Перелік змін до тендерної документації відкритих торгів за предметом закупівлі:

Послуги з прибирання приміщень код ДК 021:2015: 90910000-9 — Послуги з прибирання

ідентифікатор закупівлі UA-2024-01-29-003714-a

Зміни, що внесені до тендерної документації зазначені на сторінках 5, 19 та 24 переліку

| Стара редакція | Нова редакція |
| --- | --- |
| Додаток 1 до тендерної документації  Інформація про технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі | |
| Послуги з прибирання приміщень  1. Прибирання організувати згідно з графіком (режимом) роботи Замовника:  Прибирання службових приміщень здійснюється з п’ятиденним робочим тижнем (понеділок, вівторок, середа, четвер з 9:00 по 18:00; п’ятниця з 9:00 по 16:45).  2. При зміні графіку (режиму) роботи Замовник зобов’язується своєчасно інформувати Виконавця.  3. Вимоги до кількості працівників (прибиральників):   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Адреса | Площа для прибирання, м2 | Кількість прибиральників | Кіль-кість сан. вузлів | Кількість умивальни-ків та піддонів | Кількість унітазів | |  | 0 поверх – 426,9  1 поверх – 314,6  2 поверх – 572,1 | 3\* | 4 | 9 | 5 | | Разом | 1313,6 | 3 | 4 | 9 | 5 |   \*закріплення по площах проводиться після укладання договору про закупівлю за погодженням відповідальною особою Замовника  Кількість працівників повинна бути розрахована відповідно до Міжгалузевих норм чисельності робітників, що обслуговують громадські будівлі (будівлі управлінь, конструкторські і проєктні організації), затвердженими наказом Міністерства праці та соціальної політики України № 105 від 11.05.2004, з наданням відповідного розрахунку.  Учасник повинен забезпечити гідний рівень заробітної плати прибиральників (не нижче рівня мінімальної заробітної плати відповідно до діючого законодавства України). У випадку перерахунку розміру заробітної плати з урахуванням на 1 працівника буде визначена заробітна плата нижче рівня мінімальної заробітної плати відповідно до діючого законодавства України, пропозиція буде відхилена як така, що порушує умови Тендерної документації. В розрахунок вартості повинні бути включені всі витрати необхідні для якісного прибирання, а саме:   * заробітна плата прибиральників; * забезпечення прибиральників спецодягом; * витрати на використання миючих та дезінфікуючих засобів; * витрати на використання технічного обладнання/ техніки для прибирання; * витрати на забезпечення прибиральників необхідним інвентарем та витратними матеріалами; * інші витрати, які відносяться до надання послуг.   4. Технічні та інші вимоги:  Для переодягання, зберігання майна прибиральників Замовник надає кімнати. Прибиральники у відведених кімнатах повинні підтримувати порядок.  Прибиральники на час прибирання повинні носити спецодяг, який Виконавець закуповує та обслуговує за свій рахунок.  Замовник перевіряє наявність прибиральників, їх зайнятість, наявність спецодягу, видає миючі засоби та інвентар під час надання послуг.  5. Вимоги до якості прибирання   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Назва операції | Вид поверхні | Якість поверхні після прибирання і догляду | | Прибирання пилу і сміття | Тверді і напів-тверді підлоги, стіни та ін. | Відсутність скупчення пуху, бруду, пилу або сміття під меблями, в кутах, на плінтусах і в інших важкодоступних ділянках, а також залишків протирального матеріалу | | Килими, килимо-ві покриття, м’які меблі | Відсутність скупчення пуху, пилу на ворсі килима або оббивного матеріалу | | Виведення плям | Тверді підлоги, предмети | Чисті, відсутність плям та розводів | | Вологе прибиран-ня, чищення | Тверді і напівтверді підлоги | Відсутність скупчення бруду, пилу, пуху та інших твердих частинок у важкодоступних місцях, плям і розводів, залишених шваброю або щіткою (насадкою) машини, надмірної вогкості, каламутності і втрати блиску поверхні підлоги. Помиті поверхні підлоги не повинні бути слизькими та липкими після висихання. | | Вікна, дзеркала, скляні поверхні | Відсутність скупчення бруду і пилу на склі і рамах, розводів бруду, плям, відбитків пальців, висохлих бризок і крапель хімії, ореолів, розводів навколо очищених ділянок, каламутності, залишків ворсу протирального матеріалу | | Килими, килимові покриття, м’які меблі | Збереження цілісності, кольору і лінійних розмірів килимових виробів, відсутність невисохлого ворсу в основі, відсутність плям, знебарвлення або потьмяніння кольору, відсутність кругів і смуг від використовуваного устаткування. Не допускається деформація ворсу, залишки хімії на ворсі (ворс липкий або милкий на дотик), зміна лінійних розмірів. | | Хімічне чищення | Тверді, напівтвер-ді підлоги та ін. | Відсутність слідів немеханічних дій, хімії, воску, полімерних покриттів, плівок від захисних покриттів | | Чищення | Металеві поверхні | Відсутність пилу, плям, відбитків пальців |   6. Періодичність надання послуг   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | № з/п | Об’єкт обслуговування | Перелік обов’язків | Періодичність | | | 1 | Підлога приміщень, місць загального користування | Підмітання, вологе протирання | Щодня | | | 2 | Підлога мармурова, ковролін, плінтуси | Підмітання, вологе протирання | Щодня | | | Чищення хімічне | Щоквартально | | | 3 | Санітарний вузол: підлога, дзеркала | Миття | Щодня | | | 4 | Санітарний вузол: кахельна плитка, раковини, унітази, пісуари, сантехнічні вироби | Миття із чищенням | Щодня | | | 5 | Санітарний вузол: дверні блоки та лиштва | Миття | Щотижня | | | 6 | Урни, кошики | Звільнення від сміття, заміна пакетів для сміття | Щодня | | | Миття | Щотижня | | | 7 | Дзеркала у кабінетах | Протирання та миття | Щодня | | | 8 | Меблі: столи, стільці, шафи, книжкові  полиці; телефони, підвісні ламелі | Вологе протирання | Щодня | | | Натирання полірувальними засобами | Щотижня | | | 9 | Стенди, вішалки, настільні прибори, вимикачі, розетки та інше обладнання | Протирання | Щотижня | | | 10 | Люстри, системи кондиціонування, жалюзі | Протирання | Періодично та за заявкою | | | 11 | Портрети, картини | Протирання | Періодично та за заявкою | | | 12 | Двері, опалювальні прилади (радіатори) | Вологе протирання | 1 раз на тиждень | | | 13 | Стіни | Сухе обмітання | Щотижня | | | 14 | Стіни та перила сходів | Вологе протирання | Щодня | | | 15 | Стеля | Обмітання пилу | Щотижня | | | 16 | Вікна | Миття скла | 1 раз | | | 17 | Двері скляні та із склом | Миття скла | Щодня | | | 18 | Всі поверхні та обладнання | Комплексне прибирання | Після ремонтних робіт за заявкою | | | 19 | Приміщення | Дератизація, дезінфекція | Двічі на місяць | | | 20 | Пластикові стіни | Миття | 1 раз | | | 21 | Поповнення необхідної кількості туалетного паперу, рідинного мила, туалетного мила та серветок (по необхідності) |  | Щодня | | | Послуги, що не передбачені в таблиці, замовляються відповідальною особою Замовника (далі – за заявкою) та надаються протягом робочого дня без додаткової оплати. \*(норма виключена) | | | |   Виконавець під час надання послуг повинен забезпечити:   * комплексну організацію надання послуг з утримання приміщень; * постійний контроль за якістю наданих послуг; * організацію, здійснення, контроль за дотриманням та виконанням працівниками Виконавця усіх необхідних організаційних та технічних заходів з охорони праці, пожежної, екологічної безпеки, передбачених чинними нормативними актами у сфері охорони праці, пожежної, у тому числі здійснення навчання персоналу Виконавця з питань охорони праці, пожежної, електробезпеки безпеки, гігієни праці та виробничої санітарії, забезпечення працівників Виконавця засобами колективного та індивідуального захисту. Особи, відповідальні за організацію та безпечне виконання робіт на території Замовника, повинні мати посвідчення про проходження періодичного навчання; * неухильне дотримання своїми працівниками встановлених правил внутрішнього службового розпорядку Замовника, правил і норм техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці, пожежної безпеки, а також усіх вимог та стандартів, визначених нормативно-правовими актами України, що регламентують надання таких послуг; * надання послуг згідно з вимогами норм з охорони праці, інструкцій з пожежної безпеки, норм з охорони навколишнього природного середовища, Закону України  «Про охорону праці», Закону України «Про охорону навколишнього природного середовища», Закону України «Про відходи», Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», про що Учасником надається лист підтвердження в складі пропозиції; * вжиття заходів, спрямованих на попередження порушень його працівниками технологічної і виробничої дисципліни, правил внутрішнього службового розпорядку; * недопущення протизаконної поведінки працівників Виконавця на території Замовника; * придбання та застосування якісних хімічних (миючих засобів), санітарно-гігієнічних засобів, витратних матеріалів, дезінфікуючих засобів, обладнання та інвентарю з метою попередження зносу та пошкодження покриттів.   Учасник у складі своєї тендерної пропозиції повинен надати Акт огляду об’єкту,  що підписаний з двох сторін, як засвідчення факту ознайомлення з обсягом робіт та кількістю необхідний миючих матеріалів.  Під час надання послуг Виконавець повинен використовувати дезінфікуючі засоби, які мають Висновок державної санітарно-епідеміологічної експертизи виданий та затверджений відповідними уповноваженими органами, дійсний на момент подання пропозиції та відповідають чинним нормативно-правовим актам України.  Виконавець має забезпечувати свій персонал спецодягом та спеціальним інвентарем (надати у складі пропозиції фото (не менше 3) працівників у спецодязі з найменуванням Учасника на листі формату А4).  Вимоги до персоналу Виконавця: вік відповідно до законодавства, повна дієздатність, оформлені трудові/цивільно-правові правовідносини з Виконавцем, пройшли професійну підготовку та мають відповідну кваліфікацію та допуск до надання послуг, наявність документів для оформлення перепустки на територію Замовника.  Учасник у складі своєї тендерної пропозиції повинен надати гарантійний лист із зобов’язанням учасника дотримуватись вимог чинного законодавства із захисту довкілля та чинних екологічних норм під час надання послуг, що є предметом закупівлі.  