:  1) відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт чи послуг;  2) неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення вимог законодавства у сфері публічних закупівель, з описом таких порушень;  3) скорочення обсягу видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт чи послуг;  4) коли здійснення закупівлі стало неможливим внаслідок дії обставин непереборної сили.  У разі відміни відкритих торгів замовник протягом одного робочого дня з дати прийняття відповідного рішення зазначає в електронній системі закупівель підстави прийняття такого рішення.  Відкриті торги автоматично відміняються електронною системою закупівель у разі:  1) відхилення всіх тендерних пропозицій (у тому числі, якщо була подана одна тендерна пропозиція, яка відхилена замовником) згідно з Особливостями;  2) неподання жодної тендерної пропозиції для участі у відкритих торгах у строк, установлений замовником згідно з Особливостями.  Електронною системою закупівель автоматично протягом одного робочого дня з дати настання підстав для відміни відкритих торгів, визначених цим пунктом, оприлюднюється інформація про відміну відкритих торгів.  Відкриті торги можуть бути відмінені частково (за лотом).  Інформація про відміну відкритих торгів автоматично надсилається всім учасникам процедури закупівлі електронною системою закупівель в день її оприлюднення. |
| 2 | **Строк укладання договору** | Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, який визнаний переможцем процедури закупівлі, протягом строку дії його пропозиції, не пізніше ніж через 15 днів з дати прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації та тендерної пропозиції переможця процедури закупівлі. У випадку обґрунтованої необхідності строк для укладення договору може бути продовжений до 60 днів.  У разі подання скарги до органу оскарження після оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю перебіг строку для укладення договору про закупівлю зупиняється.  З метою забезпечення права на оскарження рішень замовника до органу оскарження договір про закупівлю не може бути укладено раніше ніж через п’ять днів з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю. |
| 3 | **Проєкт договору про закупівлю** | Проєкт договору про закупівлю викладено в Додатку 3 до цієї тендерної документації.  Договір про закупівлю укладається відповідно до вимог цієї тендерної документації та тендерної пропозиції переможця у письмовій формі у вигляді єдиного документа у строки, визначені пунктом 2 «Строк укладання договору про закупівлю» цього розділу.  Переможець процедури закупівлі під час укладення договору про закупівлю разом із підписаним договором повинен надати замовнику відповідну інформацію про право підписання договору про закупівлю. |
| 4 | **Істотні умови, що обов’язково включаються до договору про закупівлю** | Договір про закупівлю за результатами проведеної закупівлі укладається відповідно до Цивільного і Господарського кодексів України з урахуванням положень статті 41 Закону, крім частин другої — п’ятої, сьомої — дев’ятої статті 41 Закону та Особливостей.  Істотними умовами договору про закупівлю є предмет (найменування, кількість, якість), ціна та строк дії договору. Інші умови договору про закупівлю істотними не є та можуть змінюватися відповідно до норм Господарського та Цивільного кодексів.  Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту тендерної пропозиції переможця процедури закупівлі, у тому числі за результатами електронного аукціону, крім випадків:  визначення грошового еквівалента зобов’язання в іноземній валюті;  перерахунку ціни в бік зменшення ціни тендерної пропозиції переможця без зменшення обсягів закупівлі;  перерахунку ціни та обсягів товарів в бік зменшення за умови необхідності приведення обсягів товарів до кратності упаковки (залишити у разі закупівлі товару). |
| 5 | **Забезпечення виконання договору про закупівлю** | Не вимагається |

**Додаток 1**

**Тендерна форма «Пропозиція»**

Ми, *(найменування Учасника)*, надаємо пропозицію щодо участі у процедурі відкритих торгів за предметом закупівлі ***«79710000-4, Охоронні послуги (охорона об’єктів)».***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *№ посту* | *Об’єкт охорони* | *Персонал охорони на посту, осіб* | *Всього за визначений період*  *(з ПДВ\*), грн.* |
| 1 | Адміністративна будівля | 4 |  |
| 2 | Адміністративна будівля, кор. № 1 | 2 |  |
| 3 | Адміністративна будівля, кор. № 1 | 2 |  |
| 4 | Приймальна громадян, кор. № 1 | 3 |  |
| 5 | Адміністративна будівля, кор. № 2 | 2 |  |
| 6 | Адміністративна будівля, кор. № 2 | 1 |  |
| 7 | Прилегла до адмінбудівлі територія  (обхід території) | 6 |  |
| 8 | Прилегла до адмінбудівлі територія  (обхід території) | 2 |  |
| 9 | Автостоянка виконкому (внутрішня) | 1 |  |
| 10 | Адміністративна будівля, кор. № 3 | 1 |  |
| 11 | Будівля архівного відділу, прилегла територія  (у т. ч. огорожа) | 2 |  |
| 12 | Приміщення Управління з питань реєстрації виконкому Криворізької міської ради | 1 |  |
| ***Загальна вартість закупівлі, грн.*** | | |  |

*Ціна пропозиції (прописом)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. \_\_ коп. \*з/без ПДВ*

Наша пропозиція залишається дійсною протягом 90 днів із дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій.

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

Розрахунок ціни здійснено відповідно до чинного законодавства України.

