

Державна податкова служба України
Головне управління ДПС в Одеській області (філія ДПС)

ЗАТВЕРДЖЕНО :
Рішенням уповноваженої особи
Головного управління
ДПС в Одеській області
Протокол № 46 від 20 04 2023 року


Вікторія БАТІЄВСЬКА

ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ

за процедурою закупівлі ВІДКРИТІ ТОРГИ (з особливостями)
на закупівлю послуг

Послуги з прибирання службових приміщень, за адресою:
м. Одеса, площа Бориса Дерев'янка, буд. 1.

Відповідно до національного класифікатора України «Єдиного закупівельного словника» за кодом ДК 021:2015: 90910000-9 «Послуги з прибирання»

ПОРЯДОК

заповнення тендерної документації

№	Розділ 1. Загальні положення	
1	2	3
1	Терміни, які вживаються в тендерній документації	Тендерну документацію розроблено відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі» (далі — Закон) та постанови Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2022 р. № 1178 «Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України “Про публічні закупівлі”, на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування» (зі змінами) (далі — Особливості). Терміни, які використовуються в цій документації, вживаються у значенні, наведеному в Законі та Особливостях.
2	Інформація про замовника торгів:	
2.1	повне найменування	Державна податкова служба України Головне управління ДПС в Одеській області (філія ДПС)
2.2	місцезнаходження	вул. Семінарська, буд.5, м. Одеса, 65044
2.3	Код ЄДРПОУ	44069166
2.4	посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками	Батієвська Вікторія Василівна – головний державний інспектор відділу матеріально-технічного забезпечення управління інфраструктури та господарського забезпечення Головного управління ДПС в Одеській області e-mail: dpsodessa03@ukr.net тел.: 0482-300-253
3	Процедура закупівлі	відкриті торги з особливостями
4	Інформація про предмет закупівлі:	
4.1	назва предмета закупівлі	Послуги з прибирання службових приміщень, за адресою: м. Одеса, площа Бориса Дерев'янка, буд.1 - за кодом ДК 021:2015: 90910000-9 «Послуги з прибирання»
4.2	опис окремої частини або частин предмета закупівлі (лота), щодо яких можуть бути подані тендерні пропозиції	Закупівля здійснюється щодо предмета закупівлі в цілому.
4.3	місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)	<u>Місце надання послуг:</u> м. Одеса, площа Бориса Дерев'янка, буд.1 <u>Обсяг надання послуг</u> – 1 послуга.
4.4	строки поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)	З моменту підписання Договору по 31 грудня 2023 року

4.5	очікувана вартість предмета закупівлі	60 120,00 (шістдесят тисяч сто двадцять грн., 00 коп.), у т.ч. ПДВ.
5	Недискримінація учасників	Учасники (резиденти та нерезиденти) всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у процедурах закупівель на рівних умовах.
6	Валюта, у якій повинна бути зазначена ціна тендерної пропозиції	Валютою тендерної пропозиції є гривня.
7	Мова (мови), якою (якими) повинні бути складені тендерні пропозиції	Всі документи, що мають відношення до тендерної пропозиції Учасника, складаються українською мовою. У разі надання цих документів іншою мовою, вони повинні бути перекладені українською мовою.

Розділ 2. Порядок внесення змін та надання роз'яснень до тендерної документації

1	Процедура надання роз'яснень щодо тендерної документації	Фізична/юридична особа має право не пізніше ніж за три дні до закінчення строку подання тендерної пропозиції звернутися через електронну систему закупівель до замовника за роз'ясненнями щодо тендерної документації та/або звернутися до замовника з вимогою щодо усунення порушення під час проведення тендеру. Усі звернення за роз'ясненнями та звернення щодо усунення порушення автоматично оприлюднюються в електронній системі закупівель без ідентифікації особи, яка звернулася до замовника. Замовник повинен протягом трьох днів з дати їх оприлюднення надати роз'яснення на звернення шляхом оприлюднення його в електронній системі закупівель. У разі несвочасного надання замовником роз'яснень щодо змісту тендерної документації електронна система закупівель автоматично зупиняє перебіг відкритих торгів. Для поновлення перебігу відкритих торгів замовник повинен розмістити роз'яснення щодо змісту тендерної документації в електронній системі закупівель з одночасним продовженням строку подання тендерних пропозицій не менш як на чотири дні.
2	Внесення змін до тендерної документації	Замовник має право з власної ініціативи або у разі усунення порушень вимог законодавства у сфері публічних закупівель, викладених у висновку органу державного фінансового контролю відповідно до статті 8 Закону, або за результатами звернень, або на підставі рішення органу оскарження внести зміни до тендерної документації. У разі внесення змін до тендерної документації строк для подання тендерних пропозицій продовжується замовником в електронній системі закупівель таким чином, щоб з моменту внесення змін до тендерної документації до закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій залишалося не менше чотирьох днів. Зміни, що вносяться замовником до тендерної документації, розміщуються та відображаються в електронній системі закупівель у вигляді нової редакції тендерної документації додатково до початкової

		<i>редакції тендерної документації. Замовник разом із змінами до тендерної документації в окремому документі оприлюднює перелік змін, що вносяться.</i> Зміни до тендерної документації у машинозчитувальному форматі розміщуються в електронній системі закупівель протягом одного дня з дати прийняття рішення про їх внесення.
Розділ 3. Інструкція з підготовки тендерної пропозиції		
1	Зміст і спосіб подання тендерної пропозиції	Під час проведення відкритих торгів з особливостями тендерні пропозиції мають право подавати всі заінтересовані особи. Тендерна пропозиція подається в електронному вигляді через електронну систему закупівель, шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, де зазначається інформація про ціну, інші критерії оцінки (у разі їх встановлення замовником), інформація від учасника процедури закупівлі про його відповідність кваліфікаційним (кваліфікаційному) критеріям, наявність/відсутність підстав, визначених пунктом 44 Особливостей і в тендерній документації, шляхом завантаження необхідних документів <i>у форматі pdf</i> через електронну систему закупівель: - інформацією та документами, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям (<i>згідно Додатку № 1</i> до цієї тендерної документації); - інформацією в довільній формі щодо відповідності учасника вимогам, визначеним пунктом 44 особливостей (<i>згідно Додатку № 2</i> до цієї тендерної документації); - заповненою формою тендерної пропозиції (<i>згідно Додатку № 6</i> до цієї тендерної документації); - інформацією про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі (<i>Додаток № 3</i> до тендерної документації); - документами, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів тендерної пропозиції (виписка з протоколу засновників, наказ про призначення, довіреність, дорученням або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання документів); - згоди з проектом договору про закупівлю, який міститься в <i>Додатку № 4</i> до цієї тендерної документації; - інформацією щодо кожного субпідрядника/співвиконавця у разі залучення (відповідно до п. 8 «Інформація про субпідрядника/співвиконавця» даного Розділу); - іншими документами, передбаченими вимогами цієї тендерної документації. Кожен учасник має право подати тільки одну тендерну пропозицію. Рекомендується документи у складі пропозиції Учасника надавати у тій послідовності, у якій вони наведені у

	тендерній документації замовника, а також надавати окремим файлом кожний документ, що іменується відповідно до змісту документа. Завантажені документи, можуть надаватись реєстром та повинні мати підпис уповноваженої особи учасника та печатку. Скан-копії документів, які долучаються Учасником до тендерної пропозиції, повинні бути належної якості та мати високий рівень чіткості, що забезпечить можливість коректно прочитати документ. Неспроможність подати всю інформацію, що потребує тендерна документація або подання пропозиції, яка не відповідає вимогам в усіх відношеннях, буде віднесена на ризик учасника та потягне за собою відхилення такої пропозиції. Документи, які вимагаються замовником відповідно до вимог цієї тендерної документації у складі тендерної пропозиції, але не передбачені чинним законодавством України для учасників – юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб-підприємців, не подаються ними в складі пропозиції, про що такий учасник повинен зазначити у довідці (листі) довільної форми з обґрунтуванням причин неподання таких документів. Документи, що не передбачені законодавством для учасників — юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб — підприємців, не подаються ними у складі тендерної пропозиції. Відсутність документів, що не передбачені законодавством для учасників — юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб — підприємців, у складі тендерної пропозиції, не може бути підставою для її відхилення замовником. Учасник-нерезидент повинен надати зазначені у цій тендерній документації документи з урахуванням особливостей законодавства країни, в якій цей Учасник зареєстрований (аналоги документів). У разі подання аналогу документу або у разі відсутності такого документу та його аналогу Учасник-нерезидент повинен додати до тендерної пропозиції пояснювальну записку у довільній формі. <u>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, визначених у пунктах 3, 5, 6 і 12 та абзац 14 пункту 44 Особливостей, згідно Додатку № 2.</u> <u>Опис та приклади формальних несуттєвих помилок.</u> Згідно з наказом Мінекономіки від 15.04.2020 № 710 «Про затвердження Переліку формальних помилок» та на виконання пункту 19 частини 2 статті 22 Закону в тендерній документації наведено опис та приклади формальних (несуттєвих) помилок, допущення яких учасниками не
--	---

		приведе до відхилення їх тендерних пропозицій у наступній редакції: «Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов'язані з оформленням тендерної пропозиції та не впливають на зміст тендерної пропозиції, а саме технічні помилки та описки. <u>Опис формальних помилок:</u> - 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). - 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. - Невірна назва документа (документів), що подається учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, зміст якого відповідає вимогам, визначеним замовником у тендерній документації. - Окрема сторінка (сторінки) копії документа (документів) не завірена підписом та / або печаткою учасника процедури закупівлі (у разі її використання). - 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. - 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. Усі рішення уповноваженої особи оформляються протоколом.
2	Забезпечення тендерної пропозиції	Забезпечення тендерної пропозиції не вимагається.
3	Умови повернення чи неповернення забезпечення тендерної пропозиції	Не передбачається.
4	Строк, протягом якого тендерні пропозиції є дійсними	Тендерні пропозиції вважаються дійсними <u>протягом 100 днів</u> із дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій. До закінчення зазначеного строку замовник має право вимагати від учасників процедури закупівлі продовження строку дії тендерних пропозицій. Учасник процедури закупівлі <u>має право</u>: 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 та вимог, згідно з пунктом 44 Особливостей	<u>Замовник, відповідно до статті 16 Закону, вимагає від учасників подання ними документально підтвердженої інформації про їх відповідність кваліфікаційним критеріям</u>, а саме замовник вимагає від учасників процедури закупівлі подання ними документально підтвердженої інформації про їх відповідність кваліфікаційним критеріям: 1) наявність в учасника процедури закупівлі обладнання, матеріально-технічної бази та технологій (довідка про наявність обладнання, матеріально-технічної бази та технологій та її документальне підтвердження згідно з умовами та вимогами розділу 1 Додатку №1 до тендерної документації); 2) наявність в учасника процедури закупівлі працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід (довідка про наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід та її документальне підтвердження згідно з умовами та вимогами розділу 2 Додатку №1 до тендерної документації); 3) наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів) (довідка про наявність досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів) та її документальне підтвердження згідно з умовами та вимогами розділу 3 Додатку №1 до тендерної документації). Для підтвердження відповідності учасника кваліфікаційним критеріям, останній повинен надати всі документи згідно переліку, вказаного нижче, а саме: Документи, що підтверджують правомочність на укладення договору про закупівлю: - документ, підтверджуючий обрання/призначення керівника та право підпису відповідно до вимог за установчими документами підприємства-Учасника (копія протоколу зборів засновників підприємства та/або наказу про призначення керівника тощо) та особи (якщо така визначена Учасником), яка має право підпису документів: довіреність (оригінал або нотаріально завірена копія) або інший документ (оригінал або нотаріально завірена копія) із зазначенням повноважень, ПІБ уповноваженої особи, зразку підпису, терміну дії та інше з наданням копії паспорту уповноваженої особи (якщо повноваження надаються у відповідності до паспортних даних). - копія діючого Статуту (у останній редакції) або іншого установчого документу; - оригінал з мокрою печаткою установи, що його видала або завіреною Учасником копією, або електронну версію, завіреною печаткою та підписом уповноваженою особи