Приймання послуг проводиться за їх повнотою (обсягами, кількістю), своєчасним та якісним виконанням. Кількість виконавців конкретних послуг надається як розрахункова та визначається Виконавцем і може змінюватися в залежності від виробничої необхідності в конкретній ситуації. У разі виробничої необхідності відповідно до гарантії забезпечення необхідних якості та обсягу наданих послуг Виконавець має право самостійно приймати рішення щодо кількості персоналу на окремих напрямах роботи в конкретний час.  Режим надання послуг: протягом всього строку надання послуг.  Учасник в обов’язковому порядку надає у складі тендерної пропозиції наступні документи:   1. Надати у складі пропозиції наказ Учасника Про затвердження Інструкцію щодо етичної поведінки учасників/потенційних учасників під час участі в публічних закупівлях і про призначення уповноваженого працівника з контролю та дотримання заходів та політики етичної поведінки під час участі в публічних закупівлях та Інструкцію щодо етичної поведінки учасників/потенційних учасників під час участі в публічних закупівлях. 2. В складі пропозиції надати на дезінфекційні засоби згідно таблиці \*\* Перелік дезінфекційних засобів Висновок (-ки) державної санітарно-епідеміологічної експертизи виданий (-ні) та затверджений (-ні) відповідними уповноваженими органами, дійсний на момент подання пропозиції та відповідають чинним нормативно-правовим актам України.   \*\* Перелік дезінфекційних засобів:   |  | | --- | | 1. Засіб дезінфекційний, в склад якого входить суміш четвертинних амонійних сполук – 10,0 % , зареєстрований в МОЗ (надати витяг з Державного реєстру дезінфекційних засобів та інструкцію щодо застосування даного засобу з метою дезінфекції, затверджену виробником) | | 1. Дезінфекційний засіб, в склад якого входить 1-пропанол *–* 32,5%, етанол *–* 18% (надати витяг з Державного реєстру дезінфекційних засобів та інструкцію щодо застосування даного засобу з метою дезінфекції, затверджену виробником). | | 1. Препарат на основі перекис водню – 35,0%, вода очищена (надати витяг з Державного реєстру дезінфекційних засобів та інструкцію щодо застосування даного засобу з метою дезінфекції, затверджену виробником)). |  1. Надати відповідний лист у складі тендерної пропозиції з переліком дезінфекційних засобів, їх найменування та найменування виробника даних засобів(торгової марки) згідно таблиці \*\* Перелік дезінфекційних засобів з фото даних засобів та з зазначенням відповідних характеристик на дані засоби. 2. Довідки/довідок обслуговуючого банку/банків про відкриття рахунку(ів), а також залишок коштів на рахунку(ах) та відсутність (наявність) заборгованості за кредитами, які повинні бути отримані не раніше дати публікації оголошення про проведення цих торгів або більш пізню дату у вигляді оригіналу, нотаріально завіреної копії або у вигляді електронного, тощо. Вищезазначені довідки мають бути надані щодо всіх відкритих в Учасника рахунків. 3. Надати у складі тендерної пропозиції договір добровільного страхування професійної відповідальності перед третіми особами, термін дії якого має бути не меншим, ніж строк надання послуг згідно договору, який буде укладатися за результатами цієї закупівлі. | Послуги з прибирання приміщень  1. Прибирання організувати згідно з графіком (режимом) роботи Замовника:  Прибирання службових приміщень здійснюється з п’ятиденним робочим тижнем (понеділок, вівторок, середа, четвер з 9:00 по 18:00; п’ятниця з 9:00 по 16:45).  2. При зміні графіку (режиму) роботи Замовник зобов’язується своєчасно інформувати Виконавця.  3. Вимоги до кількості працівників (прибиральників):   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Адреса | Площа для прибирання, м2 | Кількість прибиральників | Кіль-кість сан. вузлів | Кількість умивальни-ків та піддонів | Кількість унітазів | |  | 0 поверх – 426,9  1 поверх – 314,6  2 поверх – 572,1 | 3\* | 4 | 9 | 5 | | Разом | 1313,6 | 3 | 4 | 9 | 5 |   \*закріплення по площах проводиться після укладання договору про закупівлю за погодженням відповідальною особою Замовника  Кількість працівників повинна бути розрахована відповідно до Міжгалузевих норм чисельності робітників, що обслуговують громадські будівлі (будівлі управлінь, конструкторські і проєктні організації), затвердженими наказом Міністерства праці та соціальної політики України № 105 від 11.05.2004, з наданням відповідного розрахунку.  Учасник повинен забезпечити гідний рівень заробітної плати прибиральників (не нижче рівня мінімальної заробітної плати відповідно до діючого законодавства України). У випадку перерахунку розміру заробітної плати з урахуванням на 1 працівника буде визначена заробітна плата нижче рівня мінімальної заробітної плати відповідно до діючого законодавства України, пропозиція буде відхилена як така, що порушує умови Тендерної документації. В розрахунок вартості повинні бути включені всі витрати необхідні для якісного прибирання, а саме:   * заробітна плата прибиральників; * забезпечення прибиральників спецодягом; * витрати на використання миючих та дезінфікуючих засобів; * витрати на використання технічного обладнання/ техніки для прибирання; * витрати на забезпечення прибиральників необхідним інвентарем та витратними матеріалами; * інші витрати, які відносяться до надання послуг.   4. Технічні та інші вимоги:  Для переодягання, зберігання майна прибиральників Замовник надає кімнати. Прибиральники у відведених кімнатах повинні підтримувати порядок.  Прибиральники на час прибирання повинні носити спецодяг, який Виконавець закуповує та обслуговує за свій рахунок.  Замовник перевіряє наявність прибиральників, їх зайнятість, наявність спецодягу, видає миючі засоби та інвентар під час надання послуг.  5. Вимоги до якості прибирання   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Назва операції | Вид поверхні | Якість поверхні після прибирання і догляду | | Прибирання пилу і сміття | Тверді і напів-тверді підлоги, стіни та ін. | Відсутність скупчення пуху, бруду, пилу або сміття під меблями, в кутах, на плінтусах і в інших важкодоступних ділянках, а також залишків протирального матеріалу | | Килими, килимо-ві покриття, м’які меблі | Відсутність скупчення пуху, пилу на ворсі килима або оббивного матеріалу | | Виведення плям | Тверді підлоги, предмети | Чисті, відсутність плям та розводів | | Вологе прибиран-ня, чищення | Тверді і напівтверді підлоги | Відсутність скупчення бруду, пилу, пуху та інших твердих частинок у важкодоступних місцях, плям і розводів, залишених шваброю або щіткою (насадкою) машини, надмірної вогкості, каламутності і втрати блиску поверхні підлоги. Помиті поверхні підлоги не повинні бути слизькими та липкими після висихання. | | Вікна, дзеркала, скляні поверхні | Відсутність скупчення бруду і пилу на склі і рамах, розводів бруду, плям, відбитків пальців, висохлих бризок і крапель хімії, ореолів, розводів навколо очищених ділянок, каламутності, залишків ворсу протирального матеріалу | | Килими, килимові покриття, м’які меблі | Збереження цілісності, кольору і лінійних розмірів килимових виробів, відсутність невисохлого ворсу в основі, відсутність плям, знебарвлення або потьмяніння кольору, відсутність кругів і смуг від використовуваного устаткування. Не допускається деформація ворсу, залишки хімії на ворсі (ворс липкий або милкий на дотик), зміна лінійних розмірів. | | Хімічне чищення | Тверді, напівтвер-ді підлоги та ін. | Відсутність слідів немеханічних дій, хімії, воску, полімерних покриттів, плівок від захисних покриттів | | Чищення | Металеві поверхні | Відсутність пилу, плям, відбитків пальців |   6. Періодичність надання послуг   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | № з/п | Об’єкт обслуговування | Перелік обов’язків | Періодичність | | 1 | Підлога приміщень, місць загального користування | Підмітання, вологе протирання | Щодня | | 2 | Підлога мармурова, ковролін, плінтуси | Підмітання, вологе протирання | Щодня | | Чищення хімічне | Щоквартально | | 3 | Санітарний вузол: підлога, дзеркала | Миття | Щодня | | 4 | Санітарний вузол: кахельна плитка, раковини, унітази, пісуари, сантехнічні вироби | Миття із чищенням | Щодня | | 5 | Санітарний вузол: дверні блоки та лиштва | Миття | Щотижня | | 6 | Урни, кошики | Звільнення від сміття, заміна пакетів для сміття | Щодня | | Миття | Щотижня | | 7 | Дзеркала у кабінетах | Протирання та миття | Щодня | | 8 | Меблі: столи, стільці, шафи, книжкові  полиці; телефони, підвісні ламелі | Вологе протирання | Щодня | | Натирання полірувальними засобами | Щотижня | | 9 | Стенди, вішалки, настільні прибори, вимикачі, розетки та інше обладнання | Протирання | Щотижня | | 10 | Люстри, системи кондиціонування, жалюзі | Протирання | Періодично та за заявкою | | 11 | Портрети, картини | Протирання | Періодично та за заявкою | | 12 | Двері, опалювальні прилади (радіатори) | Вологе протирання | 1 раз на тиждень | | 13 | Стіни | Сухе обмітання | Щотижня | | 14 | Стіни та перила сходів | Вологе протирання | Щодня | | 15 | Стеля | Обмітання пилу | Щотижня | | 16 | Вікна | Миття скла | 1 раз | | 17 | Двері скляні та із склом | Миття скла | Щодня | | 18 | Всі поверхні та обладнання | Комплексне прибирання | Після ремонтних робіт за заявкою | | 19 | Приміщення | Дератизація, дезінфекція | Двічі на місяць | | 20 | Пластикові стіни | Миття | 1 раз | | 21 | Поповнення необхідної кількості туалетного паперу, рідинного мила, туалетного мила та серветок (по необхідності) |  | Щодня |   Виконавець під час надання послуг повинен забезпечити:   * комплексну організацію надання послуг з утримання приміщень; * постійний контроль за якістю наданих послуг; * організацію, здійснення, контроль за дотриманням та виконанням працівниками Виконавця усіх необхідних організаційних та технічних заходів з охорони праці, пожежної, екологічної безпеки, передбачених чинними нормативними актами у сфері охорони праці, пожежної, у тому числі здійснення навчання персоналу Виконавця з питань охорони праці, пожежної, електробезпеки безпеки, гігієни праці та виробничої санітарії, забезпечення працівників Виконавця засобами колективного та індивідуального захисту. Особи, відповідальні за організацію та безпечне виконання робіт на території Замовника, повинні мати посвідчення про проходження періодичного навчання; * неухильне дотримання своїми працівниками встановлених правил внутрішнього службового розпорядку Замовника, правил і норм техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці, пожежної безпеки, а також усіх вимог та стандартів, визначених нормативно-правовими актами України, що регламентують надання таких послуг; * надання послуг згідно з вимогами норм з охорони праці, інструкцій з пожежної безпеки, норм з охорони навколишнього природного середовища, Закону України  «Про охорону праці», Закону України «Про охорону навколишнього природного середовища», Закону України «Про відходи», Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», про що Учасником надається лист підтвердження в складі пропозиції; * вжиття заходів, спрямованих на попередження порушень його працівниками технологічної і виробничої дисципліни, правил внутрішнього службового розпорядку; * недопущення протизаконної поведінки працівників Виконавця на території Замовника; * придбання та застосування якісних хімічних (миючих засобів), санітарно-гігієнічних засобів, витратних матеріалів, дезінфікуючих засобів, обладнання та інвентарю з метою попередження зносу та пошкодження покриттів.   