З проектом договору про закупівлю, ознайомлені та згодні.

Зобов’язуємось дотримуватись вимог рішення Ради національної безпеки і оборони України від 22 лютого 2023 року «Про застосування секторальних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій) до фінансових установ Російської Федерації», введеним в дію Указом Президента від 22.02.2023 №89/2023.

*Уповноважена особа Учасника (посада, ПІБ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис)*

*Дата: „\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 р.*

**Додаток 2**

**Специфікація предмету закупівлі**

***79710000-4, Охоронні послуги (охорона об’єктів)***

*Об’єкти (м. Кривий Ріг):*

1. Адміністративна будівля, кор.№1

2. Прилегла до адмінбудівлі територія

3. Адміністративна будівля, кор.№2

4. Адміністративна будівля, кор.№3

4. Будівля архівного відділу, прилегла територія (у т.ч. огорожа)

5. Приміщення Управління з питань реєстрації виконкому Криворізької міської ради

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *№ посту* | *Об’єкти охорони* | *Максимально можлива кількість осіб персоналу охорони на посту* | *Тривалість чергування* | *Час чергування* |
| 1. | Адміністративна будівля, кор.№1 | 4 | цілодобово | з 08.00 до 08.00 |
| 2. | Адміністративна будівля, кор.№1 | 2 | денний  (робочі дні) | з 08.00 до 16.30 |
| 3 | Адміністративна будівля, кор.№1 | 2 | денний  (робочі дні) | з 07.00 до 19.00 |
| 4. | Приймальна громадян,  кор. №1 | 3 | денний  (робочі дні) | з 08.00 до 16.30 |
| 5. | Адміністративна будівля, кор.№2 | 2 | цілодобово | з 08.00 до 08.00 |
| 6. | Адміністративна будівля, кор.№2 | 1 | денний  (робочі дні) | з 08.00 до 16.30 |
| 7. | Прилегла до адмінбудівлі територія (обхід території) | 6 | цілодобово | з 08.00 до 08.00 |
| 8. | Прилегла до адмінбудівлі територія (обхід території) | 2 | денний  12-годинний  (без вихідних) | з 08.00 до 20.00 |
| 9. | Автостоянка виконкому (внутрішня) | 1 | денний  12-годинний  (крім неділі та святкових днів) | з 07.00 до 19.00 |
| 10. | Адміністративна будівля, кор.№3 (0,1,2,4,5 та технічний поверх) | 1 | цілодобово | з 08.00 до 08.00 |
| 11. | Будівля архівного відділу, прилегла територія  (у т.ч. огорожа), | 2 | Нічні 15.5  (крім вихідних та святкових днів) | з 16.30  до 08.00 |
| вихідні та святкові дні-цілодобово | з 08.00  до 08.00 |
| Нічні 16.5 (передсвяткові дні) | з 16.30  до 08.00 |
| 12 | Приміщення Управління з питань реєстрації виконкому Криворізької міської ради, ІІ поверх | 1 | денний  (робочі дні) | з 08.00 до 16.30 |
| Всього | | 27 | ***-*** | ***-*** |

Учасник зобов’язаний:

- приймати під охорону приміщення виконкому та прилеглу територію;

* охорону об’єкту здійснювати шляхом несення служби на стаціонарних постах, регулярного обходу поверхів будівлі та прилеглої території в робочий та неробочий час;
* не допускати до службових приміщень виконкому міськради відвідувачів у нетверезому стані, в стані наркотичного чи токсичного сп’яніння, а в осінньо-зимовий період, крім цього, у верхньому одязі;
* дотримуватись годин допуску відвідувачів на поверхи адмінбудівлі, правил внутрішнього розпорядку, здійснювати контроль за перебуванням у службових приміщеннях співробітників виконкому поза межами робочого дня, а також у вихідні та святкові дні;

- не допускати винесення будь-яких речей, що належать виконкому міської ради без оформлення належних документів, внесення в приміщення виконкому міськради речей, у т.ч. власних сумок і пакунків відвідувачів;

* забезпечувати збереження знайдених, вилучених у затриманих осіб документів, речей і цінностей до повернення їх законним власникам;
* по закінченню робочого дня приймати під охорону режимні приміщення, перевіряти наявність печаток і пломб на сховищах та справність охоронної сигналізації;
* у разі необхідності тимчасового посилення постів або надзвичайної події оперативне прибуття на об’єкт охорони мобільної групи (групи швидкого реагування) в кількості не менше 3х осіб персоналу охорони, оснащених засобами захисту та активної оборони, не більше ніж за 15-20 хвилин.

