**Головне управління Пенсійного фонду України в м. Києві**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ЗАТВЕРДЖЕНО**Рішенням уповноваженої особивід «06» грудня 2023 року № 93 |
|  | **Уповноважена особа** |
|  | **\_\_\_\_\_\_\_ Олександр КРИВЕНКО** |
|  |

**ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ**

**ЩОДО ПРОВЕДЕННЯ**

**ВІДКРИТИХ ТОРГІВ З ОСОБЛИВОСТЯМИ ЗА ПРЕДМЕТОМ ЗАКУПІВЛІ**

**Послуги прибирання приміщень та прибудинкових територій**

(ДК 021:2015:90910000-9 – «Послуги з прибирання»)

**Київ 2023 рік**

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Розділ І. Загальні положення** |
| 1 | 2 | 3 |
| **1** | **Терміни, які вживаються в тендерній документації** | Тендерну документацію розроблено відповідно до вимог [Закону](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/2289-17) України «Про публічні закупівлі» (далі – Закон) та Особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України «Про публічні закупівлі», на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 12.10.2022 № 1178 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України [від 12.05.2023 № 471](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/471-2023-%D0%BF#n18)) (далі – Особливості). |
| **2** | **Інформація про замовника торгів** |
| 2.1 | повне найменування | **Головне управління Пенсійного фонду України в м. Києві** |
| 2.2 | категорія замовника  | **Органи соціального страхування** |
| 2.3 | місцезнаходження | **вул. Бульварно-Кудрявська, 16, м. Київ, 04053** |
| 2.4 | посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками | **КРИВЕНКО Олександр Анатолійович** (уповноважена особа) – головний спеціаліст відділу господарського обслуговування та матеріально-технічного забезпечення управління адміністративного забезпечення(тел.: (044) 486-30-17; (096) 499-73-42);**ЛЕЖНІНА Ірина Анатоліївна** – заступник начальника управління адміністративного забезпечення-начальник відділу господарського обслуговування та матеріально-технічного забезпечення(тел.(044) 486-30-17);**САМІЙЛЕНКО Тетяна Миколаївна –** начальник фінансово-економічного управління-головний бухгалтер(тел.: (044) 486-13-68).Адреса: 04053, м. Київ, вул. Бульварно-Кудрявська, 16Тел. (044) 486-77-94, факс: (044) 482-03-69Е-mail: kiev\_gu@kv.pfu.gov.ua; kiev\_gu\_tender@ukr.net |
| **3** | **Процедура закупівлі** | Відкриті торги з Особливостями |
| **4** | **Інформація про предмет закупівлі** |
| 4.1 | назва предмета закупівлі | **Послуги прибирання приміщень та прибудинкових територій**(ДК 021:2015:90910000-9 – «Послуги з прибирання») |
| 4.2 | опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані тендерні пропозиції  | Закупівля на лоти не поділяється. |
| 4.3 | місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт) | Місце поставки товарів або місце виконання робіт чи надання послуг відповідно до умов проєкту Договору (Додаток 5 до цієї Тендерної документації).Вимоги до предмета закупівлі, а саме кількісні та якісні характеристики визначені в Додатку 3 до цієї тендерної документації. |
| 4.4 | строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт) | Зазначається в проєкті Договору (Додаток 5 до Тендерної документації). |
| **5** | **Недискримінація учасників** | Під час проведення відкритих торгів з Особливостями тендерні пропозиції мають право подавати всі заінтересовані особи.Учасники (резиденти та нерезиденти) всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у процедурах закупівель на рівних умовах.Замовники забезпечують вільний доступ усіх учасників до інформації про закупівлю, передбаченої Законом з урахуванням Особливостей. |
| **6** | **Інформація про валюту, у якій повинно бути розраховано та зазначено ціну тендерної пропозиції** | Ціна тендерної пропозиції повинна бути зазначена в національній валюті України гривні відповідно до вимог Закону України «Про ціни та ціноутворення» та Закону України «Про Національний банк України». |
| **7** | **Інформація про мову (мови), якою (якими) повинно бути складено тендерні пропозиції** | Під час проведення процедур закупівель усі документи, що готуються замовником, викладаються українською мовою.Під час проведення процедури закупівлі усі документи, що мають відношення до тендерної пропозиції та складаються безпосередньо учасником, викладаються українською мовою.Для технічних специфікацій, технічних описів, інших матеріалів технічного змісту, а також листів про повноваження від виробника щодо товарів (послуг) іноземного походження (виробництва), які пропонуються учасниками, допускається включення до складу тендерної пропозиції документів, складених англійською мовою. При цьому листи про повноваження від виробника, складені іноземною мовою, повинні супроводжуватись перекладом на українську мову. |