Учасник у складі своєї тендерної пропозиції повинен надати Акт огляду об’єкту,  що підписаний з двох сторін, як засвідчення факту ознайомлення з обсягом робіт та кількістю необхідний миючих матеріалів.  Під час надання послуг Виконавець повинен використовувати дезінфікуючі засоби, які мають Висновок державної санітарно-епідеміологічної експертизи виданий та затверджений відповідними уповноваженими органами, дійсний на момент подання пропозиції та відповідають чинним нормативно-правовим актам України.  Виконавець має забезпечувати свій персонал спецодягом та спеціальним інвентарем (надати у складі пропозиції фото (не менше 3) працівників у спецодязі з найменуванням Учасника на листі формату А4).  Вимоги до персоналу Виконавця: вік відповідно до законодавства, повна дієздатність, оформлені трудові/цивільно-правові правовідносини з Виконавцем, пройшли професійну підготовку та мають відповідну кваліфікацію та допуск до надання послуг, наявність документів для оформлення перепустки на територію Замовника.  Учасник у складі своєї тендерної пропозиції повинен надати гарантійний лист із зобов’язанням учасника дотримуватись вимог чинного законодавства із захисту довкілля та чинних екологічних норм під час надання послуг, що є предметом закупівлі.  Приймання послуг проводиться за їх повнотою (обсягами, кількістю), своєчасним та якісним виконанням. Кількість виконавців конкретних послуг надається як розрахункова та визначається Виконавцем і може змінюватися в залежності від виробничої необхідності в конкретній ситуації. У разі виробничої необхідності відповідно до гарантії забезпечення необхідних якості та обсягу наданих послуг Виконавець має право самостійно приймати рішення щодо кількості персоналу на окремих напрямах роботи в конкретний час.  Режим надання послуг: протягом всього строку надання послуг.  Учасник в обов’язковому порядку надає у складі тендерної пропозиції наступні документи:   1. Надати у складі пропозиції наказ Учасника Про затвердження Інструкцію щодо етичної поведінки учасників/потенційних учасників під час участі в публічних закупівлях і про призначення уповноваженого працівника з контролю та дотримання заходів та політики етичної поведінки під час участі в публічних закупівлях та Інструкцію щодо етичної поведінки учасників/потенційних учасників під час участі в публічних закупівлях. 2. В складі пропозиції надати на дезінфекційні засоби згідно таблиці \*\* Перелік дезінфекційних засобів Висновок (-ки) державної санітарно-епідеміологічної експертизи виданий (-ні) та затверджений (-ні) відповідними уповноваженими органами, дійсний на момент подання пропозиції та відповідають чинним нормативно-правовим актам України.   \*\* Перелік дезінфекційних засобів:   |  | | --- | | 1. Засіб дезінфекційний, в склад якого входить суміш четвертинних амонійних сполук – 10,0 % , зареєстрований в МОЗ (надати витяг з Державного реєстру дезінфекційних засобів та інструкцію щодо застосування даного засобу з метою дезінфекції, затверджену виробником) | | 1. Дезінфекційний засіб, в склад якого входить 1-пропанол *–* 32,5%, етанол *–* 18% (надати витяг з Державного реєстру дезінфекційних засобів та інструкцію щодо застосування даного засобу з метою дезінфекції, затверджену виробником). | | 1. Препарат на основі перекис водню – 35,0%, вода очищена (надати витяг з Державного реєстру дезінфекційних засобів та інструкцію щодо застосування даного засобу з метою дезінфекції, затверджену виробником)). |  1. Надати відповідний лист у складі тендерної пропозиції з переліком дезінфекційних засобів, їх найменування та найменування виробника даних засобів(торгової марки) згідно таблиці \*\* Перелік дезінфекційних засобів з фото даних засобів та з зазначенням відповідних характеристик на дані засоби. 2. Довідки/довідок обслуговуючого банку/банків про відкриття рахунку(ів), а також залишок коштів на рахунку(ах) та відсутність (наявність) заборгованості за кредитами, які повинні бути отримані не раніше дати публікації оголошення про проведення цих торгів або більш пізню дату у вигляді оригіналу, нотаріально завіреної копії або у вигляді електронного, тощо. Вищезазначені довідки мають бути надані щодо всіх відкритих в Учасника рахунків. 3. Надати у складі тендерної пропозиції договір добровільного страхування професійної відповідальності перед третіми особами, термін дії якого має бути не меншим, ніж строк надання послуг згідно договору, який буде укладатися за результатами цієї закупівлі. |

| Стара редакція | Нова редакція |
| --- | --- |
| Додаток 2 до тендерної документації Проєкт договору | |
| ДОГОВІР № \_\_\_\_\_  про надання послуг  м. Київ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 року  Комунальна науково-дослідна установа «Науково-дослідний інститут соціально-економічного розвитку міста» (далі – Замовник), в особі директора Павловського Сергія Анатолійовича, що діє на підставі Положення про комунальну науково-дослідну установу «Науково-дослідний інститут соціально-економічного розвитку міста», з однієї сторони та \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далі – Виконавець), з іншої сторони (іменовані далі разом – Сторони, а кожна окремо – Сторона), уклали даний Договір про наступне:   1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ    1. В порядку та на умовах, визначних даним Договором, Виконавець зобов'язується протягом визначеного в Договорі строку надати послугу зазначену в п. 1.2. (далі – Послуги) даного Договору, а Замовник – прийняти і оплатити такі Послуги.    2. Найменування Послуги: Послуги з прибирання приміщень (код за ДК 021:2015 – 90910000-9 «Послуги з прибирання».    3. Виконавець зобов’язується надати Послуги, що вказані в Технічному завданні (Додаток 1). 2. ВАРТІСТЬ ПОСЛУГ І ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ    1. Ціна даного Договору складає: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн, в т.ч. ПДВ. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн.    2. Оплата наданих Послуг здійснюється в порядку та на умовах, визначених даним Договором та Технічними завданнями.    3. Усі розрахунки, передбачені даним Договором, здійснюються з використанням національної грошової одиниці, у безготівковій формі, шляхом перерахування Замовником грошових коштів на поточний рахунок Виконавця, вказаний в даному Договорі.    4. Оплата наданої Послуги здійснюється на підставі підписаних актів приймання-передачі наданих послуг (далі – Акт) протягом 10 (десяти) робочих днів з дати підписання відповідного Акту і за умови отримання Замовником відповідного бюджетного фінансування.    5. Розрахунки за надану Послугу здійснюються на підставі ч. 1 ст. 49 Бюджетного кодексу України. У разі затримки бюджетного фінансування, розрахунок за надані Послуги здійснюються протягом 10 (десяти) робочих днів з дати отримання Замовником на свій реєстраційний рахунок фінансування для оплати наданих Послуг. 3. ПОРЯДОК ПРИЙМАННЯ-ПЕРЕДАЧІ ПОСЛУГ    1. Факт надання Послуги та приймання результатів оформлюється Актом у 2 двох примірниках, по одному для кожної Сторони.    2. Виконавець складає та надсилає Замовнику Акт у двох примірниках після фактичного надання Послуги. Замовник протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту отримання повертає Виконавцю один примірник підписаного Акту або надсилає Виконавцю мотивовану відмову від його підписання. У випадку мотивованої відмови Замовника, Сторонами складається двосторонній Акт з переліком необхідних доробок із зазначенням термінів їх виконання. 4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН    1. Замовник має право:       1. Контролювати процес надання Послуги та матеріали, які використовуються для надання Послуги за даним Договором.       2. Зменшувати вартість Послуги за даним Договором, за умови зміни потреб у наданні Послуги. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до даного Договору.       3. Повернути Акт Виконавцю без здійснення оплати в разі неналежного оформлення Акту, на підставі якого здійснюється оплата Послуги (відсутність печатки, підписів, тощо).       4. Вимагати від Виконавця заміни представників Виконавця, які забезпечують надання Послуги за даним Договором, з підстав їх некомпетентності.    2. Замовник зобов'язується:       1. Прийняти надану Послугу, виконану на умовах та в строки визначені даним Договором.       2. Оплатити Послугу Виконавця у розмірі та у строки, передбачені розділом 2 даного Договору.       3. Надати Виконавцю на його вимогу всю необхідну інформацію, для належного виконання зобов'язання за даним Договором.    3. Виконавець має право:       1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за надану Послугу на умовах і в строки визначені даним Договором.       2. Залучати тpeтix осіб до участі в наданні Послуги без збільшення вартості Послуги визначеної у розділі 2 даного Договору, тільки після одержання попередньої згоди Замовника. При цьому Виконавець відповідає за дії залучених для надання Послуги третіх осіб, як за свої власні.    4. Виконавець зобов'язаний:       1. Виконати всі зобов'язання щодо надання Послуги за Договором у відповідності зі своєю кваліфікацією та досвідом на підставі вимог законодавства України.       