**Обов’язково мати в наявності та забезпечити:**

* ліцензію на право діяльності по охороні державної та іншої власності або надання послуг з охорони власності та громадян або інше підтвердження правомірності надання послуг з охорони згідно з чинним законодавством, що діє у даній сфері;

- дотримання законодавства в організації та функціонуванні охорони, прийомі на роботу персоналу охорони, в організації правил носіння відповідного одягу та розпізнавальних знаків, а також в оснащенні засобами оборони та індивідуального захисту;

* відповідно до ст. 15 Закону України "Про охорону праці" посадову особу, відповідальну за охорону праці, яка повинна мати відповідну підготовку (надати документ, що підтверджує проходження навчання з питань охорони праці відповідальної особи);
* відповідно до Правил пожежної безпеки України, затверджених наказом Міністерства внутрішніх справ України від 30.12.2014 №1417 призначених відповідальних за пожежну безпеку осіб, які пройшли навчання з питань пожежної безпеки;
* технічні засоби охорони, транспорт реагування, засоби радіотехнічного зв'язку тощо;
* відповідно до умов надання охоронних послуг допуск до роботи лише фізично здорових, спеціально підготовлених осіб, які мають робітничу кваліфікацію «охоронник», що підтверджується відповідними документами (свідоцтво, посвідчення), здатних виконати свої посадові обов’язки.

На підтвердження рівня відповідності персоналу охорони, Учасниками у складі тендерної пропозиції надаються копії (скановані оригінали) свідоцтв щодо проходження персоналу охорони професійно-технічного навчання та/або підвищення кваліфікації за професіями «охоронник» 1-4 розрядів (Згідно вимог ч. 1 ст. 11 Закону України "Про охоронну діяльність").

Згідно з умовами праці по охороні об’єктів Учасник зобов’язаний:

а) мати визначену наказом по підприємству особу, відповідальну за спеціальну підготовку персоналу та його оснащення спецзасобами;

б) забезпечити регулярне навчання та обов’язковий інструктаж особового складу перед кожним заступанням на чергування;

в) допускати до виконання охоронних функцій лише штатних осіб, що мають відповідне службове посвідчення, відповідний одяг з ознакою належності до суб’єкта охоронної діяльності, передбаченими Законом України "Про охоронну діяльність";

г) згідно статті 8 Закону України «Про охорону праці» та Наказу Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 16.04.2009 №62 «Про затвердження Норм безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівників загальних професій різних галузей промисловості» забезпечувати персонал охорони безоплатно за встановленими нормами спеціальним одягоміз ознаками належності до відповідного суб'єкта охоронної діяльності, спеціальним взуттям відповідно до сезону.

д) розрахунок заробітної плати персоналу охорони повинен здійснюватися згідно вимог чинного законодавства.

*Уповноважена особа Учасника (посада, ПІБ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис)*

*Дата: „\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 р.*

**Додаток 3**

**Підтвердження відповідності УЧАСНИКА  вимогам, визначеним у пункті 47 Особливостей.**

Замовник не вимагає від учасника процедури закупівлі під час подання тендерної пропозиції в електронній системі закупівель будь-яких документів, що підтверджують відсутність підстав, визначених у пункті 47 Особливостей (крім абзацу чотирнадцятого цього пункту), крім самостійного декларування відсутності таких підстав учасником процедури закупівлі відповідно до абзацу шістнадцятого пункту 47 Особливостей.

Учасник процедури закупівлі підтверджує відсутність підстав, зазначених в пункті 47 Особливостей (крім підпунктів 1 і 7, абзацу чотирнадцятого цього пункту), шляхом самостійного декларування відсутності таких підстав в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції.

Замовник самостійно за результатами розгляду тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі підтверджує в електронній системі закупівель відсутність в учасника процедури закупівлі підстав, визначених підпунктами 1 і 7 цього пункту.

Учасник повинен надати довідку у довільній формі щодо відсутності підстави для відмови учаснику процедури закупівлі в участі у відкритих торгах, встановленої в абзаці 14 пункту 47 Особливостей. Учасник процедури закупівлі, що перебуває в обставинах, зазначених у цьому абзаці, може надати підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у відкритих торгах. Для цього учасник (суб’єкт господарювання) повинен довести, що він сплатив або зобов’язався сплатити відповідні зобов’язання та відшкодування завданих збитків. Якщо замовник вважає таке підтвердження достатнім, учаснику процедури закупівлі не може бути відмовлено в участі в процедурі закупівлі.

У разі коли учасник процедури закупівлі має намір залучити інших суб’єктів господарювання як субпідрядників/співвиконавців в обсязі не менш як 20 відсотків вартості договору про закупівлю у разі закупівлі робіт або послуг для підтвердження його відповідності кваліфікаційним критеріям відповідно до частини третьої статті 16 Закону (у разі застосування таких критеріїв до учасника процедури закупівлі), замовник перевіряє таких суб’єктів господарювання щодо відсутності підстав, визначених пунктом 47 Особливостей.

