**ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА СЛУЖБА УКРАЇНИ**

**ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДПС**

**У ЗАКАРПАТСЬКІЙ ОБЛАСТІ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Уповноважена особа Головного управління ДПС у Закарпатській області

Ігор ФОМІЧОВ

«\_\_\_\_\_\_\_\_» грудня 2023 року

**ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ**

**по процедурі ВІДКРИТІ ТОРГИ З ОСОБЛИВОСТЯМИ**

**на закупівлю**

**Послуги з прибирання (Послуги з прибирання службових приміщень та прибудинкових територій) Код згідно ДК 021:2015 – 90910000-9**

**(з урахуванням положень «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 КМУ від 12.10.2022 № 1178 «Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України «Про публічні закупівлі», на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування»)**

**м. Ужгород – 2023**

**Зміст тендерної документації**

**Розділ І. Загальні положення**

1. Терміни, які вживаються в тендерній документації

2. Інформація про замовника торгів

3. Процедура закупівлі

4. Інформація про предмет закупівлі

5. Недискримінація учасників

6. Інформація про валюту (валюти), у якій (яких) повинно бути розраховано та зазначено ціну тендерної пропозиції

7. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинно бути складено тендерні пропозиції

8. Інформація про прийняття чи неприйняття до розгляду тендерної пропозиції, ціна якої є вищою, ніж очікувана вартість предмета закупівлі, визначена замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів

**Розділ ІІ. Порядок внесення змін та надання роз’яснень до тендерної документації**

1. Процедура надання роз’яснень до тендерної документації

2. Внесення змін до тендерної документації

**Розділ ІІІ. Інструкція з підготовки тендерної пропозиції**

1. Зміст та спосіб подання тендерної пропозиції

2. Забезпечення тендерної пропозиції

3. Умови повернення чи неповернення забезпечення тендерної пропозиції

4. Строк дії тендерної пропозиції, протягом якого тендерні пропозиції вважаються дійсними

5. Кваліфікаційні критерії до учасників відповідно до статті 16 Закону, підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі відповідно до пункту 47 Особливостей

6. Інформація про технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі

7. Інформація про субпідрядника/співвиконавця

8. Внесення змін або відкликання тендерної пропозиції учасником

**Розділ IV. Подання та розкриття тендерної пропозицій**

1. Кінцевий строк подання тендерної пропозиції

2. Дата та час розкриття тендерної пропозиції

**Розділ V. Оцінка тендерної пропозиції**

1. Перелік критеріїв та методика оцінки тендерної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію

2. Відхилення тендерних пропозицій

3. Опис та приклади формальних (несуттєвих) помилок, допущення яких учасниками не призведе до відхилення їх тендерних пропозицій

4. Інша інформація

**Розділ VI. Результати тендеру та укладання договору про закупівлю**

1. Відміна замовником тендеру чи визнання його таким, що не відбувся

2. Строк укладання договору про закупівлю

3. Проект договору про закупівлю

4. Істотні умови договору про закупівлю

5. Дії замовника при відмові переможця процедури закупівлі від підписання договору про закупівлю

***Додатки до тендерної документації:***

**Додаток № 1.** Форма «Тендерна пропозиція»

**Додаток № 2.** Перелік документів, які вимагаються для підтвердження відповідності Учасника та його пропозиції кваліфікаційним критеріям відповідно вимогам, визначеним в статтях 16 та 17 Закону та іншим вимогам Замовника

**Додаток № 3.** Інформація про технічні, якісні, кількісні характеристики предмета закупівлі, місця надання «Послуги з прибирання (Послуги з прибирання службових приміщень та прибудинкових територій)» ДК 021:2015 – 90910000-9

**Додаток № 4.** Перелік документів для підтвердження відповідності Переможця вимогам, зазначеним у пункті 47 Особливостей