2. Інформувати Замовника про хід виконання Послуги за даним Договором на запит Замовника.       3. У разі виникнення обставин, які перешкоджають належному виконанню своїх зобов'язань за даним Договором, негайно повідомити про це Замовника.       4. Після надання Послуги, згідно з Додатком 1, передати Замовнику усі матеріали та документи, які засвідчують факт наданої Послуги. 5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН    1. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за Договором Сторони несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України.    2. У випадку прострочення однією із Сторін виконання зобов’язання, винна Сторона сплачує іншій неустойку (пеню) в розмірі подвійної облікової ставки НБУ від вартості простроченого зобов’язання за кожний день прострочення.    3. 3амовник звільняється від відповідальності перед Виконавцем в разі затримки відповідного бюджетного фінансування.    4. У разі неякісного надання Послуг, Замовник має право не оплачувати Послуги до повного i належного виконання Виконавцем cвoїx зобов'язань за даним Договором, а Виконавець зобов'язується замінити неналежно надані Послуги, Послугами належної якості.    5. У разі порушення Виконавцем строків надання Послуг за даним Договором Виконавець сплачує Замовнику 100% понесених збитків. 6. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ    1. Спори і розбіжності, які можуть виникнути при виконанні даного Договору, по можливості вирішуватимуться шляхом переговорів між Сторонами.    2. У разі недосягнення згоди в результаті проведених переговорів Сторона, що заявила про існування суперечки або розбіжностей за даною угодою, направляє іншій стороні письмову претензію, відповідь на яку має бути надана заявникові протягом 30 календарних днів з дати її одержання. У випадку, якщо відповідь не представлена в зазначений термін, претензія вважається прийнятою.    3. В разі неможливості вирішення суперечок в претензійному порядку, вони підлягають вирішенню в господарському суді. 7. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ    1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання, або неналежне виконання зобов'язань за даним Договором у разі виникнення обставин непереборної сили, які не існували під час укладання Договору та виникли поза волею Сторін (аварія, катастрофа, стихійне лихо, епідемія, епізоотія, війна тощо).    2. Сторона, що не може виконувати зобов'язання за даним Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом 10 робочих днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі.    3. У разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж 30 календарних днів, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати даний Договір. 8. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ ТА ІНШІ УМОВИ    1. Даний Договір набирає чинності з моменту його підписання Сторонами та діє до скасування воєнного стану в Україні, оголошеного Указом Президента України «Про введення воєнного стану в Україні» від 24.02.2022 № 64/2022, але не пізніше ніж до 31.12.2024, але у будь-якому випадку до повного виконання Сторонами своїх зобов'язань за Договором.    2. Закінчення строку даного Договору не звільняє Сторін від відповідальності за його порушення, яке мало місце під час дії даного Договору.    3. Договір може бути розірваним за взаємною згодою Сторін. Одностороннє розірвання Договору допускається, попередньо письмово повідомивши про це іншу Сторону за 10 робочих днів. У разі скасування воєнного стану Договір між Сторонами розривається після повного виконання зобов’язань взятих на себе Сторонами.    4. Зміни та доповнення до Договору можуть бути внесені тільки за взаємної домовленості Сторін, яка оформлюється Додатковою угодою до Договору та є його невід'ємною частиною.    5. Дія Договору може бути продовжена на строк, достатній для проведення закупівлі на початку наступного року в обсязі, що не перевищує 20 відсотків суми, визначеної в початковому Договорі попереднього року. Ці зміни можуть бути внесеними до закінчення терміну дії Договору.    6. Додаткові угоди та додатки до даного Договору є його невід'ємними частинами і мають юридичну силу у разі, якщо вони викладені у письмовій формі, підписані Сторонами та скріплені їх печатками (за наявності).    7. Даний Договір укладений у двох однакових примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із Сторін.   Додатки:   1. Додаток 1 – Технічне завдання 2. Додаток 2 – Специфікація 3. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ І РЕКВІЗИТИ СТОРІН  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | Замовник: | | Комунальна науково-дослідна установа  «Науково-дослідний інститут  соціально-економічного розвитку міста»  Юридична адреса:  03061, м. Київ, вул. Героїв Севастополя, 37А  Код ЄДРПОУ 33643377  Назва банку – Державна казначейська  служба України  р/р –UA798201720344280001000055785  Код банку – 820172  Неплатник ПДВ  Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Сергій ПАВЛОВСЬКИЙ | | Виконавець: |   Додаток 1  до Договору №\_\_\_\_\_\_  від «\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 року  ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ  Послуги з прибирання приміщень  (код за ДК 021:2015 – 90910000-9 «Послуги з прибирання»  1. Прибирання організувати згідно з графіком (режимом) роботи Замовника:  Прибирання службових приміщень здійснюється з п’ятиденним робочим тижнем (понеділок, вівторок, середа, четвер з 9:00 по 18:00; п’ятниця з 9:00 по 16:45).  2. При зміні графіку (режиму) роботи Замовник зобов’язується своєчасно інформувати Виконавця.  3. Вимоги до кількості працівників (прибиральників):   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Адреса | Площа для прибирання, м2 | Кількість прибиральників | Кіль-кість сан. вузлів | Кількість умивальни-ків та піддонів | Кількість унітазів | |  | 0 поверх – 426,9  1 поверх – 314,6  2 поверх – 572,1 | 3\* | 4 | 9 | 5 | | Разом | 1313,6 | 3 | 4 | 9 | 5 |   4. Технічні та інші вимоги:  Для переодягання, зберігання майна прибиральників Замовник надає кімнати. Прибиральники у відведених кімнатах повинні підтримувати порядок.  Прибиральники на час прибирання повинні носити спецодяг, який Виконавець закуповує та обслуговує за свій рахунок.  Замовник перевіряє наявність прибиральників, їх зайнятість, наявність спецодягу, видає миючі засоби та інвентар під час надання послуг.  5. Вимоги до якості прибирання   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Назва операції | Вид поверхні | Якість поверхні після прибирання і догляду | | Прибирання пилу і сміття | Тверді і напів-тверді підлоги, стіни та ін. | Відсутність скупчення пуху, бруду, пилу або сміття під меблями, в кутах, на плінтусах і в інших важкодоступних ділянках, а також залишків протирального матеріалу | | Килими, килимо-ві покриття, м’які меблі | Відсутність скупчення пуху, пилу на ворсі килима або оббивного матеріалу | | Виведення плям | Тверді підлоги, предмети | Чисті, відсутність плям та розводів | | Вологе прибиран-ня, чищення | Тверді і напівтверді підлоги | Відсутність скупчення бруду, пилу, пуху та інших твердих частинок у важкодоступних місцях, плям і розводів, залишених шваброю або щіткою (насадкою) машини, надмірної вогкості, каламутності і втрати блиску поверхні підлоги. Помиті поверхні підлоги не повинні бути слизькими та липкими після висихання. | | Вікна, дзеркала, скляні поверхні | Відсутність скупчення бруду і пилу на склі і рамах, розводів бруду, плям, відбитків пальців, висохлих бризок і крапель хімії, ореолів, розводів навколо очищених ділянок, каламутності, залишків ворсу протирального матеріалу | | Килими, килимові покриття, м’які меблі | Збереження цілісності, кольору і лінійних розмірів килимових виробів, відсутність невисохлого ворсу в основі, відсутність плям, знебарвлення або потьмяніння кольору, відсутність кругів і смуг від використовуваного устаткування. Не допускається деформація ворсу, залишки хімії на ворсі (ворс липкий або милкий на дотик), зміна лінійних розмірів. | | Хімічне чищення | Тверді, напівтвер-ді підлоги та ін. | Відсутність слідів немеханічних дій, хімії, воску, полімерних покриттів, плівок від захисних покриттів | | Чищення | Металеві поверхні | Відсутність пилу, плям, відбитків пальців |   6. Періодичність надання послуг   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | № з/п | Об’єкт обслуговування | Перелік обов’язків | Періодичність | | 1 | Підлога приміщень, місць загального користування | Підмітання, вологе протирання | Щодня | | 2 | Підлога мармурова, ковролін, плінтуси | Підмітання, вологе протирання | Щодня | | Чищення хімічне | Щоквартально | | 3 | Санітарний вузол: підлога, дзеркала | Миття | Щодня | | 4 | Санітарний вузол: кахельна плитка, раковини, унітази, пісуари, сантехнічні вироби | Миття із чищенням | Щодня | | 5 | Санітарний вузол: дверні блоки та лиштва | Миття | Щотижня | | 6 | Урни, кошики | Звільнення від сміття, заміна пакетів для сміття | Щодня | | Миття | Щотижня | | 7 | Дзеркала у кабінетах | Протирання та миття | Щодня | | 8 | Меблі: столи, стільці, шафи, книжкові  полиці; телефони, підвісні ламелі | Вологе протирання | Щодня | | Натирання полірувальними засобами | Щотижня | | 9 | Стенди, вішалки, настільні прибори, вимикачі, розетки та інше обладнання | Протирання | Щотижня | | 10 | Люстри, системи кондиціонування, жалюзі | Протирання | Періодично та за заявкою | | 11 | Портрети, картини | Протирання | Періодично та за заявкою | | 12 | Двері, опалювальні прилади (радіатори) | Вологе протирання | 1 раз на тиждень | | 13 | Стіни | Сухе обмітання | Щотижня | | 14 | Стіни та перила сходів | Вологе протирання | Щодня | | 15 | Стеля | Обмітання пилу | Щотижня | | 16 | Вікна | Миття скла | 1 раз | | 17 | Двері скляні та із склом | Миття скла | Щодня | | 18 | Всі поверхні та обладнання | Комплексне прибирання | Після ремонтних робіт за заявкою | | 19 | Приміщення | Дератизація, дезінфекція | Двічі на місяць | | 20 | Пластикові стіни | Миття | 1 раз | | 21 | Поповнення необхідної кількості туалетного паперу, рідинного мила, туалетного мила та серветок (по необхідності) |  | Щодня | | Послуги, що не передбачені в таблиці, замовляються відповідальною  особою Замовника (далі – за заявкою) та надаються протягом робочого  