**Оголошення**

**про проведення спрощеноїзакупівлі**

 Найменування: **КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО**

1. **"1-а МІСЬКА КЛІНІЧНА ЛІКАРНЯ ПОЛТАВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**
2. **"**Місцезнаходження: **вул. Олеся Гончара, 27-а, м. Полтава, 36039**
3. Код замовника в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань: **01999655**
4. Категорія замовника: **КП**
5. Назва предмета закупівлі:**Охоронні послуги для забезпечення громадського порядку на період запровадження воєнного стану .**

Коди відповідних класифікаторів предмета закупівлі**: кодДК 021:2015 - 79710000-4 –«Охоронні послуги»**,

1. Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі: **згідно Додатку №1 до оголошення.**
2. Кількість товарів або обсяг виконання робіт чи надання послуг **:послуги .**
3. Місце поставки товарів або місце виконання робіт чи надання послуг **вул. Олеся Гончара, 27-а, м. Полтава, 36039**
4. Строк поставки товарів, виконання робіт чи надання послуг до **21 листопада2022 р.**
5. Умови оплати: **Розрахунки проводяться у національній валюті шляхом перерахування грошових коштів на поточний рахунок Постачальника після підписання Акту приймання-передачі наданих послуг протягом 150-ти банківських днів.**
6. Очікувана вартість предмета закупівлі:**150 000 грн 00 коп**
7. Період уточнення інформації про закупівлю: **24.08.2022р.**
8. Кінцевий строк подання тендерних пропозицій:**29.08.2022р.**
9. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій із зазначенням питомої ваги критеріїв: ***ціна 100%.***
10. Розмір та умови надання забезпечення пропозицій учасників: ***не вимагається.***
11. Розмір та умови надання забезпечення виконання договору про закупівлю: ***не вимагається.***
12. Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону:***0,5% в грошових одиницях від очікуваної вартості.***

 **18.**ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЩО ВИМАГАЮТЬСЯ ЗАМОВНИКОМ ВІД УЧАСНИКА

Усі документи (довідки, інформаційні довідки, листи тощо), які складаються безпосередньо Учасником та завантажуються в електронну систему закупівель, повинні бути складені на фірмовому бланку та містити: № та дату, посаду, прізвище, ініціали та власноручний підпис уповноваженої особи, а також відбитки печатки (у разі наявності печатки).

Кожен Учасник має право подати тільки одну пропозицію. За достовірність наданої інформації та документів відповідальність несе безпосередньо Учасник.

Всі документи пропозиції подаються у сканованому вигляді у форматі PDF та/або JPEG та повинні мати чітке зображення.

Пропозиція Учасника у **будь-якому випадку повинна містити накладений** кваліфікований електронний підпис учасника/уповноваженої особи учасника процедури закупівлі, повноваження якої щодо підпису документів пропозиції підтверджуються відповідно до поданих документів.

**Учасник повинен надати в електронному (сканованому) вигляді в складі своєї пропозиції наступні документи (копії документів):**

1. Свідоцтво про державну реєстрацію або Виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.
2. Довідку про присвоєння ідентифікаційного коду (для учасників - фізичних осіб) або паспорт (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номеру облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної фіскальної служби і мають відмітку у паспорті).
3. Свідоцтво про реєстрацію платника ПДВабо Витяг з реєстру платників податку на додану вартість(у разі, якщо учасник є платником ПДВ).
4. Свідоцтво платника єдиного податку або Витяг з реєстру платників єдиного податку (для платників єдиного податку).
5. Документ, що підтверджує повноваження щодо підпису договору та документів пропозиції учасника (протокол загальних зборів/виписка з протоколу засновників, наказ про призначення, довіреність тощо);
6. Статут (у останній редакції) або інший установчий документ (для учасників - юридичних осіб) та лист в довільній формі із зазначенням коду доступу до результатів надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації та/або опис документів, що надаються юридичною особою державному реєстратору для проведення реєстраційної дії (у разі, якщо Статут учасника знаходиться у вільному доступі на порталі електронних сервісів Міністерства юстиції України).
7. Гарантійний лист або довідка в довільній формі із зазначенням повного найменування учасника, юридичної та фактичної адреси, контактних телефонів та банківських реквізитів Учасника.
8. Копію ліцензії або документа дозвільного характеру (у разі їх наявності) на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законом.
9. Наявність в учасника процедури закупівлі обладнання, матеріально-технічної бази та технологій:

9.1 Довідка у довільній формі за підписом уповноваженої особи та завіряється печаткою підприємства\*, про наявність в учасника (на день розкриття пропозицій) офісу в м. Полтава із зазначенням його адреси, номерів телефонів, а також відповідної матеріально-технічної бази, автомобілів, із зазначенням права користування кожного окремого об’єкту матеріально технічної бази, яке буде використовуватися при виконанні зобов’язань за результатом укладеного договору. В якості підтвердження надати копії відповідних договорів оренди/свідоцтв на право власності.