		Учасника, повного Витягу Учасника з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємств та громадських формувань, який повинен бути датований не раніше дати оприлюднення оголошення про проведення процедури закупівлі (для юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців); - інформаційний лист від учасника торгів у довільній формі з посиланням на конкретний пункт (частину, розділ) Статуту, що підтверджує можливість здійснення господарської діяльності юридичної особи за даним предметом закупівлі; Наявність відповідного дозволу або ліцензії: Копію дійсного відповідного дозволу або ліцензії на провадження певного виду господарської діяльності, із додатками або лист в довільній формі, в якому міститься інформація про те, що на офіційному веб-сайті НКРЕКП оприлюднено рішення про видачу відповідної ліцензії, до якого додається роздруківка з сайту НКРЕКП з посиланням на сайт. Документи щодо необхідності застосування учасником: - довідка на фірмовому бланку (у разі наявності таких бланків) в довільній формі (із зазначенням вихідного номера документа та дати) за підписом керівника або уповноваженої особи Учасника, про обов'язок Учасником дотримуватися вимог чинного законодавства із захисту довкілля, при постачанні товарів (наданні послуг, виконанні робіт), що є предметом закупівлі; - копія довідки про присвоєння ідентифікаційного коду (для фізичних осіб); - копія паспорту (для фізичних осіб); - копія Свідоцтва про реєстрацію платника податку на додану вартість (або про сплату єдиного податку) або копія Витягу з реєстру платників податків на додану вартість та єдиного податку. <u>Підстави, встановлені пунктом 44 особливостей.</u> Учасник повідомляє Замовника довідкою, складеною у довільній формі, щодо відсутності підстав у відмові в участі у процедурі закупівлі, визначених пунктом 44 особливостей 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: 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; 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; 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; 4) суб'єкт господарювання (учасник процедури закупівлі) протягом останніх трьох років притягувався до відповідальності за порушення, передбачене пунктом 4 частини другої статті 6, пунктом 1 статті 50 Закону України "Про захист економічної конкуренції", у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, що стосуються спотворення результатів тендерів; 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; 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; 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; 8) учасник процедури закупівлі визнаний в установленому законом порядку банкрутом та стосовно нього відкрита ліквідаційна процедура; 9) у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відсутня інформація, передбачена пунктом 9 частини другої статті 9 Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань" (крім нерезидентів); 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);
--	--	---

		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 у неї публічних закупівель товарів, робіт і послуг згідно із Законом України "Про санкції"; 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. Замовник може прийняти рішення про відмову учаснику процедури закупівлі в участі у відкритих торгах та може відхилити тендерну пропозицію учасника процедури закупівлі в разі, коли учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов'язання за раніше укладеним договором про закупівлю з цим самим замовником, що призвело до його дострокового розірвання, і було застосовано санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків - протягом трьох років з дати дострокового розірвання такого договору. Учасник процедури закупівлі, що перебуває в обставинах, зазначених у цьому абзаці, може надати підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у відкритих торгах. 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. 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 цього пункту. 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 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. Учасник процедури закупівлі підтверджує відсутність підстав, зазначених в пункті 44 особливостей (крім абзацу чотирнадцятого цього пункту), шляхом самостійного
--	--	---

		декларування відсутності таких підстав в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції. 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 цьому пункті (крім абзацу чотирнадцятого цього пункту), крім самостійного декларування відсутності таких підстав учасником процедури закупівлі відповідно до абзацу шістнадцятого цього пункту. У разі коли учасник процедури закупівлі має намір залучити інших суб'єктів господарювання як субпідрядників/співвиконавців в обсязі не менш як 20 відсотків вартості договору про закупівлю у разі закупівлі робіт або послуг для підтвердження його відповідності кваліфікаційним критеріям відповідно до частини третьої статті 16 Закону (у разі застосування таких критеріїв до учасника процедури закупівлі), замовник перевіряє таких суб'єктів господарювання на відсутність підстав, визначених цим пунктом.
6	Інформація про технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі	Вимоги до предмета закупівлі (технічні, якісні та кількісні характеристики) згідно з пунктом третім <u>частини другої</u> статті 22 Закону зазначено в <i>Додатку 3</i> до цієї тендерної документації.
7	Інформація про маркування, протоколи випробувань або сертифікати, що підтверджують відповідність предмета закупівлі встановленим замовником вимогам (у разі потреби)	Замовник може вимагати від учасників підтвердження того, що пропоновані ними товари, послуги чи роботи за своїми екологічними чи іншими характеристиками відповідають вимогам, установленим у тендерній документації. У разі встановлення екологічних чи інших характеристик товару, роботи чи послуги замовник повинен в тендерній документації зазначити, які маркування, протоколи випробувань або сертифікати можуть підтвердити відповідність предмета закупівлі таким характеристикам (ч.5 ст.23 Закону). Якщо учасник не має відповідних маркувань, протоколів випробувань чи сертифікатів і не має можливості отримати їх до закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій із причин, від нього не залежних, він може подати технічний паспорт на підтвердження відповідності тим же об'єктивним критеріям. Замовник зобов'язаний розглянути технічний паспорт і визначити, чи справді він підтверджує відповідність установленим вимогам, із обґрунтуванням свого рішення. Якщо замовник посилається в тендерній документації на конкретні маркування, протокол випробувань чи сертифікат, він зобов'язаний прийняти маркування, протоколи випробувань чи сертифікати, що підтверджують відповідність еквівалентним вимогам.

8	Інформація про субпідрядника /співвиконавця (у випадку закупівлі робіт чи послуг)	Учасник у тендерній пропозиції зазначає інформацію (повне найменування та місцезнаходження) щодо кожного суб'єкта господарювання, якого учасник планує залучати до виконання робіт чи послуг як субпідрядника/співвиконавця в обсязі не менше 20 відсотків від вартості договору про закупівлю – у разі закупівлі робіт або послуг. У разі якщо тендерна пропозиція / пропозиція подається об'єднанням учасників, до неї обов'язково включається документ про створення такого об'єднання.
9	Унесення змін або відкликання тендерної пропозиції учасником	Учасник процедури закупівлі має право внести зміни до своєї тендерної пропозиції або відкликати її до закінчення кінцевого строку її подання без втрати свого забезпечення тендерної пропозиції. Такі зміни або заява про відкликання тендерної пропозиції враховуються, якщо вони отримані електронною системою закупівель до закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій.
Розділ 4. Подання та розкриття тендерної пропозиції		
1	Кінцевий строк подання тендерної пропозиції	Кінцевий строк подання тендерних пропозицій визначається електронною системою (<i>строк для подання тендерних пропозицій не може бути менше ніж сім днів з дня оприлюднення оголошення про проведення відкритих торгів в електронній системі закупівель</i>). Отримана тендерна пропозиція вноситься автоматично до реєстру отриманих тендерних пропозицій. Електронна система закупівель автоматично формує та надсилає повідомлення учаснику про отримання його тендерної пропозиції із зазначенням дати та часу. Електронна система закупівель повинна забезпечити можливість подання тендерної пропозиції всім особам на рівних умовах. Тендерні пропозиції / пропозиції після закінчення кінцевого строку їх подання або ціна яких перевищує очікувану вартість предмета закупівлі не приймаються електронною системою закупівель.
2	Дата та час розкриття тендерної пропозиції	Дата і час розкриття тендерних пропозицій визначаються електронною системою закупівель автоматично в день оприлюднення замовником оголошення про проведення відкритих торгів в електронній системі закупівель. Електронною системою закупівель після закінчення строку для подання тендерних пропозицій, визначеного замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, розкривається вся інформація, зазначена в тендерній пропозиції (тендерних пропозиціях), у тому числі інформація про ціну/приведену ціну тендерної пропозиції (тендерних пропозицій). Розкриття тендерних пропозицій відбувається відповідно до пункту 36 Особливостей. Не підлягає розкриттю інформація, що обґрунтовано визначена учасником як конфіденційна, у тому

		числі інформація, що містить персональні дані. Конфіденційною не може бути визначена інформація про запропоновану ціну, інші критерії оцінки, технічні умови, технічні специфікації та документи, що підтверджують відповідність кваліфікаційним критеріям відповідно до статті 16 Закону, і документи, що підтверджують відсутність підстав, установлених пунктом 44 особливостей. Замовник, орган оскарження та Держаудитслужба мають доступ в електронній системі закупівель до інформації, яка визначена учасником процедури закупівлі конфіденційною.
Розділ 5. Оцінка тендерної пропозиції		
1	Перелік критеріїв та методика оцінки тендерної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію	Розгляд та оцінка тендерних пропозицій відбуваються відповідно до пунктів 35, 37 і 38 Особливостей Відкриті торги проводяться без застосування електронного аукціону. Критерії та методика оцінки визначаються відповідно до пункту 37 Особливостей. Перелік критеріїв та методика оцінки тендерної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію: Оцінка тендерної пропозиції проводиться електронною системою закупівель автоматично на основі критеріїв і методики оцінки, визначених замовником у тендерній документації, шляхом визначення тендерної пропозиції найбільш економічно вигідною. Найбільш економічно вигідною тендерною пропозицією електронна система закупівель визначає тендерну пропозицію, ціна/приведена ціна якої є найнижчою. <i>Ціна тендерної пропозиції <u>не може</u> перевищувати очікувану вартість предмета закупівлі, зазначену в оголошенні про проведення відкритих торгів, з урахуванням абзацу другого пункту 28 Особливостей.</i> <i>До розгляду <u>не приймається</u> тендерна пропозиція, ціна якої є вищою ніж очікувана вартість предмета закупівлі, визначена замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів.</i> Оцінка тендерних пропозицій здійснюється на основі критерію „Ціна”. Питома вага – 100 %. Найбільш економічно вигідною пропозицією буде вважатися пропозиція з найнижчою ціною з урахуванням усіх податків та зборів (у тому числі податку на додану вартість (ПДВ), у разі якщо учасник є платником ПДВ або без ПДВ — у разі, якщо учасник не є платником ПДВ, а також без ПДВ - якщо предмет закупівлі не оподатковується. Оцінка здійснюється щодо предмета закупівлі в цілому. Учасник визначає ціни на товар/ послуги/роботи, що він пропонує поставити/надати/виконати за договором про

		закупівлю, з урахуванням податків і зборів (в тому числі податку на додану вартість (ПДВ), у разі якщо учасник є платником ПДВ, крім випадків коли предмет закупівлі не оподатковується), що сплачуються або мають бути сплачені, усіх інших витрат, передбачених для товару/послуг/робіт даного виду. Замовник розглядає тендерну пропозицію, яка визначена найбільш економічно вигідною відповідно до Особливостей (далі — найбільш економічно вигідна тендерна пропозиція), щодо її відповідності вимогам тендерної документації. Строк розгляду найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції не повинен перевищувати п'яти робочих днів з дня визначення її електронною системою закупівель найбільш економічно вигідною. Такий строк може бути аргументовано продовжено замовником до 20 робочих днів. У разі продовження строку замовник оприлюднює повідомлення в електронній системі закупівель протягом одного дня з дня прийняття відповідного рішення. У разі відхилення замовником найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції відповідно до Особливостей замовник розглядає наступну тендерну пропозицію у списку пропозицій, що розташовані за результатами їх оцінки, починаючи з найкращої, у порядку та строки, визначені Особливостями. Замовник та учасники процедури закупівлі не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої тендерної пропозиції. Учасник процедури закупівлі, який надав найбільш економічно вигідну тендерну пропозицію, що є аномально низькою, повинен надати протягом одного робочого дня з дня визначення найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції обґрунтування в довільній формі щодо цін або вартості відповідних товарів, робіт чи послуг тендерної пропозиції. Замовник може відхилити аномально низьку тендерну пропозицію, якщо учасник не надав належного обґрунтування зазначеної в ній ціни або вартості, та відхиляє аномально низьку тендерну пропозицію в разі ненадходження такого обґрунтування протягом строку, визначеного абзацом п'ятим пункту 38 Особливостей. Обґрунтування аномально низької тендерної пропозиції може містити інформацію про: • досягнення економії завдяки застосованому технологічному процесу виробництва товарів, порядку надання послуг чи технології будівництва; • сприятливі умови, за яких учасник процедури закупівлі може поставити товари, надати послуги чи виконати роботи, зокрема спеціальну цінову пропозицію (знижку) учасника процедури закупівлі; • отримання учасником процедури закупівлі державної допомоги згідно із законодавством. Аномально низька ціна тендерної пропозиції” (далі — аномально низька ціна) 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).

За результатами розгляду та оцінки тендерної пропозиції замовник визначає переможця процедури закупівлі та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до Закону з урахуванням Особливостей.

Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником процедури закупівлі, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції.

У разі отримання достовірної інформації про невідповідність переможця процедури закупівлі вимогам кваліфікаційних критеріїв, підставам, установленим пунктом 44 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.

У разі коли учасник процедури закупівлі стає переможцем кількох або всіх лотів, замовник може укласти один договір про закупівлю з переможцем, об'єднавши лоти.

Якщо замовником під час розгляду тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі виявлено невідповідності в **інформації та/або документах**, що подані учасником процедури закупівлі у тендерній пропозиції та/або подання яких передбачалося тендерною документацією, він розміщує у строк, який **не може бути меншим ніж два робочі дні** до закінчення строку розгляду тендерних пропозицій, повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей в електронній системі закупівель.