дня без додаткової оплати. \*(норму виключено) | | | |   7. Виконавець під час надання послуг повинен забезпечити:   * комплексну організацію надання послуг з утримання приміщень; * постійний контроль за якістю наданих послуг; * організацію, здійснення, контроль за дотриманням та виконанням працівниками Виконавця усіх необхідних організаційних та технічних заходів з охорони праці, пожежної, екологічної безпеки, передбачених чинними нормативними актами у сфері охорони праці, пожежної, у тому числі здійснення навчання персоналу Виконавця з питань охорони праці, пожежної, електробезпеки безпеки, гігієни праці та виробничої санітарії, забезпечення працівників Виконавця засобами колективного та індивідуального захисту. Особи, відповідальні за організацію та безпечне виконання робіт на території Замовника, повинні мати посвідчення про проходження періодичного навчання; * неухильне дотримання своїми працівниками встановлених правил внутрішнього службового розпорядку Замовника, правил і норм техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці, пожежної безпеки, а також усіх вимог та стандартів, визначених нормативно-правовими актами України, що регламентують надання таких послуг; * надання послуг згідно з вимогами норм з охорони праці, інструкцій з пожежної безпеки, норм з охорони навколишнього природного середовища, Закону України  «Про охорону праці», Закону України «Про охорону навколишнього природного середовища», Закону України «Про відходи», Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», про що Учасником надається лист підтвердження в складі пропозиції; * вжиття заходів, спрямованих на попередження порушень його працівниками технологічної і виробничої дисципліни, правил внутрішнього службового розпорядку; * недопущення протизаконної поведінки працівників Виконавця на території Замовника; * придбання та застосування якісних хімічних (миючих засобів), санітарно-гігієнічних засобів, витратних матеріалів, дезінфікуючих засобів, обладнання та інвентарю з метою попередження зносу та пошкодження покриттів.  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | Замовник: | | Комунальна науково-дослідна установа  «Науково-дослідний інститут  соціально-економічного розвитку міста»  Юридична адреса:  03061, м. Київ, вул. Героїв Севастополя, 37А  Код ЄДРПОУ 33643377  Назва банку – Державна казначейська служба України  р/р –UA798201720344280001000055785  Код банку – 820172  Неплатник ПДВ  Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Сергій ПАВЛОВСЬКИЙ | | Виконавець: |   Додаток 2  до Договору №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  від «\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 року  СПЕЦИФІКАЦІЯ  Послуги з прибирання приміщень (код за ДК 021:2015 – 90910000-9  «Послуги з прибирання»   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | № | Перелік Послуг | | Оди-ниця виміру | | Кіль-кість | Вартість з/без ПДВ, грн за од. | | Сума з/без ПДВ грн за од. | | | 1 |  | | Пос-луга | | 1 |  | |  | | | Всього | | | | | | | без ПДВ: | |  | | ПДВ: | |  | | з ПДВ: | |  | | Сума прописом: \_\_\_\_\_\_\_\_ грн **(**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гривень \_\_ копійок**),** з/без ПДВ | | | | | | | | | | | Замовник:   |  |  | | --- | --- | | Комунальна науково-дослідна  установа «Науково-дослідний  інститут соціально-економічного  розвитку міста»  Юридична адреса:  03061, м. Київ,  вул. Героїв Севастополя, 37А  Код ЄДРПОУ 33643377  Назва банку – Державна казначейська служба України  р/р –UA798201720344280001000055785  Код банку – 820172  Неплатник ПДВ  Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Сергій ПАВЛОВСЬКИЙ |  | | | Виконавець: | | | | | | | ДОГОВІР № \_\_\_\_\_  про надання послуг  м. Київ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 року  Комунальна науково-дослідна установа «Науково-дослідний інститут соціально-економічного розвитку міста» (далі – Замовник), в особі директора Павловського Сергія Анатолійовича, що діє на підставі Положення про комунальну науково-дослідну установу «Науково-дослідний інститут соціально-економічного розвитку міста», з однієї сторони та \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далі – Виконавець), з іншої сторони (іменовані далі разом – Сторони, а кожна окремо – Сторона), уклали даний Договір про наступне:   1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ    1. В порядку та на умовах, визначних даним Договором, Виконавець зобов'язується протягом визначеного в Договорі строку надати послугу зазначену в п. 1.2. (далі – Послуги) даного Договору, а Замовник – прийняти і оплатити такі Послуги.    2. Найменування Послуги: Послуги з прибирання приміщень (код за ДК 021:2015 – 90910000-9 «Послуги з прибирання».    3. Виконавець зобов’язується надати Послуги, що вказані в Технічному завданні (Додаток 1). 2. ВАРТІСТЬ ПОСЛУГ І ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ    1. Ціна даного Договору складає: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн, в т.ч. ПДВ. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн.    2. Оплата наданих Послуг здійснюється в порядку та на умовах, визначених даним Договором та Технічними завданнями.    3. Усі розрахунки, передбачені даним Договором, здійснюються з використанням національної грошової одиниці, у безготівковій формі, шляхом перерахування Замовником грошових коштів на поточний рахунок Виконавця, вказаний в даному Договорі.    4. Оплата наданої Послуги здійснюється на підставі підписаних актів приймання-передачі наданих послуг (далі – Акт) протягом 10 (десяти) робочих днів з дати підписання відповідного Акту і за умови отримання Замовником відповідного бюджетного фінансування.    5. Розрахунки за надану Послугу здійснюються на підставі ч. 1 ст. 49 Бюджетного кодексу України. У разі затримки бюджетного фінансування, розрахунок за надані Послуги здійснюються протягом 10 (десяти) робочих днів з дати отримання Замовником на свій реєстраційний рахунок фінансування для оплати наданих Послуг. 3. ПОРЯДОК ПРИЙМАННЯ-ПЕРЕДАЧІ ПОСЛУГ    1. Факт надання Послуги та приймання результатів оформлюється Актом у 2 двох примірниках, по одному для кожної Сторони.    2. Виконавець складає та надсилає Замовнику Акт у двох примірниках після фактичного надання Послуги. Замовник протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту отримання повертає Виконавцю один примірник підписаного Акту або надсилає Виконавцю мотивовану відмову від його підписання. У випадку мотивованої відмови Замовника, Сторонами складається двосторонній Акт з переліком необхідних доробок із зазначенням термінів їх виконання. 4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН    1. Замовник має право:       1. Контролювати процес надання Послуги та матеріали, які використовуються для надання Послуги за даним Договором.       2. Зменшувати вартість Послуги за даним Договором, за умови зміни потреб у наданні Послуги. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до даного Договору.       3. Повернути Акт Виконавцю без здійснення оплати в разі неналежного оформлення Акту, на підставі якого здійснюється оплата Послуги (відсутність печатки, підписів, тощо).       4. Вимагати від Виконавця заміни представників Виконавця, які забезпечують надання Послуги за даним Договором, з підстав їх некомпетентності.    2. Замовник зобов'язується:       1. Прийняти надану Послугу, виконану на умовах та в строки визначені даним Договором.       2. Оплатити Послугу Виконавця у розмірі та у строки, передбачені розділом 2 даного Договору.       3. Надати Виконавцю на його вимогу всю необхідну інформацію, для належного виконання зобов'язання за даним Договором.    3. Виконавець має право:       1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за надану Послугу на умовах і в строки визначені даним Договором.       2. Залучати тpeтix осіб до участі в наданні Послуги без збільшення вартості Послуги визначеної у розділі 2 даного Договору, тільки після одержання попередньої згоди Замовника. При цьому Виконавець відповідає за дії залучених для надання Послуги третіх осіб, як за свої власні.    4. Виконавець зобов'язаний:       1. Виконати всі зобов'язання щодо надання Послуги за Договором у відповідності зі своєю кваліфікацією та досвідом на підставі вимог законодавства України.       2. Інформувати Замовника про хід виконання Послуги за даним Договором на запит Замовника.       3. У разі виникнення обставин, які перешкоджають належному виконанню своїх зобов'язань за даним Договором, негайно повідомити про це Замовника.       4. Після надання Послуги, згідно з Додатком 1, передати Замовнику усі матеріали та документи, які засвідчують факт наданої Послуги. 5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН    1. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за Договором Сторони несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України.    2. У випадку прострочення однією із Сторін виконання зобов’язання, винна Сторона сплачує іншій неустойку (пеню) в розмірі подвійної облікової ставки НБУ від вартості простроченого зобов’язання за кожний день прострочення.    3. 3амовник звільняється від відповідальності перед Виконавцем в разі затримки відповідного бюджетного фінансування.    4. У разі неякісного надання Послуг, Замовник має право не оплачувати Послуги до повного i належного виконання Виконавцем cвoїx зобов'язань за даним Договором, а Виконавець зобов'язується замінити неналежно надані Послуги, Послугами належної якості.    5. У разі порушення Виконавцем строків надання Послуг за даним Договором Виконавець сплачує Замовнику 100% понесених збитків. 6. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ    1. Спори і розбіжності, які можуть виникнути при виконанні даного Договору, по можливості вирішуватимуться шляхом переговорів між Сторонами.    2. У разі недосягнення згоди в результаті проведених переговорів Сторона, що заявила про існування суперечки або розбіжностей за даною угодою, направляє іншій стороні письмову претензію, відповідь на яку має бути надана заявникові протягом 30 календарних днів з дати її одержання. У випадку, якщо відповідь не представлена в зазначений термін, претензія вважається прийнятою.    3. В разі неможливості вирішення суперечок в претензійному порядку, вони підлягають вирішенню в господарському суді. 7. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ    1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання, або неналежне виконання зобов'язань за даним Договором у разі виникнення обставин непереборної сили, які не існували під час укладання Договору та виникли поза волею Сторін (аварія, катастрофа, стихійне лихо, епідемія, епізоотія, війна тощо).    2. Сторона, що не може виконувати зобов'язання за даним Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом 10 робочих днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі.    3. У разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж 30 календарних днів, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати даний Договір. 8. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ ТА ІНШІ УМОВИ    1. Даний Договір набирає чинності з моменту його підписання Сторонами та діє до скасування воєнного стану в Україні, оголошеного Указом Президента України «Про введення воєнного стану в Україні» від 24.02.2022 № 64/2022, але не пізніше ніж до 31.12.2024, але у будь-якому випадку до повного виконання Сторонами своїх зобов'язань за Договором.    2. Закінчення строку даного Договору не звільняє Сторін від відповідальності за його порушення, яке мало місце під час дії даного Договору.    3. Договір може бути розірваним за взаємною згодою Сторін. Одностороннє розірвання Договору допускається, попередньо письмово повідомивши про це іншу Сторону за 10 робочих днів. У разі скасування воєнного стану Договір між Сторонами розривається після повного виконання зобов’язань взятих на себе Сторонами.    4. Зміни та доповнення до Договору можуть бути внесені тільки за взаємної домовленості Сторін, яка оформлюється Додатковою угодою до Договору та є його невід'ємною частиною.    5. Дія Договору може бути продовжена на строк, достатній для проведення закупівлі на початку наступного року в обсязі, що не перевищує 20 відсотків суми, визначеної в початковому Договорі попереднього року. Ці зміни можуть бути внесеними до закінчення терміну дії Договору.    6. Додаткові угоди та додатки до даного Договору є його невід'ємними частинами і мають юридичну силу у разі, якщо вони викладені у письмовій формі, підписані Сторонами та скріплені їх печатками (за наявності).    7. Даний Договір укладений у двох однакових примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із Сторін.   Додатки:   1. Додаток 1 – Технічне завдання 2. Додаток 2 – Специфікація 3. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ І РЕКВІЗИТИ СТОРІН  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | Замовник: | | Комунальна науково-дослідна установа  «Науково-дослідний інститут  соціально-економічного розвитку міста»  Юридична адреса:  03061, м. Київ, вул. Героїв Севастополя, 37А  Код ЄДРПОУ 33643377  Назва банку – Державна казначейська  служба України  р/р –UA798201720344280001000055785  Код банку – 820172  Неплатник ПДВ  Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Сергій ПАВЛОВСЬКИЙ | | Виконавець: |   Додаток 1  до Договору №\_\_\_\_\_\_  від «\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 року  ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ  Послуги з прибирання приміщень  (код за ДК 021:2015 – 90910000-9 «Послуги з прибирання»  1. Прибирання організувати згідно з графіком (режимом) роботи Замовника:  Прибирання службових приміщень здійснюється з п’ятиденним робочим тижнем (понеділок, вівторок, середа, четвер з 9:00 по 18:00; п’ятниця з 9:00 по 16:45).  2. При зміні графіку (режиму) роботи Замовник зобов’язується своєчасно інформувати Виконавця.  3. Вимоги до кількості працівників (прибиральників):   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Адреса | Площа для прибирання, м2 | Кількість прибиральників | Кіль-кість сан. вузлів | Кількість умивальни-ків та піддонів | Кількість унітазів | |  | 0 поверх – 426,9  1 поверх – 314,6  2 поверх – 572,1 | 3\* | 4 | 9 | 5 | | Разом | 1313,6 | 3 | 4 | 9 | 5 |   4. Технічні та інші вимоги:  Для переодягання, зберігання майна прибиральників Замовник надає кімнати. Прибиральники у відведених кімнатах повинні підтримувати порядок.  Прибиральники на час прибирання повинні носити спецодяг, який Виконавець закуповує та обслуговує за свій рахунок.  Замовник перевіряє наявність прибиральників, їх зайнятість, наявність спецодягу, видає миючі засоби та інвентар під час надання послуг.  5. Вимоги до якості прибирання   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Назва операції | Вид поверхні | Якість поверхні після прибирання і догляду | | Прибирання пилу і сміття | Тверді і напів-тверді підлоги, стіни та ін. | Відсутність скупчення пуху, бруду, пилу або сміття під меблями, в кутах, на плінтусах і в інших важкодоступних ділянках, а також залишків протирального матеріалу | | Килими, килимо-ві покриття, м’які меблі | Відсутність скупчення пуху, пилу на ворсі килима або оббивного матеріалу | | Виведення плям | Тверді підлоги, предмети | Чисті, відсутність плям та розводів | | Вологе прибиран-ня, чищення | Тверді і напівтверді підлоги | Відсутність скупчення бруду, пилу, пуху та інших твердих частинок у важкодоступних місцях, плям і розводів, залишених шваброю або щіткою (насадкою) машини, надмірної вогкості, каламутності і втрати блиску поверхні підлоги. Помиті поверхні підлоги не повинні бути слизькими та липкими після висихання. | | Вікна, дзеркала, скляні поверхні | Відсутність скупчення бруду і пилу на склі і рамах, розводів бруду, плям, відбитків пальців, висохлих бризок і крапель хімії, ореолів, розводів навколо очищених ділянок, каламутності, залишків ворсу протирального матеріалу | | Килими, килимові покриття, м’які меблі | Збереження цілісності, кольору і лінійних розмірів килимових виробів, відсутність невисохлого ворсу в основі, відсутність плям, знебарвлення або потьмяніння кольору, відсутність кругів і смуг від використовуваного устаткування. Не допускається деформація ворсу, залишки хімії на ворсі (ворс липкий або милкий на дотик), зміна лінійних розмірів. | | Хімічне чищення | Тверді, напівтвер-ді підлоги та ін. | Відсутність слідів немеханічних дій, хімії, воску, полімерних покриттів, плівок від захисних покриттів | | Чищення | Металеві поверхні | Відсутність пилу, плям, відбитків пальців |   6. Періодичність надання послуг   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | № з/п | Об’єкт обслуговування | Перелік обов’язків | Періодичність | | 1 | Підлога приміщень, місць загального користування | Підмітання, вологе протирання | Щодня | | 2 | Підлога мармурова, ковролін, плінтуси | Підмітання, вологе протирання | Щодня | | Чищення хімічне | Щоквартально | | 3 | Санітарний вузол: підлога, дзеркала | Миття | Щодня | | 4 | Санітарний вузол: кахельна плитка, раковини, унітази, пісуари, сантехнічні вироби | Миття із чищенням | Щодня | | 5 | Санітарний вузол: дверні блоки та лиштва | Миття | Щотижня | | 6 | Урни, кошики | Звільнення від сміття, заміна пакетів для сміття | Щодня | | Миття | Щотижня | | 7 | Дзеркала у кабінетах | Протирання та миття | Щодня | | 8 | Меблі: столи, стільці, шафи, книжкові  полиці; телефони, підвісні ламелі | Вологе протирання | Щодня | | Натирання полірувальними засобами | Щотижня | | 9 | Стенди, вішалки, настільні прибори, вимикачі, розетки та інше обладнання | Протирання | Щотижня | | 10 | Люстри, системи кондиціонування, жалюзі | Протирання | Періодично та за заявкою | | 11 | Портрети, картини | Протирання | Періодично та за заявкою | | 12 | Двері, опалювальні прилади (радіатори) | Вологе протирання | 1 раз на тиждень | | 13 | Стіни | Сухе обмітання | Щотижня | | 14 | Стіни та перила сходів | Вологе протирання | Щодня | | 15 | Стеля | Обмітання пилу | Щотижня | | 16 | Вікна | Миття скла | 1 раз | | 17 | Двері скляні та із склом | Миття скла | Щодня | | 18 | Всі поверхні та обладнання | Комплексне прибирання | Після ремонтних робіт за заявкою | | 19 | Приміщення | Дератизація, дезінфекція | Двічі на місяць | | 20 | Пластикові стіни | Миття | 1 раз | | 21 | Поповнення необхідної кількості туалетного паперу, рідинного мила, туалетного мила та серветок (по необхідності) |  | Щодня |   7. Виконавець під час надання послуг повинен забезпечити:   * комплексну організацію надання послуг з утримання приміщень; * постійний контроль за якістю наданих послуг; * організацію, здійснення, контроль за дотриманням та виконанням працівниками Виконавця усіх необхідних організаційних та технічних заходів з охорони праці, пожежної, екологічної безпеки, передбачених чинними нормативними актами у сфері охорони праці, пожежної, у тому числі здійснення навчання персоналу Виконавця з питань охорони праці, пожежної, електробезпеки безпеки, гігієни праці та виробничої санітарії, забезпечення працівників Виконавця засобами колективного та індивідуального захисту. Особи, відповідальні за організацію та безпечне виконання робіт на території Замовника, повинні мати посвідчення про проходження періодичного навчання; * неухильне дотримання своїми працівниками встановлених правил внутрішнього службового розпорядку Замовника, правил і норм техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці, пожежної безпеки, а також усіх вимог та стандартів, визначених нормативно-правовими актами України, що регламентують надання таких послуг; * надання послуг згідно з вимогами норм з охорони праці, інструкцій з пожежної безпеки, норм з охорони навколишнього природного середовища, Закону України  «Про охорону праці», Закону України «Про охорону навколишнього природного середовища», Закону України «Про відходи», Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», про що Учасником надається лист підтвердження в складі пропозиції; * вжиття заходів, спрямованих на попередження порушень його працівниками технологічної і виробничої дисципліни, правил внутрішнього службового розпорядку; * недопущення протизаконної поведінки працівників Виконавця на території Замовника; * придбання та застосування якісних хімічних (миючих засобів), санітарно-гігієнічних засобів, витратних матеріалів, дезінфікуючих засобів, обладнання та інвентарю з метою попередження зносу та пошкодження покриттів.  