**Перелік документів та інформації  для підтвердження відповідності ПЕРЕМОЖЦЯ**

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

**Документи, які надаються  ПЕРЕМОЖЦЕМ (юридичною особою):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Вимоги пункту 44 Особливостей** | **Переможець торгів на виконання вимоги пункту 47 Особливостей (підтвердження відсутності підстав) повинен надати таку інформацію:** |
| 1 | керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов’язаного з корупцією  (підпункт 3 пункту 47 Особливостей) | Інформаційна довідка з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення, згідно з якою не буде знайдено інформації про корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення щодо керівника учасника процедури закупівлі. Довідка надається в період відсутності функціональної можливості перевірки інформації на вебресурсі Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення, яка не стосується запитувача. |
| 2 | керівник учасника процедури закупівлі був засуджений за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом, шахрайством та відмиванням коштів), судимість з якого не знято або не погашено в установленому законом порядку (підпункт 6 пункту 47 Особливостей) | Повний витяг з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості» сформований у паперовій або електронній формі, що містить інформацію про  відсутність судимості або обмежень, передбачених кримінальним процесуальним законодавством України щодо керівника учасника процедури закупівлі. Документ повинен бути не більше тридцятиденної давнини від дати подання документа. |
| 4 | керівника учасника процедури закупівлі було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми (підпункт 12 пункту 44 Особливостей) |
| 5 | Учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов’язання за раніше укладеним договором про закупівлю з цим самим замовником, що призвело до його дострокового розірвання, і було застосовано санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків - протягом трьох років з дати дострокового розірвання такого договору  (абзац 14 пункту 47 Особливостей) | Довідка в довільній формі, яка містить інформацію про те, що між переможцем та замовником раніше не було укладено договорів, або про те, що переможець процедури закупівлі виконав свої зобов’язання за раніше укладеним із замовником договором про закупівлю, відповідно, підстав, що призвели б до його дострокового розірвання і до застосування санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків, не було, або довідка з інформацією про те, що він надав підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі. |

**3.2. Документи, які надаються ПЕРЕМОЖЦЕМ (фізичною особою чи фізичною особою — підприємцем):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  з/п | **Вимоги пункту 44 Особливостей** | **Переможець торгів на виконання вимоги пункту 47 Особливостей (підтвердження відсутності підстав) повинен надати таку інформацію:** |
| 1 | фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов’язаного з корупцією  (підпункт 3 пункту 47 Особливостей) | Інформаційна довідка з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення, згідно з якою не буде знайдено інформації про корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення фізичної особи, яка є учасником процедури закупівлі. Довідка надається в період відсутності функціональної можливості перевірки інформації на вебресурсі Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення, яка не стосується запитувача. |
| 2 | фізична особа, яка є учасником процедури закупівлі, була засуджена за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено в установленому законом порядку   (підпункт 5 пункту 47 Особливостей) | Повний витяг з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості» сформований у паперовій або електронній формі, що містить інформацію про  відсутність судимості або обмежень, передбачених кримінальним процесуальним законодавством України щодо фізичної особи, яка є учасником процедури закупівлі. Документ повинен бути не більше тридцятиденної давнини від дати подання документа. |
| 4 | фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми  (підпункт 12 пункту 47 Особливостей) |
| 5 | Учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов’язання за раніше укладеним договором про закупівлю з цим самим замовником, що призвело до його дострокового розірвання, і було застосовано санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків - протягом трьох років з дати дострокового розірвання такого договору  (абзац 14 пункту 47 Особливостей) | Довідка в довільній формі, яка містить інформацію про те, що між переможцем та замовником раніше не було укладено договорів, або про те, що переможець процедури закупівлі виконав свої зобов’язання за раніше укладеним із замовником договором про закупівлю, відповідно, підстав, що призвели б до його дострокового розірвання і до застосування санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків, не було, або довідка з інформацією про те, що він надав підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі. |

**Інша інформація встановлена відповідно до законодавства (для УЧАСНИКІВ — юридичних осіб, фізичних осіб та фізичних осіб — підприємців).**

|  |  |
| --- | --- |
| Інші документи від Учасника: | |
| 1 | Якщо тендерна пропозиція подається не керівником учасника, зазначеним у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань, а іншою особою, учасник надає довіреність або доручення на таку особу. |
| 2 | Достовірна інформація у вигляді довідки довільної форми, у якій зазначити дані про наявність чинної ліцензії або документа дозвільного характеру на провадження виду господарської діяльності, якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законом. *Замість довідки довільної форми учасник може надати чинну ліцензію або документ дозвільного характеру.* |
| 3 | Довідка, складена в довільній формі, яка містить інформацію про засновника та кінцевого бенефіціарного власника учасника, зокрема: назва юридичної особи, що є засновником учасника, її місцезнаходження та країна реєстрації; прізвище, ім’я по батькові засновника та/або кінцевого бенефіціарного власника, адреса його місця проживання та громадянство.  *Зазначена довідка надається лише учасниками юридичними особами та лише в період, коли Єдиний державний реєстр юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань не функціонує. Інформація про кінцевого бенефіціарного власника зазначається в довідці лише учасниками — юридичними особами, які повинні мати таку інформацію в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань відповідно до пункту 9 частини 2 статті 9 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань».* |

**Додаток 4**

ПРОЄКТ ДОГОВОРУ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_**ПРО ЗАКУПІВЛЮ**

|  |  |
| --- | --- |
| **м. Кривий Ріг** | **«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 року** |

**Виконавчий комітет Криворізької міської ради** в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та Положення про виконавчий комітет Криворізької міської ради, в подальшому поіменоване як **«Замовник»**, з однієї сторони та

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,** в подальшому поіменоване як **«Учасник»**, з другої сторони, надалі поіменовані разом як **«Сторони»**, а кожна окремо – як **«Сторона»**, уклали цей договір (надалі – Договір) про наступне:

**I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

1.1. Учасник зобов'язується в січні-грудні 2024 року надати Замовнику 79710000-4, Охоронні послуги (охорона об’єктів) на об’єктах Замовника, що наведені в Дислокації постів по охороні об’єктів Виконавчого комітету Криворізької міської ради (додаток №1 до даного Договору), а Замовник – прийняти і оплатити їх.