9.2. Довідка Учасника за підписом уповноваженої особи та завірена печаткою підприємства\* про наявність:

- засобів індивідуального захисту та протидії (газових балончиків, постових ліхтарів охорони);

- комплекту організаційно-розпорядчої документації для поста охорони з питань виконання службових обов`язків, протипожежної безпеки, охорони праці, санітарно-гігієнічних норм і правил.

- персональних мобільних відео реєстраторів у кількості, достатній для забезпечення працівників, які будуть задіяні при охороні об’єктів Замовника. На підтвердження надати копії паспортів на реєстратори, із зазначенням моделі та серійного номеру.

10. Наявність в учасника процедури закупівлі працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід:

10.1. Довідка у довільній формі за підписом уповноваженої особи учасника та завіряється печаткою підприємства\*, що містить інформацію про персонал із зазначенням осіб (П.І.П. особи, посада, стаж роботи за посадою), які безпосередньо будуть залучені до виконання зобов’язань по договору, укладеному за результатами процедури закупівлі. У даній довідці учасником обов’язково зазначається перелік працівників з числа громадян України у кількості, необхідній для забезпечення охорони. Для підтвердження вищезазначеної інформації учасник повинен надати копії документів, що підтверджують наявність трудових відносин учасника з вищевказаними працівниками – копії трудових книжок (сторінка із даними працівника, та сторінка із зазначенням працевлаштування в учасника), або трудових договорів, або копії наказів про призначення.

10.2. Довідка в довільній формі за підписом уповноваженої особи та завірена печаткою підприємства\*, яка містить інформацію про наявність у працівників учасника медичних довідок про стан здоров’я, в тому числі в спеціальних медичних (наркологічних, психіатричних) закладах, які свідчать про можливість роботи охоронником і в нічний час, документів з Міністерства внутрішніх справ України на кожного працівника зазначеного в довідці пункту 10.1 цього Розділу, який підтверджує, що такі особи не мають непогашеної чи не знятої судимості за скоєння умисних злочинів. На підтвердження надати копії відповідних довідок на кожного працівника, які будуть залучені для охорони об’єктівЗамовника.

10.3. Працівники Учасника, які будуть задіяні при охороні об’єктів Замовника, повинні бути застраховані на момент подання тендерних пропозицій від подій, внаслідок яких може бути заподіяна шкода їх життю, здоров’ю та працездатності, в тому числі від поранень та травм, заподіяних третьою особою. На підтвердження цього факту надати копію відповідного договору на усіх працівників, які будуть задіяні при охороні об’єктів Замовника (вказані у довідці 11.1.) Договір страхування повинен бути чинним на момент подання тендерної пропозиції.

10.4. Копії документів на кожного з працівників, зазначених в довідці відповідно до пункту 11.1. цього Розділу, щодо проходження керівництвом суб’єкта охоронної діяльності та персоналом охорони навчання та перевірки знань із загального курсу «Охорона праці», «Правил з охорони праці», Законодавства України про охорону праці, а саме: протокол перевірки знань з питань охорони праці та посвідчення працівників про проходження навчання та перевірки знань із загального курсу «Охорона праці» (законодавство з охорони праці, пожежної безпеки, електробезпеки, гігієни праці, виробничої санітарії). На підтвердження правомірності перевірки знань в персоналу охорони та видачі їм посвідчень надаються документи, що дають право на проведення відповідного навчання та перевірки знань: наказ роботодавця на створення комісії з перевірки знань з питань охорони праці, посвідчення членів комісії на перевірку знань з питань охорони праці та ліцензію суб’єкта господарювання, який видав ці посвідчення, на освітні послуги професійно-технічного навчання, підвищення кваліфікації.

11. Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного договору:

11.1. Оригінал довідки у довільній формі, що містить інформація щодо фактично виконаних зобов’язань за договором(ами) надання послуг(и) за 2019-2021 рік, що є аналогічним предмету даної процедури закупівлі (не менше 1-ого аналогічного договору).