Під невідповідністю в інформації та/або документах, що подані учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції та/або подання яких вимагається тендерною документацією, **розуміється у тому числі відсутність у складі тендерної пропозиції інформації та/або документів, подання яких передбачається тендерною документацією** (крім випадків відсутності забезпечення тендерної пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалось замовником, та/або інформації (та/або документів) про технічні та якісні характеристики предмета закупівлі, що пропонується учасником процедури в його тендерній пропозиції).

Невідповідністю в інформації та/або документах, які надаються учасником процедури закупівлі на виконання вимог технічної специфікації до предмета закупівлі, **вважаються помилки, виправлення яких не призводить до зміни предмета закупівлі, запропонованого учасником**

		процедури закупівлі у складі його тендерної пропозиції, найменування товару, марки, моделі тощо. Замовник не може розміщувати щодо одного й того ж учасника процедури закупівлі більше ніж один раз повідомлення з вимогою про усунення невідповідностей в інформації та/або документах, що подані учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, крім випадків, пов'язаних з виконанням рішення органу оскарження. Учасник процедури закупівлі виправляє невідповідності в інформації та/або документах, що подані ним у своїй тендерній пропозиції, виявлені замовником після розкриття тендерних пропозицій, шляхом завантаження через електронну систему закупівель уточнених або нових документів в електронній системі закупівель <i>протягом 24 годин</i> з моменту розміщення замовником в електронній системі закупівель повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей. Замовник розглядає подані тендерні пропозиції з урахуванням виправлення або невиправлення учасниками виявлених невідповідностей. У разі відхилення тендерної пропозиції з підстави, визначеної підпунктом 3 пункту 41 Особливостей, замовник визначає переможця процедури закупівлі серед тих учасників процедури закупівлі, тендерна пропозиція (строк дії якої ще не минув) якого відповідає критеріям та умовам, що визначені у тендерній документації, і може бути визнана найбільш економічно вигідною відповідно до вимог Закону та Особливостей, та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю у порядку та на умовах, визначених статтею 33 Закону та пункту 46 Особливостей.
2	Інша інформація	Вартість тендерної пропозиції та всі інші ціни повинні бути чітко визначені. Учасник самостійно несе всі витрати, пов'язані з підготовкою та поданням його тендерної пропозиції. Замовник у будь-якому випадку не є відповідальним за зміст тендерної пропозиції учасника та за витрати учасника на підготовку пропозиції незалежно від результату торгів. До розрахунку ціни пропозиції не включаються будь-які витрати, понесені учасником у процесі проведення процедури закупівлі та укладення договору про закупівлю, витрати, пов'язані із оформленням забезпечення тендерної пропозиції (<i>у разі встановлення такої вимоги</i>). Зазначені витрати сплачуються учасником за рахунок його прибутку. Понесені витрати не відшкодовуються (в тому числі у разі відміни торгів чи визнання торгів такими, що не відбулися). Відсутність будь-яких запитань або уточнень стосовно змісту та викладення вимог тендерної документації з боку учасників процедури закупівлі, які отримали цю документацію у встановленому порядку, означатиме, що учасники процедури закупівлі, що беруть участь в цих торгах, повністю усвідомлюють зміст цієї тендерної

документації та вимоги, викладені Замовником при підготовці цієї закупівлі.

За підроблення документів, печаток, штампів та бланків чи використання підроблених документів, печаток, штампів, учасник торгів несе кримінальну відповідальність згідно зі статтею 358 Кримінального кодексу України.

Інші умови тендерної документації:

1. Учасники відповідають за зміст своїх тендерних пропозицій та повинні дотримуватись норм чинного законодавства України.

2. У разі якщо учасник або переможець не повинен складати або відповідно до норм чинного законодавства (в тому числі у разі подання тендерної пропозиції учасником-нерезидентом / переможцем-нерезидентом відповідно до норм законодавства країни реєстрації) не зобов'язаний складати якийсь зі вказаних в положеннях документації документ, накладати електронний підпис, то він надає лист-роз'яснення в довільній формі, у якому зазначає законодавчі підстави ненадання відповідних документів або копію/ї роз'яснення/нь державних органів або ненакладення 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. Учасник процедури закупівлі надає письмову згоду на обробку наявних персональних даних, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297-VI від осіб що визначені учасником (додаток № 5).

7. Документи, видані державними органами, повинні відповідати вимогам нормативних актів, відповідно до яких такі документи видані.

8. Відомості про учасника надаються згідно Додатку № 7 до цієї тендерної документації з додаванням інформації про банківські реквізити учасника (р/р, назва та відділення банку).

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 відносинах між Учасником та Замовником таку оперативно-господарську/ї санкцію/ї, передбачену/ї пунктом 4 частини 1 статті 236 ГКУ, як відмова від встановлення господарських відносин на

		майбутнє, не було застосовано*. Примітка: <i>*У разі застосування зазначеної санкції Замовник приймає рішення про відмову учаснику в участі у процедурі закупівлі та відхиляє учасника як такого, що не відповідає встановленим абзацом першим частини третьої статті 22 Закону України «Про публічні закупівлі» вимогам до учасника відповідно до законодавства.</i> 11. Тендерна пропозиція учасника може містити документи з водяними знаками. 12. Учасники при поданні тендерної пропозиції повинні враховувати норми (врахуванням вважається факт подання тендерної пропозиції, що учасник ознайомлений з даним нормами і їх не порушує, жодні окремі підтвердження не потрібно подавати): — постанови Кабінету Міністрів України «Про забезпечення захисту національних інтересів за майбутніми позовами держави Україна у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації» від 03.03.2022 № 187, оскільки замовник не може виконувати зобов'язання, кредиторами за якими є Російська Федерація або особи, пов'язані з країною-агресором, що визначені підпунктом 1 пункту 1 цієї Постанови; — постанови Кабінету Міністрів України «Про застосування заборони ввезення товарів з Російської Федерації» від 09.04.2022 № 426, оскільки цією постановою заборонено ввезення на митну територію України в митному режимі імпорту товарів з Російської Федерації; — Закону України «Про забезпечення прав і свобод громадян та правовий режим на тимчасово окупованій території України» від 15.04.2014 № 1207-VII. А також враховувати, що в Україні замовникам забороняється здійснювати публічні закупівлі товарів, робіт і послуг у: громадян Російської Федерації/Республіки Білорусь (крім тих, що проживають на території України на законних підставах); юридичних осіб, створених та зареєстрованих відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь; юридичних осіб, створених та зареєстрованих відповідно до законодавства України, кінцевим бенефіціарним власником, членом або учасником (акціонером), що має частку в статутному капіталі 10 і більше відсотків, якої є Російська Федерація/Республіка Білорусь, громадянин Російської Федерації/Республіки Білорусь (крім тих, що проживають на території України на законних підставах), або юридичних осіб, створених та зареєстрованих відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь.
3	Відхилення тендерних пропозицій	Замовник відхиляє тендерну пропозицію із зазначенням аргументації в електронній системі закупівель у разі, коли: 1) учасник процедури закупівлі: — зазначив у тендерній пропозиції недостовірну інформацію, що є суттєвою для визначення результатів відкритих торгів, яку замовником виявлено згідно з абзацом другим пункту 39 Особливостей; — не надав забезпечення тендерної пропозиції, якщо таке

		забезпечення вимагалось замовником, та/або забезпечення тендерної пропозиції не відповідає умовам, що визначені замовником у тендерній документації до такого забезпечення тендерної пропозиції; — не виправив виявлені замовником після розкриття тендерних пропозицій невідповідності в інформації та/або документах, що подані ним у 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 п'ятим пункту 38 Особливостей; — визначив конфіденційною інформацію, що не може бути визначена як конфіденційна відповідно до вимог абзацу другого пункту 36 Особливостей; — є громадянином Російської Федерації/Республіки Білорусь (крім того, що проживає на території України на законних підставах); юридичною особою, створеною та зареєстрованою відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь; юридичною особою, створеною та зареєстрованою відповідно до законодавства України, кінцевим бенефіціарним власником, членом або учасником (акціонером), що має частку в статутному капіталі 10 і більше відсотків, якої є Російська Федерація/Республіка Білорусь, громадянин Російської Федерації/Республіки Білорусь (крім того, що проживає на території України на законних підставах), або юридичною особою, створеною та зареєстрованою відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь; або пропонує в тендерній пропозиції товари походженням з Російської Федерації/Республіки Білорусь (за винятком товарів, необхідних для ремонту та обслуговування товарів, придбаних до набрання чинності постановою Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2022 р. № 1178 “Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України “Про публічні закупівлі”, на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування” (Офіційний вісник України, 2022 р., № 84, ст. 5176)*; 2) тендерна пропозиція: — не відповідає умовам технічної специфікації та іншим вимогам щодо предмета закупівлі тендерної документації, крім невідповідності у інформації та/або документах, що може бути усунена учасником процедури закупівлі відповідно до пункту 40 цих особливостей*; — викладена іншою мовою (мовами), ніж мова (мови), що передбачена тендерною документацією; — є такою, строк дії якої закінчився; — є такою, ціна якої перевищує очікувану вартість
--	--	--

		предмета закупівлі, визначену замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, якщо замовник у тендерній документації не зазначив про прийняття до розгляду тендерної пропозиції, ціна якої є вищою, ніж очікувана вартість предмета закупівлі, визначена замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, та/або не зазначив прийнятний відсоток перевищення або відсоток перевищення є більшим, ніж зазначений замовником в тендерній документації; — не відповідає вимогам, установленим у тендерній документації відповідно до абзацу першого частини третьої статті 22 Закону; 3) переможець процедури закупівлі: — відмовився від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації або укладення договору про закупівлю; — не надав у спосіб, зазначений в тендерній документації, документи, що підтверджують відсутність підстав, установлених пункту 44 Особливостей; — не надав копію ліцензії або документа дозвільного характеру (у разі їх наявності) відповідно до частини другої статті 41 Закону; — не надав забезпечення виконання договору про закупівлю, якщо таке забезпечення вимагалось замовником; — надав недостовірну інформацію, що є суттєвою для визначення результатів процедури закупівлі, яку замовником виявлено згідно з абзацом другим пункту 39 Особливостей. Замовник зобов'язаний відхилити тендерну пропозицію переможця процедури закупівлі в разі, коли наявні підстави, визначені статтею 17 Закону (крім пункту 13 частини першої статті 17 Закону) згідно з пунктом 44 Особливостей. Замовник може відхилити тендерну пропозицію із зазначенням аргументації в електронній системі закупівель у разі, коли: 1) учасник процедури закупівлі надав неналежне обґрунтування щодо ціни або вартості відповідних товарів, робіт чи послуг тендерної пропозиції, що є аномально низькою; 2) учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов'язання за раніше укладеним договором про закупівлю 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). Інформація про відхилення тендерної пропозиції, у тому числі підстави такого відхилення (з посиланням на відповідні положення 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 пізніше як через чотири дні з дати надходження такого звернення через електронну систему закупівель, але до моменту оприлюднення договору про закупівлю в електронній системі закупівель відповідно до статті 10 Закону.
Розділ 6. Результати торгів та укладання договору про закупівлю		
1	Відміна тендеру чи визнання тендеру таким, що не відбувся	Замовник відміняє відкриті торги у разі: 1) відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт чи послуг; 2) неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення вимог законодавства у сфері публічних закупівель, з описом таких порушень; 3) скорочення обсягу видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт чи послуг; 4) коли здійснення закупівлі стало неможливим внаслідок дії обставин непереборної сили. У разі відміни відкритих торгів замовник протягом одного робочого дня з дати прийняття відповідного рішення зазначає в електронній системі закупівель підстави прийняття такого рішення. Відкриті торги автоматично відмінюються 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	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 <i>може бути продовжений до 60 днів</i>. У разі подання скарги до органу оскарження після оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю перебіг строку для укладення договору про закупівлю зупиняється. З метою забезпечення права на оскарження рішень замовника до органу оскарження договір про закупівлю <i>не може бути укладено раніше ніж через п'ять днів</i> з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю.
3	Проект договору про закупівлю	Проект договору про закупівлю викладено в <i>Додатку 4</i> до цієї тендерної документації. Договір про закупівлю укладається відповідно до вимог цієї тендерної документації та тендерної пропозиції переможця у письмовій формі у вигляді єдиного документа у строки, визначені пунктом 2 «Строк укладання договору про закупівлю» цього розділу.
4	Істотні умови, що обов'язково включаються до договору про закупівлю	Договір про закупівлю за результатами проведеної закупівлі укладається відповідно до Цивільного і Господарського кодексів України з урахуванням положень статті 41 Закону, крім частин третьої – п'ятої, сьомої та восьмої статті 41 Закону, та Особливостей. Істотними умовами договору про закупівлю є предмет (найменування, кількість, якість), ціна та строк дії договору. Інші умови договору про закупівлю істотними не є та можуть змінюватися відповідно до норм Господарського та Цивільного кодексів. 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) збільшення ціни за одиницю товару до 10 відсотків пропорційно збільшенню ціни такого товару на ринку у разі коливання ціни такого товару на ринку за умови, що така зміна не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю, - не частіше ніж один раз на 90 днів з моменту підписання договору про закупівлю. Обмеження щодо строків зміни ціни за одиницю товару не застосовується у випадках зміни умов договору про закупівлю бензину та дизельного пального, газу та електричної енергії; 3) покращення якості предмета закупівлі, за умови що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю; 4) продовження строку дії договору про закупівлю та строку виконання зобов'язань щодо передачі товару, виконання робіт, надання послуг у разі виникнення документально підтверджених об'єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі

		обставин непереборної сили, затримки фінансування витрат замовника, за умови що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю; 5) погодження зміни ціни в договорі про закупівлю в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, робіт і послуг), у тому числі у разі коливання ціни товару на ринку; 6) зміни ціни в договорі про закупівлю у зв'язку зі зміною ставок податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування - пропорційно до зміни таких ставок та/або пільг з оподаткування; 7) зміни умов у зв'язку із застосуванням положень пункту шостого. Дія договору про закупівлю може бути продовжена на строк, достатній для проведення процедури закупівлі на початку наступного року в обсязі, що не перевищує 20 відсотків суми, визначеної в початковому договорі про закупівлю, укладеному в попередньому році, якщо видатки на досягнення цієї цілі затверджено в установленому порядку.
5	Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю	У разі відмови переможця процедури закупівлі від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації, неукладення 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.
6	Забезпечення виконання договору про закупівлю	Забезпечення виконання договору не вимагається.