1.2. Замовник передає належне йому майно, яке зберігається у будівлях та відведеній території (надалі – Об’єкт), під охорону, а Учасник зобов’язується здійснювати заходи, спрямовані на забезпечення схоронності та цілісності переданого майна Замовника, з метою відвернення посягань, припинення несанкціонованого Замовником доступу сторонніх осіб до майна Об'єкту, збереження його фізичного стану і забезпечення здійснення Замовником всіх належних йому повноважень щодо майна.

1.3. Замовник надає Учаснику завірені в установленому порядку копії документів щодо наявності на час укладення Договору в Замовника повноважень на володіння (користування) Об'єктом (у формі права власності, права на повне господарське відання, оперативне управління, оренди, доручення тощо).

**II. ЯКІСТЬ ПОСЛУГ**

2.1. Учасник повинен надати Замовнику послуги, якість яких відповідає умовам проведених відкритих торгів і нормам чинного законодавства України.

2.2. Учасник зобов’язується забезпечити належний порядок на своїх постах та маршрутах згідно з діючими законами і встановленими правилами поведінки, підтримувати належний порядок на об’єктах Замовника, у т. ч. приміщеннях виконкому Криворізької міської ради, на прилеглій території, вживаючи при цьому попереджувальних та своєчасних заходів по виявленню та припиненню правопорушень та злочинів.

На підставі розділу «Пропускний та внутрішньооб’єктовий режим» Порядку організації та забезпечення режиму секретності в державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах в установах і організаціях, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18 грудня 2013 року №939 ДКС, зі змінами, Учасник гарантує порядок пропускного та внутрішньооб’єктового режиму у виконкомі міської ради, діяльність якого пов’язана з державною таємницею, як у денний, так і у нічний час, зокрема унеможливлення безконтрольного використання телефону спеціального зв’язку сторонніми особами у кабінеті міського голови, включаючи надзвичайні ситуації та інші форс-мажорні обставини.

2.3. Для провадження діяльності з охорони Об’єкту Учасник використовує власні сили і засоби (підготовлений особовий склад, засоби зв’язку, спецзасоби) відповідно до їх призначення.

2.4. Режим охорони та розташування постів узгоджені між Учасником та Замовником.

Перевірка повноти і якості робіт по приведенню стану технічної укріпленості Об'єкта Замовником до встановлених вимог до стану технічної укріпленості Об'єкта, усуненню виявлених недоліків здійснюється Учасником.

Вимоги до стану технічної укріпленості Об'єкта:

- територія по периметру Об'єкта та підступи до нього з настанням темряви повинні освітлюватися так, щоб вони були доступні спостереженню особовому складу Учасника, вимога щодо освітлення обʼєкта може бути обмежена протягом дії правового режиму воєнного стану;

- стіни, покрівля, стеля, горищні та слухові вікна, люки і двері приміщень Об'єкта, в яких зберігається майно, повинні бути в полагодженому стані та забезпечувати неможливість несанкціонованого проникнення сторонніх осіб на Об'єкт (в приміщення) без їх пошкодження.

2.5. Встановлений режим охорони, утримання технічних засобів охорони (у разі їх наявності), є обов'язковими для виконання Замовником.

Замовник зобов’язаний письмово сповіщати не пізніше, як за 10 (десять) календарних діб, про проведення капітального ремонту приміщень або переобладнання Об'єкта, зміну на ньому режиму, профілю робіт, створення нових відділів, розміщення на Об'єкті комп’ютерної техніки, що викликає підвищений криміногенний інтерес, а також про проведення будь-яких заходів, які вимагають зміцнення технічної укріпленості Об'єкта або зміни системи охорони або дислокації постів Учасника на Об'єкті.

2.6. Замовник негайно повідомляє особовий склад Учасника про випадки виявлення порушень цілісності приміщень (дверей, вікон, замків, стін), що включені до Дислокації Об'єкта, несправності технічних засобів охоронного призначення і не залишає Об'єкт до усунення несправностей або передачі Об'єкта під охорону у встановленому порядку.

2.7. Особовому складу Учасника забороняється:

2.7.1. Під час прийому під охорону Об'єкта самостійно зачиняти двері приміщень, вікна, накладати пломби і печатки, а також допомагати в цьому працівникам Замовника.

2.7.2. Допускати, крім визначених законодавством посадових осіб органів державної влади, управління та правоохоронних органів, сторонніх осіб у приміщення або на територію Об'єкта у невстановлений час без дозволу уповноважених представників Замовника і Учасника.

2.8. До початку надання послуг проходження працівниками Учасника вступного інструктажу, згідно з Типовим положенням про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою, затвердженого наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 №15, є обов’язковим.

2.9. Учасник зобов’язаний забезпечувати повне виконання діючих інструкцій по охороні порядку на об’єктах Замовника, забезпечувати виконання загальнообов’язкових рішень органів місцевого самоврядування, прийнятих ними в межах своєї компетенції.