**Додаток № 5.** Проект договору про закупівлю послуг

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **I. Загальні положення** | |
| **1** | **2** | **3** |
| **1** | **Терміни, які вживаються в тендерній документації** | Тендерну документацію розроблено відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі» від 25.12.2015 № 922-VIII (зі змінами) (далі – Закон), Закону України «Про санкції» від 14.09.2014 № 1644-VII, 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 (із змінами і доповненнями) (далі – Особливості) та інших нормативно-правових актів, що регулюють відносини у сфері публічних закупівель.  Терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі. |
| **2** | **Інформація про замовника торгів** |  |
| 2.1 | *повне найменування* | Головне управління ДПС у Закарпатській області |
| 2.2 | *місцезнаходження* | Україна, Закарпатська область, 88000, м. Ужгород, вул. Волошина Августина, 52. |
| 2.3 | *посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв’язок з учасниками* | Фомічов Ігор Григорович - уповноважена особа, +380505237003, e-mail: [fomichovigor@gmail.com](mailto:fomichovigor@gmail.com)  Заяць Олександр Юхимович – начальник відділу, +380506707582, e-mail: [zak.mtzn@tax.gov.ua](mailto:zak.mtzn@tax.gov.ua) |
| **3** | **Процедура закупівлі** | Відкриті торги з особливостями |
| **4** | **Інформація про предмет закупівлі** |  |
| 4.1 | *назва предмета закупівлі* | «Послуги з прибирання» (Послуги з прибирання службових приміщень та прибудинкових територій) ДК 021:2015 – 90910000-9 |
| 4.2 | *опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані тендерні пропозиції* | Закупівля здійснюється щодо предмету закупівлі в цілому |
| 4.3 | *очікувана вартість* | 2 500 000,00 грн. з ПДВ |
| 4.4 | *місце, кількість, обсяг поставки товарів (наданн0я послуг, виконання робіт)* | Головне управління ДПС у Закарпатській області  Україна, 88000, м. Ужгород, вул. Волошина Августина, 52, об’єкти - згідно Додатку № 3. |
| 4.5 | *строк надання послуг* | з 01.01.2024 по 31.12.2024 |
| **5** | **Недискримінація учасників** | Учасники (резиденти та нерезиденти) всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у процедурах закупівель на рівних умовах, крім:  [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](https://ips.ligazakon.net/document/view/kp230471?ed=2023_05_12&an=22). |
| **6** | **Інформація про валюту (валюти), у якій (яких) повинно бути розраховано та зазначено ціну тендерної пропозиції** | Валютою тендерної пропозиції є гривня.  У разі якщо учасником процедури закупівлі є нерезидент, замовник має право встановити, що такий учасник може зазначити ціну тендерної пропозиції в іноземній. При розкритті тендерних пропозицій ціна такої тендерної пропозиції перераховується у гривні за офіційним курсом до вказаної іноземної валюти, установленим Національним банком України на дату розкриття тендерних пропозицій. |
| **7** | **Інформація про мову (мови), якою (якими) повинно бути складено тендерні пропозиції** | Усі документи тендерної пропозиції, які готуються безпосередньо учасником повинні бути складені українською мовою.  У разі, якщо документ або інформація, надання яких передбачено цією тендерною документацією, складені іншою мовою, ніж передбачено умовами цієї тендерної документації, у складі тендерної пропозиції надається документ мовою оригіналу з обов’язковим перекладом українською мовою.  Якщо учасник торгів є нерезидентом України, він може подавати свою тендерну пропозицію іншою мовою з обов’язковим перекладом українською мовою |
| **8** | **Інформація про прийняття чи неприйняття до розгляду тендерної пропозиції, ціна якої є вищою, ніж очікувана вартість предмета закупівлі, визначена замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів** | Замовник **не приймає** до розгляду тендерні пропозиції, ціни яких є вищими ніж очікувана вартість предмета, визначена замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів. |
|  | **II. Порядок внесення змін та надання роз’яснень до тендерної документації** | |
| **1** | **Процедура надання роз’яснень до тендерної документації** | Надання роз’яснень щодо тендерної документації подаються відповідно до порядку, визначеного статтею 24 Закону та з урахуванням положень Особливостей.  Фізична/юридична особа має право не пізніше ніж за три дні до закінчення строку подання тендерної пропозиції звернутися через електронну систему закупівель до замовника за роз’ясненнями щодо тендерної документації та/або звернутися до замовника з вимогою щодо усунення порушення під час проведення тендеру. Усі звернення за роз’ясненнями та звернення щодо усунення порушення автоматично оприлюднюються в електронній системі закупівель без ідентифікації особи, яка звернулася до замовника. Замовник повинен протягом трьох днів з дати їх оприлюднення надати роз’яснення на звернення шляхом оприлюднення його в електронній системі закупівель.  У разі несвоєчасного надання замовником роз’яснень щодо змісту тендерної документації електронна система закупівель автоматично зупиняє перебіг відкритих торгів.  Для поновлення перебігу відкритих торгів замовник повинен розмістити роз’яснення щодо змісту тендерної документації в електронній системі закупівель з одночасним продовженням строку подання тендерних пропозицій не менш як на чотири дні. |
| **2** | **Внесення змін до тендерної документації** | Внесення змін до неї подаються відповідно до порядку, визначеного статтею 24 Закону та з урахуванням положень Особливостей.  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 семи днів.  Зміни, що вносяться замовником до тендерної документації, розміщуються та відображаються в електронній системі закупівель у вигляді нової редакції тендерної документації додатково до початкової редакції тендерної документації. Замовник разом із змінами до тендерної документації в окремому документі оприлюднює перелік змін, що вносяться. Зміни до тендерної документації у машинозчитувальному форматі розміщуються в електронній системі закупівель протягом одного дня з дати прийняття рішення про їх внесення. |
|  | **III. Інструкція з підготовки тендерної пропозиції** | |
| **1** | **Зміст та спосіб подання тендерної пропозиції** | [Тендерні пропозиції подаються відповідно до порядку, визначеного](https://ips.ligazakon.net/document/view/kp230471?ed=2023_05_12&an=158) [статтею 26 Закону](https://ips.ligazakon.net/document/view/t150922?ed=2023_04_01&an=1474)[, крім положень](https://ips.ligazakon.net/document/view/kp230471?ed=2023_05_12&an=158) [частин першої](https://ips.ligazakon.net/document/view/t150922?ed=2023_04_01&an=1475)[,](https://ips.ligazakon.net/document/view/kp230471?ed=2023_05_12&an=158) [четвертої](https://ips.ligazakon.net/document/view/t150922?ed=2023_04_01&an=1482)[,](https://ips.ligazakon.net/document/view/kp230471?ed=2023_05_12&an=158) [шостої](https://ips.ligazakon.net/document/view/t150922?ed=2023_04_01&an=1484) [та](https://ips.ligazakon.net/document/view/kp230471?ed=2023_05_12&an=158) [сьомої статті 26 Закону](https://ips.ligazakon.net/document/view/t150922?ed=2023_04_01&an=1485)[.](https://ips.ligazakon.net/document/view/kp230471?ed=2023_05_12&an=158)  [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](https://ips.ligazakon.net/document/view/kp230471?ed=2023_05_12&an=159).  Кожен учасник має право подати тільки одну тендерну пропозицію (у тому числі до визначеної в тендерній документації частини предмета закупівлі (лота).  Всі документи тендерної пропозиції завантажуються в електронну систему закупівель у вигляді скан-копій, придатних до машино зчитування (файли з розширенням «…pdf.», «…jpeg.» тощо), зміст та вигляд яких повинен відповідати оригіналам відповідних документів, згідно яких виготовляються такі скан-копії. Документи, що складаються учасником, повинні бути оформлені належним чином у відповідності до вимог чинного законодавства в частині дотримання письмової форми документу, складеного суб’єктом господарювання, у тому числі за власноручним підписом учасника/уповноваженої особи учасника. Вимога щодо засвідчення того чи іншого документу тендерної пропозиції власноручним підписом учасника/уповноваженої особи учасника не застосовується до документів (матеріалів та інформації), що подаються у складі тендерної пропозиції, якщо такі документа (матеріали та інформація) надані учасником у формі електронного документа через електронну систему закупівель із накладанням електронного підпису на кожен з таких документів (матеріал чи інформацію).  Під час використання електронної системи закупівель з метою подання тендерних пропозицій та їх оцінки, документи та дані створюються та подаються з урахуванням вимог Законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронні довірчі послуги», тобто тендерна пропозиція у будь-якому випадку повинна містити накладений електронний підпис (або кваліфікований електронний підпис, або УЕП у випадку, якщо на дату подання тендерних пропозицій це передбачено законодавством (станом на дату оголошення про проведення відкритих торгів строк використання УЕП продовжено на період воєнного стану на території України та протягом шести місяців з дня його припинення чи скасування, згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 24.05.2022  № 617, якою затверджено зміни, що вносяться до постанови Кабінету Міністрів України від 17.03.2022 № 300)) учасника/уповноваженої особи учасника процедури закупівлі, повноваження якої щодо підпису документів тендерної пропозиції підтверджуються відповідно до поданих документів.  Повноваження щодо підпису документів тендерної пропозиції уповноваженої особи учасника процедури закупівлі підтверджуються: для посадових (службових) осіб учасника, які уповноважені підписувати документи тендерної пропозиції та вчиняти інші юридично значущі дії від імені учасника на підставі положень установчих документів – розпорядчий документ про призначення (обрання) на посаду відповідної особи (наказ про призначення та /або протокол зборів засновників тощо); для осіб, що уповноважені представляти інтереси учасника під проведення процедури закупівлі, та які не входять до кола осіб, які представляють інтереси учасника без довіреності – довіреність, яка оформлена у відповідності до вимог чинного законодавства, із зазначенням повноважень повіреного, разом з документами, що у відповідності до цього пункту підтверджують повноваження посадової (службової) особи учасника, що підписала від імені учасника вказану довіреність.  У разі, якщо тендерна пропозиція подається об’єднанням учасників, до неї обов’язково включається документ про створення такого об’єднання.  Документи, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, можуть не подаватись у складі тендерної пропозиції, про що учасник повинен зазначити у довідці, з посиланням на норми відповідних нормативно-правових актів (за наявності), в складі своєї 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.  Під час подання тендерної пропозиції учасник не може визначити конфіденційною інформацію 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, установлених статтею 17 Закону. Для забезпечення виконання цих вимог, учасники, при поданні інформації та документів тендерної пропозиції, не визначають їх як конфіденційні.  Тендерні пропозиції після закінчення кінцевого строку їх подання не приймаються електронною системою закупівель. |
| **2** | **Забезпечення тендерної пропозиції** | **Вид забезпечення тендерної пропозиції - у вигляді банківської гарантії у сумі 3 відсотка очікуваної вартості закупівлі.**  Учасник під час подання тендерної пропозиції одночасно надає забезпечення тендерної пропозиції  Банківська гарантія оформляється відповідно до вимог постанови Правління Національного банку України від 15.12.2004 № 639 «Про затвердження Положення про порядок здійснення банками операцій за гарантіями в національній та іноземних валютах» (із змінами). |
| **3** | **Умови повернення чи неповернення забезпечення тендерної пропозиції** | Умови повернення чи неповернення забезпечення тендерної пропозиції подаються відповідно до порядку, визначеного статтею 25 Закону та з урахуванням положень Особливостей.  Забезпечення тендерної пропозиції не повертається в разі:  - відкликання тендерної пропозиції учасником після закінчення строку її подання, але до того, як сплив строк, протягом якого тендерні пропозиції вважаються чинними;  - непідписання учасником, який став переможцем процедури торгів, договору про закупівлю;  - ненадання переможцем у строк, визначений в [абзаці 2](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/922-19#n308) частини 3 статті 17 Закону, документів, що підтверджують відсутність підстав, передбачених [статтею 17](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/922-19#n294) Закону;  - ненадання переможцем процедури торгів забезпечення виконання договору про закупівлю після отримання повідомлення про намір укласти договір, якщо надання такого забезпечення передбачено тендерною документацією.  Забезпечення тендерної пропозиції повертається учаснику протягом п'яти банківських днів з дня настання підстави для повернення забезпечення тендерної пропозиції в разі:  - закінчення строку дії забезпечення тендерної пропозиції, зазначеного в тендерній документації;  - укладення договору про закупівлю з учасником, який став переможцем тендеру;  - відкликання тендерної пропозиції до закінчення строку її подання;  - завершення процедури закупівлі в разі неукладення договору про закупівлю із жодним з учасників, які подали тендерні пропозиції. |
| **4** | **Строк дії тендерної пропозиції, протягом якого тендерні пропозиції вважаються дійсними** | Тендерні пропозиції вважаються дійсними протягом **90 днів** із дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій.  Тендерні пропозиції залишаються дійсними протягом зазначеного в тендерній документації строку, який у разі необхідності може бути продовжений.  До закінчення зазначеного строку замовник має право вимагати від учасників процедури закупівлі продовження строку дії тендерних пропозицій. Учасник процедури закупівлі має право:  - відхилити таку вимогу, не втрачаючи при цьому наданого ним забезпечення тендерної пропозиції;  - погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним тендерної пропозиції і наданого забезпечення тендерної пропозиції.  У разі необхідності учасник процедури закупівлі має право з власної ініціативи продовжити строк дії своєї тендерної пропозиції, повідомивши про це замовникові через електронну систему закупівель. |
| **5** | **Кваліфікаційні критерії до учасників відповідно до статті 16 Закону, підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі відповідно до пункту 47 Особливостей** | Визначені Замовником згідно із статтею 16 Закону кваліфікаційні критерії та перелік документів, що підтверджують інформацію учасників про відповідність їх таким критеріям, зазначені в Додатку № 2 до цієї тендерної документації.  [Замовник приймає рішення про відмову учаснику процедури закупівлі в участі у відкритих торгах та зобов'язаний відхилити тендерну пропозицію учасника процедури закупівлі в разі, коли:](https://ips.ligazakon.net/document/view/kp230471?ed=2023_05_12&an=215)  [1) замовник має незаперечні докази того, що учасник процедури закупівлі пропонує, дає або погоджується дати прямо чи опосередковано будь-якій службовій (посадовій) особі замовника, іншого державного органу винагороду в будь-якій формі (пропозиція щодо наймання на роботу, цінна річ, послуга тощо) з метою вплинути на прийняття рішення щодо визначення переможця процедури закупівлі;](https://ips.ligazakon.net/document/view/kp230471?ed=2023_05_12&an=216)  [2) відомості про юридичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення;](https://ips.ligazakon.net/document/view/kp230471?ed=2023_05_12&an=217)  [3) керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією;](https://ips.ligazakon.net/document/view/kp230471?ed=2023_05_12&an=218)  [4) суб'єкт господарювання (учасник процедури закупівлі) протягом останніх трьох років притягувався до відповідальності за порушення, передбачене](https://ips.ligazakon.net/document/view/kp230471?ed=2023_05_12&an=219) [пунктом 4 частини другої статті 6](https://ips.ligazakon.net/document/view/t012210?ed=2022_12_13&an=44)[,](https://ips.ligazakon.net/document/view/kp230471?ed=2023_05_12&an=219) [пунктом 1 статті 50 Закону України "Про захист економічної конкуренції"](https://ips.ligazakon.net/document/view/t012210?ed=2022_12_13&an=377)[, у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, що стосуються спотворення результатів тендерів;](https://ips.ligazakon.net/document/view/kp230471?ed=2023_05_12&an=219)  [5) фізична особа, яка є учасником процедури закупівлі, була засуджена за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов'язане з хабарництвом та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено в установленому законом порядку;](https://ips.ligazakon.net/document/view/kp230471?ed=2023_05_12&an=220)  [6) керівник учасника процедури закупівлі був засуджений за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов'язане з хабарництвом, шахрайством та відмиванням коштів), судимість з якого не знято або не погашено в установленому законом порядку;](https://ips.ligazakon.net/document/view/kp230471?ed=2023_05_12&an=221)  [7) тендерна пропозиція подана учасником процедури закупівлі, який є пов'язаною особою з іншими учасниками процедури закупівлі та/або з уповноваженою особою (особами), та/або з керівником замовника;](https://ips.ligazakon.net/document/view/kp230471?ed=2023_05_12&an=222)  [8) учасник процедури закупівлі визнаний в установленому законом порядку банкрутом та стосовно нього відкрита ліквідаційна процедура;](https://ips.ligazakon.net/document/view/kp230471?ed=2023_05_12&an=223)  [9) у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відсутня інформація, передбачена](https://ips.ligazakon.net/document/view/kp230471?ed=2023_05_12&an=224) [пунктом 9 частини другої статті 9 Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань"](https://ips.ligazakon.net/document/view/t030755?ed=2023_04_01&an=941314) [(крім нерезидентів);](https://ips.ligazakon.net/document/view/kp230471?ed=2023_05_12&an=224)  [10) юридична особа, яка є учасником процедури закупівлі (крім нерезидентів), не має антикорупційної програми чи уповноваженого з реалізації антикорупційної програми, якщо вартість закупівлі товару (товарів), послуги (послуг) або робіт дорівнює чи перевищує 20 млн. гривень (у тому числі за лотом);](https://ips.ligazakon.net/document/view/kp230471?ed=2023_05_12&an=225)  [11) учасник процедури закупівлі або кінцевий бенефіціарний власник, член або учасник (акціонер) юридичної особи - учасника процедури закупівлі є особою, до якої застосовано санкцію у вигляді заборони на здійснення](https://ips.ligazakon.net/document/view/kp230471?ed=2023_05_12&an=226) [у неї](https://ips.ligazakon.net/document/view/kp230952?ed=2023_09_01&an=27) [публічних закупівель товарів, робіт і послуг згідно із](https://ips.ligazakon.net/document/view/kp230471?ed=2023_05_12&an=226) [Законом України "Про санкції"](https://ips.ligazakon.net/document/view/t141644?ed=2023_03_21)[, крім випадку, коли активи такої особи в установленому законодавством порядку передані в управління АРМА](https://ips.ligazakon.net/document/view/kp230952?ed=2023_09_01&an=27)[;](https://ips.ligazakon.net/document/view/kp230471?ed=2023_05_12&an=226)  [12) керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов'язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми.](https://ips.ligazakon.net/document/view/kp230471?ed=2023_05_12&an=227)  [Замовник може прийняти рішення про відмову учаснику процедури закупівлі в участі у відкритих торгах та відхилити тендерну пропозицію учасника процедури закупівлі в разі, коли учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов'язання за раніше укладеним договором про закупівлю із цим самим замовником, що призвело до його дострокового розірвання, і було застосовано санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків протягом трьох років з дати дострокового розірвання такого договору. Учасник процедури закупівлі, що перебуває в обставинах, зазначених у цьому абзаці, може надати підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у відкритих торгах. Для цього учасник (суб'єкт господарювання) повинен довести, що він сплатив або зобов'язався сплатити відповідні зобов'язання та відшкодування завданих збитків. Якщо замовник вважає таке підтвердження достатнім, учаснику процедури закупівлі не може бути відмовлено в участі в процедурі закупівлі (абзац 14 пункту 47 Особливостей).](https://ips.ligazakon.net/document/view/kp230471?ed=2023_05_12&an=228)  [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.](https://ips.ligazakon.net/document/view/kp230471?ed=2023_05_12&an=231)  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:  1) по підпункту 3 пункту 47 Особливостей:  Особисту довідку фізичної особи/юридичної особи з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення про те, що керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, не було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією;  2) по підпунктах 5, 6 пункту 47 Особливостей:  Довідку (витяг), що видана Департаментом інформатизації МВС України (територіальним органом з надання сервісних послуг МВС України) або витяг з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості» про те, що фізична особа, яка є учасником процедури закупівлі, не 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 або про те, що керівник учасника процедури закупівлі не 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;  3) по підпункту 12 пункту 47 Особливостей:  Довідку (витяг), що видана Департаментом інформатизації МВС України (територіальним органом з надання сервісних послуг МВС України) або витяг з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості» про те, що керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, не було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов'язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми;  4) по абзацу чотирнадцятому пункту 47 Особливостей:  Довідку, складену учасником у довільній формі, що підтверджує відсутність підстави про відмову учаснику процедури закупівлі в участі у відкритих торгах, передбаченої цим абзацом або інформацію у довільній формі, що підтверджує вжиття заходів для доведення своєї надійності.  [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.](https://ips.ligazakon.net/document/view/kp230471?ed=2023_05_12&an=230)  Замовник не вимагає документального підтвердження публічної інформації, що оприлюднена у формі відкритих даних згідно із [Законом України "Про доступ до публічної інформації"](https://ips.ligazakon.net/document/view/t112939?ed=2022_12_13) [та/або міститься у відкритих публічних електронних реєстрах, доступ до яких є вільним, або публічної інформації, що є доступною в електронній системі закупівель, крім випадків, коли доступ до такої інформації є обмеженим на момент оприлюднення оголошення про проведення відкритих торгів.](https://ips.ligazakon.net/document/view/kp230471?ed=2023_05_12&an=229) |
| **6** | **Інформація про технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі** | Учасники процедури закупівлі повинні надати у складі тендерних пропозицій інформацію та документи, які підтверджують відповідність тендерної пропозиції Учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі, установленим Замовником.  Вимоги до предмета закупівлі згідно з [[частиною 2](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/922-19#n407) статті 22](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2289-17) Закону зазначено в Додатку № 3 до цієї тендерної документації. |
| **7** | **Інформація про субпідрядника/**  **співвиконавця** | Учасником у тендерній пропозиції зазначає інформацію (повне найменування та місцезнаходження) щодо кожного суб’єкта господарювання, якого учасник планує залучати до виконання послуг як субпідрядника/співвиконавця в обсязі не менше 20 відсотків від вартості договору про закупівлю. |