| **Розділ ІІ. Порядок унесення змін та надання роз’яснень до тендерної документації** |
| **1** | **Процедура надання роз’яснень щодо тендерної документації**  | Фізична/юридична особа має право не пізніше ніж за три дні до закінчення строку подання тендерної пропозиції звернутися через електронну систему закупівель до замовника за роз’ясненнями щодо тендерної документації та/або звернутися до замовника з вимогою щодо усунення порушення під час проведення тендеру. Усі звернення за роз’ясненнями та звернення щодо усунення порушення автоматично оприлюднюються в електронній системі закупівель без ідентифікації особи, яка звернулася до замовника. Замовник повинен протягом трьох днів з дати їх оприлюднення надати роз’яснення на звернення шляхом оприлюднення його в електронній системі закупівель.У разі несвоєчасного надання замовником роз’яснень щодо змісту тендерної документації електронна система закупівель автоматично зупиняє перебіг відкритих торгів.Для поновлення перебігу відкритих торгів замовник повинен розмістити роз’яснення щодо змісту тендерної документації в електронній системі закупівель з одночасним продовженням строку подання тендерних пропозицій не менш як на чотири дні. |
| **2** | **Унесення 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, а саме в оголошенні про проведення відкритих торгів, таким чином, щоб з моменту внесення змін до тендерної документації до закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій залишалося не менше чотирьох днів.Зміни, що вносяться замовником до тендерної документації, розміщуються та відображаються в електронній системі закупівель у вигляді нової редакції тендерної документації додатково до початкової редакції тендерної документації. Замовник разом із змінами до тендерної документації в окремому документі оприлюднює перелік змін, що вносяться. Зміни до тендерної документації у машинозчитувальному форматі розміщуються в електронній системі закупівель протягом одного дня з дати прийняття рішення про їх внесення. |
| **Розділ ІІІ. Інструкція з підготовки тендерної пропозиції** |
| **1** | **Зміст і спосіб подання тендерної пропозиції** | Тендерні пропозиції подаються відповідно до порядку, визначеного статтею 26 Закону, крім положень частин першої, четвертої, шостої та сьомої статті 26 Закону.Тендерна пропозиція подається в електронній формі через електронну систему закупівель шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, у яких зазначається інформація про ціну, інші критерії оцінки (у разі їх встановлення замовником), інформація від учасника процедури закупівлі про його відповідність кваліфікаційним (кваліфікаційному) критеріям (у разі їх (його) встановлення, наявність/відсутність підстав, установлених у пункті 47 Особливостей і в тендерній документації, та шляхом завантаження необхідних документів, що вимагаються замовником у тендерній документації, у вигляді скан-копій придатних для машинозчитування (файли з розширенням «..pdf.», «..jpeg.», тощо) необхідних документів, що вимагаються замовником у цій тендерній документації, зміст та вигляд яких повинен відповідати оригіналам відповідних документів, згідно яких виготовляються такі скан-копії**, перелік яких зазначено в Додатку 6 до цієї Тендерної документації.**Документи, які складаються учасником в довільній формі, повинні мати такі обов’язкові реквізити: назву учасника; назву виду документа (не зазначається на листах); дату складання; реєстраційний номер (індекс); текст документа та підпис уповноваженого представника Учасника.Скан-копії документів, що надаються учасником у складі тендерної пропозиції засвідчуються печаткою (у разі її використання учасником) та підписом уповноваженої особи, крім випадків надання таких документів у формі електронного документа (в розумінні Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг») через електронну систему закупівель із накладанням кваліфікованого електронного підпису на документ.Під час використання електронної системи закупівель з метою подання тендерних пропозицій та їх оцінки документи та дані створюються та подаються з урахуванням вимог Законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронні довірчі послуги».Файл накладеного кваліфікованого електронного підпису (КЕП) або удосконаленого електронного підпису на кваліфікованому сертифікаті (УЕП) повинен бути придатний для перевірки на сайті Центрального засвідчувального органу за посиланням: <http://czo.gov.ua/verify>.Відповідно до статті 12 Закону створення та подання учасником документів тендерної пропозиції повинно бути здійснено з урахуванням вимог Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг» та Закону України «Про електронні довірчі послуги».