Додаток №1
до тендерної документації

**ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЯКІ ВИМАГАЮТЬСЯ ДЛЯ ПІДТВЕРДЖЕННЯ
ВІДПОВІДНОСТІ ПРОПОЗИЦІЇ УЧАСНИКА КВАЛІФІКАЦІЙНИМ ТА ІНШИМ
ВИМОГАМ ЗАМОВНИКА**

1. Документи, які повинен надати учасник у складі тендерної пропозиції, для підтвердження відповідності кваліфікаційним критеріям встановленим замовником відповідно ст.16 Закону України «Про публічні закупівлі»:

№ з/п	Критерій	Підтвердження відповідності
1.	Наявність обладнання, матеріально-технічної бази	<i>Довідка в довільній формі (із зазначенням вихідного номера документа та дати), щодо наявності у учасника обладнання та матеріально-технічної бази, достатнього для виконання умов договору про закупівлю із поставки предмету закупівлі, завірена власним підписом та печаткою учасника.</i>
2	Наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід	<i>2.1. Інформаційна довідка довільної форми щодо наявності працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід щодо виконання послуг. Додатково підтверджується шляхом подання сканованих копій наказів на призначення або трудових книжок, або копій договорів ЦПХ.</i> <i>2.2. Довідка довільної форми, про обов'язок учасника забезпечити працівників спецодягом згідно діючих санітарних норм під час надання послуг. Учасник повинен надати у складі тендерної пропозиції фотокопії спецодягу із наявним маркуванням фірми на одязі сезонного виконання.</i> <i>2.3. Учасник повинен надати інформаційну довідку про те, що учасник зобов'язується виготовити карти пропуску на об'єкт для всіх своїх працівників згідно внутрішніх правил безпеки об'єкту.</i> <i>2.4. Учасник повинен підтвердити відсутність виробничих травм та летальних випадків працівників під час виконання службових обов'язків в минулому шляхом подання відповідного гарантійного листа.</i> <i>Наявність працівників в достатній кількості підтверджується скан - копією поданої звітності «Податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків – фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, а</i>

		також сум нарахованого єдиного внеску» з усіма додатками, за останній звітний період згідно чинного законодавства та повідомленням(ми) про прийняття на роботу працівників (якщо такі повідомлення подавалися після подання звітності) з відміткою податкової служби, або квитанцією №2 про прийняття звіту. <i>До уваги учасників: На підставі ч. 2 ст.16 Закону учасник може для підтвердження своєї відповідності цьому критерію залучити потужності інших суб'єктів господарювання як субпідрядників/співвиконавців.</i>
3.	Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічних договорів	3.1. Довідка (складена за Формою №1 цього Додатку), про виконання Учасником одного аналогічного договору із зазначенням найменування, коду ЄДПОУ і номер телефону замовника, дату укладення договору, предмета договору. 3.2. Аналогічним договором слід вважати договір, предметом якого є постачання товарів (виконання робіт, надання послуг) за кодом ДК 021:2015: 90910000-9: «Послуги з прибирання». Термін укладання договору за останні 3 роки. 3.3. Для підтвердження зазначеної інформації Учасник повинен надати копії договору з усіма додатками та відгук від замовника, що цей аналогічний договір був виконаний в повному обсязі. 3.4. Довідка подається за підписом уповноваженої особи Учасника за формою Формою №1 цього Додатку. Замовник залишає за собою право у відповідності до частини 15 Ст. 29 Закону України «Про публічні закупівлі» звернутись до керівництва підприємств для підтвердження інформації, наданої Учасником. У разі надання Учасником недостовірної інформації пропозиція такого Учасника визнається такою, що не відповідає умовам тендерної документації, Учаснику відмовляється у підписанні договору.
4.	Інші документи, необхідні для укладання договору	Скан - копія підписаного проекту договору та Лист – згода (складений в довільній формі) про те, що учасник погоджується з проектом договору, викладеним в Додатку 4 до тендерної документації. У разі, якщо учасник не погоджується з проектом договору (Додаток 4 до тендерної документації) або надає свої пропозиції щодо внесення змін (додаткових умов, уточнень) до нього, Замовник відхиляє тендерну пропозицію такого Учасника, як таку, що не відповідає умовам технічної специфікації та іншим вимогам щодо предмета закупівлі тендерної документації.

Разом з тендерною пропозицією подається *Проект договору* про закупівлю, згідно *Додатку 4* тендерної документації, кожна сторінка якого завізована учасником.

Документ на підтвердження повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі на підписання документів, що входять до складу тендерної пропозиції (протокол та/або виписка та/або витяг з протоколу зборів (засідань тощо) засновників та/або довіреність (доручення) та/або наказ тощо);

у разі наявності в установчих документах певних обмежень, щодо підпису тендерної пропозиції (за строком, сумою тощо) – надати документ (рішення та/або протокол та/або дозвіл тощо), який надає право підписувати документи, що входять до складу тендерної пропозиції.

У випадку надання довіреності – довіреність повинна містити право на підпис документів, що входять до складу тендерної пропозиції.

Довідка (складена в довільній формі) з посиланням на те, що до суб'єкта господарювання (учасника) Замовником не застосовувались встановлені господарським договором оперативного господарські санкції (передбачені пунктом 4 частини 1, частини 2 статті 236 та статті 237 Господарського кодексу України) у вигляді відмови від встановлення на майбутнє господарських відносин із Учасником як стороною, яка порушує зобов'язання.

*Довідка щодо необхідності застосування учасником заходів із захисту довкілля на фірмовому бланку (у разі наявності таких бланків) в довільній формі (із зазначенням вихідного номера документа та дати) за підписом керівника або уповноваженої особи Учасника, про обов'язок Учасником дотримуватися вимог чинного законодавства із захисту довкілля, при постачанні товарів (**наданні послуг**, виконанні робіт), що є предметом закупівлі.*

*Довідка про залучення субпідрядників/співвиконавців в обсязі не менше ніж 20 відсотків від вартості договору (складена за **Формою №2** цього Додатку) з інформацією про кожного суб'єкта господарювання, якого учасник планує залучати до виконання робіт як субпідрядника.*

Примітка:

- у разі залучення субпідрядників/співвиконавців в обсязі не менше ніж 20 відсотків від вартості договору для виконання окремих видів робіт надати документи оформлені згідно з вимогами

		Форми № 2 цього додатку. якщо Учасник не передбачає залучати субпідрядників/співвиконавців або у разі залучення субпідрядників/співвиконавців в обсязі менше ніж 20 відсотків від вартості договору до виконання робіт, то він повинен це письмово підтвердити, надавши лист/довідку, скріплений/у підписом та завірений/у печаткою Учасника.
--	--	--

Форма №1
Уповноваженій особі

Довідка про наявність досвіду виконання договору аналогічного предмету закупівлі

Назви замовника, ЄДРПОУ, місце знаходження, контактні телефони	Предмет договору	№ та дата договору

Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи Учасника, завірени печаткою (у разі її використання) або електронний документ з накладеним електронним підписом відповідно до Закону України "Про електронні документи та електронний документообіг" та Закону України "Про електронні довірчі послуги".

Форма № 2

Д О В І Д К А

про залучення субпідрядників/співвиконавців

(надається в разі залучення субпідрядників/співвиконавців для надання окремих видів робіт або послуг, в обсязі не менше ніж 20 відсотків від вартості договору)

№ з/п	Найменування суб'єкта господарювання, якого учасник планує залучати до виконання робіт або послуг як субпідрядника/співвиконавця	Місцезнаходження субпідрядника/співвиконавця (повна адреса, телефони)	Види робіт або обсяги, які передбачається доручити субпідряднику/співвиконавцю	Відсоток в загальному обсязі робіт або послуг, які передбачається доручити субпідряднику/співвиконавцю, (%)
1	2	3	4	5

За умови залучення субпідрядних організацій/співвиконавців для виконання окремих видів або обсягів робіт/послуг в пропозиції Учаснику необхідно також надати:

- копія листа-згоди від субпідрядної організації/співвиконавця, що залучається, завіреного підписом керівника та печаткою субпідрядної організації/співвиконавця, або копію Договору субпідряду (Договору наміру), завірену печаткою Учасника.

- копію ліцензії (дозволу) (у разі їх наявності) субпідрядної організації/співвиконавця на виконання робіт, визначених в Листі – згоді, Договорі субпідряду (Договорі наміру), якщо

отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законом, завірену печаткою Учасника (у разі її використання).

- довідка складена в довільній формі, яка підтверджує відсутність *підстав визначених пунктом 44 особливостей на кожного з таких субпідрядників/співвиконавців*, завірену підписом керівника та печаткою субпідрядної організації/співвиконавця, *у разі якщо Учасник процедури закупівлі має намір залучити спроможності інших суб'єктів господарювання як субпідрядників/співвиконавців в обсязі не менше ніж 20 відсотків від вартості договору про закупівлю у випадку закупівлі робіт або послуг для підтвердження його відповідності кваліфікаційним критеріям відповідно до частини третьої статті 16 Закону.*

Примітка

Якщо Учасник не передбачає залучати субпідрядні організації або у разі залучення субпідрядників/співвиконавців в обсязі менше ніж 20 відсотків від вартості договору до виконання робіт або послуг, то він **повинен це письмово підтвердити**, надавши лист за підписом уповноваженої особи Учасника, завірений печаткою (у сканованому вигляді в форматі PDF) або електронний документ з накладеним електронним підписом відповідно до Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг» та Закону України "Про електронні довірчі послуги".

Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи Учасника, завірені печаткою (у разі її використання) або електронний документ з накладеним електронним підписом відповідно до Закону України "Про електронні документи та електронний документообіг" та Закону України "Про електронні довірчі послуги".

Додаток № 2
до тендерної документації

Перелік документів та інформації для підтвердження відповідності переможця вимогам пункті 44 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 абзаці 14 пункту 44 особливостей. 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 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.

№ п.44 особливо стей	Вимоги пункту 44 Особливостей (Замовник приймає рішення про відмову учаснику в участі у процедурі закупівлі та зобов'язаний відхилити тендерну пропозицію учасника у разі, якщо)	Переможець торгів на виконання вимоги пункту 44 Особливостей (підтвердження відсутності підстав) повинен надати таку інформацію:
пп.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.	Гарантійний лист в довільній формі, складений переможцем процедури закупівлі, про відсутність підстави для відмови учаснику в участі в процедурі закупівлі, передбаченої пп. 3 пунктом 44 особливостей або інформаційну довідку з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, (у разі можливості) або витяг з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, (у разі можливості)
пп.5	Фізична особа, яка є учасником процедури закупівлі, була засуджена за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов'язане з хабарництвом, шахрайством та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку.	Витяг (документ у паперовій або електронній формі) з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості» Міністерства внутрішніх справ України, для надання фізичним особам відомостей про притягнення до кримінальної відповідальності, відсутність (наявність) судимості або обмежень, передбачених кримінально-процесуальним законодавством України.