| **8** | **Внесення змін або відкликання тендерної пропозиції учасником** | Учасник має право внести зміни або відкликати свою тендерну пропозицію до закінчення строку її подання без втрати свого забезпечення тендерної пропозиції. Такі зміни або заява про відкликання тендерної пропозиції враховуються в разі, якщо їх отримано електронною системою закупівель до закінчення строку подання тендерних пропозицій. |
|  | **IV. Подання та розкриття тендерної пропозиції** | |
| **1** | **Кінцевий строк подання тендерної пропозиції** | Строк для подання тендерних пропозицій не може бути менше, ніж сім днів з дня оприлюднення оголошення про проведення відкритих торгів в електронній системі закупівель.  Отримана тендерна пропозиція автоматично вноситься до реєстру.  Електронна система закупівель автоматично формує та надсилає повідомлення Учаснику про отримання його пропозиції із зазначенням дати та часу.  Тендерні пропозиції, отримані електронною системою закупівель після закінчення строку подання, не приймаються та автоматично повертаються Учасникам, які їх подали. |
| **2** | **Дата та час розкриття тендерної пропозиції** | Дата і час розкриття тендерних пропозицій визначаються електронною системою закупівель автоматично та зазначаються в оголошенні про проведення процедури відкритих торгів. |
|  | **V. Оцінка тендерної пропозиції** | |
| **1** | **Перелік критеріїв та методика оцінки тендерної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію** | Розгляд та оцінка тендерних пропозицій відбуваються відповідно до вимог статті 29 Закону (положення частин 2, 12 та 16, абзаців другого і третього частини 15 статті 29 Закону не застосовуються) з урахуванням положень пункту 43 Особливостей.  Єдиним критерієм оцінки згідно даної процедури відкритих торгів з особливостями є **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.  Оцінка здійснюється щодо предмета закупівлі в цілому.  До початку проведення електронного аукціону в електронній системі закупівель автоматично розкривається інформація про ціну та перелік усіх цін тендерних пропозицій, розташованих у порядку від найнижчої до найвищої ціни без зазначення найменувань та інформації про учасників.  Під час проведення електронного аукціону в електронній системі закупівель відображаються значення ціни тендерної пропозиції учасника та приведеної ціни.  **Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону –** **0,5 % очікуваної вартості закупівлі.**  Ціна тендерної пропозиції повинна враховувати податки і збори, у тому числі, що сплачуються або мають бути сплачені відповідно до положень Податкового кодексу України. У разі, якщо учасник не є платником ПДВ, ціна тендерної пропозиції зазначається без ПДВ. |
| **2** | **Відхилення тендерних пропозицій** | Відхилення тендерних пропозицій відбуваються відповідно до вимог статті 31 Закону з урахуванням положень пунктів 44, 45, 46 та 47 Особливостей.  Замовник відхиляє тендерну пропозицію із зазначенням аргументації в електронній системі закупівель у разі, коли:  1) учасник процедури закупівлі:  [підпадає під підстави, встановлені пунктом 47 Особливостей;](https://ips.ligazakon.net/document/view/kp230471?ed=2023_05_12&an=193)  зазначив у тендерній пропозиції недостовірну інформацію, що є суттєвою для визначення результатів відкритих торгів, яку замовником виявлено згідно з абзацом першим пункту 42 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 Особливостей;  - визначив конфіденційною інформацію, що не може бути визначена як конфіденційна відповідно до вимог пункту 40 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](https://ips.ligazakon.net/document/view/kp230471?ed=2023_05_12&an=199) [постановою Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2022 р. N 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"](https://ips.ligazakon.net/document/view/kp221178?ed=2023_04_18) [(Офіційний вісник України, 2022 р., N 84, ст. 5176);](https://ips.ligazakon.net/document/view/kp230471?ed=2023_05_12&an=199)  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 Особливостей;](https://ips.ligazakon.net/document/view/kp230471?ed=2023_05_12&an=201)  - 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;](https://ips.ligazakon.net/document/view/kp230471?ed=2023_05_12&an=203)  - 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;](https://ips.ligazakon.net/document/view/kp230471?ed=2023_05_12&an=207)  - 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 Особливостей.](https://ips.ligazakon.net/document/view/kp230471?ed=2023_05_12&an=209)  Замовник може відхилити тендерну пропозицію із зазначенням аргументації в електронній системі закупівель у разі, коли:  1) учасник процедури закупівлі надав неналежне обґрунтування щодо ціни або вартості відповідних товарів, робіт чи послуг тендерної пропозиції, що є аномально низькою;  2) учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов’язання за раніше укладеним договором про закупівлю із тим самим замовником, що призвело до застосування санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків протягом трьох років з дати їх застосування, з наданням документального підтвердження застосування до такого учасника санкції (рішення суду або факт добровільної сплати штрафу, або відшкодування збитків).  [Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником/переможцем процедури закупівлі, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції.](https://ips.ligazakon.net/document/view/kp230471?ed=2023_05_12&an=186)  [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.](https://ips.ligazakon.net/document/view/kp230471?ed=2023_05_12&an=187)  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. |
| **3** | **Опис та приклади формальних (несуттєвих) помилок, допущення яких учасниками не призведе до відхилення їх тендерних пропозицій** | Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов’язані з оформленням тендерної пропозиції та не впливають на її зміст, а саме – технічні помилки та описки.  До формальних (несуттєвих) помилок відносяться помилки, затверджені наказом Мінекономіки від 15.04.2020 № 710 «Про затвердження переліку формальних помилок»:  1. Інформація/документ, подана учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, містить помилку (помилки) у частині:  уживання великої літери;  уживання розділових знаків та відмінювання слів у реченні;  використання слова або мовного звороту, запозичених з іншої мови;  зазначення унікального номера оголошення про проведення конкурентної процедури закупівлі, присвоєного електронною системою закупівель та/або унікального номера повідомлення про намір укласти договір про закупівлю - помилка в цифрах;  застосування правил переносу частини слова з рядка в рядок;  написання слів разом та/або окремо, та/або через дефіс;  нумерації сторінок/аркушів (у тому числі кілька сторінок/аркушів мають однаковий номер, пропущені номери окремих сторінок/аркушів, немає нумерації сторінок/аркушів, нумерація сторінок/аркушів не відповідає переліку, зазначеному в документі).  2. Помилка, зроблена учасником процедури закупівлі під час оформлення тексту документа/унесення інформації в окремі поля електронної форми тендерної пропозиції (у тому числі комп'ютерна коректура, заміна літери (літер) та/або цифри (цифр), переставлення літер (цифр) місцями, пропуск літер (цифр), повторення слів, немає пропуску між словами, заокруглення числа), що не впливає на ціну тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі та не призводить до її спотворення та/або не стосується характеристики предмета закупівлі, кваліфікаційних критеріїв до учасника процедури закупівлі.  3. Невірна назва документа (документів), що подається учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, зміст якого відповідає вимогам, визначеним замовником у тендерній документації.  4. Окрема сторінка (сторінки) копії документа (документів) не завірена підписом та/або печаткою учасника процедури закупівлі (у разі її використання).  5. У складі тендерної пропозиції немає документа (документів), на який посилається учасник процедури закупівлі у своїй тендерній пропозиції, при цьому замовником не вимагається подання такого документа в тендерній документації.  6. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що не містить власноручного підпису уповноваженої особи учасника процедури закупівлі, якщо на цей документ (документи) накладено її кваліфікований електронний підпис.  7. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що складений у довільній формі та не містить вихідного номера.  8. Подання документа учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що є сканованою копією оригіналу документа/електронного документа.  9. Подання документа учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, який засвідчений підписом уповноваженої особи учасника процедури закупівлі та додатково містить підпис (візу) особи, повноваження якої учасником процедури закупівлі не підтверджені (наприклад, переклад документа завізований перекладачем тощо).  10. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що містить (містять) застарілу інформацію про назву вулиці, міста, найменування юридичної особи тощо, у зв'язку з тим, що такі назва, найменування були змінені відповідно до законодавства після того, як відповідний документ (документи) був (були) поданий (подані).  11. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, в якому позиція цифри (цифр) у сумі є некоректною, при цьому сума, що зазначена прописом, є правильною.  12. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції в форматі, що відрізняється від формату, який вимагається замовником у тендерній документації, при цьому такий формат документа забезпечує можливість його перегляду.  Приклади формальних помилок:  «вінницька область» замість «Вінницька область» або «місто львів» замість «місто Львів»;  «у складі тендерна пропозиція» замість «у складі тендерної пропозиції»;  «наявність в учасника процедури закупівлі обладнання матеріально-технічної бази та технологій» замість «наявність в учасника процедури закупівлі обладнання, матеріально-технічної бази та технологій»;  «тендернапропозиція» замість «тендерна пропозиція»;  «срток поставки» замість «строк поставки»;  «Довідка» замість «Лист», «Гарантійний лист» замість «Довідка», «Лист» замість «Гарантійний лист» тощо;  подання документа у форматі «PDF» замість «JPEG», «JPEG» замість «PDF», «RAR» замість «PDF», «7z» замість «PDF» тощо. |
| **4** | **Інша інформація** | Замовник у тендерній документації може зазначити іншу інформацію відповідно до вимог законодавства, яку вважає за необхідне включити.  Відповідно до пункту 37 Особливостей, у[часник процедури закупівлі, який надав найбільш економічно вигідну тендерну пропозицію, що є аномально низькою (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.](https://ips.ligazakon.net/document/view/kp230471?ed=2023_05_12&an=181)  [Замовник може відхилити тендерну пропозицію із зазначенням аргументації в електронній системі закупівель у разі, коли](https://ips.ligazakon.net/document/view/kp230471?ed=2023_05_12&an=210) учасник процедури закупівлі надав неналежне обґрунтування щодо ціни або вартості відповідних товарів, робіт чи послуг тендерної пропозиції, що є аномально низькою.  [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.](https://ips.ligazakon.net/document/view/kp230471?ed=2023_05_12&an=188)  [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.](https://ips.ligazakon.net/document/view/kp230471?ed=2023_05_12&an=189)  [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.](https://ips.ligazakon.net/document/view/kp230471?ed=2023_05_12&an=190)  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 протягом 24 годин з моменту розміщення  [замовником в електронній системі закупівель повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей.](https://ips.ligazakon.net/document/view/kp230471?ed=2023_05_12&an=196)  Вартість тендерної пропозиції та всі інші ціни повинні бути чітко визначені.  Учасник самостійно несе всі витрати, пов’язані з підготовкою та поданням його тендерної пропозиції. Замовник у будь-якому випадку не є відповідальним за зміст тендерної пропозиції учасника та за витрати учасника на підготовку пропозиції незалежно від результату торгів.  До розрахунку ціни  пропозиції не включаються будь-які витрати, понесені учасником у процесі проведення процедури закупівлі та укладення договору про закупівлю, витрати, пов’язані із оформленням забезпечення тендерної пропозиції (у разі встановлення такої вимоги). Зазначені витрати сплачуються учасником за рахунок його прибутку. Понесені витрати не відшкодовуються (в тому числі  у разі відміни торгів чи визнання торгів такими, що не відбулися).  Відсутність будь-яких запитань або уточнень стосовно змісту та викладення вимог тендерної документації з боку учасників процедури закупівлі, які отримали цю документацію у встановленому порядку, означатиме, що учасники процедури закупівлі, що беруть участь в цих торгах, повністю усвідомлюють зміст цієї тендерної документації та вимоги, викладені Замовником при підготовці цієї закупівлі.  За підроблення документів, печаток, штампів та бланків чи використання підроблених документів, печаток, штампів, учасник торгів несе кримінальну відповідальність згідно статті 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 в якому зазначає законодавчі підстави ненадання відповідних документів або копію/ії роз’яснення/нь державних органів або не накладення електронного підпису.  3.    Документи, що не передбачені законодавством для учасників – юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб – підприємців, не подаються ними у складі тендерної пропозиції.  4. Відсутність документів, що не передбачені законодавством для учасників – юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб – підприємців, у складі тендерної пропозиції не може бути підставою для її відхилення замовником.  5.  Учасники торгів нерезиденти для виконання вимог щодо подання документів, передбачених Додатком № 1 до тендерної документації, подають у складі своєї пропозиції, документи, передбачені законодавством країн, де вони зареєстровані.  6.  Факт подання тендерної пропозиції учасником – фізичною особою чи фізичною особою-підприємцем, яка є суб’єктом персональних даних, вважається безумовною згодою суб’єкта персональних даних щодо обробки її персональних даних у зв’язку з участю в процедурі закупівлі, відповідно до абзацу 4 статті 2 Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297-VI.  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.  7. Документи, видані державними органами, повинні відповідати вимогам нормативних актів, відповідно до яких такі документи видані.  8. Учасник, який подав тендерну пропозицію вважається таким, що згодний з проектом договору про надання послуг, викладеним в Додатку № 5 до цієї тендерної документації та буде дотримуватися умов своєї тендерної пропозиції протягом строку, встановленого в пункті 4 Розділу 3 до цієї тендерної документації.  9. Якщо вимога в тендерній документації встановлена декілька разів, учасник/переможець може подати необхідний документ або інформацію один раз.  10. Фактом подання тендерної пропозиції учасник підтверджує, що у попередніх взаємовідносинах між Учасником та Замовником оперативно-господарську/і санкцію/ії, передбачену/і пунктом 4 частини 1 статті 236 ГКУ, як відмова від встановлення господарських відносин на майбутнє, не було застосовано.  11. Пропозиція учасника може містити документи з водяними знаками. |
|  | **VІ. Результати тендеру та укладання договору про закупівлю** | |
| **1** | **Відміна замовником** **тендеру чи визнання його таким, що не відбувся** | Відміна тендеру чи визнання тендеру таким, що не відбувся відбуваються відповідно до вимог статті 32 Закону з урахуванням положень пункту 50, 51, 52, 53 Особливостей.  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 про закупівлю** | Рішення про намір укласти договір про закупівлю приймається замовником відповідно до статті 33 Закону та пункту 49 Особливостей.  Повідомлення про намір укласти договір про закупівлю автоматично формується електронною системою закупівель протягом одного дня з дати оприлюднення замовником рішення про визначення переможця процедури закупівлі в електронній системі закупівель.  З метою забезпечення права на оскарження рішень Замовника до органу оскарження договір про закупівлю не може бути укладено раніше ніж через п’ять днів з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю.  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.  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 пунктом 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. |
| **3** | **Проект договору про закупівлю** | [Договір про закупівлю за результатами проведеної закупівлі укладається відповідно до](https://ips.ligazakon.net/document/view/kp230471?ed=2023_05_12&an=102) [Цивільного](https://ips.ligazakon.net/document/view/t030435?ed=2023_04_28) [і](https://ips.ligazakon.net/document/view/kp230471?ed=2023_05_12&an=102) [Господарського кодексів України](https://ips.ligazakon.net/document/view/t030436?ed=2023_03_31) [з урахуванням положень](https://ips.ligazakon.net/document/view/kp230471?ed=2023_05_12&an=102) [статті 41 Закону](https://ips.ligazakon.net/document/view/t150922?ed=2023_04_01&an=1773) [та Особливостей.](https://ips.ligazakon.net/document/view/kp230471?ed=2023_05_12&an=102)  Проект Договору про надання послуг викладено в Додатку № 5 до цієї тендерної документації. |
| **4** | **Істотні умови договору про закупівлю** | 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.  Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань сторонами в повному обсязі, крім випадків:  1) зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків замовника;  2) погодження зміни ціни за одиницю товару в договорі про закупівлю у разі коливання ціни такого товару на ринку, що відбулося з моменту укладення договору про закупівлю або останнього внесення змін до договору про закупівлю в частині зміни ціни за одиницю товару. Зміна ціни за одиницю товару здійснюється пропорційно коливанню ціни такого товару на ринку (відсоток збільшення ціни за одиницю товару не може перевищувати відсоток коливання (збільшення) ціни такого товару на ринку) за умови документального підтвердження такого коливання та не повинна призвести до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю на момент його укладення;  3) покращення якості предмета закупівлі за умови, що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;  4) продовження строку дії договору про закупівлю та строку виконання зобов’язань щодо передачі товару, виконання робіт, надання послуг у разі виникнення документально підтверджених об’єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі обставин непереборної сили, затримки фінансування витрат замовника, за умови, що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;  5) погодження зміни ціни в договорі про закупівлю в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, робіт і послуг);  6) зміни ціни в договорі про закупівлю у зв’язку з зміною ставок податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування – пропорційно до зміни таких ставок та/або пільг з оподаткування, а також у зв’язку з зміною системи оподаткування пропорційно до зміни податкового навантаження внаслідок зміни системи оподаткування;  7) зміни встановленого згідно із законодавством органами державної статистики індексу споживчих цін, зміни курсу іноземної валюти, зміни біржових котирувань або показників Platts, ARGUS, регульованих цін (тарифів), нормативів, середньозважених цін на електроенергію на ринку «на добу наперед», що застосовуються в договорі про закупівлю, у разі встановлення в договорі про закупівлю порядку зміни ціни;  8) зміни умов у зв’язку із застосуванням положень частини 6 статті 41 Закону.  У разі внесення змін до істотних умов договору про закупівлю, замовник обов’язково оприлюднює повідомлення про внесення змін до договору про закупівлю відповідно до вимог Закону та з урахуванням Особливостей.  [Повідомлення про внесення змін до договору про закупівлю повинно містити таку інформацію:](https://ips.ligazakon.net/document/view/kp230471?ed=2023_05_12&an=119)  [1) найменування, місцезнаходження та ідентифікаційний код замовника в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, його категорія;](https://ips.ligazakon.net/document/view/kp230471?ed=2023_05_12&an=120)  [2) унікальний номер оголошення про проведення відкритих торгів/закупівлі, здійсненої з використанням електронного каталогу/звіту про договір про закупівлю, укладений без використання електронної системи закупівель, присвоєний електронною системою закупівель;](https://ips.ligazakon.net/document/view/kp230471?ed=2023_05_12&an=121)  [3) дата укладення та номер договору про закупівлю;](https://ips.ligazakon.net/document/view/kp230471?ed=2023_05_12&an=122)  [4) найменування (для юридичної особи) або прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) (для фізичної особи) учасника, з яким укладено договір про закупівлю;](https://ips.ligazakon.net/document/view/kp230471?ed=2023_05_12&an=123)  [5) ідентифікаційний код в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань/реєстраційний номер](https://ips.ligazakon.net/document/view/kp230471?ed=2023_05_12&an=124) [облікової картки платника податків](https://ips.ligazakon.net/document/view/re31174?ed=2020_12_14&an=281) [учасника, з яким укладено договір про закупівлю;](https://ips.ligazakon.net/document/view/kp230471?ed=2023_05_12&an=124)  [6) місцезнаходження (для юридичної особи) або місце проживання (для фізичної особи) учасника, з яким укладено договір про закупівлю, номер телефона;](https://ips.ligazakon.net/document/view/kp230471?ed=2023_05_12&an=125)  [7) дата внесення змін до договору про закупівлю;](https://ips.ligazakon.net/document/view/kp230471?ed=2023_05_12&an=126)  [8) випадки для внесення змін до істотних умов договору відповідно до цього пункту;](https://ips.ligazakon.net/document/view/kp230471?ed=2023_05_12&an=127)  [9) опис змін, що внесені до істотних умов договору.](https://ips.ligazakon.net/document/view/kp230471?ed=2023_05_12&an=128)  [Повідомлення про внесення змін до договору про закупівлю може містити іншу інформацію.](https://ips.ligazakon.net/document/view/kp230471?ed=2023_05_12&an=129)  [Договір про закупівлю є нікчемним у разі:](https://ips.ligazakon.net/document/view/kp230471?ed=2023_05_12&an=131)  [1) коли замовник уклав договір про закупівлю з порушенням вимог, визначених пунктом 5 Особливостей;](https://ips.ligazakon.net/document/view/kp230471?ed=2023_05_12&an=132)  [2) укладення договору про закупівлю з порушенням вимог пункту 18 Особливостей;](https://ips.ligazakon.net/document/view/kp230471?ed=2023_05_12&an=133)  [3) укладення договору про закупівлю в період оскарження відкритих торгів відповідно до](https://ips.ligazakon.net/document/view/kp230471?ed=2023_05_12&an=134) [статті 18 Закону](https://ips.ligazakon.net/document/view/t150922?ed=2023_04_01&an=2240) [та Особливостей;](https://ips.ligazakon.net/document/view/kp230471?ed=2023_05_12&an=134)  [4) укладення договору з порушенням строків, передбачених абзацами третім та четвертим пункту 49 Особливостей, крім випадків зупинення перебігу строків у зв'язку з розглядом скарги органом оскарження відповідно до](https://ips.ligazakon.net/document/view/kp230471?ed=2023_05_12&an=135) [статті 18 Закону](https://ips.ligazakon.net/document/view/t150922?ed=2023_04_01&an=2240) [з урахуванням Особливостей;](https://ips.ligazakon.net/document/view/kp230471?ed=2023_05_12&an=135)  [5) коли назва предмета закупівлі із зазначенням коду за Єдиним закупівельним словником не відповідає товарам, роботам чи послугам, що фактично закуплені замовником.](https://ips.ligazakon.net/document/view/kp230471?ed=2023_05_12&an=136) |
| **5** | **Дії замовника при відмові переможця процедури закупівлі від підписання договору про закупівлю** | У разі відмови переможця процедури закупівлі від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації, не укладення договору про закупівлю або ненадання Замовнику підписаного договору про закупівлю у строк, визначений Законом, Замовник відхиляє тендерну пропозицію такого Учасника, визначає Переможця процедури закупівлі, строк дії тендерної пропозиції яких ще не минув, та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю у порядку та на умовах, визначених статтею 33 Закону. |