11.2. Копія(ї) завірена(і) у відповідності до вимог цієї документації аналогічного(их) договору(ів) щодо надання послуги аналогічного(их) предмету закупівлі, визначеному даною тендерною документацією (не менше одного). Копія(ї) договору(ів) надається згідно тієї інформації, яка зазначається учасником на вимогу п. 11.1. тендерної документації, із усіма додатками та змінами, які є невід’ємною частиною такого(их) договору(ів).

11.3. Скан-копія листа-відгука від підприємства, для якого виконувався аналогічний договір, що підтверджує досвід та виконання аналогічного договору, наведеногоУчасником в довідці (згідно п.11.1. тендерної документації).

12. Наявність фінансової спроможності, яка підтверджується фінансовою звітністю.:

12.1. Довідка у довільній формі про наявність в Учасника фінансової спроможності, яка підтверджується фінансовою звітністю - Копія «Балансу» та копія «Звіту про фінансові результати» (для юридичних осіб) або «Фінансового звіту суб’єкта малого підприємництва» (для суб’єктів підприємницької діяльності – фізичних осіб та юридичних осіб – суб’єктів мікро- та малого підприємництва) за 2021 рік.

13.Наявність на балансіпідприємства собак:

13.1. Довідка в довільній формі про наявність на балансі в Учасника собак, порода яких повинна бути підтверджена Кінологічною спілкою України, у кількості не менше двох. На підтвердження цієї інформації надати на кожну із собак, зазначену в довідці, копії наступних документів: договір купівлі-продажу/оренди собак, відривний талон метрики цуценяти, форми затвердженої Міжнародноюкінологічноюфедерацією, та виданий Кінологічною спілкою України, ветеринарні паспорти. Крім цього, в Учасника повинен бути дійсний на момент подачі тендерної документації договір страхування відповідальності за шкоду, заподіяну собаками третім особам (підтвердити цей факт наданням копії договору страхування).

**14. Переможець закупівлі під час укладення договору про закупівлю повинен надати:**

1) відповідну інформацію про право підписання договору про закупівлю;

2) копію ліцензії або документа дозвільного характеру (у разі їх наявності) на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законом та у разі, якщо про це було зазначено у оголошенні про проведення спрощеної закупівлі.

*Ненадання переможцем закупівлі замовнику документів (інформації) згідно п.14 буде розцінене, як відмова переможця від укладення договору про закупівлю.*

- цінову пропозицію (подається у вигляді сканованої копії у форматі pdf або [jpg](https://api.openprocurement.org/api/0.8/tenders/f81876b4711f402dafee095b76a9232b/bids/656d4d732bc54d7baf518dda1d4d47fc/documents/fdc3560d304b4d69820bd69166a0b184?download=83bbfb3d13d54e4883e3954856c4ae5a), оформлена на фірмовому бланку учасника (за наявності) за формою, наведеною в Додатку №3 до оголошення(учасник не повинен відступати від даної форми. В ціні пропозиції учасник враховує податки і збори, що сплачуються або мають бути сплачені, витрати на страхування та усі інші витрати. Учасник самостійно несе відповідальність за формування ціни пропозиції);

- документальним підтвердженням погодження учасником з інформацією про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, визначених в Додатку №1 до оголошення;

- документальним підтвердженням погодження учасником проекту договору викладеного в Додатку №2 до оголошення (*положення договору може бути уточнено під час підписання, без зміни істотних вимог до договору)*;

**19.** Договір про надання послуг укладається відповідно до норм Цивільного та Господарського кодексів України з урахуванням особливостей, визначених цим Законом.*.*

Учасник повинен надати Замовнику підписаний договір у триденний термін з дня опублікування повідомлення про намір укласти договір. У разі невиконання зазначеної умови Замовник має право визнати це, як відмовуУчасника від укладення договору про закупівлю та відхилити його пропозицію.

**20.**Інша інформація.

У разі ненадання одночасно усіх необхідних документів, пропозиція Учасника розгляду не підлягає та відхиляється як така, що не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі.Після проведення аукціону додатково завантаженою може бути форма «пропозиція» з новою, зниженою ціною.