		Документ повинен бути не більше тридцятиденної давнини від дати подання документа. Додатково Замовник може перевірити документ на офіційному сайті МВС за посиланням https://vytiah.mvs.gov.ua/app/checkStatus.
пп.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 у встановленому законом порядку.	Витяг (документ у паперовій або електронній формі) з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості» Міністерства внутрішніх справ України, для надання фізичним особам відомостей про притягнення до кримінальної відповідальності, відсутність (наявність) судимості або обмежень, передбачених кримінально-процесуальним законодавством України. Документ повинен бути не більше тридцятиденної давнини від дати подання документа. Додатково Замовник може перевірити документ на офіційному сайті МВС за посиланням https://vytiah.mvs.gov.ua/app/checkStatus.
пп.12	Керівник 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.	Витяг (документ у паперовій або електронній формі) з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості» Міністерства внутрішніх справ України, для надання фізичним особам відомостей про притягнення до кримінальної відповідальності, відсутність (наявність) судимості або обмежень, передбачених кримінально-процесуальним законодавством України. Документ повинен бути не більше тридцятиденної давнини від дати подання документа. Додатково Замовник може перевірити документ на офіційному сайті МВС за посиланням https://vytiah.mvs.gov.ua/app/checkStatus.
абзац.14	Замовник може прийняти рішення, про відмову учаснику процедури закупівлі в участі у відкритих торгах та може відхилити тендерну пропозицію учасника процедури закупівлі в разі, коли учасник процедури закупівлі не виконав свої	Переможець, який не перебуває в обставинах, зазначених в абзаці 14 пункту 44 особливостей, надає довідку в довільній формі про відсутність такої підстави для відхилення. Переможець, що перебуває в обставинах, зазначених в абзаці 14 пункту 44

	зобов'язання за раніше укладеним договором про закупівлю з цим самим замовником, що призвело до його дострокового розірвання, і було застосовано санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків – протягом трьох років з дати дострокового розірвання такого договору. Учасник процедури закупівлі, що перебуває в обставинах, зазначених у цьому абзаці, може надати підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у відкритих торгах. 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.	особливостей, надає: - копію гарантійного листа в довільній формі про те, що переможець гарантує Замовнику сплату штрафу/ів та/або відшкодування збитків, з зазначенням строку сплати штрафу/ів та/або відшкодування збитків та/або - документ, що підтверджує оплату штрафу/ів та/або відшкодування збитків на користь Замовника.
--	---	--

Ненадання переможцем документів, що підтверджують відсутність підства для відхилення, визначених у п.44 особливостей, вважатиметься ненаданням у спосіб, зазначений у тендерній документації, документів, що підтверджують відсутність підств, установлених п.44 особливостей.

ТЕХНІЧНІ, ЯКІСНІ, КІЛЬКІСНІ ВИМОГИ ДО ПРЕДМЕТА ЗАКУПІВЛІ

**Послуги з прибирання службових приміщень, за адресою: м. Одеса, площа Бориса
Дерев'янка, буд. 1 за кодом відповідно до Національного класифікатора
ДК 021:2015:90910000-9: «Послуги з прибирання»**

Робочий графік: відповідно графіку роботи Державної податкової служби України Головного управління ДПС в Одеській області (філії ДПС).

Послуги з прибирання службових приміщень не повинні створювати незручності для працівників та проводитись в робочий час Державної податкової служби України Головного управління ДПС в Одеській області (філії ДПС).

Термін надання послуг: з дати укладання Договору по 31.12.2023р.

При наданні послуг мають бути виконані наступні умови:

1. Задіяні професійні фахівці.
2. Все обладнання, інструмент та інвентар для надання якісних послуг з прибирання забезпечується Учасником.
3. Всі мийочі, дезінфікуючі засоби, туалетний папір, паперові рушники та пакети для сміття надаються Учасником.
4. Технологічне обладнання та інвентар, що підлягають обов'язковій сертифікації, повинні мати сертифікат відповідності.
5. Дотримуватись вимог Закону України „Про оплату праці”.
6. Послуги повинні проводитись згідно з вимогами наступних нормативних документів:
 - норм з охорони праці;
 - інструкцій з пожежної безпеки;
 - норм з охорони навколишнього природного середовища;
 - Державні санітарні правила і норми, гігієнічні нормативи;
 - норм виробничої санітарії;
 - Закон України «Про охорону праці»;
 - Закон України «Про охорону навколишнього природного середовища»;
 - Закон України «Про відходи»;
 - Закон України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення».

В розрахунок вартості повинні бути включені всі витрати, необхідні для якісного надання послуг з прибирання, а саме:

- заробітна плата прибиральників (Учасник надає розрахунок зарплати прибиральників по кожному об'єкту прибирання окремо);
- сплата податків, зборів, інших платежів;
- виплата відпускних та лікарняних;
- забезпечення прибиральників спецодягом;
- витрати на використання мийочих, дезінфікуючих засобів, пакетів для сміття;
- витрати на використання технічного обладнання/техніки для прибирання;
- витрати на забезпечення прибиральників необхідним інвентарем та витратними матеріалами;
- інші витрати, які відносяться до надання послуг.

Учасник, надає інформацію про необхідні технічні, якісні, кількісні характеристики предмета закупівлі згідно цього додатку на фірмовому бланку (при наявності) за підписом уповноваженої особи завірену печаткою.

Учасник може зазначити конкретні назви засобів, обладнань, інвентарю, який він збирається застосовувати під час надання послуг.

Кількість послуг – одна послуга, яка включає обсяги згідно нижченаведеного переліку:

Деталізований перелік послуг та періодичність їх надання

№	Перелік послуг	Періодичність надання послуг на об'єктах
I. Прибирання службових приміщень (загальна площа – 494,5 кв. м.).		
1.1. Послуги з прибирання службових приміщень (робочі кабінети, кабінети керівників, приймальні, конференц-залу, залів засідань)		
1.1.1	Протирання від пилу верхніх поверхонь меблів, протирання від пилу поверхонь побутової техніки та багетів картин, миття дзеркал і скляних поверхонь, очищення сміттєвих корзин від сміття та заміна одноразового пакету в них біля кожного робочого місця. Протирання підвіконь та дерев'яних, пластикових або металевих елементів вікон. Переміщення сміття до місць складування для вивозу.	Щодня (очищення сміттєвих корзин від сміття та заміна одноразового пакету в них біля кожного робочого місця з понеділка по п'ятницю з 16:00-до 17:00)
1.1.2	Протирання від пилу поверхонь дверей, нижніх поверхонь меблів (в тому числі ніжок стільців, столів), коробів, вимикачів (сухе витирання), протирання від бруду сміттєвих корзин.	щодня
1.1.3	Підмітання підлоги віником, вологе прибирання твердих покриттів підлоги	щодня
1.1.4	Чищення пилосмоком килимових покриттів	щодня
	Чищення миючим пилосмоком килимових покриттів	2 рази на місяць
1.1.5	Чищення миючим пилосмоком тканинних покриттів меблів	при необхідності (за заявкою)
1.1.6	Прибирання після проведення ремонтних робіт	при необхідності (за заявкою)
1.1.7	Прибирання (усунення наслідків аварій)	при необхідності (за заявкою)
1.1.8	Миття поверхні вікон	1 раз на місяць
1.2. Послуги з прибирання коридорів, вестибюлів		
1.2.1	Підмітання підлоги віником, вологе прибирання твердих покриттів підлоги	щодня
1.2.2	Протирання від пилу меблів та декоративних елементів, протирання від пилу багетів картин, протирання від пилу та миття дзеркал і скляних поверхонь, протирання дверних коробок, дверей, декоративних дерев'яних елементів, поручнів. Протирання елементів перил. Протирання підвіконь та дерев'яних, або пластикових елементів вікон. Переміщення сміття до місць складування для вивозу	щодня
1.2.3	Чищення пилосмоком килимових покриттів	щодня
	Чищення миючим пилосмоком килимових покриттів	2 рази на місяць
1.2.4	Протирання від пилу поверхонь ніжок стільців, диванів, крісел, столів, коробів, вимикачів (сухе витирання)	1 раз на тиждень
1.2.5	Прибирання після проведення ремонтних робіт	при необхідності (за заявкою)
1.2.6	Прибирання (усунення наслідків аварій)	при необхідності (за заявкою)
1.2.7	Вологе прибирання майданчиків та сходів біля вхідних дверей в адмінбудівлю особливо в дощову та снігову погоду	протягом дня

Окремі вимоги Замовника по наданню Послуг:

Всі працівники, які будуть залучені до надання послуг, повинні бути працевлаштовані офіційно, не порушуючи трудового законодавства та/або інших положень чинного законодавства;

Чисельність працівників та їх посадові обов'язки повинні відповідати наказу Міністерства праці та соціальної політики України (Міжгалузеві норми чисельності робітників, що обслуговують громадські будівлі (будівлі управління, конструкторські і проектні організації) (надалі - Норми чисельності), розроблено на виконання заходів, затверджених розпорядженням Кабінету Міністрів України від 23.04.2001р. № 152-р та спільним наказом Мінпраці та Мінекономіки України від 28.12.2000р. № 361/7, а також згідно Програми створення та постійного оновлення національної нормативної бази з праці та професійної кваліфікації на 2004 – 2007 роки, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 18.03.2003р. № 356);

Кількість прибиральників повинна бути розрахована відповідно до «Міжгалузевих норм чисельності робітників, що обслуговують громадські будівлі (будівлі управлінь, конструкторські і проектні організації)», затверджених наказом Міністерства праці та соціальної політики України від м11.05.2004р. № 105 з врахуванням Коефіцієнта заставляння – «більше 0,60»;

Для отримання допуску на виконання послуг перед їх початком (не пізніше ніж за 7 (сім) робочих днів) Виконавець, що буде надавати послуги з прибирання, повинен подати перелік працівників на ім'я начальника (заступника начальника) Головного управління ДПС в Одеській області заяву або/чи лист-повідомлення із визначенням переліку послуг за формою згідно СОУ 49.5-30019801-121:2014 «Охорона праці». Порядок допуску працівників сторонніх організацій для надання послуг на Державної податкової служби України Головного управління ДПС в Одеській області (Філії ДПС). До заяви повинно бути додано: - наказ на призначення складу працівників, які будуть залучені до надання послуг, керівника наданих послуг, особи, відповідальної за охорону праці та пожежну безпеку під час надання послуг, із зазначенням переліку послуг, які планує надавати стороння організація; - копії протоколів перевірки знань з питань охорони праці та пожежної безпеки (або копії відповідних посвідчень) працівників організації, які будуть залучені для надання заявлених послуг;

Виконавець несе повну матеріальну відповідальність за збитки, спричинені Замовнику, внаслідок неналежного виконання своїх зобов'язань.

Виконавець є відповідальним за додержання своїми працівниками вимог законодавства та договору на об'єкті обслуговування, вживає заходів, спрямованих на попередження порушень його працівниками технологічної і виробничої дисципліни, громадського порядку, недопущення протизаконної поведінки або бездіяльності на об'єкті обслуговування.

Виконавець забезпечує неухильне дотримання своїми працівниками встановленого робочого графіку прибирання, правил і норм техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці, пожежної безпеки, охорони праці, а також усіх вимог та стандартів, визначених законодавством України, що стосуються надання таких послуг.

Виконавець повинен забезпечити оперативне прибуття представника Виконавця у разі виникнення такої потреби у термін не пізніше 1 доби.

Прибиральниці повинні мати спецодяг.

Прибирання службових та виробничих приміщень (кабінети, санвузли, коридори, та сходові клітини тощо) проводиться в час, узгоджений із Замовником, щоденно (крім вихідних). Послуги у робочі дні надаються з використанням дезінфікуючих миючих засобів Виконавця, які відповідають вимогам санітарно-гігієнічних правил та відповідають вимогам до якості. Вартість миючих засобів та інших витратних матеріалів, необхідних для надання послуг враховується у вартості послуг прибирання.

Прибирання працівники Виконавця забезпечують з використанням інвентарю (швабр, віників, лопат, відер, пакетів для сміття, миючий пілосмок та ін.) для щоденного та якісного надання послуг.

Місце надання послуг з прибирання (Послуги з утримання в чистоті будівель (у тому числі службових приміщень), дворів, доріг):

№	Адреса	Коридор, вестибюль, кв.м.	Службові приміщення (робочі кабінети, кабінети керівників, приймальні, конференц-залу, залів засідань), кв.м.
1	м. Одеса, площа Бориса Дерев'янка, буд. 1	82,4	412,1

Примітка:

- технічні, якісні характеристики товару повинні передбачати необхідність застосування заходів із захисту довкілля;

- до всіх посилань на конкретну торговельну марку чи фірму, патент, конструкцію або тип предмета закупівлі, джерело його походження або виробника застосовувати вираз «або еквівалент»;

**** Учасник має право поставити на документі відбиток печатки, у випадку її використання учасником. Ця вимога не стосується Учасників, які в своїй діяльності не користуються печаткою згідно з чинним законодавством.**

ПРОЄКТ

ДОГОВІР № _____

щодо надання послуг з прибирання службових приміщень

м. Одеса

«____» _____ 2023р.