**Додаток № 1**  
до тендерної документації

**ФОРМА**

**«ТЕНДЕРНА ПРОПОЗИЦІЯ»**

**«Послуги з прибирання (Послуги з прибирання службових приміщень та прибудинкових територій)» ДК 021:2015 – 90910000-9**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Повне найменування учасника процедури закупівлі |  |
| 2. Юридична та фактична адреса учасника процедури закупівлі |  |
| 3. Код ЄДРПОУ учасника процедури закупівлі |  |
| 4. Банківські реквізити учасника процедури закупівлі |  |
| 5. Телефон (факс), e-mail |  |

Ми, (найменування Учасника процедури закупівлі), надаємо свою тендерну пропозицію щодо участі у закупівлі «Послуги з прибирання (Послуги з прибирання службових приміщень та прибудинкових територій)» ДК 021:2015 – 90910000-9 згідно з умовами тендерної документації та іншими вимогами Замовника.

Вивчивши тендерну документацію та інформацію про необхідні технічні, якісні та  
кількісні характеристики, на виконання зазначеного вище, ми уповноважені на підписання Договору. Маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника та Договору про закупівлю на загальну вартість тендерної пропозиції (з ПДВ1):

цифрами 2 , у тому числі ПДВ1

словами , у тому числі ПДВ1.

***Примітка:***

1 *без ПДВ - для учасників, які не є платниками податку на додану вартість, відповідно до вимог Податкового кодексу України;*

*2 ціни надаються в гривнях з двома знаками після коми (копійки).*

1. У разі визначення нас переможцем та прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю, ми візьмемо на себе зобов’язання виконати всі умови, передбачені договором.

2. Ми погоджуємося дотримуватися умов цієї пропозиції протягом 90 днів із дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій.

3. Ми погоджуємося з умовами, що ви можете відхилити нашу чи всі тендерні пропозиції згідно з умовами тендерної документації та розуміємо, що Ви не обмежені у прийнятті будь**-**якої іншої пропозиції з більш вигідними для Вас умовами. Ми розуміємо та погоджуємося, що Ви можете відмінити процедуру закупівлі у разі наявності обставин для цього згідно із Законом.

1. Якщо нас буде визначено переможцем торгів, ми беремо на себе зобов’язання підписати договір із замовником не пізніше ніж через 15 днів з дати прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю та не раніше ніж через 5 днів з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю.

5. Ми стверджуємо, що вся інформація надана нами у складі тендерної пропозиції, є  
достовірною.

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

*Примітка:*

*1. Учасник визначає ціну на товар (послуги, роботи)  який він пропонує поставити (надати, виконати) за Договором з урахуванням ПДВ.*

*2. Ціни вказуються з урахуванням податків і зборів, що сплачуються або мають бути сплачені.*

*3. Обсяги закупівлі товару (послуг, робіт) можуть бути зменшені залежно від потреб Замовника та реального фінансування видатків.*

*4. Учасники повинні дотримуватись встановленої форми.*

*5. Внесення в форму «Тендерна пропозиція» будь-яких змін неприпустимо.*

**Уповноважена особа**

(Посада) (підпис, М.П. за наявності) (ініціали та прізвище)

**Учасник-переможець на бланку подає у строк, що не перевищує п’яти днів з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір ТЕНДЕРНУ ПРОПОЗИЦІЮ за наступною формою:**

**ФОРМА**

**«ТЕНДЕРНА ПРОПОЗИЦІЯ»**

**(уточнена форма, яку подає Учасник*-*переможець на бланку)**

Ми, (назва Переможця), надаємо свою пропозицію для підписання договору за результатами відкритих торгів з особливостями на закупівлю «Послуги з прибирання» (Послуги з прибирання службових приміщень та прибудинкових територій) ДК 021:2015-90910000-9 згідно з технічними вимогами Замовника торгів.

Вивчивши тендерну документацію і технічні вимоги, на виконання зазначеного вище, ми, уповноважені на підписання Договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника та Договору на умовах, зазначених у цій пропозиції

1. У разі визначення нас переможцем та прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю, ми візьмемо на себе зобов’язання виконати всі умови, передбачені договором.

2. Ми погоджуємося дотримуватися умов цієї пропозиції протягом 90 днів з дня визначення переможця тендерних пропозицій.

3. Ми погоджуємося з умовами, що ви можете відхилити нашу чи всі тендерні пропозиції згідно з умовами тендерної документації та розуміємо, що Ви не обмежені у прийнятті будь**-**якої іншої пропозиції з більш вигідними для Вас умовами. Ми розуміємо та погоджуємося, що Ви можете відмінити процедуру закупівлі у разі наявності обставин для цього згідно із Законом.

4. Якщо нас буде визначено переможцем торгів, ми беремо на себе зобов’язання підписати договір із замовником не пізніше ніж через 15 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю та не раніше ніж через 5 днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти договір про закупівлю.

5. Ми стверджуємо, що вся інформація надана нами у складі тендерної пропозиції, є  
достовірною.

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

*Примітка:*

*1. Учасник визначає ціну на товар (послуги, роботи)  який він пропонує поставити (надати, виконати) за Договором з урахуванням ПДВ.*

*2. Ціни вказуються з урахуванням податків і зборів, що сплачуються або мають бути сплачені.*

*3. Обсяги закупівлі товару (послуг, робіт) можуть бути зменшені залежно від потреб Замовника та реального фінансування видатків.*

*4. Учасники повинні дотримуватись встановленої форми.*

*5. Внесення в форму «Тендерна пропозиція» будь-яких змін неприпустимо.*

**Уповноважена особа**

(Посада) (підпис, М.П. за наявності) (ініціали та прізвище)

**Додаток № 2**

до тендерної документації

**Перелік документів, які вимагаються для підтвердження відповідності Учасника та його пропозиції кваліфікаційним критеріям відповідно вимогам, визначеним в статтях 16 та 17 Закону та іншим вимогам Замовника**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Кваліфікаційні критерії** | **Документи, що підтверджують відповідність Учасника кваліфікаційним критеріям** |
| **1** | Наявність обладнання та матеріально-технічної бази **(стаття 16 Закону)** | Документально підтверджена інформація про наявність відповідного обладнання та матеріально-технічної бази. |
| **2** | Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічних договорів  **(стаття 16 Закону)** | Довідка у довільній формі, оформлена на бланку підприємства (із зазначенням вихідного номеру та дати реєстрації) за власноручним підписом уповноваженої особи Учасника з інформацією **про виконання договорів в період 2020-2022 років** (**не менше 2-х договорів з аналогічним предметом закупівлі, який зазначено в даній тендерній документації, та вартість кожного договору є не меншою ніж 85% від очікуваної вартості даного предмета закупівлі)**, з додаванням копій підтверджуючих документів (договорів/ рекомендаційних листів/відгуків Замовників) та документів про виконання. Дана вимога встановлена з метою отримання належної повноти та якості послуги. |
| **3** | Відсутність підстав, зазначених в частині першій **статті 17 Закону (крім пункту 13 частини першої статті 17 Закону)** | Підтвердження шляхом самостійного декларування, яке технічно реалізовано в електронній системі закупівель. |
| **4** | Документ, що підтверджує повноваження особи, яка підписує документи тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі, договору про закупівлю.  Може бути один з документів:  - виписка з протоколу засновників;  - копія наказу про призначення;  - довіреність або доручення;  - інший документ, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання документів. | |
| **5** | Довідка, складена у довільній формі, оформлена на бланку підприємства (із зазначенням вихідного номеру та дати реєстрації) за підписом уповноваженої особи Учасника, яка містить **актуальні** відомості про підприємство:  а) реквізити (місцезнаходження, телефон, факс, телефон для контактів);  б) керівництво (посада, прізвище, ім’я, по батькові);  в) інформація про реквізити банківського рахунку. | |
| **6** | Лист**-**згода з проектом договору про закупівлю, зазначеного у Додатку № 5 до тендерної документації, складений у довільній формі, оформлений на бланку підприємства (із зазначенням вихідного номеру та дати реєстрації) за підписом уповноваженої особи Учасника*.* | |
| **7** | Лист-згода надати послуги згідно з вимогами, викладеними у додатку № 3 до тендерної документації, складений у довільній формі, оформлений на бланку підприємства (із зазначенням вихідного номера та дати реєстрації) за підписом уповноваженої особи Учасника*.* | |

Додаток № 3

до тендерної документації

Інформація про технічні, якісні, кількісні характеристики предмета закупівлі, місця надання послуг згідно з кодом ДК 021:2015 – 90910000-9 «Послуги з прибирання»

СПЕЦИФІКАЦІЯ ПОСЛУГ

Прибирання адміністративних будинків площею 11643,24 кв.м та прибудинкової території площею 4931,0 кв.м, що розташовані за адресами:

м. Ужгород, вул. Августина Волошина, 52

м. Ужгород, вул. Духновича, 2

м. Ужгород, вул. Загорська, 10а

м. Берегове, вул. Фабрична, 53

смт. В.Березний, вул. Шевченка, 26

м. Виноградів, вул. Миру, 56

смт. Воловець, вул. Підгірна, 48

м. Іршава, вул. Шевченка, 37

смт. Міжгір’я, вул. Шевченка, 38

м. Мукачево, вул. Штефана Августина, 21а

м. Перечин, пров. Ужанський, 3

м. Рахів, вул. Миру, 34

м. Свалява, вул. Старолюбовнянська, 2а

м. Тячів, вул. Армійська, 2

м. Хуст, вул. Духновича, 17

а саме;

Послуги з прибирання приміщень адміністративних будинків Головного управління ДПС у Закарпатській області включають в себе:

- комплексне прибирання приміщень та прилеглої території;

- підтримуюче прибирання приміщень та прилеглої території;

- генеральне прибирання приміщень та прилеглої території.

Комплексне прибирання щоденно з 08:00 до 17:00 п’ять днів на тиждень (окрім суботи та неділі) включає забезпечення належного утримання адміністративних будинків (службові кабінети, холи, коридори, тамбури, сходи, санвузли тощо) та прилеглих територій відповідно до санітарно-гігієнічних вимог.

Підтримуюче прибирання щоденно з 08:00 до 17:00

- місця загального користування - протирання та поточна дезінфекція центрального входу за потребою;

- робочі кабінети (за потребою).

При цьому обов’язкова присутність чергових працівників протягом робочого часу для оперативного надання Послуг по підтриманню внутрішнього порядку та усуненню недоліків: прибирання сміття, часткове вологе прибирання підлоги, дезінфекція поверхонь, видалення розлитих рідин та сміття з кошиків в санітарних вузлах та інших обставинах.

Генеральне прибирання - 1 раз на місяць (остання п’ятниця місяця). Генеральне прибирання включає в себе - хімічне чищення килимового покриття, дезінфекція та ретельне чищення кахелю та сантехніки у санвузлах, миття скління вхідної зони, миття вікон, миття плінтусів, миття стінових панелей, прибирання павутиння, миття усіх дверних полотен, механічне чищення підлогонатирачем, миття вікон та дверей першого поверху:

- забезпечення заходів режиму поточної дезінфекції у приміщеннях адміністративних будівель, особливо у центрах обслуговування платників;

- забезпечення миючими та дезінфікуючими засобами, іншими витратними матеріалами, а також спецодягом, спецвзуттям та прибиральним обладнанням;

- Послуга надається працівниками відповідної кваліфікації, які є необхідними для виконання робіт (надання Послуг) з дотриманням діючих норм і правил, а саме: прибиральники територій - 1 особа; прибиральники службових приміщень - не менше 30 осіб та інші працівники, які є необхідними для надання Послуг згідно предмету закупівлі;

- Послуга повинна надаватись працівниками, що офіційно працевлаштовані, пройшли відповідний медичний огляд та мають санітарні книжки з метою запобігання інфекційних та вірусних захворювань;

- режим обслуговування прилеглої території: щоденно протягом робочого дня;

- зимове прибирання повинно забезпечувати безпечне та безперешкодне пересування пішоходів і транспорту.

Прибирання приміщень та прибудинкової території проводиться з використанням устаткування, приладдя, спецодягу, пакетів для сміття, миючих засобів та побутової хімії Виконавця.

При наданні Послуг з прибирання повинні застосовуватись екологічні засоби миття та побутова хімія без фосфатів, хлору та інших шкідливих речовин. Миючі засоби можуть складатися з формули органічного походження.

Інвентар, що застосовується повинен бути безпечним, мати сертифікати відповідності.

Виконавець повинен надати довідку в довільній формі, що Послуги, які будуть надаватись, передбачають застосування заходів захисту довкілля, а також копії наступних документів:

- Скан-копія Сертифікату на «Систему менеджменту якості ISO 9001:2015» стосовно надання Послуг з прибирання;

- Копії сертифікатів якості та висновки санітарно-епідеміологічної експертизи на засоби, які будуть використовуватись Виконавцем при наданні Послуг.

Виконавець повинен мати обладнання, яке необхідне для надання Послуг з прибирання, а саме:

газонокосарки;

пилососи ( у тому числі миючі);

та інше обладнання.

Усунення наслідків аварійних ситуацій входить у вартість щоденних прибирань та додатково не оплачуються Замовником.