Всі документи визначені умовами цієї закупівлі завантажуються в електронну систему закупівель у вигляді скан-копій, виготовлених з оригіналів документів, складених безпосередньо учасником (довідки в довільній формі, інші документи, складені учасником згідно умов даної закупівлі), з копій документів, надання яких вимагається умовами даної закупівлі, а так само з оригіналів документів, виданих учаснику іншими організаціями, підприємствами та установами, та необхідність у наданні яких вимагається умовами цієї закупівлі. Документи, що складаються учасником, повинні бути оформлені належним чином за підписом учасника.

**Додатки до оголошення про спрощені закупівлі:**

Додаток №1 - Інформація про надання послуг (технічні вимоги)

Додаток № 2 – Проєкт Договору.

Додаток № 3 – Форма «Цінова Пропозиція

Додаток №1 до оголошення

про проведенняспрощеної закупівлі

**Інформація про технічні, якісні та кількісні характеристики предмету закупівлі**

**ДК 021:2015 - 79710000-4 –«Охоронні послуги»**,

ОхоронніпослугиповиннінадаватисьУчасникомвідповідно до вимог Закону України «Про охороннудіяльність», постанови КабінетуМіністрів України «Про затвердженняЛіцензійних умов провадженняохоронноїдіяльності» від 18.11.2015 №960 та іншихнормативнихактів, щорегулюютьвідповідний вид господарськоїдіяльності.

Учасник повинен матидіючупротягомвсього строку наданняпослугліцензію на провадженняохоронноїдіяльності у відповідності до вимог Закону України «Про ліцензуваннявидівгосподарськоїдіяльності» та надатиїївскладітендерноїпропозиції, абонадатиінформацію у довільнійформі з посиланням на відомостіщодоотриманнятакоїліцензії, якщовідомостімістятьсяувідкритомудоступізгідно закону.

**ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ**

**Розділ I. Зведена інформація про предмет закупівлі і технічні вимоги**

*Таблиця 1*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | **Найменування предмета закупівлі** | **Обсяг у разі закупівлі** | **Спосіб надання послуг**  | **Період надання послуг(и)** |
| 1. | **Охоронні послуги****Вул. \_\_\_\_\_\_\_\_****у м. Полтава»** *згідно коду ДК 021:2015 – 79710000-4 - Охоронні послуги* |  **1 послуга** | **власними силами учасника-переможця** | протягом строку визначеного умовами Договору(до21.11.2022 року, якщо іншого строку не визначено умовами Договору) |

*Таблиця 2*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ об’єкту** | **Назва об’єкту** | **Режим охорони****(час охорони)** |
| **Об’єкт №1****(одна особа у зміну)** | Вул.О.Гончара 27 а, м. Полтава  | 08.00 год. до 8.00 год.(**щоденно**) |

**Розділ II. Вимоги до Учасника**

Охорона об'єкта повинна здійснюватись шляхом виконання наступних функцій:

1.Несе повну матеріальну відповідальність за втрату (нестачу) або пошкодження матеріальних цінностей, які знаходяться на території об′єкту охорони Замовника, а також за недоторканість об′єкту, якщо не доведе, що це сталося внаслідок умислу чи грубої необережності Замовника.

2.Прийняти Об′єкт під охорону і здійснювати її силами виставлених на пости охоронців.

3.Забезпечувати охорону майна Замовника від крадіжки або іншої втрати чи пошкодження, не допускати проникнення сторонніх осіб на територію і в приміщення Об′єкта, попереджати і усувати правопорушення на Об′єкті, а саме:

 - виявляти, запобігати та припиняти несанкціоновані проникнення на Об′єкт охорони;

 - виявляти, запобігати та припиняти перебування осіб, яким не надано відповідних повноважень на Об′єкті охорони;

 - виявляти, запобігати та припиняти протиправне заволодіння майном на Об′єкті охорони;

 - виявляти, запобігати та припиняти протиправне використання майна на Об′єкті охорони;

 - виявляти, запобігати та припиняти заподіяння Об′єкту охорони збитків шляхом умисного пошкодження або знищення майна.

4.Забезпечувати негайний (не пізніше 10 хвилин) приїзд групи швидкого реагування у разі її виклику.

5.При виявленні охоронцями ознак проникнення сторонніх осіб на Об′єкт, вживати заходів до їх затримання, здійснювати охорону місця випадку.

6.При виявленні охоронцями чи оперативною групою ознак пожежі, викликати загін пожежної охорони та організувати гасіння пожежі самостійно до приїзду пожежної команди.

7.Забезпечувати дотримання на Об′єкті правил технічної та протипожежної безпеки.