Документи, які подає Учасник у складі тендерної пропозиції не у формі електронного документа, повинні містити підпис уповноваженої особи Учасника (за винятком оригіналів, нотаріально завірених копій документів, виданих Учаснику іншими організаціями (підприємствами, установами тощо).Замовником не вимагається від Учасників засвідчувати документи (матеріали та інформацію), що подаються у складі тендерної пропозиції, печаткою та підписом уповноваженої особи, якщо такі документи (матеріали та інформація) надані у формі електронного документа через електронну систему закупівель із накладанням кваліфікованого електронного підпису.Цінова пропозиція учасника подається за формою, визначеною замовником (Додаток 2 до Тендерної документації).Електронна система закупівель автоматично формує та надсилає повідомлення учаснику про отримання його тендерної пропозиції із зазначенням дати та часу.Кожен учасник має право подати тільки одну тендерну пропозицію (у тому числі до визначеної в тендерній документації частини предмета закупівлі (лота)). Для правильного оформлення тендерної пропозиції учасник вивчає всі інструкції, форми, терміни та специфікації, наведені у тендерній документації. Неспроможність подати всю інформацію, що потребує тендерна документація, або подання пропозиції, яка не відповідає вимогам в усіх відношеннях, буде віднесена на ризик учасника та спричинить за собою відхилення такої тендерної пропозиції.Документи, що не передбачені законодавством для учасників – юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб-підприємців, не подаються ними у складі тендерної пропозиції.Тендерна пропозиція учасника-нерезидента повинна містити відповідні документи, передбачені законодавством країни, в якій цей учасник зареєстрований.Документи, які підтверджують статус учасника-нерезидента та повноваження його представника на укладання договорів повинні бути легалізовані у встановленому порядку відповідно до Віденської конвенції «Про консульські зносини» 1963 року.Тендерна пропозиція може містити будь-які інші документи, які бажає надати учасник. Неподання таких додаткових документів, які не вимагаються тендерною документацією, не буде розцінено як невідповідність тендерної пропозиції тендерній документації.Ціною тендерної пропозиції вважається сума, зазначена учасником у його тендерній пропозиції як загальна сума, за яку він погоджується виконати умови закупівлі згідно вимог замовника, в тому числі з урахуванням технічних, якісних та кількісних характеристик предмету закупівлі, всіх умов виконання договору, та з урахуванням сум належних податків, зборів, обов’язкових платежів, що мають бути сплачені учасником.Учасник в складі пропозиції надає документи, що підтверджують податковий статус учасників (витяг/витяги з реєстрів платників відповідних податків).Ціна тендерної пропозиції та всі її складові повинні бути чітко і остаточно визначені без будь-яких посилань, обмежень або застережень.Не врахована учасником вартість окремих складових не сплачується замовником окремо, а витрати на їх виконання вважаються врахованими у загальній ціні його тендерної пропозиції.Замовником не приймається до розгляду тендерна пропозиція, ціна якої є вищою, ніж очікувана вартість предмета закупівлі, визначена замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів.Тендерні пропозиції подані після закінчення кінцевого строку їх подання не приймаються електронною системою закупівель. |
| **2** | **Забезпечення тендерної пропозиції** | Забезпечення тендерної пропозиції не вимагається. |
| **3** | **Умови повернення чи неповернення забезпечення тендерної пропозиції** | Забезпечення тендерної пропозиції не вимагається. |
| **4** | **Строк дії тендерної пропозиції, протягом якого тендерні пропозиції вважаються дійсними** | Строк дії тендерної пропозиції, протягом якого тендерні пропозиції вважаються дійсними, але не менше 90 днів із дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій.Тендерні пропозиції залишаються дійсними протягом зазначеного в тендерній документації строку, який у разі необхідності може бути продовжений.До закінчення зазначеного строку замовник має право вимагати від учасників процедури закупівлі продовження строку дії тендерних пропозицій. Учасник процедури закупівлі має право:- відхилити таку вимогу, не втрачаючи при цьому наданого ним забезпечення тендерної пропозиції;- погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним тендерної пропозиції і наданого забезпечення тендерної пропозиції.У разі необхідності учасник процедури закупівлі має право з власної ініціативи продовжити строк дії своєї тендерної пропозиції, повідомивши про це замовникові через електронну систему закупівель. |