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | Замовник: | | Комунальна науково-дослідна установа  «Науково-дослідний інститут  соціально-економічного розвитку міста»  Юридична адреса:  03061, м. Київ, вул. Героїв Севастополя, 37А  Код ЄДРПОУ 33643377  Назва банку – Державна казначейська служба України  р/р –UA798201720344280001000055785  Код банку – 820172  Неплатник ПДВ  Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Сергій ПАВЛОВСЬКИЙ | | Виконавець: |   Додаток 2  до Договору №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  від «\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 року  СПЕЦИФІКАЦІЯ  Послуги з прибирання приміщень (код за ДК 021:2015 – 90910000-9  «Послуги з прибирання»   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | № | Перелік Послуг | | Оди-ниця виміру | | Кіль-кість | Вартість з/без ПДВ, грн за од. | | Сума з/без ПДВ грн за од. | | | 1 |  | | Пос-луга | | 1 |  | |  | | | Всього | | | | | | | без ПДВ: | |  | | ПДВ: | |  | | з ПДВ: | |  | | Сума прописом: \_\_\_\_\_\_\_\_ грн **(**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гривень \_\_ копійок**),** з/без ПДВ | | | | | | | | | | | Замовник:   |  |  | | --- | --- | | Комунальна науково-дослідна  установа «Науково-дослідний  інститут соціально-економічного  розвитку міста»  Юридична адреса:  03061, м. Київ,  вул. Героїв Севастополя, 37А  Код ЄДРПОУ 33643377  Назва банку – Державна казначейська служба України  р/р –UA798201720344280001000055785  Код банку – 820172  Неплатник ПДВ  Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Сергій ПАВЛОВСЬКИЙ |  | | | Виконавець: | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Стара редакція | Нова редакція |
| *Додаток 4 до тендерної документації* | |
| * 1. *Інформація та документи, що підтверджують відповідність Учасника кваліфікаційним критеріям*   Замовник встановлює такі кваліфікаційні критерії та визначає перелік документів, що підтверджують інформацію Учасників про відповідність їх таким критеріям:   |  |  | | --- | --- | | Кваліфікаційні критерії встановлені відповідно до статті 16 Закону | Перелік документів, що підтверджують інформацію про відповідність Учасників таким критеріям | | 1.1. Наявність обладнання та матеріально-технічної бази . | 1.1.1. Довідка про наявність матеріально-технічної бази та обладнання з переліком обладнання, в кількості, достатній для виконання умов договору про закупівлю (Додаток №2 до тендерної документації) та Додатку №1 до тендерної документації з наданням документального підтвердження наявності в Учасника даного обладнання (звіряльна відомість результатів інвентаризації необоротних активів чи інший документ).  1.1.2. Надати документи (витяг з державного реєстру речових прав, договір оренди), що підтверджують наявність в Учасника нежитлового приміщення (власність/оренда). У випадку оренди строк дії договору оренди має відповідати строку надання послуг. | | 1.2. Наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід. | 1.2.1. Надати гарантійний лист, про обов’язок Учасника офіційно працевлаштувати усіх працівників, необхідних для виконання договору (до моменту підписання договору), а саме:  1. прибиральник службових приміщень – 3 особи.  1.2.2. Надати у складі пропозиції накази про призначення на посаду/ прийняття на роботу не менше ніж *на 3 прибиральників службових приміщень, що підтверджують трудові відносини працівника з Учасником.*  1.2.3. Надати копію витягу з протоколу засідання відповідної комісії та посвідчення (в посвідчені має бути прописано посада працівника та місце роботи) працівника Учасника (інженера з охорони праці, у складі пропозиції надати наказ про призначення/прийняття на роботу даного працівника на посаду даного працівника), який пройшов навчання та перевірку знань законодавства України з охорони праці.  1.2.4. Надати у складі на не менше ніж *на 3 прибиральників службових приміщень*, вказаних в п.п. 1.2.2. п.1.2. Додатку 4 до тендерної документації медичні книжки, видані за результатом медичного огляду.  1.2.5. Надати у складі пропозиції на відповідного працівника Учасника протокол та посвідчення щодо перевірки знань з пожежної безпеки та цивільного захисту населення. |  1. Підтвердження відповідності УЧАСНИКА (в тому числі для об’єднання учасників як учасника процедури)  вимогам, визначеним у пункті 47 Особливостей.   Замовник не вимагає від учасника процедури закупівлі під час подання тендерної пропозиції в електронній системі закупівель будь-яких документів, що підтверджують відсутність підстав, визначених у пункті 47 Особливостей (крім абзацу чотирнадцятого цього пункту), крім самостійного декларування відсутності таких підстав учасником процедури закупівлі відповідно до абзацу шістнадцятого пункту 47 Особливостей.  Учасник процедури закупівлі підтверджує відсутність підстав, зазначених в пункті 47 Особливостей (крім підпунктів 1 і 7, абзацу чотирнадцятого цього пункту), шляхом самостійного декларування відсутності таких підстав в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції.  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.  *Якщо на момент подання тендерної пропозиції учасником в електронній системі закупівель відсутня технічна можливість підтвердження учасником відсутності окремих підстав, зазначених у пункті 47 Особливостей, шляхом самостійного декларування в електронній системі, то факт подання тендерної пропозиції вважається самостійним декларуванням відсутності таких підстав для відмови йому в участі в торгах за вимогами пункту 47 Особливостей.*  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.   1. Перелік документів та інформації  для підтвердження відповідності ПЕРЕМОЖЦЯ вимогам, визначеним у пункті 47 Особливостей:   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.  Першим днем строку, передбаченого цією тендерною документацією та/ або Законом та/ або Особливостями, перебіг якого визначається з дати певної події, вважатиметься наступний за днем відповідної події календарний або робочий день, залежно від того, у яких днях (календарних чи робочих) обраховується відповідний строк.   3.1. Документи, які надаються  ПЕРЕМОЖЦЕМ (юридичною особою):   |  |  |  | | --- | --- | --- | | №  з/п | Вимоги згідно п. 47 Особливостей | Переможець торгів на виконання вимоги згідно п. 47 Особливостей (підтвердження відсутності підстав) повинен надати таку інформацію: | | 1 | Керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов’язаного з корупцією.  (підпункт 3 пункт 47 Особливостей) | Інформаційна довідка з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення, згідно з якою не буде знайдено інформації про корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення керівника учасника процедури закупівлі. Довідка надається в період відсутності функціональної можливості перевірки інформації на вебресурсі Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення, яка не стосується запитувача. | | 2 | Керівник учасника процедури закупівлі був засуджений за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом, шахрайством та відмиванням коштів), судимість з якого не знято або не погашено в установленому законом порядку.  (підпункт 6 пункт 47 Особливостей) | Повний витяг з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості» сформований у паперовій або електронній формі, що містить інформацію про відсутність судимості або обмежень, передбачених кримінальним процесуальним законодавством України щодо керівника учасника процедури закупівлі.  Документ повинен бути виданий/ сформований/ отриманий в поточному році. | | 3 | Керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми.  (підпункт 12 пункт 47 Особливостей) | | 4 | Учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов’язання за раніше укладеним договором про закупівлю з цим самим замовником, що призвело до його дострокового розірвання, і було застосовано санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків — протягом трьох років з дати дострокового розірвання такого договору. Учасник процедури закупівлі, що перебуває в обставинах, зазначених у цьому абзаці, може надати підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у відкритих торгах.  (абзац 14 пункт 47 Особливостей) | Довідка в довільній формі, яка містить інформацію про те, що між переможцем та замовником раніше не було укладено договорів, або про те, що переможець процедури закупівлі виконав свої зобов’язання за раніше укладеним із замовником договором про закупівлю, відповідно, підстав, що призвели б до його дострокового розірвання і до застосування санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків, не було, або довідка з інформацією про те, що він надав підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у відкритих торгах (для цього переможець (суб’єкт господарювання) повинен довести, що він сплатив або зобов’язався сплатити відповідні зобов’язання та відшкодування завданих збитків. |   3.2. Документи, які надаються ПЕРЕМОЖЦЕМ (фізичною особою чи фізичною особою — підприємцем):   |  |  |  | | --- | --- | --- | | №  з/п | Вимоги згідно пункту 47 Особливостей | Переможець торгів на виконання вимоги згідно 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 пункт 47 Особливостей) | Інформаційна довідка з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення, згідно з якою не буде знайдено інформації про корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення 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 пункт 47 Особливостей) | Повний витяг з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості» сформований у паперовій або електронній формі, що містить інформацію про відсутність судимості або обмежень, передбачених кримінальним процесуальним законодавством України щодо фізичної особи, яка є учасником процедури закупівлі.  Документ повинен бути виданий/ сформований/ отриманий в поточному році. | | 3 | Керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми.  (підпункт 12 пункт 47 Особливостей) | | 4 | Учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов’язання за раніше укладеним договором про закупівлю з цим самим замовником, що призвело до його дострокового розірвання, і було застосовано санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків — протягом трьох років з дати дострокового розірвання такого договору. Учасник процедури закупівлі, що перебуває в обставинах, зазначених у цьому абзаці, може надати підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у відкритих торгах.  (абзац 14 пункт 47 Особливостей) | Довідка в довільній формі, яка містить інформацію про те, що між переможцем та замовником раніше не було укладено договорів, або про те, що переможець процедури закупівлі виконав свої зобов’язання за раніше укладеним із замовником договором про закупівлю, відповідно, підстав, що призвели б до його дострокового розірвання і до застосування санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків, не було, або довідка з інформацією про те, що він надав підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у відкритих торгах (для цього переможець (суб’єкт господарювання) повинен довести, що він сплатив або зобов’язався сплатити відповідні зобов’язання та відшкодування завданих збитків. | | * 1. *Інформація та документи, що підтверджують відповідність Учасника кваліфікаційним критеріям*   Замовник встановлює такі кваліфікаційні критерії та визначає перелік документів, що підтверджують інформацію Учасників про відповідність їх таким критеріям:   |  |  | | --- | --- | | Кваліфікаційні критерії встановлені відповідно до статті 16 Закону | Перелік документів, що підтверджують інформацію про відповідність Учасників таким критеріям | | 1.1. Наявність обладнання та матеріально-технічної бази . | 1.1.1. Довідка про наявність матеріально-технічної бази та обладнання з переліком обладнання, в кількості, достатній для виконання умов договору про закупівлю (Додаток №2 до тендерної документації) та Додатку №1 до тендерної документації з наданням документального підтвердження наявності в Учасника даного обладнання (звіряльна відомість результатів інвентаризації необоротних активів чи інший документ).  1.1.2. Надати документи (витяг з державного реєстру речових прав, договір оренди), що підтверджують наявність в Учасника нежитлового приміщення (власність/оренда). У випадку оренди строк дії договору оренди має відповідати строку надання послуг. | | 1.2. Наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід. | 1.2.1. Надати гарантійний лист, про обов’язок Учасника офіційно працевлаштувати усіх працівників, що будуть залучені для виконання договору (до моменту підписання договору), а саме: прибиральник службових приміщень – 3 особи. \*(внесено зміни)  1.2.2. Надати у складі пропозиції накази про призначення на посаду/ прийняття на роботу не менше ніж *на 3 прибиральників службових приміщень, що підтверджують трудові відносини працівника з Учасником.*  1.2.3. Надати копію витягу з протоколу засідання відповідної комісії та посвідчення (в посвідчені має бути прописано посада працівника та місце роботи) працівника Учасника (інженера з охорони праці, у складі пропозиції надати наказ про призначення/прийняття на роботу даного працівника на посаду даного працівника), який пройшов навчання та перевірку знань законодавства України з охорони праці.  1.2.4. Надати у складі на не менше ніж *на 3 прибиральників службових приміщень*, вказаних в п.п. 1.2.2. п.1.2. Додатку 4 до тендерної документації медичні книжки, видані за результатом медичного огляду.  1.2.5. Надати у складі пропозиції на відповідного працівника Учасника протокол та посвідчення щодо перевірки знань з пожежної безпеки та цивільного захисту населення. |  1. Підтвердження відповідності УЧАСНИКА (в тому числі для об’єднання учасників як учасника процедури)  вимогам, визначеним у пункті 47 Особливостей.   Замовник не вимагає від учасника процедури закупівлі під час подання тендерної пропозиції в електронній системі закупівель будь-яких документів, що підтверджують відсутність підстав, визначених у пункті 47 Особливостей (крім абзацу чотирнадцятого цього пункту), крім самостійного декларування відсутності таких підстав учасником процедури закупівлі відповідно до абзацу шістнадцятого пункту 47 Особливостей.  Учасник процедури закупівлі підтверджує відсутність підстав, зазначених в пункті 47 Особливостей (крім підпунктів 1 і 7, абзацу чотирнадцятого цього пункту), шляхом самостійного декларування відсутності таких підстав в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції.  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.  *Якщо на момент подання тендерної пропозиції учасником в електронній системі закупівель відсутня технічна можливість підтвердження учасником відсутності окремих підстав, зазначених у пункті 47 Особливостей, шляхом самостійного декларування в електронній системі, то факт подання тендерної пропозиції вважається самостійним декларуванням відсутності таких підстав для відмови йому в участі в торгах за вимогами пункту 47 Особливостей.*  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.   1. Перелік документів та інформації  для підтвердження відповідності ПЕРЕМОЖЦЯ вимогам, визначеним у пункті 47 Особливостей:   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.  Першим днем строку, передбаченого цією тендерною документацією та/ або Законом та/ або Особливостями, перебіг якого визначається з дати певної події, вважатиметься наступний за днем відповідної події календарний або робочий день, залежно від того, у яких днях (календарних чи робочих) обраховується відповідний строк.   3.1. Документи, які надаються  ПЕРЕМОЖЦЕМ (юридичною особою):   |  |  |  | | --- | --- | --- | | №  з/п | Вимоги згідно п. 47 Особливостей | Переможець торгів на виконання вимоги згідно п. 47 Особливостей (підтвердження відсутності підстав) повинен надати таку інформацію: | | 1 | Керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов’язаного з корупцією.  (підпункт 3 пункт 47 Особливостей) | Інформаційна довідка з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення, згідно з якою не буде знайдено інформації про корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення керівника учасника процедури закупівлі. Довідка надається в період відсутності функціональної можливості перевірки інформації на вебресурсі Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення, яка не стосується запитувача. | | 2 | Керівник учасника процедури закупівлі був засуджений за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом, шахрайством та відмиванням коштів), судимість з якого не знято або не погашено в установленому законом порядку.  (підпункт 6 пункт 47 Особливостей) | Повний витяг з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості» сформований у паперовій або електронній формі, що містить інформацію про відсутність судимості або обмежень, передбачених кримінальним процесуальним законодавством України щодо керівника учасника процедури закупівлі.  Документ повинен бути виданий/ сформований/ отриманий в поточному році. | | 3 | Керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми.  (підпункт 12 пункт 47 Особливостей) | | 4 | Учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов’язання за раніше укладеним договором про закупівлю з цим самим замовником, що призвело до його дострокового розірвання, і було застосовано санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків — протягом трьох років з дати дострокового розірвання такого договору. Учасник процедури закупівлі, що перебуває в обставинах, зазначених у цьому абзаці, може надати підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у відкритих торгах.  (абзац 14 пункт 47 Особливостей) | Довідка в довільній формі, яка містить інформацію про те, що між переможцем та замовником раніше не було укладено договорів, або про те, що переможець процедури закупівлі виконав свої зобов’язання за раніше укладеним із замовником договором про закупівлю, відповідно, підстав, що призвели б до його дострокового розірвання і до застосування санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків, не було, або довідка з інформацією про те, що він надав підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у відкритих торгах (для цього переможець (суб’єкт господарювання) повинен довести, що він сплатив або зобов’язався сплатити відповідні зобов’язання та відшкодування завданих збитків. |   3.2. Документи, які надаються ПЕРЕМОЖЦЕМ (фізичною особою чи фізичною особою — підприємцем):   |  |  |  | | --- | --- | --- | | №  з/п | Вимоги згідно пункту 47 Особливостей | Переможець торгів на виконання вимоги згідно 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 пункт 47 Особливостей) | Інформаційна довідка з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення, згідно з якою не буде знайдено інформації про корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення 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 пункт 47 Особливостей) | Повний витяг з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості» сформований у паперовій або електронній формі, що містить інформацію про відсутність судимості або обмежень, передбачених кримінальним процесуальним законодавством України щодо фізичної особи, яка є учасником процедури закупівлі.  Документ повинен бути виданий/ сформований/ отриманий в поточному році. | | 3 | Керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми.  (підпункт 12 пункт 47 Особливостей) | | 4 | Учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов’язання за раніше укладеним договором про закупівлю з цим самим замовником, що призвело до його дострокового розірвання, і було застосовано санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків — протягом трьох років з дати дострокового розірвання такого договору. Учасник процедури закупівлі, що перебуває в обставинах, зазначених у цьому абзаці, може надати підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у відкритих торгах.  (абзац 14 пункт 47 Особливостей) | Довідка в довільній формі, яка містить інформацію про те, що між переможцем та замовником раніше не було укладено договорів, або про те, що переможець процедури закупівлі виконав свої зобов’язання за раніше укладеним із замовником договором про закупівлю, відповідно, підстав, що призвели б до його дострокового розірвання і до застосування санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків, не було, або довідка з інформацією про те, що він надав підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у відкритих торгах (для цього переможець (суб’єкт господарювання) повинен довести, що він сплатив або зобов’язався сплатити відповідні зобов’язання та відшкодування завданих збитків. | |