8.Контролювати своєчасне вимкнення електроосвітлення в приміщеннях та на прилеглій території.

9.Забезпечувати охоронників спеціальними засобами (ліхтарі, засоби зв′язку постів тощо), форменим одягом, який має відповідати кліматичним умовам періоду несення служби на посту охорони.

10.Вести журнал прийому-передачі зміни, а також іншої документації.

11.Забезпечувати охоронців брелками виклику групи швидкого реагування та засобами індивідуального захисту.

12.Охоронці повинні відповідати наступним вимогам: чоловіки, не молодші 18 років, здатні за своїм рівнем підготовки та морально-діловим якостям, виконувати завдання по підтриманню зразкового громадського порядку на об′єкті, фізично та морально здорові.

13.При необхідності викликати екстренні служби.

При наданні послуг учасник повинен дотримуватися природоохоронного законодавства та не завдавати шкоди оточуючому середовищу та екології. Учасник у складі своєї пропозиції надає лист-гарантію про вищезазначені умови.

Охоронники, які безпосередньо задіяні на Об’єкті Замовника, мають бути одягненими в спеціальний (формений) одяг відповідної пори року, а також обов'язково мати зовнішні ознаки належності до Виконавця. Всі охоронники повинні бути забезпечені засобами самозахисту (газові балончики, ліхтарі та інше), вільний продаж яких не заборонений чинним законодавством України.

Керівництво КП «1-а МКЛ ПМР» має право зняти з чергування співробітника охорони за порушення посадових інструкцій.

У разі відсторонення охоронника за порушення, виконавець повинен негайно здійснити заміну на іншого охоронця.

В разі повторних невиконань взятих на себе зобов’язань – замовник залишає за собою право розірвати договір в односторонньому порядку.

Додаток №2 до оголошення

про проведення спрощеної закупівлі

**ДОГОВІР № \_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**про надання охоронних послуг**

м. Полтава «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2022

**КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «1-а МІСЬКА КЛІНІЧНА ЛІКАРНЯ ПОЛТАВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»,** в особі директора Селькіної Ганни Борисівни, що діє на підставі Положення (далі – Замовник), з однієї сторони, та

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далі - Виконавець), з іншої сторони, разом – Сторони, уклали цей договір про таке (далі - Договір):

**I. Предмет договору**

1.1. В порядку та на умовах, визначених цим Договором, Виконавець зобов'язується надати послуги охорони за адресою:вул. Олеся Гончара, 27-а, м. Полтава, 36039, згідно коду **ДК 021:2015 - 79710000-4 –«Охоронні послуги»**, а Замовник зобов’язується сплатити отримані послуги на умовах визначених цим Договором.

1.2. Послуги охорони об’єкту здійснюється в дні та години зазначені в Додатку №1 до Договору.

**II. ПОРЯДОК ОХОРОНИ ОБ`ЄКТУ**

2.1. Система охорони Об'єкта погоджується між Виконавцем та Замовником.

2.2. Охорона об’єктів здійснюється персоналом Виконавця. Порядок здійснення охоронниками своїх функцій визначається в Інструкції, узгодженою і затвердженою Сторонами.

2.3. Здавання Об’єкта під охорону і прийняття з-під охорони здійснюється особами, які уповноважені Замовником і підтверджується підписами відповідальної особи Замовника та службовими особами Виконавця в журналі здавання (приймання) Об'єкта.

2.3. Охоронникам Виконавця забороняється покидати територію поста до появи зміни.

2.4 Відповідальність за дотриманням працівниками Виконавця нормативних актів з охорони праці, техніки безпеки, пожежної безпеки та трудової дисципліни несе керівник Виконавця.

**III. ЯКІСТЬ ПОСЛУГ**

3.1. Виконавець повинен надати Замовнику послуги, якість яких відповідає умовам Договору з урахуванням вимог даного розділу та вимог чинного законодавства України.

3.2. Для провадження діяльності з охорони на об’єкті Виконавець використовує власні сили і засоби (підготовлений особовий склад, засоби зв’язку, спецзасоби) відповідно до їх призначення та транспорт реагування, що знаходиться у володінні Виконавця, призначений для забезпечення негайного реагування персоналу охорони на протиправні дії щодо об’єкта охорони або на події та обставини, що завдають (можуть завдати) майнової шкоди або створюють можливу загрозу особистій безпеці громадян чи персоналу охорони на об’єкті охорони.