Замовник – Державна податкова служба України, в особі _____ Головного управління ДПС в Одеській області (філія ДПС) _____, що діє на підставі Положення про Головне управління ДПС в Одеській області, затвердженого наказом ДПС від 12.11.2020 року № 643 (зі змінами), довіреності від _____.20____ року № _____, з однієї сторони, та

Виконавець – _____,
(повна назва юридичної особи або фізичної особи-підприємця)

в

особі _____

_____,
(для юридичної особи - посада, прізвище, ім'я та по-батькові представника Постачальника) або (для ФОП – дані про якого внесено до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців «____» 20__р. за № _____)

який

діє

на

підставі _____,

(для юридичної особи - статут, якщо це керівник; довіреність, якщо інша особа, вказати № і дату видачі довіреності) або (для ФОП – не заповнюється)

з іншої Сторони, надалі разом – Сторони, а кожна окремо - Сторона, уклали даний Договір щодо надання послуг з прибирання службових приміщень (далі по тексту - Договір) про наступне:

1. Предмет Договору

1.1. Замовник доручає, а Виконавець на свій ризик, своїми та/або залученими силами і засобами, обладнанням, матеріалами і механізмами здійснює надання послуг, які зазначені в пункті 1.2. Договору, а Замовник зобов'язується прийняти та сплатити вартість наданих послуг в порядку та на умовах, що визначені Договором.

1.2. Найменування послуг: **послуги з прибирання службових приміщень, за адресою: м. Одеса, площа Бориса Дерев'янка, буд. 1**, відповідно до національного класифікатора України «Єдиного закупівельного словника» за кодом ДК 021-2015: **90910000-9: «Послуги з прибирання»** (далі – «Послуги»).

1.3. Обсяг надання Послуг визначається у Додатку № 1 до цього Договору.

1.4. Термін надання Послуг: **з дати укладання Договору по «31» грудня 2023р.**

1.5. Замовник має право змінити обсяг закупівлі Послуг, зокрема залежно від реального фінансування видатків та залежно від фактичних обсягів наданих Послуг.

1.6. Виконавець гарантує протягом дії Договору наявність в нього всіх передбачених законодавством дозволів, ліцензій, погоджень, сертифікатів тощо а також те, що він має всі необхідні повноваження на укладення та виконання даного Договору, та гарантує відповідність виконання даного Договору з вимогами законодавства щодо здійснення господарських операцій, в іншому випадку Виконавець зобов'язується відшкодувати всі збитки (витрати тощо) Замовнику.

2. Якість надання Послуг та порядок надання Послуг

2.1. Сторони домовились, що Послуги надаються Виконавцем відповідно до державних та європейських правил, норм (зокрема, санітарно-гігієнічних норм), професійних

стандартів, із залученням кваліфікованого персоналу і обладнання належної якості та у достатній кількості.

2.2. Надання Послуг повинно здійснюватися з додержанням вимог наступних нормативно-правових актів:

- Кодексу цивільного захисту України
- Закону України "Про охорону праці"
- Закону України «Про охорону навколишнього природного середовища» від 25.06.1991р. №1264-XII
- Закону України «Про відходи» від 05.03.1998р. №187/98-ВР
- Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» від 24.02.1994р. №4004-XII
- Закону України «Про правовий режим воєнного стану»
- Правил пожежної безпеки в Україні, затверджених наказом Міністерства внутрішніх справ України від 30 грудня 2014 року N 1417
- Правил технічної експлуатації електроустановок споживачів, затверджених наказом Міністерства палива та енергетики України від 25 липня 2006 року N 258
- Правил безпечної експлуатації електроустановок споживачів, затверджених наказом Комітету по нагляду за охороною праці Міністерства праці та соціальної політики України від 09 січня 1998 року N 4 (НПАОП 40.1-1.21-98)
- Наказ Міністерства охорони здоров'я України від 23 липня 2002 року N 280 «Щодо організації проведення обов'язкових профілактичних медичних оглядів працівників окремих професій, виробництв і організацій, діяльність яких пов'язана з обслуговуванням населення і може призвести до поширення інфекційних хвороб».
- Постанови Кабінету Міністрів України від 23.05.2001 N 559 "Про затвердження переліку професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов'язковим профілактичним медичним оглядам, порядку проведення цих оглядів та видачі особистих медичних книжок".
- та інших актів законодавства України щодо надання Послуг, а також умовам Договору.

2.3. Всі використовувані при виконанні Послуг витратні матеріали повинні бути новими, невикористаними раніше, відповідати вимогам міжнародних стандартів і мати сертифікати, що дозволяють їх застосування при наданні такого виду Послуг.

Виконавець несе повну відповідальність за якість використаних матеріалів та обладнання.

2.4. Сторони не пізніше ніж через 3 (три) 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.

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

2.6. Приймання Послуг за якістю та кількістю здійснюється Замовником на підставі Акт приймання-передачі послуг (далі - Акт), який оформлюється Виконавцем, по факту прийняття Послуг, який надається Замовнику до **25-го числа поточного місяця** у двох примірниках. В Акті вказується повне найменування Послуг, адреса дислокації Об'єкта, за який період, об'єм, ціну за одиницю та загальну вартість послуг.

Протягом 5 (п'яти) робочих днів з моменту отримання Акту, Замовник, розглядає та, у разі відсутності зауважень, підписує або надає обґрунтовану письмову відмову від підписання.

2.7. 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.

2.8. Після закінчення надання Послуг, протягом 3 (трьох) днів з дня наступного за днем підписання Акта, Виконавець зобов'язаний вивести власні матеріали, обладнання, інше майно з приміщень Замовника.

2.9. У випадку настання умов, визначених в пункті 1.6. Договору, Акт складається за фактично надані Послуги.

2.10. У разі неможливості повністю або частково надати Послуги згідно цього Договору, Виконавець зобов'язаний протягом 24 (двадцяти чотирьох) годин у письмовій формі повідомити про це Замовника.

2.11. 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.

Всі недоліки та помилки, допущені при описанні та підготовці документів що виявлені в процесі приймання наданих Послуг, а також у випадку надання Послуг неналежної якості, Виконавець зобов'язується усунути власними силами та за власний кошт, у додатково визначений Замовником строк.

Неякісно надані Послуги оплаті не підлягають.

2.12. Виконавець та його працівника при наданні Послуг повинні дотримуватися техніки безпеки та безпеки праці, санітарних та пожежних вимог визначених чинним законодавством України відповідальність за дотримання яких покладається на Виконавця.

2.13. Виконавець забезпечує своєчасне навчання з питань охорони праці та пожежної безпеки і перевірку знань у своїх працівників відповідно діючого законодавства, а також забезпечує дотримання ними правил з охорони праці та пожежної безпеки при наданні Послуг і створює всі необхідні для цього умови.

2.14. Виконавець забезпечує проходження його працівниками медичних оглядів, а також за забезпечення їх засобами індивідуального захисту.

3. Загальна вартість Послуг визначена у Договорі

3.1. Загальна вартість Послуг визначена у Договорі становить _____ грн.
(_____ *сума прописом*) в т.ч. ПДВ- _____ грн. та розраховується згідно калькуляції (додатку №2 до даного Договору).

(Умова щодо ПДВ зазначається, якщо Постачальник є платником ПДВ та операція не звільнена від оподаткування ПДВ згідно з вимогами ПКУ).

3.2. Джерелом фінансування витрат за цим Договором є кошти загального фонду Державного бюджету України, КПКВ 3507010 «Керівництво та управління у сфері податкової політики», КЕКВ 2240 «Оплата послуг (крім комунальних)».

3.3. Вартість за Послуги встановлюються у **гривнях**.

3.4. До загальної вартості Послуг, визначених у Договорі, включені всі витрати Виконавця, пов'язані з наданням Послуг.

3.5. Вартість визначена у Договорі 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.

3.6. Покращення якості Послуг не є підставою для збільшення суми, визначеної в Договорі.

4. Порядок здійснення оплати

4.1. Розрахунки за надання Послуг здійснюється за умови наявності коштів на реєстраційному рахунку Замовника.

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

4.3. Розрахунок за фактично надані Послуги здійснюються у гривнях у безготівковій формі шляхом перерахування грошових коштів на розрахунковий рахунок Виконавця на підставі **Акту приймання-передачі послуг** протягом **7 (семи) банківських днів** з дня підписання Акту Сторонами та надходження коштів з державного бюджету на зазначені цілі на реєстраційний рахунок Замовника.

У разі затримки у виділенні бюджетних асигнувань розрахунки здійснюються протягом 7 (семи) банківських 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.

4.4. Платіжні документи за даним Договором оформлюються із дотриманням усіх вимог, що зазвичай ставляться до змісту і форми таких документів, у відповідності з вимогами чинного законодавства.

4.5. Замовник залишає за собою право не сплачувати за Послуги, які були надані з порушеннями, недоліками та дефектами, про що був складений відповідний акт претензій. Після усунення порушень, недоліків та дефектів Замовник може сплатити вартість таких Послуг і це не буде порушенням зобов'язання по оплаті Послуг.

5. Права та обов'язки Сторін

5.1. Замовник має право:

5.1.1. У будь-який час перевіряти хід, якість, вартість та обсяг надання Послуг, не втручаючись при цьому в господарську діяльність Виконавця. Замовник має право делегувати своїх представників на місце надання Послуг для перевірки якості та строків їх виконання.

5.1.2. У будь-який момент давати Виконавцю вказівки та пропозиції з приводу надання Послуг, які є обов'язковими для виконання.

5.1.3. Вимагати відсторонення та заміни належним працівником, працівників Виконавця, які допустили порушення умов надання Послуг передбачених цим Договором.

5.1.4. Зменшувати обсяг закупівлі та ціну Договору залежно від реального фінансування видатків. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до цього Договору.

5.1.5. Повернути Акт Виконавцю без здійснення оплати у разі неналежного оформлення (не вірно вказані адреси та реквізити, інформація не в повному обсязі, не підписано або не скріплено печаткою, тощо).

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

5.1.7. Вимагати відшкодування завданих йому збитків, зумовлених порушенням цього Договору, якщо цим Договором або законом не передбачено інше.

5.1.8. Ініціювати внесення змін у Договір, вимагати його дострокового розірвання та відшкодування збитків відповідно до законодавства України та Договору за невиконання або неналежне виконання зобов'язань Виконавцем, попередньо повідомивши його про це у письмовій формі за 10 (десять) календарних днів до дати розірвання Договору.

5.1.9. Вимагати його дострокового розірвання та відшкодування збитків відповідно до законодавства України та Договору у разі якщо Виконавець своєчасно не розпочав надання Послуг попередньо повідомивши його про це у письмовій формі за 3 (три) календарних днів до дати розірвання Договору.

5.1.10. Зменшувати обсяг надання Послуг та ціну Договору залежно від реального фінансування видатків. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до цього Договору.

5.1.11. Замовник має інші права, визначені чинним законодавством України та цим Договором.

5.2. Замовник зобов'язаний:

5.2.1. Прийняти надані Послуги у встановлений Сторонами термін під час дії Договору та своєчасно вносити плату за якісно надані Послуги у визначеному Договором обсязі і строки, вказаними в отриманих Актах за відповідний місяць та за реквізитами відповідно до Договору.

Приймати надані Послуги відповідно до умов цього Договору і в разі виявлення допущених відхилень від умов Договору або інших недоліків наданих Послуг повідомити про них Виконавця.

5.2.2. Створювати умови для виконання Виконавцем своїх функцій, у тому числі надавати за рахунок Замовника можливість користування працівниками Виконавця службовими приміщеннями, комунальними Послугами (водопостачання, освітлення, опалення тощо) на Об'єктах для належного виконання покладених на них функцій.

5.2.3. Замовник зобов'язаний забезпечити Виконавцю безперешкодний доступ до Об'єктів в узгоджений з Замовником час. Надавати уповноваженим представникам Виконавця тимчасові перепустки на територію Замовника впродовж строку дії цього Договору.

5.2.4. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати грошові кошти за надані Послуги які відповідають умовам цього Договору.

5.2.5. Належним чином виконувати умови цього Договору.

5.3. Виконавець має право:

5.3.1. Вимагати від Замовника підписання в установленому порядку документів про виконання Договору у випадку, коли Послуги надані відповідно до умов, визначених цим Договором.

5.3.2. Вимагати від Замовника оплати Послуги, які надані відповідно до умов цього Договору належним чином та у визначені строки.

5.3.3. Ініціювати внесення змін до Договору та відшкодування завданих йому збитків відповідно до законодавства України та Договору.

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.

5.3.4. Виконавець має інші права, що передбачені чинним законодавством України та цим Договором.

5.4. Виконавець зобов'язаний:

5.4.1. Забезпечити надання Послуг, якість яких має відповідати умовам якості, установленим Договором та чинним законодавством України для цього виду господарської діяльності.