Послуги щодо прибирання приміщень та прибудиикових територій будуть здійснюватись Виконавцем за наступними об’єктами:

**1) Приміщення Головного управління ДПС у Закарпатській області за адресою:**

**м. Ужгород, вул. Волошина Августина, 52 (3 поверхи) площею:**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид приміщень | Площа, м2 |
| Службові приміщення (робочі кабінети, кабінети керівників, приймальні, зал засідань) з орієнтовним коефіцієнтом заставляння більше 0,6, технічні та підсобні приміщення, холи, коридори, тамбури, вестибюль з орієнтовним коефіцієнтом заставляння 0,21 - 0,4, сходи, санвузли. | 2134,8 |
| Площа прибудинкової території (площа під твердим покриттям, площа зеленої зони) | 4931,0 |

**2) Приміщення ДПІ у м. Ужгороді Головного управління ДПС у Закарпатській області за адресою: м. Ужгород, вул. Духновича, 2 (5 поверхів) площею:**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид приміщень | Площа, м2 |
| Службові приміщення (робочі кабінети, кабінети керівників, приймальня, зал засідань) з орієнтовним коефіцієнтом заставляння більше 0,6, технічні та підсобні приміщення, холи, коридори, тамбури, вестибюль з орієнтовним коефіцієнтом заставляння 0,21 - 0,4, сходи, санвузли, приміщення ЦОП. | 1116,0 |

**3) Приміщення Ужгородської ДПІ Головного управління ДПС у Закарпатській області за адресою: м. Ужгород, вул. Загорська, 10А (4 поверхи) площею:**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид приміщень | Площа, м2 |
| Службові приміщення (робочі кабінети, кабінети керівників, приймальня, зал засідань) з орієнтовним коефіцієнтом заставляння більше 0,6, технічні та підсобні приміщення, холи, коридори, тамбури з орієнтовним коефіцієнтом заставляння 0,21 - 0,4, сходи, санвузли, приміщення ЦОП | 744,5 |

**4) Приміщення Берегівської ДПІ Головного управління ДПС у Закарпатській області за адресою: м. Берегово, вул. Фабрична, 53 (2 поверхи) площею:**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид приміщень | Площа, м2 |
| Службові приміщення (робочі кабінети, кабінети керівників, приймальня, зал засідань) з орієнтовним коефіцієнтом заставляння більше 0,6, технічні та підсобні приміщення, холи, коридори, тамбури, з орієнтовним коефіцієнтом заставляння 0,21 - 0,4, сходи, санвузли, приміщення ЦОП. | 944,6 |

**5) Приміщення Великоберезнянської ДПІ Головного управління ДПС у Закарпатській області за адресою: смт. Великий Березний, вул Шевченка, 26 (2 поверхи) площею:**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид приміщень | Площа, м2 |
| Службові приміщення (робочі кабінети, кабінети керівників, приймальня, зал засідань) з орієнтовним коефіцієнтом заставлянні більше 0,6, технічні та підсобні приміщення, холи, коридори з орієнтовним коефіцієнтом заставляння 0,21 - 0,4, сходи, санвузли, приміщення ЦОП. | 231,2 |

**6) Приміщення Виноградівської ДПІ Головного управління ДПС у Закарпатській області за адресою: м. Виноградів, вул. Миру, 56 (3 поверхи) площею:**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид приміщень | Площа, м2 |
| Службові приміщення (робочі кабінети, кабінети керівників, приймальня, зал засідань) з орієнтовним коефіцієнтом заставляння більше 0,6, технічні та підсобні приміщення, холи, коридори, вестибюль з орієнтовним коефіцієнтом заставляння 0,21 - 0,4, сходи, санвузли, приміщення ЦОП. | 1110,8 |

**7) Приміщення Воловецької ДПІ Головного управління ДПС у Закарпатській області за адресою: смт. Воловець, вул. Підгірна, 48 (1 поверх) площею:**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид приміщень | Площа, м2 |
| Службові приміщення (робочі кабінети, кабінети керівників, приймальня, зал засідань) з орієнтовним коефіцієнтом заставляння більше 0,6, технічні та підсобні приміщення, холи, коридори, вестибюль з орієнтовним коефіцієнтом заставляння 0,21 - 0,4, сходи, санвузли, приміщення ЦОП. | 307,1 |

**8) Приміщення Іршавської ДПІ Головного управління ДПС у Закарпатській області за адресою: м. Іршава, вул. Шевченка, 37 (3 поверхи) площею:**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид приміщень | Площа, м2 |
| Службові приміщення (робочі кабінети, кабінети керівників, приймальня, зал засідань) з орієнтовним коефіцієнтом заставляння більше 0,6, технічні та підсобні приміщення, холи, коридори, вестибюль з орієнтовним коефіцієнтом заставляння 0,21 - 0,4, сходи, санвузли, приміщення ЦОП. | 828,3 |

**9) Приміщення Міжгірської ДПІ Головного управління ДПС у Закарпатській області за адресою: смт. Міжгір’я, вул. Шевченка, 38 (3 поверхи) площею:**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид приміщень | Площа, м2 |
| Службові приміщення (робочі кабінети, кабінети керівників, приймальня, зал засідань) з орієнтовним коефіцієнтом заставляння більше 0,6, технічні та підсобні приміщення, холи, коридори, вестибюль з орієнтовним коефіцієнтом заставляння 0,21 - 0,4, сходи, санвузли, приміщення ЦОП. | 581,3 |

**10) Приміщення Мукачівської ДПІ Головного управління ДПС у Закарпатській області за адресою: м. Мукачево, вул. Штефана Августина, 21А (5 поверхів) площею:**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид приміщень | Площа, м2 |
| Службові приміщення (робочі кабінети, кабінети керівників, приймальня, зал засідань) з орієнтовним коефіцієнтом заставляння більше 0,6, технічні та підсобні приміщення, холи, коридори, вестибюль з орієнтовним коефіцієнтом заставляння 0,21 - 0,4, сходи, санвузли, приміщення ЦОП. | 392,9 |

**11) Приміщення Перечинської ДПІ Головного управління ДПС у Закарпатській області за адресою: м. Перечин, провулок Ужанський, 3 (2 поверхи) площею:**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид приміщень | Площа, м2 |
| Службові приміщення (робочі кабінети, кабінети керівників, приймальня, зал засідань) з орієнтовним коефіцієнтом заставляння більше 0,6, технічні та підсобні приміщення, холи, коридори, вестибюль з орієнтовним коефіцієнтом заставляння 0,21 - 0,4, сходи, санвузли, приміщення ЦОП. | 253,2 |

**12) Приміщення Рахівської ДПІ Головного управління ДПС у Закарпатській області за адресою: м. Рахів, вул. Миру, 34 (2 поверхи) площею:**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид приміщень | Площа, м2 |
| Службові приміщення (робочі кабінети, кабінети керівників, приймальня, зал засідань) з орієнтовним коефіцієнтом заставляння більше 0,6, технічні та підсобні приміщення, холи, коридори, вестибюль з орієнтовним коефіцієнтом заставляння 0,21 - 0,4, сходи, санвузли, приміщення ЦОП. | 346,94 |

**13) Приміщення Свалявської ДПІ Головного управління ДПС у Закарпатській області за адресою: м. Свалява, вул. Старолюбовнянська, 2А (3 поверхи) площею:**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид приміщень | Площа, м2 |
| Службові приміщення (робочі кабінети, кабінети керівників, приймальня, зал засідань) з орієнтовним коефіцієнтом заставляння більше 0,6, технічні та підсобні приміщення, холи, коридори, вестибюль з орієнтовним коефіцієнтом заставляння 0,21 - 0,4, сходи, санвузли, приміщення ЦОП. | 474,5 |

**14) Приміщення Тячівської ДПІ Головного управління ДПС у Закарпатській області за адресою: м. Тячів, вул. Армійська, 2 (3 поверхи) площею:**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид приміщень | Площа, м2 |
| Службові приміщення (робочі кабінети, кабінети керівників, приймальня, зал засідань) з орієнтовним коефіцієнтом заставляння більше 0,6, технічні та підсобні приміщення, холи, коридори, вестибюль з орієнтовним коефіцієнтом заставляння 0,21 - 0,4, сходи, санвузли, приміщення ЦОП. | 1133,0 |

**15) Приміщення Хустської ДПІ Головного управління ДПС у Закарпатській області за адресою: м. Хуст, вул. Духновича, 17 (4 поверхи) площею**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид приміщень | Площа, м2 |
| Службові приміщення (робочі кабінети, кабінети керівників, приймальня, зал засідань) з орієнтовним коефіцієнтом заставляння більше 0,6, технічні та підсобні приміщення, холи, коридори, вестибюль з орієнтовним коефіцієнтом заставляння 0,21 - 0,4, сходи, санвузли, приміщення ЦОП. | 1044,1 |

Перелік Послуг, що надаються Виконавцем відповідно до вихідних даних щодо прибирання приміщень адміністративних будівель та прибудинкових територій Головного управління ДПС у Закарпатській області

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | **Предмет**  обслуговування | Перелік Послуг | Періодичність надання Послуг |
| Територія приміщень адміністративних будівель ГУ ДПС у Закарпатській області | | | |
| 1. | Підлога | | |
|  | кабінети керівників, зали засідань | підмітання вручну | щодня |
|  |  | чищення килимового покриття пилососом | щодня |
|  |  | вологе протирання пилу з плінтусів | щодня |
|  |  | вологе прибирання вручну | щодня |
|  |  | миття килимового покриття за допомогою миючого пилососа | щодня |
|  |  | виведення плям з килимового покриття | за потребою |
|  | робочі кабінети | вологе протирання пилу з плінтусів, | щодня |
|  |  | вологе прибирання вручну | щодня |
|  | службові приміщення | вологе протирання пилу з плінтусів | щодня |
|  |  | вологе прибирання вручну | щодня |
|  | коридори, холи, вестибюлі | вологе протирання пилу з плінтусів | щодня |
|  |  | вологе прибирання вручну | щодня |
|  |  | вологе прибирання вручну протягом робочого дня | за потребою |
|  |  | миття за допомогою миючих пилососів | 1 раз на тиждень |
|  | технічні приміщення | збирання пилу за допомогою пилососа | 1 раз на тиждень |
|  |  | вологе протирання пилу з плінтусів | 1 раз на тиждень |
|  |  | вологе прибирання вручну | 1 раз на тиждень |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2. | Меблі | | |
|  | стіл (письмовий, для засідань, телефонний, журнальний тощо) | сухе протирання або полірування | щодня |
| вологе протирання | щодня |
|  | стілець офісний, крісло офісне | сухе протирання | щодня |
| вологе протирання каркасу | щодня |
| чищення м’яких частин | щодня |
| видалення плям за допомогою миючого пилососа | за потребою |
|  | м’які куточки (дивани, крісла) | сухе або вологе протирання | щодня |
| чищення за допомогою пилососа | 1 раз на тиждень |
| видалення плям за допомогою миючого пилососа | за потребою |
|  | шафа (для документів, для верхнього одягу тощо) | сухе протирання | щодня |
| вологе протирання | 1 раз на тиждень |
|  | книжкова полиця | сухе протирання | щодня |
| вологе протирання | щодня |
|  | сейф | сухе протирання | щодня |
| вологе протирання | 1 раз на тиждень |
| 3. | Інвентар для приміщень | | |
|  | стенд | сухе протирання | 1 раз на 2 тижні |
|  | вішалка для одягу | сухе або вологе протирання | 1 раз на 2 тижні |
|  | вентилятор | сухе протирання | 1 раз на 2 тижні |
|  | телефон | сухе протирання | 1 раз на 2 тижні |
|  | оргтехніка (комп'ютер, принтер, факс тощо) | сухе прибирання | 1 раз на 2 тижні |
|  | настільна лампа | сухе протирання | 1 раз на 2 тижні |
|  | підставка для паперів | сухе протирання | 1 раз на 2 тижні |
|  | канцелярське приладдя | сухе протирання | 1 раз на 2 тижні |
| 4. | Пофарбовані поверхні | | |
|  | двері, дверні блоки | сухе протирання | щодня |
| вологе протирання | 1 раз на тиждень |
|  | підвіконня | сухе та вологе протирання | щодня |
|  | опалювальні прилади (радіатори) | сухе протирання | щодня |
| вологе протирання | 1 раз на тиждень |
|  | стіни | вологе протирання | 1 раз на квартал |
|  | стеля | обмітання пилу | 1 раз на місяць |
|  | декоративні решітки | сухе протирання | щодня |
| вологе протирання | 1 раз на тиждень |
| 5. | Поверхні зі склом | | |
|  | вікна з внутрішньої сторони приміщення | миття | 1 раз на 3 місяці |
|  | віконні блоки з | сухе протирання | щодня |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | підвіконнями | вологе протирання | 1 раз на тиждень |
| 6. | Приміщення ЦОП | підмітання вручну, чищення килимового покриття пилососом, вологе протирання пилу з плінтусів, вологе прибирання вручну, збирання пилу за допомогою пилососа, сухе та вологе протирання і полірування меблів, сухе протирання інвентарю, сухе та вологе прибирання дверей, вікон та підвіконня, вологе протирання та миття дезінфікуючими засобами санітарних вузлів, очищення кошиків для сміття. | щоденно протягом робочого дня |
| 7. | Сходові клітини | підмітання, вологе протирання | щодня |
| вологе протирання протягом робочого дня | за потребою |
| протирання перил і поручнів | щодня |
| миття | щодня |
| 8. | Санітарні вузли | | |
|  | підлога | вологе протирання | щодня |
| миття дезінфікуючими засобами | щодня |
|  | унітази, пісуари | миття дезінфікуючими засобами | щодня |
|  | раковини | миття дезінфікуючими засобами | щодня |
|  | рушникосушилки, сушки для рук | вологе протирання | щодня |
|  | стіни кахельні | вологе протирання, | щодня |
| миття дезінфікуючими засобами | щодня |
|  | дзеркала, крани, інші аксесуари | чищення, протирання | щодня |
|  | кошики для сміття | очищення від паперу | щодня |
| промивання дезінфікуючими розчинами | щодня |
| викидання сміття із заміною одноразових пакетів | щодня |
| 9. | Малоцінний інвентар | | |
|  | портрети, картини | вологе протирання | 1 раз на місяць |
|  | урни, кошики | викидання сміття із заміною одноразових пакетів | щодня |
|  | квіти | поливання квітів, протирання вазонів | щодня |
|  | дзеркала | чищення, протирання | щодня |
| 10. | Люстри, бра, світильники настінні | миття | 1 раз на місяць |
| 11. | Вимикачі, розетки | сухе протирання | щодня |
| 12. | Прибирання після дезінфекції | | щодня |
| 13. | Генеральне прибирання приміщень (в т.ч. після ремонтних робіт) | | 1 раз на місяць |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Прибудинкова територія адміністративних будівель Головного управління ДПС у  Закарпатській області | | | |
| 14. | Озеленення  прибудинкових  територій | Санітарна обрізка дерев листяних та хвойних рослин, санітарна та формуюча обрізка кущів та живоплотів, роботи по догляду за газоном включаючи, обробку декоративних рослин комплексними добривами, видалення бур’янів з клумб та газонів, мульчування рослин | в сезон по потребі |
| 15. | Літне прнбирання прибудинкових територій адмінбудівель | Прибирання сміття з газонів, підмітання території, прибирання зруйнованих насаджень, миття території зі шлангу для зменшення пилоутворення та зволоження повітря, очищення урн від сміття, миття вручну або шлангом і санітарна обробка урн та контейнерів для твердих побутових відходів, а також місць їх установлення, протирання покажчиків, номерних знаків, лавок, ліхтарів вологою ганчіркою або із застосуванням мийних засобів, витирання насухо, очищення решіток зливної каналізації, розчищення канав для стікання талої води до люків і приймальних колодязів зливної мережі, підмітання і згрібання листя, очищення від сміття території, на якій взимку передбачається складати сніг | щодня |
| підстригання газону | не рідше 1 раз в два тижні |
| 16. | Зимове прибирання  прибудинкових  територій | прибирання території вручну мітлами, скребками і лопатами або за допомогою спеціалізованої техніки та устаткування | щодня |
| підмітання снігу, згрібання снігу в купи | щодня |
| прибирання снігу посипання території сумішшю піску з хлоридами | щодня |
| сколювання льоду під водозливними трубами, з кришок каналізаційних, газових, пожежних колодязів | щодня |
| очищення території від затверділого снігу скребком | щодня |
| очищення території від снігу наносного походження | за потребою |
| перекидання снігу і відколів на газони з рівномірним розкиданням | щодня |
| очищення доріг та доріжок на території та під’їзду до об’єкту від снігу наносного походження | щодня |