3.3. Виконавець зобов’язаний:

а) мати у штатному розкладі особу, відповідальну за спеціальну підготовку персоналу та його оснащення спецзасобами;

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

в) забезпечити прибуття мобільної групи швидкого реагування на об’єкт охорони в найкоротший термін але не більше ніж 10 хвилин з часу виклику.

**IV. ЦІНА ДОГОВОРУ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ**

4.1.Цінацього Договорустановить**(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) грн., без ПДВ.**

4.2. Ціна цього Договору може бути зменшена за взаємною згодою Сторін.

4.3. Замовник бере бюджетні зобов’язання та здійснює платежі тільки в межах бюджетних асигнувань, встановлених кошторисом у відповідності до норм статі 48 Бюджетного кодексу України.

4.4. Обсяги закупівлі послуг з охорони можуть бути змінені залежно від реального фінансування видатків.

4.5. Ціни на послуги встановлюються в національній валюті України.

4.6. Замовник здійснює оплату за фактично надані послуги протягом 150банківських днів, в безготівковому порядку шляхом перерахування відповідної суми на поточний рахунок Виконавця на підставі оформленого Виконавцем рахунку та Акту наданих послуг.

Датою оплати вважається дата зарахування коштів Замовника на банківський рахунок Виконавця.

4.7. У разі затримки бюджетного фінансування та/або здійснення платежів не з вини Замовника, оплата за надані послуги здійснюється протягом 7 (семи) банківських днів з дати отримання Замовником відповідного бюджетного фінансування та/або можливості здійснити платежі.

**V. Права та обов'язки сторін**

5.1. «ЗАМОВНИК» зобов'язаний:

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

5.1.2. Приймати надані послуги згідно з актами прийому здачі виконаних послуг - за фактично надані послуги поточного місяця в наступному місяці - та підписувати їх у двох екземплярах (по одному для кожної із сторін) по закінченні кожного місяця протягом терміну дії даного Договору. При цьому один екземпляр акту повинен бути підписаний Замовником та повернутий Виконавцю (при відсутності мотивованих зауважень Замовника по наданих послугах) протягом 5 (п’яти) днів з дати одержання акту від Виконавця.

5.1.3. Створювати належні умови для забезпечення схоронності матеріальних цінностей і сприяти Виконавцеві при виконанні ним своїх зобов'язань за даним Договором.

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

5.2. Замовник має право:

5.2.1. Достроково розірвати цей Договір у разі невиконання зобов'язань Виконавцем, повідомивши про це його у строк за 10 (десять) робочих днів;

5.2.2. Контролювати надання послуг у строки, встановлені цим Договором. Перевіряти, в порядку визначеному нормативно-правовими документами з питань безпеки та охорони об’єкту, несення служби працівниками охорони на постах;

5.2.3. Зменшувати обсяг надання послуг та загальну вартість цього Договору залежно від реального фінансування видатків. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до цього Договору;

5.2.4. Повернути рахунок та акт виконаних робіт Виконавцю без здійснення оплати в разі неналежного оформлення документів (відсутність печатки, підписів тощо);

5.2.5. Вимагати від Виконавця безоплатного усунення виявлених недоліків і порушень, допущених при наданні послуг.

5.3. Виконавець зобов'язаний:

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

5.3.2. Забезпечити надання послуг, якість яких відповідає умовам, установленим розділом 3 цього Договору та посадовій інструкції охоронника, затвердженої Виконавцем та погодженої Замовником;

5.3.3. Надавати Замовнику пропозиції щодо покращення стану охорони об’єкту;

5.3.4. Забезпечувати охорону та недоторканість об'єкту, цілісність та схоронність майна Замовника, прийнятого під охорону;

5.3.5. Вживати заходи щодо виявлення та усунення внутрішніх, зовнішніх загроз та інших дестабілізуючих факторів щодо збереження території та об’єкту Замовника, що охороняються;

5.3.6. Забезпечувати дотримання працівниками Виконавця на об’єкті, що охороняється, правил охорони праці, техніки безпеки, пожежної безпеки, а у випадку виявлення на об'єкті, що охороняється, пожежі або спрацьовування охоронно-пожежної сигналізації, негайно повідомляти про це пожежну частину та представника Замовника, а також вживати заходи щодо ліквідації пожежі;

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

5.3.8. Забезпечити дотримання своїми працівниками нормативних актів з охорони праці, техніки безпеки, трудової дисципліни й вчасно реагувати на кожен випадок порушення зазначених вимог;