Своєчасно та у повному обсязі надавати Замовнику Послуги, передбачені цим Договором. Забезпечити надання Послуг спеціалістами відповідної кваліфікації.

Прибирання службових та виробничих приміщень проводиться в час, узгоджений із Замовником, щоденно (крім вихідних).

5.4.2. Виконавець та його працівники зобов'язані неухильно дотримуватись встановленого робочого графіку прибирання, правил і норм техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці, пожежної безпеки, охорони праці, законодавчих та нормативних актів з охорони праці, технологічної і трудової дисципліни санітарних норм і правил відповідальність за дотримання яких при наданні Послуг на Об'єкті несе Виконавець.

Неухильне дотримання своїми працівниками встановленого робочого графіку прибирання, правил і норм техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці, пожежної безпеки, охорони праці, а також усіх вимог та стандартів, визначених законодавством України, що стосуються надання таких послуг.

5.4.3. Мати матеріально – технічну базу, що дозволяє забезпечити виконання умов даного Договору.

5.4.4. Під час надання Послуг забезпечити кожного працівника:

- сучасними, високоякісними та сертифікованими згідно чинного законодавства дезінфікуючими та миючими засобами Виконавця, які відповідають вимогам санітарно-гігієнічних правил та дозволені до застосування Міністерством охорони здоров'я України, а також вимогам до їх якості;
- сучасним, високоякісним та сертифікованими згідно чинного законодавства робочим інвентарем (швабрами, віниками, лопатами, відрами, пакетами для сміття, миючим пілосмоком та ін.) для щоденного та якісного надання Послуг;
- відповідним форменим одягом за сезоном (костюм або халат, головний убір) з відповідними знаками належності до Виконавця (всі працівники, які залучаються до надання Послуг, повинні мати єдину форму одягу);
- бейджиками з вкладеним посвідченням та фотокарткою за підписом керівника Виконавця з зазначенням дати видачі та терміном дії;
- ручним ліхтарем – прожектором;
- засобами індивідуального захисту.

5.4.5. Надавати Замовнику графік чергування працівників, які надають Послуги, по об'єктах з зазначенням прізвища, імені, по-батькові працівників та дати, письмово попереджувати Замовника про зміни у графіку чергування працівників.

Виконавець зобов'язаний, не пізніше ніж за 3 (три) робочих дня до зміни складу працівників, які надають Послуги, письмово, інформувати Замовника про залучення нових працівників, які будуть задіяні в наданні Послуг на об'єктах Замовника.

5.4.6. Протягом 3-х (трьох) годин, з моменту повідомлення уповноваженої особи Виконавця, здійснити заміну працівника, стосовно якого наявні зауваження Замовника щодо належного виконання працівником Виконавця умов цього Договору.

5.4.7. Утримувати в належному стані надані Замовником у тимчасове користування службові приміщення, обладнання, інвентар та інше майно. У разі припинення договірних відносин повернути Замовнику майно, надане у тимчасове користування.

5.4.8. Забезпечити оперативне прибуття представника Виконавця у разі виникнення такої потреби у термін не пізніше 1 доби.

5.4.9. Виконавець зобов'язаний інформувати негайно та в установленому порядку Замовника про хід виконання зобов'язань за Договором, обставини, що перешкоджають його виконанню, а також про заходи, необхідні для їх усунення.

5.4.10. Не передоручати виконання послуг, зазначених в п.1.2. цього Договору іншим особам без письмової згоди Замовника.

5.4.11. Надавати Замовнику щомісячно після надання Послуг Акт не пізніше 25 числа.

5.4.12. На запит Замовника надавати будь-яку інформацію про хід виконання цього Договору протягом 1 (одного) робочого дня з моменту отримання від Замовника відповідного запиту.

5.4.13. У разі скарг та зауважень щодо неякісного надання Послуг, виправити виявлені недоліки протягом узгодженого з Замовником часу від відповідного повідомлення про виявлення недоліків та повідомити про це Замовника.

5.4.14. Відшкодовувати відповідно до чинного законодавства та цього Договору завдані Замовнику збитки.

5.4.15. Визначити зі складу працівників Виконавця уповноважених осіб, а також письмово повідомити Замовника під час підписання цього Договору про персональний склад цих осіб, а саме: їх прізвище, ім'я та по батькові, посади та телефони. У випадку змін у складі зазначених осіб - негайно письмово повідомляти про це Замовника.

6. Відповідальність Сторін.

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

6.2. У випадку порушення умов Договору Виконавець сплачує Замовнику штраф у розмірі двадцяти відсотків вартості неякісно наданих Послуг.

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

Сплата штрафних санкцій та пеню, передбачених цим Договором, здійснюється винною Стороною протягом 10 (десяти) банківських днів від дати отримання від іншої Сторони відповідної претензії.

6.4. Сплата штрафних санкцій не звільняє винну Сторону від обов'язку виконати взяті на себе зобов'язання за цим Договором.

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

- внесення змін до розпису Державного бюджету України (скорочення видатків) за Загальним фондом бюджетної програми КПКВК 3507010 «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.

6.6. Сторони залишають за собою право не застосовувати штрафні санкції.

6.7. Відповідальність за дотримання правил безпеки та пожежної безпеки, а також охорони довкілля, санітарних вимог визначених законодавством України при наданні Послуг згідно цього Договору покладається на Виконавця. Оформлення цих заходів, контроль за їх дотриманням здійснюється Виконавцем відповідно до чинного законодавства України.

Виконавець є відповідальним за додержання своїми працівниками вимог законодавства та Договору на об'єкті обслуговування, вживає заходів, спрямованих на попередження порушень його працівниками технологічної і виробничої дисципліни, громадського порядку, недопущення протизаконної поведінки або бездіяльності на об'єкті обслуговування.

6.8. Виконавець несе повну відповідальність за своєчасне навчання з питань охорони праці та пожежної безпеки і перевірку знань у своїх працівників відповідно діючого законодавства, а також забезпечує дотримання ними правил з охорони праці та пожежної безпеки при наданні Послуг і створює всі необхідні для цього умови.

6.9. Виконавець несе повну відповідальність за проходження його працівниками медичних оглядів, а також за забезпечення їх засобами індивідуального захисту.

6.10. Якщо внаслідок порушення вищезазначених вимог при наданні Послуг працівниками Виконавця за цим Договором станеться нещасний випадок, Замовник не несе відповідальності перед потерпілими та третіми особами. Оформлення цих заходів, контроль за їх дотриманням здійснюється Виконавцем відповідно до чинного законодавства України.

6.11. Виконавець повинен забезпечити відшкодування збитків, пов'язаних із псуванням або втратою майна Замовника, що знаходиться в місцях надання Послуг, нанесених з вини працівників Виконавця, у визначеному чинним законодавством України порядку.

7. Конфіденційність одержаної Сторонами інформації

7.1. Уся інформація, що стосується укладення і виконання цього Договору є конфіденційною. Не вважається конфіденційною інформація, яку Сторони повинні офіційно оприлюднити згідно з чинним законодавством.

7.2. Протягом строку дії Договору, а також після його припинення, Сторони не повинні надавати третім особам або розголошувати іншим способом конфіденційну інформацію, отриману в результаті виконання цього Договору.

7.3. За розголошення конфіденційної інформації винна Сторона несе відповідальність згідно з чинним законодавством, а також зобов'язується відшкодувати завдані цим розголошенням збитки. за рішенням суду.

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 10 (десяти) 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 посилається на них як на такі, що унеможливають 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. Якщо Сторони не зможуть прийти до згоди протягом 30 днів з дня початку переговорів, то спір вирішується у відповідності до законодавства України.

9.3. Взаємовідносини Сторін, які не врегульовані цим Договором, регламентуються діючим законодавством України.

10. Строк дії Договору

10.1. Договір набирає чинності з дати його підписання уповноваженими особами Сторін, скріплення їх печатками (у разі наявності) і діє до **31.12.2023 року** включно, та у будь-якому випадку до повного виконання Сторонами своїх зобов'язань в повному обсязі відповідно до умов цього Договору.

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

10.3. Договір може бути достроково розірваний за взаємною згодою Сторін або на інших підставах, передбачених законодавством України та Договором. Сторона, яка ініціює дострокове розірвання Договору, повідомляє другу Сторону шляхом направлення на її адресу письмового повідомлення не пізніше, ніж за 10 (десять) у деяких випадках 3 (три) календарних днів до дати дострокового розірвання Договору.

10.4. Відповідно до ч. 6 ст. 41 Закону України «Про публічні закупівлі» (із змінами) дія договору про закупівлю може бути продовжена на строк, достатній для проведення процедури закупівлі на початку наступного року в обсязі, що не перевищує 20 відсотків суми, визначеної в початковому договорі про закупівлю, укладеному в попередньому році, якщо видатки на досягнення цієї цілі затверджено в установленому порядку.

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. Зміни до істотних умов цього Договору можуть бути внесені у разі:

- зменшення обсягів закупівлі зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків замовника;
- покращення якості предмета закупівлі, за умови, що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;
- 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;
- погодження зміни ціни в договорі про закупівлю в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, робіт і послуг), у тому числі у разі коливання ціни товару на ринку.

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, а у разі невиконання несуть ризик настання пов'язаних із цим несприятливих наслідків.

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

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

11.7. 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.

11.8. Жодна зі Сторін не має права передавати свої права та зобов'язання за цим Договором будь-яким третім особам без попередньої згоди іншої Сторони.

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

11.10. Кожна із Сторін гарантує, що на момент укладання цього Договору вона не є жодним чином обмеженою законом, іншим нормативним чи правоустановчим актом, судовим рішенням або іншим, передбаченим відповідним чинним законодавством, способом в своєму праві укласти цей Договір та виконувати усі умови, визначені у ньому.

11.11. Цей Договір складено при повному розумінні Сторонами його умов та термінології у двох оригінальних примірниках українською мовою, які мають однакову юридичну силу, по одному для кожної Сторони.

12. ДОДАТКИ

12.1. Невід'ємною частиною цього Договору є:

12.1.1. Додаток № 1 – «Характеристика будівель і прибудинкової території, а також деталізований перелік послуг та періодичність їх надання».

12.1.2. Додаток № 2 – «Калькуляція».

13. Місцезнаходження та банківські реквізити Сторін

Замовник

Виконавець

Державна податкова служба України

Головне управління

ДПС в Одеській області (філія ДПС)

Адреса: 65044, м. Одеса,

вул. Семінарська, буд. 5

р/р UA588201720343120001000115715

в ДКСУ, м Київ

Код ЄДРПОУ 44069166

Тел.: (0482) 300-209, 300-309

Email: dpsodessa03@ukr.net

Адреса:

р/р

Код ЄДРПОУ

Тел.:

Email:

Головного управління
ДПС в Одеській області

М.П.

М.П.

** Зазначені в цьому додатку умови договору не є остаточними і вичерпними, і можуть бути доповнені і скориговані під час укладання договору з учасником-переможцем торгів в залежності від специфіки предмету, характеру, інших умов конкретного договору. Замовник залишає за собою право змінювати основні вимоги до договору у випадку зміни діючого цивільного, господарського законодавства і законодавства щодо публічних закупівель.*

Додаток №1 від _____. 2023

до Договору № _____
від _____. 2023р.**Характеристика будівель і прибудинкової території**

Таблиця 1

№	Адреса	Коридор, вестибюль, кв.м.	Службові приміщення (робочі кабінети, кабінети керівників, приймальні, конференц-залу, залів засідань), кв.м.
1	м. Одеса, площа Бориса Дерев'янка, буд. 1	82,4	412,1

Деталізований перелік послуг та періодичність їх надання

Таблиця 2

№	Перелік послуг	Періодичність надання послуг на об'єктах
I. Прибирання службових приміщень (загальна площа – 494,5 кв. м.).		
1.1. Послуги з прибирання службових приміщень (робочі кабінети, кабінети керівників, приймальні, конференц-залу, залів засідань)		
1.1.1	Протирання від пилу верхніх поверхонь меблів, протирання від пилу поверхонь побутової техніки та багетів картин, миття дзеркал і скляних поверхонь, очищення смітєвих корзин від сміття та заміна одноразового пакету в них біля кожного робочого місця. Протирання підвіконь та дерев'яних, пластикових або металевих елементів вікон. Переміщення сміття до місць складування для вивозу.	Щодня (очищення смітєвих корзин від сміття та заміна одноразового пакету в них біля кожного робочого місця з понеділка по п'ятницю з 16:00-до 17:00)
1.1.2	Протирання від пилу поверхонь дверей, нижніх поверхонь меблів (в тому числі ніжок стільців, столів), коробів, вимикачів (сухе витирання), протирання від бруду смітєвих корзин.	щодня
1.1.3	Підмітання підлоги віником, вологе прибирання твердих покриттів підлоги	щодня
1.1.4	Чищення пилосмоком килимових покриттів	щодня
	Чищення миючим пилосмоком килимових покриттів	2 рази на місяць
1.1.5	Чищення миючим пилосмоком тканинних покриттів меблів	при необхідності (за заявкою)
1.1.6	Прибирання після проведення ремонтних робіт	при необхідності (за заявкою)
1.1.7	Прибирання (усунення наслідків аварій)	при необхідності (за заявкою)
1.1.8	Миття поверхні вікон	1 раз на місяць
1.2. Послуги з прибирання коридорів, вестибюлів		
1.2.1	Підмітання підлоги віником, вологе прибирання твердих покриттів підлоги	щодня