| **5** | **Кваліфікаційні критерії відповідно до статті 16 Закону, підстави, встановлені статтею 17 Закону, та інформація про спосіб підтвердження відповідності учасників установленим критеріям і вимогам згідно із законодавством.** | Відповідно до вимог статті 16 Закону та цієї документації учасник подає в складі пропозиції документи, що підтверджують відповідність учасника наступним кваліфікаційним критеріям, **перелік яких визначено в Додатку 7 до цієї Тендерної документації.**Учасник процедури закупівлі підтверджує відсутність підстав, зазначених в пункті 47 Особливостей (крім підпунктів 1 і 7, абзацу чотирнадцятого цього пункту), шляхом самостійного декларування відсутності таких підстав в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції.Замовник не вимагає від учасника процедури закупівлі під час подання тендерної пропозиції в електронній системі закупівель будь-яких документів, що підтверджують відсутність підстав, визначених у пункті 47 Особливостей (крім абзацу чотирнадцятого пункту 47 Особливостей), крім самостійного декларування відсутності таких підстав учасником процедури закупівлі відповідно до абзацу шістнадцятого пункту 47 Особливостей.У разі коли учасник процедури закупівлі має намір залучити інших суб’єктів господарювання як субпідрядників/співвиконавців в обсязі не менш як 20 відсотків вартості договору про закупівлю у разі закупівлі робіт або послуг для підтвердження його відповідності кваліфікаційним критеріям відповідно до частини третьої статті 16 Закону (у разі застосування таких критеріїв до учасника процедури закупівлі), замовник перевіряє таких суб’єктів господарювання щодо відсутності підстав, визначених пунктом 47 Особливостей.Самостійне декларування відсутності підстав, визначених пунктом 47 Особливостей (крім абзацу чотирнадцятого пункту 47 Особливостей), здійснюється в електронній системі закупівель шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, а у разі відсутності/доступності відповідних полів, а також для підтвердження відсутності підстав, визначених в абзаці дев’ятому пункту 44 Особливостей – **у формі довідки (зведеної довідки, інформації) в довільній формі, зміст якої(их) підтверджує відсутність відповідних підстав.****Переможець процедури закупівлі у строк, що не перевищує чотири дні з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю,** повинен надати замовнику шляхом оприлюднення в електронній системі закупівель документи, що підтверджують відсутність підстав, зазначених у підпунктах 3, 5, 6 і 12 та в абзаці чотирнадцятому пункту 47 Особливостей. 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.Документи (файли з розширенням «..pdf.», «..jpeg.», тощо), що підтверджують відсутність підстав, визначених підпунктами 3, 5, 6 і 12 пункту 47 Особливостей:- **витяг** (повний витяг) з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості», сформований в електронній формі, що містить інформацію про відсутність судимості або обмежень, передбачених кримінальним процесуальним законодавством України щодо фізичної особи, яка є учасником процедури закупівлі або щодо службової (посадової) особи учасника процедури закупівлі, яка підписала тендерну пропозицію (яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі) та обставин, визначених підпунктами 3, 5, 6 і 12 пункту 47 Особливостей.Замовник може перевірити витяг на офіційному сайті МВС України за посиланням <https://vytiah.mvs.gov.ua/app/checkStatus>.- **довідка** в довільній формі, яка містить інформацію, що підтверджує відсутність підстави, визначеної абзацом чотирнадцятим пункту 47 Особливостей. Учасник процедури закупівлі, що перебуває в обставинах, зазначених у абзаці чотирнадцятому пункту 47 Особливостей, може надати підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у відкритих торгах. Для цього учасник (суб’єкт господарювання) повинен довести, що він сплатив або зобов’язався сплатити відповідні зобов’язання та відшкодування завданих збитків. Якщо замовник вважає таке підтвердження достатнім, учаснику процедури закупівлі не може бути відмовлено в участі в процедурі закупівлі.У разі коли учасник процедури закупівлі має намір залучити інших суб’єктів господарювання як субпідрядників/співвиконавців в обсязі не менш як 20 відсотків вартості договору про закупівлю у разі закупівлі робіт або послуг для підтвердження його відповідності кваліфікаційним критеріям відповідно до частини третьої статті 16 Закону (у разі застосування таких критеріїв до учасника процедури закупівлі), замовник перевіряє таких суб’єктів господарювання щодо відсутності підстав, визначених пунктом 47 Особливостей. |