2.10. Якщо на об’єкті стались пожежа, затоплення, інші техногенні аварії і якщо приміщенням та майну завдана шкода внаслідок стихійного лиха, виявлено порушення цілісності об’єкту, тоді Учасник для відкриття, огляду, здійснення необхідних заходів по відновленню режиму охорони і перезакриття охороняємого об’єкта викликає відповідальну особу Замовника.

**III. ЦІНА ДОГОВОРУ**

3.1. Ціна Договору становить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн., у т. ч. ПДВ/без ПДВ

Вартість 1 (однієї) людино-години надання послуг з охорони складає \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_грн.

Вартість послуг з охорони Об’єктів по Договору розраховується Сторонами на підставі Розрахунку на підтвердження ціни узагальненого на січень-грудень 2024 року (додаток №2 до даного Договору) та на кожний окремий місяць Розрахунку на підтвердження ціни щомісячного на січень-грудень 2024 року (додаток №3 до даного Договору), відповідно до кількості годин надання цих послуг в кожному окремому місяці та їх вартості.

3.2. Ціна Договору може бути зменшена за взаємною згодою Сторін, в т.ч. в залежності від дати початку надання послуг.

3.3. Загальна вартість Договору може коригуватися в межах асигнувань, наданих Замовнику відповідно до бюджетних призначень на січень-грудень 2024 року шляхом підписання додаткових(ої) угод(и).

**IV. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ОПЛАТИ**

4.1. Розрахунки проводяться шляхом оплати Замовником пред’явленого Учасником рахунку на оплату послуг, оформленого належним чином, за підсумками роботи з 1 по 10 число поточного місяця в поточному місяці, з 11 по 20 число поточного місяця в поточному місяці та з 21 числа до кінця поточного місяця в наступному місяці (надалі рахунок).

4.2. До рахунка додається акт прийому-здачі виконаних послуг (за фактично надані послуги з 1 по 10 число поточного місяця в поточному місяці, з 11 по 20 число поточного місяця в поточному місяці та з 21 числа до кінця поточного місяця в наступному місяці) (надалі – Акт).

4.3. Замовник проводить оплату за фактично надані послуги згідно з рахунками шляхом перерахування відповідної суми на розрахунковий рахунок Учасника після підписання відповідного Акту.

4.4 У зв'язку з завершенням бюджетного періоду оплата за послуги охорони за третю декаду грудня 2024 року здійснюється в грудні поточного року.

**V. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН**

5.1. Замовник зобов'язаний:

5.1.1. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати за надані послуги.

5.1.2. Приймати надані послуги згідно з Актами: 11-го числа поточного місяця - за фактично надані послуги з 1 по 10 число поточного місяця, 21-го числа поточного місяця - за фактично надані послуги з 11 по 20 число поточного місяця та 1-го числа кожного місяця - за фактично надані послуги з 21 числа по останнє число попереднього місяця та підписувати їх у двох екземплярах (по одному для кожної з сторін) протягом терміну дії даного Договору. При цьому один екземпляр Акту повинен бути підписаний Замовником та повернутий Учаснику (при відсутності мотивованих зауважень Замовника по наданих послугах) протягом 5 (п’яти) днів з дати одержання Акту від Учасника.

5.1.3. Створювати належні умови щодо забезпечення схоронності матеріальних цінностей для Учасника при виконанні ним своїх зобов'язань за даним Договором, а також для вдосконалення охорони Об'єкта. За власний рахунок надавати можливість працівникам Учасника користуватися своїми службовими приміщеннями, обладнанням, інвентарем, засобами зв’язку, комунікаційними послугами (водопостачання, освітлення, опалення, прибирання та ремонт приміщень тощо).

5.1.4. Забезпечувати належне технічне оснащення службових, складських й інших приміщень, в яких зберігаються матеріальні цінності та майно.

5.1.5. Повідомляти Учасника про всі недоліки й порушення, допущені працівниками Учасника при здійсненні необхідних заходів реагування.

5.1.6. Залучати уповноважених представників Учасника до роботи комісії зі зняття залишків і визначення суми збитку, заподіяного майну Замовника внаслідок неналежного виконання (невиконання) Учасником зобов'язань за даним Договором.

5.2. Замовник має право:

5.2.1. Достроково розірвати цей Договір у разі невиконання зобов'язань Учасником, повідомивши про це його у строк за 2 (два) календарних місяця.

5.2.2. Повернути рахунок або відповідний Акт Учаснику без здійснення оплати в разі неналежного оформлення документів для оплати, зазначених у пункті 4.2 розділу IV цього Договору (відсутність підписів тощо).

5.2.3. Вимагати від Учасника безоплатного усунення виявлених недоліків і порушень, допущених при наданні послуг.

5.2.4. Вносити пропозиції по оптимізації охоронних послуг Учасника.

5.2.5. Перевіряти стан охорони Об’єкта.

5.3. Учасник зобов'язаний:

5.3.1. Забезпечити регулярне навчання та обов’язковий інструктаж особового складу перед кожним заступанням на чергування.

5.3.2. Допускати до виконання охоронних функцій лише штатних осіб, що мають відповідне службове посвідчення, відповідний одяг з ознакою належності до суб’єкта охоронної діяльності, передбаченими Законом України «Про охоронну діяльність».