**Визначення вартості Послуг, що надаються Виконавцем відповідно до вихідних даних щодо прибирання приміщень адміністративних будівель та прибудинкових територій нижче зазначених об’єктів**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Адреса приміщень, за якою надаються послуги з прибирання адмінбудинків | Од. виміру | Кількість | Ціна послуг за 1 м2, грн. без ПДВ | Ціна послуг за 1 м2, грн. з ПДВ | Вартість послуги, грн. з ПДВ |
| 1. | **м. Ужгород, вул. Августина Волошина, 52 (3 поверхи)**, надземні приміщення та прилегла територія | м2 | 7065,8 |  |  |  |
| 2. | **м. Ужгород, вул. Духновича, 2 (5 поверхів),** надземні приміщення | м2 | 1116,0 |  |  |  |
| 3. | **м. Ужгород, вул. Загорська, 10а**  **(4 поверхи),** надземні приміщення | м2 | 744,5 |  |  |  |
| 4. | **м. Берегове, вул. Фабрична, 53**  **(2 поверхи),** надземні приміщення | м2 | 944,6 |  |  |  |
| 5. | **смт. В.Березний, вул. Шевченка, 26 (2 поверхи),** надземні приміщення | м2 | 231,2 |  |  |  |
| 6. | **м. Виноградів, вул. Миру, 56**  **(3 поверхи),** надземні приміщення | м2 | 1110,8 |  |  |  |
| 7. | **смт. Воловець, вул. Підгірна, 48**  **(1 поверх),** надземні приміщення | м2 | 307,1 |  |  |  |
| 8. | **м. Іршава, вул. Шевченка, 37**  **(3 поверхи),** надземні приміщення | м2 | 828,3 |  |  |  |
| 9. | **смт. Міжгір’я, вул. Шевченка, 38**  **(3 поверхи),** надземні приміщення | м2 | 581,3 |  |  |  |
| 10. | **м. Мукачево, вул. Штефана Августина, 21а (5 поверхів),** надземні приміщення | м2 | 392,9 |  |  |  |
| 11. | **м. Перечин, пров. Ужанський, 3**  **(2 поверхи),** надземні приміщення | м2 | 253,2 |  |  |  |
| 12. | **м. Рахів, вул. Миру, 34**  **(2 поверхи),** надземні приміщення | м2 | 346,94 |  |  |  |
| 13. | **м. Свалява,**  **вул. Старолюбовнянська, 2а**  **(3 поверхи),** надземні приміщення | м2 | 474,5 |  |  |  |
| 14. | **м. Тячів, вул. Армійська, 2**  **(3 поверхи),** надземні приміщення | м2 | 1133,0 |  |  |  |
| 15. | **м. Хуст, вул. Духновича, 17**  **(4 поверхи),** надземні приміщення | м2 | 1044,1 |  |  |  |
| **Загальна вартість з ПДВ:** | | | | |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАМОВНИК**  **Головне управління ДПС у Закарпатській області**  *Уповноважена особа Замовника*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / / | **ВИКОНАВЕЦЬ**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  *Уповноважена особа Виконавця*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / / |

**Додаток № 4**

до тендерної документації

**Перелік документів для підтвердження відповідності Переможця вимогам, зазначеним у пункті 47 Особливостей**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Вимоги пункту 47 Особливостей** | **Переможець процедури закупівлі:** |
| **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)** | 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 |
| **2** | Ф[ізична 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](https://ips.ligazakon.net/document/view/kp230471?ed=2023_05_12&an=220)  **(підпункт 5 пункту 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 |
| **3** | [Керівник учасника процедури закупівлі був засуджений за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов'язане з хабарництвом, шахрайством та відмиванням коштів), судимість з якого не знято або не погашено в установленому законом порядку](https://ips.ligazakon.net/document/view/kp230471?ed=2023_05_12&an=221)  **(підпункт 6 пункту 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 |
| **4** | Керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов'язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми **(підпункт 12 пункту 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 |
| **5** | Учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов'язання за раніше укладеним договором про закупівлю із цим самим замовником, що призвело до його дострокового розірвання, і було застосовано санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків протягом трьох років з дати дострокового розірвання такого договору **(абзац чотирнадцятий пункту 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 (надати підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, тобто довести, що він сплатив або зобов'язався сплатити відповідні зобов'язання та відшкодування завданих збитків) – інформація в довільній формі за підписом уповноваженої особи переможця та завірена печаткою (у разі наявності) |

|  |  |
| --- | --- |
| **№ п/п** | **Інші документи для Переможця – юридичної особи та фізичної особи – підприємця** |
| **1** | Копії або витяги з документів (трудова книжки/трудовий договір/наказ про призначення) про встановлення офіційних трудових відносин з працівниками, які будуть надавати послуги за договором про закупівлю. |

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

*Примітки: У разі якщо учасник або переможець не повинен складати або відповідно до норм чинного законодавства (у разі подання пропозиції учасником-нерезидентом/переможцем-нерезидентом відповідно до норм законодавства країни реєстрації) не зобов’язаний складати якийсь зі вказаних в положеннях документації документ, то він надає лист-роз’яснення в довільній формі, за підписом уповноваженої особи учасника/переможця/учасника-нерезидента/переможця-нерезидента й завірений печаткою (у разі наявності), в якому зазначає законодавчі підстави ненадання відповідних документів.*

*Документи, які не передбачені Господарським кодексом та іншими діючими нормативно-правовими актами для суб’єктів підприємницької діяльності та фізичних осіб, не подаються останніми в складі своєї тендерної пропозиції.*

*Учасники торгів нерезиденти для виконання вимог щодо подання документів, передбачених додатком 2 тендерної документації подають у складі своєї пропозиції, документи, передбачені законодавством країн, де вони зареєстровані.*

**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.**

**Додаток № 5**  
до тендерної документації

**ПРОЕКТ ДОГОВОРУ**

**про закупівлю послуг**

м. Ужгород «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (далі – **Виконавець**), з однієї сторони, та Головне управління ДПС у Закарпатській області в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який діє на підставі Положення про Головне управління ДПС у Закарпатській області, затвердженого наказом ДПС від 12.11.2020 № 643, та довіреності від 02.01.2023 року № \_\_/99-00-10-01-02-23 (далі – **Замовник**), з іншої сторони, разом – Сторони, а кожний окремо – Сторона, уклали цей договір (далі – Договір) про таке:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

1.1. В порядку та на умовах, визначених цим Договором, Виконавець зобов’язується у 2024 році за завданням Замовника надати «Послуги з прибирання (Послуги з прибирання службових приміщень та прибудинкових територій)» відповідно до коду ДК 021:2015 – 90910000-9 (далі – **Послуги**), а Замовник зобов’язується прийняти та оплатити ці Послуги.

1.2. Послуги повинні бути надані відповідно до умов Технічних та якісних характеристик Послуг, що є невід’ємною частиною до Договору.

1.3. Обсяги надання Послуг можуть бути зменшені залежно від реального фінансування видатків Замовника.

**2. ЯКІСТЬ ПОСЛУГ**

2.1. Виконавець повинен надати Замовнику Послуги, якість яких відповідає Технічним та якісним характеристикам Послуг (Додаток № 1 до Договору) та вимогам, що ставляться до аналогічних Послуг у цій сфері.

2.2. Виконавець несе повну відповідальність за якість використаних матеріалів та обладнання.

2.3. Неякісно надані Послуги оформлюються актом виявлених недоліків і підлягають виправленню Виконавцем у строк погоджений із Замовником.

**3. ЦІНА ДОГОВОРУ**

3.1. Ціна цього Договору становить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. \_\_\_\_ коп. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гривень \_\_\_\_ копійок), у тому числі ПДВ – \_\_\_\_\_\_ грн. \_\_\_\_ коп. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гривень \_\_\_\_\_\_\_\_\_ копійок), за 1 (один) календарний місяць. Загальна сума цього Договору визначається як підсумок місячних сум і становить: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. \_\_\_\_ коп. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гривень \_\_\_\_ копійок), у тому числі ПДВ – \_\_\_\_\_\_ грн. \_\_\_\_ коп. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гривень \_\_\_\_\_\_\_\_\_ копійок).

3.2. Очікувана вартість предмета цієї закупівлі визначена Замовником з розрахунку надання Послуги з 01.01.2024 року по 31.12.2024 року – за \_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) повних календарних місяців. У випадку, якщо надання Послуги буде розпочато Виконавцем з іншої дати ніж 01.01.2024 року, тоді ціна Договору про закупівлю Послуги, укладеного з урахуванням результатів проведених відкритих торгів, підлягає зменшенню пропорційно фактичному терміну надання Послуги.

3.2. Джерелом фінансування витрат за цим Договором є кошти загального фонду Державного бюджету України, КПКВК 3507010, КЕКВ 2240.

3.3. Ціна за послуги встановлюються у гривнях.

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

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

**4. НАДАННЯ ПОСЛУГ**

4.1. Послуг за цим Договором надаються у строк з 01.01.2024 року по \_\_.\_\_.2024 року.

4.2. Місце надання Послуг визначено в Додатку № 1 до Договору.

4.3. Після завершення надання Послуг Виконавець протягом 10 (десяти) календарних днів надає Замовнику Акт прийому-передачі Послуг (далі - **Акт**), підписаний Виконавцем.

4.4. Сторони не пізніше ніж через 5 (п’ять) календарних днів після підписання цього Договору призначають повноважних представників, визначають коло їх повноважень і інформують про це одна одну. При заміні своїх представників або при перегляді їх повноважень Сторони зобов’язані інформувати про це одна одну.

4.5. Виконавець, надаючи Послуги, не повинен створювати будь-яких перешкод для роботи безперебійної та належної роботи Замовника.

4.6. Виконавець, за необхідності та за умови попереднього узгодження, має право у процесі надання Послуг використовувати приміщення Замовника, для розміщення своїх працівників, та/або для складування матеріалів, які використовуються для надання Послуг.

4.7. Після закінчення надання Послуг, протягом 10 (десять) днів з дня наступного за днем підписання Акта, Виконавець зобов’язаний вивезти невикористані матеріали, обладнання, інше майно з приміщень Замовника.

4.8. У випадку настання умов, визначених в пункті 1.3 Договору, Акт складається за фактично надані Послуги.

4.9. Строк протягом якого Замовник розглядає та підписує Акт складає 5 (п’ять) робочих днів дня наступного за днем отримання Акта. У разі відмови від підписання Акта Замовник надає обґрунтовану відповідь Виконавцю.

4.10. У випадку виявлення недоліків, обумовлених наданням Послуг з порушенням діючих норм та правил чи умов цього Договору, Сторонами оформлюється акт виявлених недоліків, з зазначенням термінів їх усунення. Усунення вказаних недоліків проводиться за вимогою Замовника Виконавцем за його рахунок.

4.11. Виконавець повинен невідкладно, але не пізніше ніж на третій робочий день в письмовій формі інформувати Замовника про можливі затримки чи призупинення надання Послуг, що виникли із вини Замовника. Замовник зобов’язаний вжити залежних від нього заходів для усунення таких обставин.

**5. ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ**

5.1. Розрахунки за надання послуг здійснюється за умови наявності коштів   
на реєстраційному рахунку Замовника.

5.2. Оплата здійснюється з урахуванням фінансового ресурсу Єдиного казначейського рахунка.

5.3. Розрахунок за фактично поставлені Послуги здійснюються у гривнях, у безготівковій формі, шляхом перерахування грошових коштів на розрахунковий рахунок Виконавця вказаний у розділі 13 цього Договору на підставі Акта протягом 10 (десяти) банківських днів з дати підписання Акту Сторонами та надходження коштів з державного бюджету на зазначені цілі на реєстраційний рахунок Замовника.

5.4. У разі затримки у виділенні бюджетних асигнувань розрахунки здійснюються протягом 10 (десяти) днів з дати отримання Замовником бюджетних асигнувань на здійснення закупівлі на свій реєстраційний рахунок. Будь-які штрафні санкції в такому випадку до Замовника не застосовуються.

5.5. Акт готує Виконавець і надає на підпис Замовнику у двох примірниках протягом 2 (двох) днів з дати надання Послуг, але не пізніше 15 (п’ятнадцятого) числа місяця, наступного за місяцем надання Послуг; для Послуг, наданих у грудні 2024 року – не пізніше 20.12.2024 року.

**6. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ СТОРІН**

**6.1. Замовник зобов’язаний:**

6.1.1. провести оплату Виконавцеві відповідно до умов, визначених у розділі 5 даного Договору;

6.1.2. приймати від Виконавця Послуги шляхом підписання Актів, якщо надані Послуги відповідають умовам цього Договору.

6.1.3. забезпечувати Виконавця інформацією, необхідною для належного надання Послуг;

6.1.4. забезпечити належні умови для надання Послуг.

**6.2. Замовник має право:**

6.2.1. достроково розірвати цей Договір в односторонньому порядку у разі невиконання або неналежного виконання зобов’язань Виконавцем, попередньо повідомивши його про це у письмовій формі за 10 (десять) календарних днів до дати розірвання Договору;

6.2.2. контролювати надання Послуг у строки, встановлені цим Договором;

6.2.3. виявляти недоліки надання Послуг та оформляти дефектний акт з переліком недоліків;

6.2.4. повернути Акт Виконавцю без здійснення оплати в разі неналежного їх оформлення (відсутність печатки, підписів тощо), або надання Послуг неналежної якості;

6.2.5. за рахунок Виконавця залучати незалежних експертів для перевірки якості надання Послуг за Договором та їх відповідності технічним умовам і державним стандартам України;

6.2.6. зменшувати обсяг надання Послуг та ціну Договору залежно від реального фінансування видатків Замовника. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до цього Договору шляхом укладання додаткової угоди;

6.2.7. вимагати від Виконавця усунення за його рахунок недоліків визначених Замовником стосовно Послуг що надаються відповідно до цього Договору.

**6.3. Виконавець зобов’язаний:**

6.3.1. забезпечити надання Послуг у строки, встановлені цим Договором;

6.3.2. забезпечити надання Послуг, якість яких відповідає умовам, що встановлені цим Договором та іншими нормативними документами;

6.3.3. при неможливості в передбачений цим Договором строк надати Послуги, негайно письмово повідомити про це Замовника;

6.3.4. після надання Послуг, протягом 3 (трьох0 робочих днів, надати Замовнику Акт;

6.3.5. відповідати за дотримання законодавчих та нормативних актів з охорони праці та пожежної безпеки, технологічної і трудової дисципліни, громадського порядку його працівниками та іншими юридичними та фізичними особами, які виконують роботи в інтересах Виконавця у період знаходження їх на території Замовника, не допускати порушень ними чинного законодавства України, пропускного режиму, правил внутрішнього трудового розпорядку встановленого на території Замовника.

**6.4. Виконавець має право:**

6.4.1. своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за надані Послуги на умовах даного Договору;

6.4.2. у разі невиконання зобов’язань Замовником, Виконавець має право достроково розірвати цей Договір в односторонньому порядку, попередньо повідомивши Замовника у письмовій формі за 10 (десять) робочих днів до дати розірвання Договору;

6.4.3. для надання Послуг залучати робочу силу третіх осіб в необхідній кількості та відповідної кваліфікації за погодженням із Замовником. Відповідальність за дії залучених третіх осіб несе Виконавець.

**7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

7.1. У разі невиконання або неналежного виконання своїх зобов’язань за Договором Сторони несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України та цим Договором.

7.2. У випадку порушення умов зобов’язання щодо якості Послуг, Виконавець сплачує Замовнику штраф у розмірі 20 (двадцяти) відсотків вартості неякісно наданих Послуг.

7.3. У випадку порушення строків виконання зобов'язання Виконавець сплачує Замовнику пеню у розмірі 0,1 відсотка вартості Послуг, з яких допущено прострочення   
виконання за кожний день прострочення, а за прострочення понад 30 (тридцять) днів додатково стягується штраф у розмірі 7 (семи) відсотків вказаної вартості.

7.4. Сплата штрафних санкцій не звільняє винну Сторону від обов’язку належним чином виконати взяті на себе зобов’язання за цим Договором.

7.5. Стягнення штрафних санкцій до Замовника не застосовується у разі:

- внесення змін до розпису Державного бюджету України (скорочення видатків) за Загальним фондом бюджетної програми КПКВК «Керівництво та управління у сфері податкової політики»;

- безспірного списання коштів державного бюджету у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України, щодо видатків бюджету – в межах відповідних бюджетних призначень та наданих бюджетних асигнувань;

- тимчасового зупинення операцій з бюджетними коштами у межах поточного бюджетного періоду;

- не проведення платежів органом Державної казначейської служби України;

- відсутності коштів на єдиному казначейському рахунку на здійснення закупівлі Послуг.