| **6** | **Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі** | Учасники також **додають документи, визначені в Додатку 3 до цієї Тендерної документації.**У цій документації всі посилання на конкретні марку чи виробника або на конкретний процес, що характеризує продукт чи послугу певного суб’єкта господарювання, чи на торгові марки, патенти, типи або конкретне місце походження чи спосіб виробництва (крім відомостей про наявні у замовника технології, засоби чи продукти) вживаються у значенні «…. «або еквівалент»». |
| **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 запропоновані 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. Маркування, протоколи випробувань та сертифікати повинні бути видані органами з оцінки відповідності, компетентність яких підтверджена шляхом акредитації або іншим способом, визначеним законодавством.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 та видані органами з оцінки відповідності, компетентність яких підтверджена шляхом акредитації або іншим способом, визначеним законодавством. |
| **8** | **Інформація про субпідрядника/співвиконавця (у випадку закупівлі робіт чи послуг)** | У разі коли учасник процедури закупівлі має намір залучити інших суб’єктів господарювання як субпідрядників/співвиконавців в обсязі не менш як 20 відсотків вартості договору про закупівлю у разі закупівлі робіт або послуг для підтвердження його відповідності кваліфікаційним критеріям відповідно до частини третьої статті 16 Закону (у разі застосування таких критеріїв до учасника процедури закупівлі), замовник перевіряє таких суб’єктів господарювання щодо відсутності підстав, визначених пунктом 47 Особливостей. |
| **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 IV. Подання та розкриття тендерної пропозиції** |
| **1** | **Кінцевий строк подання тендерної пропозиції** | Кінцевий строк подання тендерних пропозицій – **14.12.2023.** |
| **2** | **Дата та час розкриття тендерної пропозиції** | Для проведення відкритих торгів із застосуванням електронного аукціону повинно бути подано не менше двох тендерних пропозицій. Електронний аукціон проводиться електронною системою закупівель відповідно до статті 30 Закону.Якщо була подана одна тендерна пропозиція, електронна система закупівель після закінчення строку для подання тендерних пропозицій, визначених замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, розкриває всю інформацію, зазначену в тендерній пропозиції, крім інформації, визначеної пунктом 40 Особливостей, не проводить оцінку такої тендерної пропозиції та визначає таку тендерну пропозицію найбільш економічно вигідною. Протокол розкриття тендерних пропозицій формується та оприлюднюється відповідно до частин третьої та четвертої статті 28 Закону.Замовник розглядає таку тендерну пропозицію відповідно до вимог статті 29 Закону (положення частин другої, п’ятої – дев’ятої, одинадцятої, дванадцятої, чотирнадцятої, шістнадцятої, абзаців другого і третього частини п’ятнадцятої статті 29 Закону не застосовуються) з урахуванням положень пункту 43 Особливостей. Замовник розглядає найбільш економічно вигідну тендерну пропозицію учасника процедури закупівлі відповідно до пункту 36 Особливостей щодо її відповідності вимогам тендерної документації.Не підлягає розкриттю інформація, що обґрунтовано визначена учасником як конфіденційна, у тому числі інформація, що містить персональні дані. Конфіденційною не може бути визначена інформація про запропоновану ціну, інші критерії оцінки, технічні умови, технічні специфікації та документи, що підтверджують відповідність кваліфікаційним критеріям відповідно до статті 16 Закону, і документи, що підтверджують відсутність підстав, визначених пунктом 47 Особливостей. |
| **Розділ V. Оцінка тендерної пропозиції** |
| **1** | **Перелік критеріїв та методика оцінки тендерної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію** | Єдиним критерієм оцінки тендерних пропозицій є ціна, питома вага критерію – 100 %.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.Замовник розглядає найбільш економічно вигідну тендерну пропозицію відповідно до вимог статті 29 Закону (положення частин другої, п’ятої – дев’ятої, дванадцятої, шістнадцятої, абзацу першого частини чотирнадцятої, абзаців другого і третього частини п’ятнадцятої статті 29 Закону не застосовуються) з урахуванням положень пункту 43 Особливостей.*До оцінки тендерних пропозицій приймається сума, що становить загальну вартість тендерної пропозиції кожного окремого учасника, розрахована з урахуванням вимог щодо технічних, якісних та кількісних характеристик предмету закупівлі, визначених цією документацією, в тому числі з урахуванням включення до ціни податку на додану вартість (ПДВ), якщо учасник є платником ПДВ, інших податків та зборів, що передбачені чинним законодавством, та мають бути включені таким учасником до вартості товарів, робіт або послуг.* |