5.3.3. Забезпечити надання послуг у строки, встановлені цим Договором.

5.3.4. Забезпечити надання послуг, якість яких відповідає умовам, установленим розділом ІІ цього Договору та відповідним законодавчим актам.

5.3.5. Надавати Замовнику пропозиції щодо покращення стану охорони Об’єкта.

5.3.6. Забезпечувати дотримання працівниками Учасника на території та Об’єкті, що охороняються, правил пожежної безпеки. У випадку виявлення на об'єкті, що охороняється, пожежі або спрацьовування охоронно-пожежної сигналізації, негайно повідомляти про це Криворізьке міське управління ДСНС України в Дніпропетровській області; для відкриття, огляду, здійснення необхідних заходів по відновленню режиму охорони і перезакриття охороняємого об’єкта викликати відповідальну особу Замовника, а також вживати заходи щодо ліквідації пожежі.

5.3.7. Припиняти випадки несанкціонованого виносу (вивозу) матеріальних цінностей з території та Об’єкту Замовника, що охороняється. У разі виявлення крадіжок чи інших правопорушень негайно повідомляти керівництво Замовника та вживати необхідні заходи, направлені на припинення правопорушень, з залученням підрозділів правоохоронних органів. При цьому вживати заходи по збереженню обстановки на місці події та недопущенню на місце події сторонніх осіб до прибуття представників правоохоронних органів.

5.3.8. Забезпечувати дотримання своїм персоналом нормативних актів з охорони праці, техніки безпеки, трудової дисципліни й вчасно реагувати на кожен випадок порушення зазначених вимог.

5.3.9. У випадку виявлення затоплення, порушення цілісності Об’єкту, виникнення техногенної аварії, якщо приміщенням та майну завдана шкода внаслідок стихійного лиха, для відкриття, огляду, здійснення необхідних заходів по відновленню режиму охорони і перезакриття охороняємого об’єкта викликати відповідальну особу Замовника, а у разі необхідності за узгодженням з Замовником сповіщати й взаємодіяти з пожежною охороною, черговими службами ДСНС, Національної поліції України, медичними й аварійними службами району й міста.

5.3.10. Здійснювати оперативну взаємодію з Криворізьким відділом поліції Головного управління Національної поліції України у Дніпропетровській області у всіх випадках порушення громадського порядку та виникнення загрози громадській безпеці та у надзвичайних ситуаціях для найшвидшого їх припинення.

5.3.11. Вимагати від осіб припинення протиправних дій, дотримання законності та правопорядку, вимагати дотримання пропускного та внутрішньооб’єктового режимів згідно розпорядження Криворізького міського голови від 09.10.2014 №216-р «Про впорядкування пропускного та внутрішньооб’єктового режимів у адміністративній будівлі виконкому міської ради» зі змінами та доповненнями, не допускати проникнення осіб та затримувати тих, які намагаються проникнути (проникли) на об’єкт охорони або залишили його, порушуючи встановлені правила, з негайним повідомленням територіального органу Національної поліції, протидіяти правопорушникам і негайно повідомляти органи Національної поліції про вчинення цими особами кримінального або адміністративного правопорушення, застосовувати заходи фізичного впливу, спеціальні засоби та використовувати службових собак відповідно до Закону України «Про охоронну діяльність», зі змінами, проводити відкриту відео- та фотозйомку подій як допоміжний засіб запобігання протиправним діям з обов’язковим оприлюдненням на Об’єкті, що охороняється, інформації про здійснення таких заходів.

5.3.12. Гарантувати порядок пропускного та внутрішньооб’єктового режимів у виконкомі міської ради, діяльність якого пов’язана з роботою з документами, що містять службову інформацію (документи з грифом «Для службового користування»), як у денний, так і в нічний час, включаючи надзвичайні ситуації та інші форс-мажорні обставини.

5.4. Учасник має право:

5.4.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за надані послуги.

5.4.2. У разі невиконання зобов'язань Замовником Учасник має право достроково розірвати цей Договір, повідомивши про це Замовника у строк за 2 (два) календарних місяці.

5.4.3. Відповідно до визначених законодавством та даним Договором повноважень, фіксувати й документувати події, які можуть мати юридичні наслідки для Замовника. При цьому допускається фіксація за допомогою відповідних технічних засобів, що належать як Учаснику, так і Замовнику, згідно з вимогами чинного законодавства України.

5.4.4. Брати участь у роботі комісії в складі уповноважених представників Замовника й Учасника при обстеженні Об'єкта з метою встановлення розмірів майнового збитку, заподіяного Замовнику.

5.4.5. Мати визначену наказом особу, відповідальну за спеціальну підготовку персоналу та його оснащення спецзасобами.

**VI. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

6.1. Сторони несуть відповідальність за невиконання або неналежне виконання своїх зобов'язань за цим Договором згідно діючого законодавства.

6.2. Види порушень та санкції за них, установлені Договором:

6.2.1. Учасник відшкодовує Замовнику збитки у розмірі дійсної шкоди, зниклого, пошкодженого або знищеного з вини Учасника майна, тобто крадіжки, або недбалого виконання обов’язків чи невиконання персоналом Учасника правил протипожежної безпеки та в інших випадках, визначених діючим законодавством України.