**8. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ**

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

8.2. Сторона, що не може виконувати зобов’язання за цим Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом 3 (трьох) календарних днів з дня їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі та вжити всі можливі заходи для виконання обов’язків, передбачених Договором, та для запобігання збитків.

8.3. Несвоєчасне повідомлення про обставини непереборної сили позбавляє відповідну Сторону права посилатися на них як на такі, що унеможливлюють виконання зобов’язань за цим Договором.

8.4. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідні документи, які видаються **Торгово-промисловою палатою України**.

8.5. У разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж 30 (тридцять) календарних днів, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати цей Договір.

**9. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

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

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

**10. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ**

10.1. Цей Договір вважається укладеним з моменту його підписання уповноваженими представниками Сторін, скріплення печатками (у разі їх наявності) та набирає чинності з 01 січня 2024 року і діє по 31.12.2024 року, а у частині розрахунків – до повного виконання.

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

**11. ІНШІ УМОВИ**

11.1. Відступлення права вимоги та/або переведення боргу за цим Договором однією зі Сторін без письмової згоди другої Сторони третім особам не допускається.

11.2. Істотні умови цього Договору не можуть змінюватись після його підписання до виконання зобов’язань Сторонами в повному обсязі, крім випадків передбачених частиною 5 статті 41 Закону України «Про публічні закупівлі».

11.3. Всі зміни та доповнення до цього Договору вважаються дійсними, якщо вони внесені за взаємною згодою Сторін, письмово оформлені як додаткові угоди до Договору та підписані уповноваженими представниками Сторін.

11.4. Сторони несуть повну відповідальність за правильність вказаних у цьому Договорі реквізитів та зобов’язуються повідомляти одна одну про зміну своїх адрес та інших реквізитів, у тому числі банківських, у п’ятиденний строк рекомендованим листом з повідомленням про вручення.

11.5. Взаємовідносини Сторін, що не врегульовані даним Договором, регулюються чинним законодавством України.

11.6. Цей Договір складено у двох примірниках українською мовою, що мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із Сторін.

11.7. Після підписання Договору всі попередні переговори за ним, листування, угоди та протоколи намірів, які так чи інакше стосуються Договору, втрачають юридичну силу.

11.8. Листування, пов’язане з виконанням, зміною або припиненням дії Договору, повинно здійснюватися рекомендованими листами з повідомленням про вручення за підписом керівників Сторін, їхніх заступників або осіб, спеціально уповноважених для оперативного вирішення питань, які виникають.

11.9. Всі додатки до Договору, підписані обома Сторонами, є невід’ємними частинами Договору.

**12. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ**

12.1. Невід’ємною частиною цього Договору є:

12.1.1. Інформація про технічні, якісні, кількісні характеристики, місця надання Послуг. Специфікація прслуг (Додаток № 1 до Договору);

12.1.2. Чек-лист (проміжний Акт надання Послуг)(Додаток № 2 до Договору);

**13. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | **Замовник:**  Головне управління ДПС  у Закарпатській області  88000, м. Ужгород, вул. Волошина Августина, 52  Код ЄДРПОУ: ВП 44106694  р/р UA358201720343120001000145714  Державній казначейській службі України,  м. Київ МФО 820172  Тел.(0312) 61–36–18, 63–00–45  **Від Замовника:** | **Виконавець:**  **Від Виконавця:** | |

Додаток № 1

до Договору про закупівлю послуг

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

від «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202 \_ року

Інформація про технічні, якісні, кількісні характеристики, місця надання послуг згідно з кодом ДК 021:2015 – 90910000-9 «Послуги з прибирання»

СПЕЦИФІКАЦІЯ ПОСЛУГ

Прибирання адміністративних будинків площею 11643,24 кв.м та прибудинкової території площею 4931,0 кв.м, що розташовані за адресами:

м. Ужгород, вул. Августина Волошина, 52

м. Ужгород, вул. Духновича, 2

м. Ужгород, вул. Загорська, 10а

м. Берегове, вул. Фабрична, 53

смт. В.Березний, вул. Шевченка, 26

м. Виноградів, вул. Миру, 56

смт. Воловець, вул. Підгірна, 48

м. Іршава, вул. Шевченка, 37

смт. Міжгір’я, вул. Шевченка, 38

м. Мукачево, вул. Штефана Августина, 21а

м. Перечин, пров. Ужанський, 3

м. Рахів, вул. Миру, 34

м. Свалява, вул. Старолюбовнянська, 2а

м. Тячів, вул. Армійська, 2

м. Хуст, вул. Духновича, 17

а саме;

Послуги з прибирання приміщень адміністративних будинків Головного управління ДПС у Закарпатській області включають в себе:

- комплексне прибирання приміщень та прилеглої території;

- підтримуюче прибирання приміщень та прилеглої території;

- генеральне прибирання приміщень та прилеглої території.

Комплексне прибирання щоденно з 08:00 до 17:00 п’ять днів на тиждень (окрім суботи та неділі) включає забезпечення належного утримання адміністративних будинків (службові кабінети, холи, коридори, тамбури, сходи, санвузли тощо) та прилеглих територій відповідно до санітарно-гігієнічних вимог.

Підтримуюче прибирання щоденно з 08:00 до 17:00

- місця загального користування - протирання та поточна дезінфекція центрального входу за потребою;

- робочі кабінети (за потребою).

При цьому обов’язкова присутність чергових працівників протягом робочого часу для оперативного надання Послуг по підтриманню внутрішнього порядку та усуненню недоліків: прибирання сміття, часткове вологе прибирання підлоги, дезінфекція поверхонь, видалення розлитих рідин та сміття з кошиків в санітарних вузлах та інших обставинах.

Генеральне прибирання - 1 раз на місяць (остання п’ятниця місяця). Генеральне прибирання включає в себе - хімічне чищення килимового покриття, дезінфекція та ретельне чищення кахелю та сантехніки у санвузлах, миття скління вхідної зони, миття вікон, миття плінтусів, миття стінових панелей, прибирання павутиння, миття усіх дверних полотен, механічне чищення підлогонатирачем, миття вікон та дверей першого поверху:

- забезпечення заходів режиму поточної дезінфекції у приміщеннях адміністративних будівель, особливо у центрах обслуговування платників;

- забезпечення миючими та дезінфікуючими засобами, іншими витратними матеріалами, а також спецодягом, спецвзуттям та прибиральним обладнанням;

- Послуга надається працівниками відповідної кваліфікації, які є необхідними для виконання робіт (надання Послуг) з дотриманням діючих норм і правил, а саме: прибиральники територій - 1 особа; прибиральники службових приміщень - не менше 30 осіб та інші працівники, які є необхідними для надання Послуг згідно предмету закупівлі;

- Послуга повинна надаватись працівниками, що офіційно працевлаштовані, пройшли відповідний медичний огляд та мають санітарні книжки з метою запобігання інфекційних та вірусних захворювань;

- режим обслуговування прилеглої території: щоденно протягом робочого дня;

- зимове прибирання повинно забезпечувати безпечне та безперешкодне пересування пішоходів і транспорту.

Прибирання приміщень та прибудинкової території проводиться з використанням устаткування, приладдя, спецодягу, пакетів для сміття, миючих засобів та побутової хімії Виконавця.

При наданні Послуг з прибирання повинні застосовуватись екологічні засоби миття та побутова хімія без фосфатів, хлору та інших шкідливих речовин. Миючі засоби можуть складатися з формули органічного походження.

Інвентар, що застосовується повинен бути безпечним, мати сертифікати відповідності.

Виконавець повинен надати довідку в довільній формі, що Послуги, які будуть надаватись, передбачають застосування заходів захисту довкілля, а також копії наступних документів:

- Скан-копія Сертифікату на «Систему менеджменту якості ISO 9001:2015» стосовно надання Послуг з прибирання;

- Копії сертифікатів якості та висновки санітарно-епідеміологічної експертизи на засоби, які будуть використовуватись Виконавцем при наданні Послуг.

Виконавець повинен мати обладнання, яке необхідне для надання Послуг з прибирання, а саме:

газонокосарки;

пилососи ( у тому числі миючі);

та інше обладнання.

Усунення наслідків аварійних ситуацій входить у вартість щоденних прибирань та додатково не оплачуються Замовником.

Послуги щодо прибирання приміщень та прибудиикових територій будуть здійснюватись Виконавцем за наступними об’єктами:

**1) Приміщення Головного управління ДПС у Закарпатській області за адресою:**

**м. Ужгород, вул. Волошина Августина, 52 (3 поверхи) площею:**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид приміщень | Площа, м2 |
| Службові приміщення (робочі кабінети, кабінети керівників, приймальні, зал засідань) з орієнтовним коефіцієнтом заставляння більше 0,6, технічні та підсобні приміщення, холи, коридори, тамбури, вестибюль з орієнтовним коефіцієнтом заставляння 0,21 - 0,4, сходи, санвузли. | 2134,8 |
| Площа прибудинкової території (площа під твердим покриттям, площа зеленої зони) | 4931,0 |

**2) Приміщення ДПІ у м. Ужгороді Головного управління ДПС у Закарпатській області за адресою: м. Ужгород, вул. Духновича, 2 (5 поверхів) площею:**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид приміщень | Площа, м2 |
| Службові приміщення (робочі кабінети, кабінети керівників, приймальня, зал засідань) з орієнтовним коефіцієнтом заставляння більше 0,6, технічні та підсобні приміщення, холи, коридори, тамбури, вестибюль з орієнтовним коефіцієнтом заставляння 0,21 - 0,4, сходи, санвузли, приміщення ЦОП. | 1116,0 |

**3) Приміщення Ужгородської ДПІ Головного управління ДПС у Закарпатській області за адресою: м. Ужгород, вул. Загорська, 10А (4 поверхи) площею:**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид приміщень | Площа, м2 |
| Службові приміщення (робочі кабінети, кабінети керівників, приймальня, зал засідань) з орієнтовним коефіцієнтом заставляння більше 0,6, технічні та підсобні приміщення, холи, коридори, тамбури з орієнтовним коефіцієнтом заставляння 0,21 - 0,4, сходи, санвузли, приміщення ЦОП | 744,5 |

**4) Приміщення Берегівської ДПІ Головного управління ДПС у Закарпатській області за адресою: м. Берегово, вул. Фабрична, 53 (2 поверхи) площею:**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид приміщень | Площа, м2 |
| Службові приміщення (робочі кабінети, кабінети керівників, приймальня, зал засідань) з орієнтовним коефіцієнтом заставляння більше 0,6, технічні та підсобні приміщення, холи, коридори, тамбури, з орієнтовним коефіцієнтом заставляння 0,21 - 0,4, сходи, санвузли, приміщення ЦОП. | 944,6 |

**5) Приміщення Великоберезнянської ДПІ Головного управління ДПС у Закарпатській області за адресою: смт. Великий Березний, вул Шевченка, 26 (2 поверхи) площею:**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид приміщень | Площа, м2 |
| Службові приміщення (робочі кабінети, кабінети керівників, приймальня, зал засідань) з орієнтовним коефіцієнтом заставлянні більше 0,6, технічні та підсобні приміщення, холи, коридори з орієнтовним коефіцієнтом заставляння 0,21 - 0,4, сходи, санвузли. | 231,2 |

**6) Приміщення Виноградівської ДПІ Головного управління ДПС у Закарпатській області за адресою: м. Виноградів, вул. Миру, 56 (3 поверхи) площею:**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид приміщень | Площа, м2 |
| Службові приміщення (робочі кабінети, кабінети керівників, приймальня, зал засідань) з орієнтовним коефіцієнтом заставляння більше 0,6, технічні та підсобні приміщення, холи, коридори, вестибюль з орієнтовним коефіцієнтом заставляння 0,21 - 0,4, сходи, санвузли, приміщення ЦОП. | 1110,8 |

**7) Приміщення Воловецької ДПІ Головного управління ДПС у Закарпатській області за адресою: смт. Воловець, вул. Підгірна, 48 (1 поверх) площею:**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид приміщень | Площа, м2 |
| Службові приміщення (робочі кабінети, кабінети керівників, приймальня, зал засідань) з орієнтовним коефіцієнтом заставляння більше 0,6, технічні та підсобні приміщення, холи, коридори, вестибюль з орієнтовним коефіцієнтом заставляння 0,21 - 0,4, сходи, санвузли. | 307,1 |

**8) Приміщення Іршавської ДПІ Головного управління ДПС у Закарпатській області за адресою: м. Іршава, вул. Шевченка, 37 (3 поверхи) площею:**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид приміщень | Площа, м2 |
| Службові приміщення (робочі кабінети, кабінети керівників, приймальня, зал засідань) з орієнтовним коефіцієнтом заставляння більше 0,6, технічні та підсобні приміщення, холи, коридори, вестибюль з орієнтовним коефіцієнтом заставляння 0,21 - 0,4, сходи, санвузли, приміщення ЦОП. | 828,3 |

**9) Приміщення Міжгірської ДПІ Головного управління ДПС у Закарпатській області за адресою: смт. Міжгір’я, вул. Шевченка, 38 (3 поверхи) площею:**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид приміщень | Площа, м2 |
| Службові приміщення (робочі кабінети, кабінети керівників, приймальня, зал засідань) з орієнтовним коефіцієнтом заставляння більше 0,6, технічні та підсобні приміщення, холи, коридори, вестибюль з орієнтовним коефіцієнтом заставляння 0,21 - 0,4, сходи, санвузли, приміщення ЦОП. | 581,3 |

**10) Приміщення Мукачівської ДПІ Головного управління ДПС у Закарпатській області за адресою: м. Мукачево, вул. Штефана Августина, 21А (5 поверхів) площею:**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид приміщень | Площа, м2 |
| Службові приміщення (робочі кабінети, кабінети керівників, приймальня, зал засідань) з орієнтовним коефіцієнтом заставляння більше 0,6, технічні та підсобні приміщення, холи, коридори, вестибюль з орієнтовним коефіцієнтом заставляння 0,21 - 0,4, сходи, санвузли, приміщення ЦОП. | 392,9 |

**11) Приміщення Перечинської ДПІ Головного управління ДПС у Закарпатській області за адресою: м. Перечин, провулок Ужанський, 3 (2 поверхи) площею:**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид приміщень | Площа, м2 |
| Службові приміщення (робочі кабінети, кабінети керівників, приймальня, зал засідань) з орієнтовним коефіцієнтом заставляння більше 0,6, технічні та підсобні приміщення, холи, коридори, вестибюль з орієнтовним коефіцієнтом заставляння 0,21 - 0,4, сходи, санвузли. | 253,2 |

**12) Приміщення Рахівської ДПІ Головного управління ДПС у Закарпатській області за адресою: м. Рахів, вул. Миру, 34 (2 поверхи) площею:**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид приміщень | Площа, м2 |
| Службові приміщення (робочі кабінети, кабінети керівників, приймальня, зал засідань) з орієнтовним коефіцієнтом заставляння більше 0,6, технічні та підсобні приміщення, холи, коридори, вестибюль з орієнтовним коефіцієнтом заставляння 0,21 - 0,4, сходи, санвузли. | 346,94 |