5.3.9. Повідомляти негайно у будь-який можливий спосіб територіальному органу Національної поліції про:

- факти припинення правопорушень стосовно персоналу охорони, майна або фізичних осіб, які охороняються, застосування заходів фізичного впливу, спеціальних засобів, а в разі заподіяння тілесних ушкоджень правопорушнику — негайно викликати екстрену (швидку) медичну допомогу та надавати першу долікарську допомогу;

- виявлення ознак кримінального правопорушення, порушення громадського порядку;

5.3.10. До прибуття працівників правоохоронних органів вжити всіх можливих заходів для охорони місця події та збереження слідів злочину, виявлення очевидців і фіксації їх персональних даних. Після прибуття працівників правоохоронних органів персонал охорони зобов’язаний діяти за їх вказівкою;

5.3.11. При прийомі чергування перевіряти:

- цілісність об’єкту, що охороняється (дверей, воріт, вікон, замків, запорів, печаток, пломб, інших запірних пристроїв, протипожежного інвентарю, справність телефонів);

- наявність ключів від приміщень;

- стан дверей, освітлення приміщень, наявність майна і обладнання, чистоту і порядок, надійність закриття вікон, вимкнення електрообладнання приміщень, ключі від яких йому передаються, шляхом внутрішнього огляду приміщень;

- зробити запис у журналі про прийняття чергування.

5.3.12. Видавати ключі від приміщень, зробити розбірливий запис у журналі, вимагати чіткого підпису від особи, яка отримала ключ, звертати його увагу на необхідність дотримання правил користування приміщень та особистим здаванням приміщення під охорону;

5.3.13. При аварії сан-технічних систем повідомляти керівництву;

5.3.14. Утримувати робоче місце у належному санітарному стані;

5.4. Виконавець має право:

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

5.4.2. Відповідно до визначених законодавством й даним Договором повноважень, фіксувати й документувати події, які можуть мати юридичні наслідки для Замовника. При цьому допускається фіксація за допомогою відповідних технічних засобів, що належать як Виконавцеві, так і Замовнику.

**VI. Відповідальність сторін**

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

6.2. Жодна із Сторін не має права передавати свої права та обов’язки за цим Договором третім особам без письмової згоди на те іншої Сторони.

6.3. У випадках, не передбачених цим Договором, Сторони несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України.

**VII. Обставини непереборної сили**

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

7.2. Сторона, що не може виконувати зобов'язання за цим Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом 5 днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі.

7.3. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідні документи, які видаються Торгово-промисловою палатою України (м.Київ).

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

**VIII. Вирішення спорів**

8.1. Усі спори та розбіжності, які виникли впродовж терміну дії Договору, вирішуються Сторонами шляхом переговорів.

8.2. Спірні питання, з яких Сторони не дійшли згоди шляхом переговорів, розв’язуються у відповідності до законодавства України.

**IX. Строк дії договору**

9.1. Цей Договір набирає чинності з \_\_\_\_\_\_\_\_\_ і діє до 21.11.2022 року.

9.2. Цей Договір вступає в силу з моменту його підписання Сторонами.

9.3. Дія Договору припиняється:

- достроково за згодою Сторін, у строк визначений Сторонами в установленому даним Договором порядку;

- з інших підстав, передбачених чинним законодавством України, та умовами цього Договору.

**X. Інші умови**

10.1. Умови Договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань сторонами у повному обсязі, крім випадків передбачених Законом України «Про публічні закупівлі».

10.2. Виконавець є платником податку (\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

10.3. Усі зміни та доповнення до Договору, а також його дострокове розірвання за згодою сторін є чинним лише у тому випадку, якщо оформлені письмово у вигляді додаткових угод, які підписуються обома Сторонами. Усі додаткові угоди є невід’ємними частинами Договору.

10.4. Жодна із Сторін не має права передавати свої права та обов’язки за цим Договором третім особам без письмової згоди іншої Сторони.

10.5. У випадках, не передбачених цим Договором, Сторони керуються чинним законодавством України.

10.6. Цей Договір складено у двох оригінальних примірниках, по одному для кожної зі Сторін, які мають рівну юридичну силу.

10.7. Термін дії договору може продовжуватися на строк, достатній для проведення процедури закупівлі на початку наступного року, в обсязі, що не перевищує 20 відсотків суми договору строк дії якого не закінчився.

**XI. Додатки до договору**

11.1. Невід'ємною частиною цього Договору є додаткові угоди до цього договору, якщо вони підписані протягом строку дії обома сторонами договору.