6.2.2. Порядок відшкодування збитків та їх розмір встановлюються у судовому порядку у разі, якщо Сторони не дійшли згоди щодо зазначеного питання.

6.2.3. При наявності заяви Замовника про заподіяні збитки, уповноважені представники Учасника зобов’язані брати участь у інвентаризації майна та у визначенні розміру збитків, які порівнюються з даними бухгалтерського обліку Замовника на день події. Інвентаризація товарно-матеріальних цінностей повинна бути проведена терміново після прибуття представників Сторін на місце події та з дозволу посадової особи оперативно-слідчої групи органу Національної поліції України.

6.2.4. Розмір збитків має бути підтверджений Замовником відповідними документами і розрахунками вартості вкраденого, знищеного чи пошкодженого майна, складеними за участю уповноважених представників Учасника та звіреними з даними бухгалтерського обліку Замовника.

6.2.5. Претензії по відшкодуванню майнових збитків подаються Замовником і розглядаються Учасником згідно з діючим законодавством.

6.2.6. У разі повернення Замовнику викраденого майна, в стані придатному для подальшого використання (який визначається комісією у складі представників Замовника та Учасника), його вартість вилучається із загальної суми спричинених Замовнику збитків, а раніше сплачена Учасником сума за це майно, повертається Учаснику Замовником протягом п’яти банківських днів.

6.3. Умови звільнення Учасника від відповідальності:

Учасник не несе майнової відповідальності за збереження майна на Об'єкті у випадку порушення Замовником визначених цим Договором правил майнової безпеки, у тому числі:

- за залишене у приміщенні, що охороняється, особисте майно працівників Замовника, сторонніх громадян і юридичних осіб;

- за крадіжку товарно-матеріальних цінностей при наявності не усунених Замовником порушень цілісності Об'єкту, про наявність яких Замовнику було повідомлено Учасником.

Учасник не несе відповідальності, якщо збитки Замовнику на Об'єкті завдані за умов недотримання Замовником правил протипожежної безпеки на Об'єкті.

Учасник звільняється від відповідальності за збитки, розмір яких визначено Замовником самостійно, без повідомлення Учасника про порушення цілісності Об'єкта та/або без участі уповноважених представників Учасника в роботі комісії при обстеженні Об'єкта з метою встановлення розмірів майнового збитку, при відсутності письмового повідомлення останнього про час зняття залишків майна та визначення розмірів збитків.

6.4. У відповідності до визначених законодавством та цим Договором повноважень Сторони повинні фіксувати письмовим актом всі події, які можуть мати юридичні наслідки для визначення умов та обсягів відповідальності Сторін.

**VII. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ**

7.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором у разі виникнення обставин непереборної сили, які не існували під час укладання Договору та виникли поза волею Сторін (аварія, катастрофа, стихійне лихо, епідемія, війна, страйк, революція, масові безпорядки тощо). Наведений перелік обставин не є вичерпним і може включати всі обставини, які відповідно до чинного законодавства підпадають під поняття форс-мажору.

7.2. Сторона, що не може виконувати зобов'язання за цим Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом 10 (десяти) днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі.

7.3. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідні документи, які видаються органом, уповноваженим з даного питання.

7.4. У разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж 90 днів, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати цей Договір.

**VIIІ. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

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

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

**ІX. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ**

9.1. Цей Договір набирає чинності з 01 січня 2024 року і діє до 31 грудня 2024 року, а в частині виконання зобов‘язань за цим Договором – до повного їх виконання.

9.2. Цей Договір укладається і підписується у 2 (двох) примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному для кожної зі сторін.

**X. ІНШІ УМОВИ**

10.1. Сторони відповідають за точність зазначених у даному Договорі своїх реквізитів і зобов'язуються вчасно повідомляти контрагента про їхню зміну. У противному випадку винна сторона несе ризик настання несприятливих наслідків, пов'язаних з неповідомленням.

10.2. Умови Договору можуть бути змінені за згодою сторін шляхом укладення в письмовій формі додаткових угод, підписаних уповноваженими представниками обох сторін і скріплених їхніми печатками. Одностороння зміна Договору не допускається. Істотні умови договору можуть змінюватись лише у випадках передбачених п. 19 Особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України «Про публічні закупівлі», на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування, затверджених Постановою Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2022 року №1178.

10.3. Всі правовідносини, що виникають при виконанні даного Договору й не врегульовані ним, регулюються чинним законодавством України.

10.4. Учасник є платником податку на прибуток на загальних підставах згідно з Податковим кодексом України.

**XI. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ**

Невід'ємною частиною цього Договору є:

1. Дислокація постів по охороні об’єктів Виконавчого комітету Криворізької міської ради (додаток №1).

2. Розрахунок на підтвердження ціни узагальнений на січень-грудень 2024 рік (додаток №2).

3. Розрахунок на підтвердження ціни щомісячний на січень-грудень 2024 рік (додаток №3).

**XII. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН**

|  |  |
| --- | --- |
| Замовник | Учасник |

**ПРИМІТКА: Замовник залишає за собою право уточнювати окремі пункти проєкту Договору під час його укладання відповідно до діючого законодавства України.**