**13) Приміщення Свалявської ДПІ Головного управління ДПС у Закарпатській області за адресою: м. Свалява, вул. Старолюбовнянська, 2А (3 поверхи) площею:**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид приміщень | Площа, м2 |
| Службові приміщення (робочі кабінети, кабінети керівників, приймальня, зал засідань) з орієнтовним коефіцієнтом заставляння більше 0,6, технічні та підсобні приміщення, холи, коридори, вестибюль з орієнтовним коефіцієнтом заставляння 0,21 - 0,4, сходи, санвузли, приміщення ЦОП. | 474,5 |

**14) Приміщення Тячівської ДПІ Головного управління ДПС у Закарпатській області за адресою: м. Тячів, вул. Армійська, 2 (3 поверхи) площею:**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид приміщень | Площа, м2 |
| Службові приміщення (робочі кабінети, кабінети керівників, приймальня, зал засідань) з орієнтовним коефіцієнтом заставляння більше 0,6, технічні та підсобні приміщення, холи, коридори, вестибюль з орієнтовним коефіцієнтом заставляння 0,21 - 0,4, сходи, санвузли, приміщення ЦОП. | 1133,0 |

**15) Приміщення Хустської ДПІ Головного управління ДПС у Закарпатській області за адресою: м. Хуст, вул. Духновича, 17 (4 поверхи) площею:**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид приміщень | Площа, м2 |
| Службові приміщення (робочі кабінети, кабінети керівників, приймальня, зал засідань) з орієнтовним коефіцієнтом заставляння більше 0,6, технічні та підсобні приміщення, холи, коридори, вестибюль з орієнтовним коефіцієнтом заставляння 0,21 - 0,4, сходи, санвузли, приміщення ЦОП. | 1044,1 |

Перелік Послуг, що надаються Виконавцем відповідно до вихідних даних щодо прибирання приміщень адміністративних будівель та прибудинкових територій Головного управління ДПС у Закарпатській області

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | **Предмет**  обслуговування | Перелік Послуг | Періодичність надання Послуг |
| Територія приміщень адміністративних будівель ГУ ДПС у Закарпатській області  *Хиєві* | | | |
| 1. | Підлога | | |
|  | кабінети керівників, зали засідань | підмітання вручну | щодня |
| чищення килимового покриття пилососом | щодня |
| вологе протирання пилу з плінтусів | щодня |
| вологе прибирання вручну | щодня |
| миття килимового покриття за допомогою миючого пилососа | щодня |
| виведення плям з килимового покриття | за потребою |
|  | робочі кабінети | вологе протирання пилу з плінтусів, | щодня |
| вологе прибирання вручну | щодня |
|  | службові приміщення | вологе протирання пилу з плінтусів | щодня |
| вологе прибирання вручну | щодня |
|  | коридори, холи, вестибюлі | вологе протирання пилу з плінтусів | щодня |
| вологе прибирання вручну | щодня |
| вологе прибирання вручну протягом робочого дня | за потребою |
| миття за допомогою миючих пилососів | 1 раз на тиждень |
|  | технічні приміщення | збирання пилу за допомогою пилососа | 1 раз на тиждень |
| вологе протирання пилу з плінтусів | 1 раз на тиждень |
| вологе прибирання вручну | 1 раз на тиждень |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2. | Меблі | | |
|  | стіл (письмовий, для засідань, телефонний, журнальний тощо) | сухе протирання або полірування | щодня |
| вологе протирання | щодня |
|  | стілець офісний, крісло офісне | сухе протирання | щодня |
| вологе протирання каркасу | щодня |
| чищення м’яких частин | щодня |
| видалення плям за допомогою миючого пилососа | за потребою |
|  | м’які куточки (дивани, крісла) | сухе або вологе протирання | щодня |
| чищення за допомогою пилососа | 1 раз на тиждень |
| видалення плям за допомогою миючого пилососа | за потребою |
|  | шафа (для документів, для верхнього одягу тощо) | сухе протирання | щодня |
| вологе протирання | 1 раз на тиждень |
|  | книжкова полиця | сухе протирання | щодня |
| вологе протирання | щодня |
|  | сейф | сухе протирання | щодня |
| вологе протирання | 1 раз на тиждень |
| 3. | Інвентар для приміщень | | |
|  | стенд | сухе протирання | 1 раз на 2 тижні |
|  | вішалка для одягу | сухе або вологе протирання | 1 раз на 2 тижні |
|  | вентилятор | сухе протирання | 1 раз на 2 тижні |
|  | телефон | сухе протирання | 1 раз на 2 тижні |
|  | оргтехніка (комп'ютер, принтер, факс тощо) | сухе прибирання | 1 раз на 2 тижні |
|  | настільна лампа | сухе протирання | 1 раз на 2 тижні |
|  | підставка для паперів | сухе протирання | 1 раз на 2 тижні |
|  | канцелярське приладдя | сухе протирання | 1 раз на 2 тижні |
| 4. | Пофарбовані поверхні | | |
|  | двері, дверні блоки | сухе протирання | щодня |
| вологе протирання | 1 раз на тиждень |
|  | підвіконня | сухе та вологе протирання | щодня |
|  | опалювальні прилади (радіатори) | сухе протирання | щодня |
| вологе протирання | 1 раз на тиждень |
|  | стіни | вологе протирання | 1 раз на квартал |
|  | стеля | обмітання пилу | 1 раз на місяць |
|  | декоративні решітки | сухе протирання | щодня |
| вологе протирання | 1 раз на тиждень |
| 5. | Поверхні зі склом | | |
|  | вікна з внутрішньої сторони приміщення | миття | 1 раз на 3 місяці |
|  | віконні блоки з | сухе протирання | щодня |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | підвіконнями | вологе протирання | 1 раз на тиждень |
| 6. | Приміщення ЦОП | підмітання вручну, чищення килимового покриття пилососом, вологе протирання пилу з плінтусів, вологе прибирання вручну, збирання пилу за допомогою пилососа, сухе та вологе протирання і полірування меблів, сухе протирання інвентарю, сухе та вологе прибирання дверей, вікон та підвіконня, вологе протирання та миття дезінфікуючими засобами санітарних вузлів, очищення кошиків для сміття. | щоденно протягом робочого дня |
| 7. | Сходові клітини | підмітання, вологе протирання | щодня |
| вологе протирання протягом робочого дня | за потребою |
| протирання перил і поручнів | щодня |
| миття | щодня |
| 8. | Санітарні вузли | | |
|  | підлога | вологе протирання | щодня |
| миття дезінфікуючими засобами | щодня |
|  | унітази, пісуари | миття дезінфікуючими засобами | щодня |
|  | раковини | миття дезінфікуючими засобами | щодня |
|  | рушникосушилки, сушки для рук | вологе протирання | щодня |
|  | стіни кахельні | вологе протирання, | щодня |
| миття дезінфікуючими засобами | щодня |
|  | дзеркала, крани, інші аксесуари | чищення, протирання | щодня |
|  | кошики для сміття | очищення від паперу | щодня |
| промивання дезінфікуючими розчинами | щодня |
| викидання сміття із заміною одноразових пакетів | щодня |
| 9. | Малоцінний інвентар | | |
|  | портрети, картини | вологе протирання | 1 раз на місяць |
|  | урни, кошики | викидання сміття із заміною одноразових пакетів | щодня |
|  | квіти | поливання квітів, протирання вазонів | щодня |
|  | дзеркала | чищення, протирання | щодня |
| 10. | Люстри, бра, світильники настінні | миття | 1 раз на місяць |
| 11. | Вимикачі, розетки | сухе протирання | щодня |
| 12. | Прибирання після дезінфекції | | щодня |
| 13. | Генеральне прибирання приміщень (в т.ч. після ремонтних робіт) | | 1 раз на місяць |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Прибудинкова територія адміністративних будівель Головного управління ДПС у  Закарпатській області | | | |
| 14. | Озеленення  прибудинкових  територій | Санітарна обрізка дерев листяних та хвойних рослин, санітарна та формуюча обрізка кущів та живоплотів, роботи по догляду за газоном включаючи, обробку декоративних рослин комплексними добривами, видалення бур’янів з клумб та газонів, мульчування рослин | в сезон по потребі |
| 15. | Літне прнбирання прибудинкових територій адмінбудівель | Прибирання сміття з газонів, підмітання території, прибирання зруйнованих насаджень, миття території зі шлангу для зменшення пилоутворення та зволоження повітря, очищення урн від сміття, миття вручну або шлангом і санітарна обробка урн та контейнерів для твердих побутових відходів, а також місць їх установлення, протирання покажчиків, номерних знаків, лавок, ліхтарів вологою ганчіркою або із застосуванням мийних засобів, витирання насухо, очищення решіток зливної каналізації, розчищення канав для стікання талої води до люків і приймальних колодязів зливної мережі, підмітання і згрібання листя, очищення від сміття території, на якій взимку передбачається складати сніг | щодня |
| підстригання газону | не рідше 1 раз в два тижні |
| 16. | Зимове прибирання  прибудинкових  територій | прибирання території вручну мітлами, скребками і лопатами або за допомогою спеціалізованої техніки та устаткування | щодня |
| підмітання снігу, згрібання снігу в купи | щодня |
| прибирання снігу посипання території сумішшю піску з хлоридами | щодня |
| сколювання льоду під водозливними трубами, з кришок каналізаційних, газових, пожежних колодязів | щодня |
| очищення території від затверділого снігу скребком | щодня |
| очищення території від снігу наносного походження | за потребою |
| перекидання снігу і відколів на газони з рівномірним розкиданням | щодня |
| очищення доріг та доріжок на території та під’їзду до об’єкту від снігу наносного походження | щодня |

**Визначення вартості Послуг, що надаються Виконавцем відповідно до вихідних даних щодо прибирання приміщень адміністративних будівель та прибудинкових територій нижче зазначених об’єктів**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Адреса приміщень, за якою надаються послуги з прибирання адмінбудинків | Од. виміру | Кількість | Ціна послуг за 1 м2, грн. без ПДВ | Ціна послуг за 1 м2, грн. з ПДВ | Вартість послуги, грн. з ПДВ |
| 1. | **м. Ужгород, вул. Августина Волошина, 52 (3 поверхи)**, надземні приміщення та прилегла територія | м2 | 7065,8 |  |  |  |
| 2. | **м. Ужгород, вул. Духновича, 2 (5 поверхів),** надземні приміщення | м2 | 1116,0 |  |  |  |
| 3. | **м. Ужгород, вул. Загорська, 10а**  **(4 поверхи),** надземні приміщення | м2 | 744,5 |  |  |  |
| 4. | **м. Берегове, вул. Фабрична, 53**  **(2 поверхи),** надземні приміщення | м2 | 944,6 |  |  |  |
| 5. | **смт. В.Березний, вул. Шевченка, 26 (2 поверхи),** надземні приміщення | м2 | 231,2 |  |  |  |
| 6. | **м. Виноградів, вул. Миру, 56**  **(3 поверхи),** надземні приміщення | м2 | 1110,8 |  |  |  |
| 7. | **смт. Воловець, вул. Підгірна, 48**  **(1 поверх),** надземні приміщення | м2 | 307,1 |  |  |  |
| 8. | **м. Іршава, вул. Шевченка, 37**  **(3 поверхи),** надземні приміщення | м2 | 828,3 |  |  |  |
| 9. | **смт. Міжгір’я, вул. Шевченка, 38**  **(3 поверхи),** надземні приміщення | м2 | 581,3 |  |  |  |
| 10. | **м. Мукачево, вул. Штефана Августина, 21а (5 поверхів),** надземні приміщення | м2 | 392,9 |  |  |  |
| 11. | **м. Перечин, пров. Ужанський, 3**  **(2 поверхи),** надземні приміщення | м2 | 253,2 |  |  |  |
| 12. | **м. Рахів, вул. Миру, 34**  **(2 поверхи),** надземні приміщення | м2 | 346,94 |  |  |  |
| 13. | **м. Свалява,**  **вул. Старолюбовнянська, 2а**  **(3 поверхи),** надземні приміщення | м2 | 474,5 |  |  |  |
| 14. | **м. Тячів, вул. Армійська, 2**  **(3 поверхи),** надземні приміщення | м2 | 1133,0 |  |  |  |
| 15. | **м. Хуст, вул. Духновича, 17**  **(4 поверхи),** надземні приміщення | м2 | 1044,1 |  |  |  |
| **Загальна вартість з ПДВ:** | | | | |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАМОВНИК**  **Головне управління ДПС у Закарпатській області**  *Уповноважена особа Замовника*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / / | **ВИКОНАВЕЦЬ**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  *Уповноважена особа Виконавця*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / / |

Додаток 2

до Договору про закупівлю послуг № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ р.

**Чек-лист (проміжний Акт надання Послуг від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)**

**з прибирання приміщень та прибудинкових територій об’єктів, визначених у п. \_\_\_ Договору   
№ \_\_\_\_\_\_\_\_ від \_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_.202\_ р.**

**за адресою \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ з \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Предмет обслуговування** | | **Перелік послуг** | **Періодичність** | **Відмітка про виконання** | | | | | **Зауваження** | **Відмітка про усунення зауважень** |
| **Пн.** | **Вт.** | **Ср.** | **Чт.** | **Пт.** |
| **1** | **2** | | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** |
| **1** | **Підлога** | Кабінети керівників, зали засідань, робочі кабінети, службові приміщення, коридори, холи, вестибюлі | Вологе прибирання вручну | щодня |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Меблі** | Стіл, стілець офісний, крісло офісне, шафа (для документів, для верхнього одягу тощо) | Вологе протирання | щодня |  |  |  |  |  |  |  |
| Вологе протирання каркасу | 1 раз на тиждень |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | **Інвентар для приміщень** | Вішалка для одягу, оргтехніка (комп’ютер, принтер, факс тощо), телефон | Сухе або вологе протирання | 1 раз на 2 тижні |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | **Пофарбовані поверхні** | Двері, дверні блоки, підвіконня, опалювальні прилади (радіатори) | Сухе протирання | щодня |  |  |  |  |  |  |  |
| Вологе протирання | 1 раз на тиждень |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** | **Поверхні зі склом** | Віконні блоки з підвіконнями | Сухе протирання | щодня |  |  |  |  |  |  |  |
| Вологе протирання | 1 раз на тиждень |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** | **Приміщення ЦОП** |  | Підмітання вручну, вологе прибирання вручну, збирання пилу за допомогою порохотягу, сухе та вологе протирання меблів, інвентару, дверей, вікон та підвіконня, очищення кошиків для сміття | щодня |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** | **Сходові клітини** |  | Підмітання, вологе протирання | щодня |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** | **Санітарні вузли** | Підлога, унітази, пісуари, раковини, дзеркала, крани, інші аксесуари | Вологе протирання, миття дезінфікуючими засобами | щодня |  |  |  |  |  |  |  |
| **9** | Малоцінний інвентар | Урни, кошики | Викідання сміття із заміною одноразових пакетів | щодня |  |  |  |  |  |  |  |
| **10** | **Прибудинкова територія адміністративної будівлі ГУ ДПС у Закарпатській області** | Літнє прибирання | Прибирання сміття з газонів, підмітання території, підмітання і згрібання листя, очищення урн від сміття | щодня |  |  |  |  |  |  |  |
|  | підстригання газону | 1 раз на місяць у разі необхідності |  |  |  |  |  |  |  |
| Зимове прибирання | Прибирання території вручну мітлами, скребками і лопатами або за допомогою спеціалізованої техніки та устаткування | щодня |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Представник Замовника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Погоджено в частині ЦОП  Начальник ДПІ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (район) (підпис, ПІБ)  **ЗАМОВНИК**  **Головне управління ДПС у Закарпатській області**  *Уповноважена особа Замовника*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / /  М.П. | Представник Виконавця \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **ВИКОНАВЕЦЬ**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  *Уповноважена особа Виконавця*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / /  М.П. |