11.2. Усі зміни та доповнення до Договору, а також його дострокове розірвання за згодою сторін є чинним лише у тому випадку, якщо оформлені письмово у вигляді додаткових угод, які підписуються обома Сторонами. Усі додаткові угоди є невід’ємними частинами Договору.

**XII. Місцезнаходження та банківські реквізити сторін**

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАМОВНИК:** | **ВИКОНАВЕЦЬ:** |
| **КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «1-а МІСЬКА КЛІНІЧНА ЛІКАРНЯ ПОЛТАВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»**ЄДРПОУ: 01999655місцезнаходження: 36039, Полтавська обл., місто Полтава, вулиця Олеся Гончара, будинок 27Ар/р \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Директор**  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Г.Б. Селькіна | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  |
| МП | МП |

**Додаток № 1до договору №\_\_\_\_\_**

**від "\_\_\_\_ "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022р.**

 **С П Е Ц І Ф І К А Ц І Я**

**ДК 021:2015 - 79710000-4 –«Охоронні послуги»**,

**ДИСЛОКАЦІЯ ОХОРОНИ ОБ′ЄКТА ЗАМОВНИКА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п/** | **Назва об′єкту** | **Кількість****охоронців****у зміну** | **Режим****охорони****(час охорони)** |
| 1 | КП «1-а МІСЬКА КЛІНІЧНА ЛІКАРНЯ ПОЛТАВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ» за адресою: вул. Олеся Гончара, 27-а | 1 | цілодобово |

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАМОВНИК:** | **ВИКОНАВЕЦЬ:** |
| **КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «1-а МІСЬКА КЛІНІЧНА ЛІКАРНЯ ПОЛТАВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»**ЄДРПОУ: 01999655місцезнаходження: 36039, Полтавська обл., місто Полтава, вулиця Олеся Гончара, будинок 27Ар/р \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Директор** |  |

Додаток №3 до оголошення

про проведення спрощеної закупівлі

***Форма пропозиції, яка подається Учасником на фірмовому бланку (за наявності).***

***Учасник не повинен відступати від даної форми.***

# Форма «ЦІНОВА пропозиціЯ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(назва підприємства/фізичної особи), надає свою пропозицію щодо участі у закупівлі за предметом

**ДК 021:2015 - 79710000-4 –«Охоронні послуги»**,

|  |  |
| --- | --- |
| **Відомості про підприємство** | Повне найменування учасника – суб’єкта господарювання |
| код за ЄДРПОУ/Ідентифікаційний код |
| Реквізити (адреса - юридична та фактична, телефон, факс, телефон для контактів) |
| **Строкнадання послуг** | Учасник вказує строкнадання послуг |
| **Відомості про особу (осіб), які уповноважені представляти інтереси Учасника** | (Прізвище, ім’я, по батькові, посада, контактний телефон). |

**ВІДПОВІДНІСТЬ ТЕХНІЧНИМ ВИМОГАМ ДО ПРЕДМЕТУ ЗАКУПІВЛІ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Найменування**  | **Одиницявиміру**  | **Кількість** | **Ціна за** **одиницю з ПДВ\*** **(грн.)** | **Сума з ПДВ\*****(грн.)** |
| 1. |  |  |  |  |  |
|  | **Всього з ПДВ\* (грн.)** |  |

*\*Якщо учасник не є платником податку на додану вартість, зазначається „без ПДВ”*

Ознайомившись з технічними вимогами та вимогами щодо кількості та термінів надання послуг , що закуповується, ми маємо можливість і погоджуємось забезпечити виконання послуг , в необхідній кількості та в установлені замовником строки.

Ми погоджуємося з умовами, що Ви можете відхилити нашу пропозицію, та розуміємо, що Ви не обмежені у прийнятті будь-якої іншої пропозиції з більш вигідними для Вас умовами.

Разом з цією пропозицією ми надаємо документи, передбачені даним оголошенням (скановані копії в форматі pdfабо [jpg](https://api.openprocurement.org/api/0.8/tenders/f81876b4711f402dafee095b76a9232b/bids/656d4d732bc54d7baf518dda1d4d47fc/documents/fdc3560d304b4d69820bd69166a0b184?download=83bbfb3d13d54e4883e3954856c4ae5a)) на підтвердження заявлених вимог.

Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи

підприємства/фізичної особи, завірені печаткою \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)