№	Перелік послуг	Періодичність надання послуг на об'єктах
1.2.2	Протирання від пилу меблів та декоративних елементів, протирання від пилу багетів картин, протирання від пилу та миття дзеркал і скляних поверхонь, протирання дверних коробок, дверей, декоративних дерев'яних елементів, поручнів. Протирання елементів перил. Протирання підвіконь та дерев'яних, або пластикових елементів вікон. Переміщення сміття до місць складування для вивозу	щодня
1.2.3	Чищення пилосмоком килимових покриттів	щодня
	Чищення миючим пилосмоком килимових покриттів	2 рази на місяць
1.2.4	Протирання від пилу поверхонь ніжок стільців, диванів, крісел, столів, коробів, вимикачів (сухе витирання)	1 раз на тиждень
1.2.5	Прибирання після проведення ремонтних робіт	при необхідності (за заявкою)
1.2.6.	Прибирання (усунення наслідків аварій)	при необхідності (за заявкою)
1.2.7.	Вологе прибирання майданчиків та сходів біля входних дверей в адмінбудівлю особливо в дощову та снігову погоду	протягом дня

Окремі вимоги Замовника по наданню Послуг:

Всі працівники, які будуть залучені до надання послуг, повинні бути працевлаштовані офіційно, не порушуючи трудового законодавства та/або інших положень чинного законодавства;

Чисельність працівників та їх посадові обов'язки повинні відповідати наказу Міністерства праці та соціальної політики України (Міжгалузеві норми чисельності робітників, що обслуговують громадські будівлі (будівлі управлінь, конструкторські і проектні організації) (надалі - Норми чисельності), розроблено на виконання заходів, затверджених розпорядженням Кабінету Міністрів України від 23.04.2001р. № 152-р та спільним наказом Мінпраці та Мінекономіки України від 28.12.2000р. № 361/7, а також згідно Програми створення та постійного оновлення національної нормативної бази з праці та професійної кваліфікації на 2004 – 2007 роки, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 18.03.2003р. № 356).

Кількість прибиральників повинна бути розрахована відповідно до «Міжгалузових норм чисельності робітників, що обслуговують громадські будівлі (будівлі управлінь, конструкторські і проектні організації)», затверджених наказом Міністерства праці та соціальної політики України від м11.05.2004р. № 105 з врахуванням Коефіцієнта заставляння – «більше 0,60».

Для отримання допуску на виконання послуг перед їх початком (не пізніше ніж за 7 (сім) робочих днів) Виконавець, що буде надавати послуги з прибирання, повинен подати перелік працівників на ім'я начальника (заступника начальника) Головного управління ДПС в Одеській області заяву або/чи лист-повідомлення із визначенням переліку послуг за формою згідно СОУ 49.5-30019801-121:2014 «Охорона праці». Порядок допуску працівників сторонніх організацій для надання послуг на Державної податкової служби України Головного управління ДПС в Одеській області (Філії ДПС). До заяви повинно бути додано: - наказ на призначення складу працівників, які будуть залучені до надання послуг, керівника наданих послуг, особи, відповідальної за охорону праці та пожежну безпеку під час надання послуг, із зазначенням переліку послуг, які планує надавати стороння організація; - копії протоколів перевірки знань з питань охорони праці та пожежної безпеки (або копії відповідних посвідчень) працівників організації, які будуть залучені для надання заявлених послуг.

Виконавець несе повну матеріальну відповідальність за збитки, спричинені Замовнику, внаслідок неналежного виконання своїх зобов'язань.

Виконавець є відповідальним за додержання своїми працівниками вимог законодавства та договору на об'єкті обслуговування, вживає заходів, спрямованих на попередження порушень його працівниками технологічної і виробничої дисципліни, громадського порядку, недопущення протизаконної поведінки або бездіяльності на об'єкті обслуговування.

Виконавець забезпечує неухильне дотримання своїми працівниками встановленого робочого графіку прибирання, правил і норм техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці, пожежної безпеки, охорони праці, а також усіх вимог та стандартів, визначених законодавством України, що стосуються надання таких послуг.

Виконавець повинен забезпечити оперативне прибуття представника Виконавця у разі виникнення такої потреби у термін не пізніше 1 доби.

Під час надання Послуг Виконавець зобов'язаний забезпечити кожного працівника:

- сучасними, високоякісними та сертифікованими згідно чинного законодавства дезінфікуючими та миючими засобами Виконавця, які відповідають вимогам санітарно-гігієнічних правил та дозволені до застосування Міністерством охорони здоров'я України, а також вимогам до їх якості;
- сучасним, високоякісним та сертифікованим згідно чинного законодавства робочим інвентарем (швабрами, віниками, лопатами, відрами, пакетами для сміття, миючим пілосмоком та ін.) для щоденного та якісного надання Послуг;
- відповідним форменим одягом за сезоном (костюм або халат, головний убір) з відповідними знаками належності до Виконавця (всі працівники, які залучаються до надання Послуг, повинні мати єдину форму одягу);
- бейджиками з вкладеним посвідченням та фотокарткою за підписом керівника Виконавця з зазначенням дати видачі та терміном дії;
- ручним ліхтарем – прожектором;
- засобами індивідуального захисту.

Виконавець забезпечує та несе повну відповідальність за проходження його працівниками медичних оглядів, а також за забезпечення їх засобами індивідуального захисту.

Прибирання службових та виробничих приміщень (кабінети, санвузли, коридори, та сходові клітини тощо) проводиться в час, узгоджений із Замовником, щоденно (крім вихідних).

Замовник

Виконавець

Державна податкова служба України

Головне управління ДПС в Одеській області (філія ДПС)

Головного управління ДПС в Одеській області

М.П.

М.П.

Додаток №2 від _____. 2023

до Договору № _____
від _____. 2023р

КАЛЬКУЛЯЦІЯ вартості послуг прибирання

№ з/п	Напрямки послуг	Вартість всього, грн..	в тому числі (грн.)		
			Заробітна плата	Нарахува ння на заробітну плату	Матеріали та інші витрати
1.	Загальна площа обслуговування приміщень 494,5 кв.м.:				
2.	Вартість обслуговування 1 кв. м. площі приміщень				
3.	Розрахункова сума на місяць Без ПДВ (грн.)				
4.	ПДВ (20%)				
5.	Розрахункова сума на місяць з ПДВ (грн.)				
6.	Загальна вартість з ПДВ (грн.)				

Загальна вартість Послуг, що є предметом цього Договору становить: _____ грн.
(_____ *сума прописом*) в т.ч. ПДВ*: _____ грн.

* Умова щодо ПДВ зазначається, якщо Постачальник є платником ПДВ та операція не звільнена від оподаткування ПДВ згідно з вимогами ПКУ

** - Зазначені в цьому додатку умови договору не є остаточними і вичерпними, і можуть бути доповнені і скориговані під час укладання договору з учасником-переможцем торгів в залежності від специфіки предмету, характеру, інших умов конкретного договору. Замовник залишає за собою право змінювати основні вимоги до договору у випадку зміни діючого цивільного, господарського законодавства і законодавства щодо публічних закупівель.

Замовник

Виконавець

Державна податкова служба України

Головне управління ДПС в Одеській області (філія ДПС)

_____ Головного
управління ДПС в Одеській області

М.П.

М.П.

Додаток № 5
до тендерної документації

Зразок

на фірмовому бланку (у разі наявності), повне найменування учасника, ідентифікаційний код, місцезнаходження, поштова адреса, банківські реквізити, засоби зв'язку.

Вих. № _____ від _____ 2023 р.

Уповноважений особі

Лист-згода

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2012 №2297-VI даю згоду на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних, які передбачено Законом України «Про публічні закупівлі», а також згідно з нормами чинного законодавства, моїх персональних даних (у т. ч. паспортні дані, ідентифікаційний код, свідоцтво про державну реєстрацію, свідоцтво платника податків, банківські реквізити, розрахункові рахунки, електронні ідентифікаційні дані: номери телефонів, електронні адреси або інша інформація, передбачена законодавством), відомостей, які надаю про себе для забезпечення участі у публічних закупівлях, цивільно-правових та господарських відносин.

Посада, прізвище, ініціали, власноручний підпис уповноваженої особи

Додаток № 6
до тендерної документації

Форма «Тендерна пропозиція».

Учасник не повинен відступати від даної форми.

Тендерна пропозиція

**Послуги з прибирання службових приміщень, за адресою: м. Одеса, площа Бориса
Дерев'янка, буд. 1 за кодом відповідно до Національного класифікатора
ДК 021:2015:90910000-9: «Послуги з прибирання»**

Ми, _____ (повне найменування учасника), приймаємо та погоджуємось з усіма умовами тендерної документації на зазначені вище торги, в тому числі із проектом договору на закупівлю і технічними вимогами, та пропонуємо здійснити закупівлю послуг, що є предметом закупівлі на загальну суму: _____ (сума, цифрами і прописом) грн., у тому числі ПДВ** – _____ грн.

- Ми зобов'язуємося у випадку прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю з нашою компанією виконати роботи (надати послуги) на умовах, визначених в тендерній документації.
- Ми зобов'язуємося у випадку прийняття Вами рішення про намір укласти договір про закупівлю з нашою компанією у строк, що не перевищує **4 (чотири)** дні з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти договір, подати замовнику документи, що підтверджують відсутність підстав, зазначених у пунктах 3, 5, 6, і 12 та в абзаці 14 пункту 44 Особливостей, в тому числі документи, що визначені тендерною документацією на зазначену вище закупівлю.
- Ми згодні дотримуватись положень цієї тендерної пропозиції протягом 100 (сто) днів із дати кінцевого подання тендерних пропозицій.
- Ми погоджуємося з умовами, що Ви можете відхилити нашу чи всі тендерні пропозиції та розуміємо, що Ви не обмежені у прийнятті будь-якої іншої пропозиції з більш вигідними для Вас умовами.
- Ми повідомляємо про відсутність будь-яких підстав, визначених статтею 17 Закону України «Про публічні закупівлі», згідно з пунктом 44 Особливостей, які спричинять відмову нам в участі у процедурі закупівлі.
- Якщо нам повідомлено про намір укласти договір, ми беремо на себе зобов'язання укласти договір про закупівлю протягом строку дії нашої пропозиції не пізніше ніж через **15 (п'ятнадцять)** днів (або в інший строк у випадку обґрунтованого продовження строку укладення договору) з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації та нашої пропозиції і не раніше ніж через **5 (п'ять)** днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, та виконати усі умови договору.
- До того часу, поки не буде підписано договір про закупівлю, наша тендерна пропозиція з Вашим повідомлення про намір укласти договір будуть означати домовленість між нами про укладання договору.

Датовано: “___” _____ 2023 р.

[Підпис] [ініціали, прізвище, посада уповноваженої особи учасника]
М.П. (у разі наявності печатки)

** вимога щодо урахування ПДВ не стосується учасників, які не є платниками ПДВ

Додаток № 7
до тендерної документації

ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ ПРО УЧАСНИКА

№ з/п	Загальні відомості про Учасника торгів	Відповіді
1	Повне найменування Учасника для юридичних осіб або прізвище ім'я по батькові (для фізичних осіб)	
2	Форма власності	
3	Юридична адреса	
4	Місцезнаходження: Поштова адреса:	
5	Телефон, факс:	
6	Електронна пошта	
7	Код ЄДРПОУ або ідентифікаційний номер для фізичних осіб	
8	Індивідуальний податковий номер (для платника податку на додану вартість)	
9	Назва банку (банків) та банківські реквізити:	
10	Відомості про керівника (П.І.Б., посада, контактний телефон)	
11	Перелік контактних осіб та їх телефони, які уповноважені діяти від імені Учасника і які мають право підписувати юридичні документи щодо виконання зобов'язань за результатами торгів.	
12	Основна спеціалізація, напрямки діяльності.	Увага! Повинна відповідати витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, та враховувати предмет закупівлі
13	У випадку якщо діяльність передбачає ліцензування, дані про наявні ліцензії (із наданням належним чином завірених копій ліцензій)	

*Посада, прізвище, ініціали, власноручний підпис уповноваженої особи Учасника, завірени
печаткою*