| **2** | **Опис та приклади формальних (несуттєвих) помилок, допущення яких учасниками не призведе до відхилення їх тендерних пропозицій** | Відповідно до наказу Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 15.04.2020 № 710, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 29 липня 2020 року за № 715/34998 «Про затвердження Переліку формальних помилок». |
| **3** | **Інша інформація** | Ціна пропозиції повинна враховувати усі податки, збори, обов’язкові платежі, що сплачуються або мають бути сплачені стосовно предмету закупівлі.Учасник самостійно одержує всі необхідні документи, пов’язані з поданням його тендерної пропозиції, та несе всі витрати на їх отримання.Будь-які витрати учасника, пов’язані з підготовкою та поданням пропозиції, не відшкодовуються замовником незалежно від результату торгів. |
| **4** | **Розгляд тендерних пропозицій учасників** | Розгляд та оцінка тендерних пропозицій здійснюються відповідно до статті 29 Закону (положення частин другої, дванадцятої, шістнадцятої, абзаців другого і третього частини п’ятнадцятої статті 29 Закону не застосовуються) з урахуванням положень пункту 43 Особливостей. |
| **5** | **Усунення виявлених замовником невідповідностей в тендерній пропозиції** | Якщо замовником під час розгляду тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі виявлено невідповідності в інформації та/або документах, що подані учасником процедури закупівлі у тендерній пропозиції та/або подання яких передбачалося тендерною документацією, він розміщує у строк, який не може бути меншим, ніж два робочі дні до закінчення строку розгляду тендерних пропозицій, повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей в електронній системі закупівель.Під невідповідністю в інформації та/або документах, що подані учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції та/або подання яких вимагається тендерною документацією, розуміється у тому числі відсутність у складі тендерної пропозиції інформації та/або документів, подання яких передбачається тендерною документацією (крім випадків відсутності забезпечення тендерної пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником, та/або відсутності інформації (та/або документів) про технічні та якісні характеристики предмета закупівлі, що пропонується учасником процедури в його тендерній пропозиції). Невідповідністю в інформації та/або документах, які надаються учасником процедури закупівлі на виконання вимог технічної специфікації до предмета закупівлі, вважаються помилки, виправлення яких не призводить до зміни предмета закупівлі, запропонованого учасником процедури закупівлі у складі його тендерної пропозиції, найменування товару, марки, моделі тощо.Замовник не може розміщувати щодо одного і того ж учасника процедури закупівлі більше ніж один раз повідомлення з вимогою про усунення невідповідностей в інформації та/або документах, що подані учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, крім випадків, пов’язаних з виконанням рішення органу оскарження. |
| **6** | **Розгляд тендерної пропозиції з аномально низькою ціною** | Учасник процедури закупівлі, який надав найбільш економічно вигідну тендерну пропозицію, що є аномально низькою (у цьому пункті під терміном «аномально низька ціна тендерної пропозиції» розуміється ціна/приведена ціна найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції, яка є меншою на 40 або більше відсотків середньоарифметичного значення ціни/приведеної ціни тендерних пропозицій інших учасників процедури закупівлі, та/або є меншою на 30 або більше відсотків наступної ціни/приведеної ціни тендерної пропозиції; аномально низька ціна визначається електронною системою закупівель автоматично за умови наявності не менше двох учасників, які подали свої тендерні пропозиції щодо предмета закупівлі або його частини (лота), повинен надати протягом одного робочого дня з дня визначення найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції обґрунтування в довільній формі щодо цін або вартості відповідних товарів, робіт чи послуг тендерної пропозиції.Замовник відхиляє тендерну пропозицію із зазначенням аргументації в електронній системі закупівель у разі, коли учасник процедури закупівлі не надав обґрунтування аномально низької ціни тендерної пропозиції протягом строку, визначеного абзацом першим частини чотирнадцятої статті 29 Закону/абзацом дев’ятим пункту 37 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. |
| **7** | **Відхилення тендерних пропозицій** | Замовник відхиляє тендерну пропозицію із зазначенням аргументації в електронній системі закупівель у разі, коли:1) учасник процедури закупівлі:підпадає під підстави, встановлені пунктом 47 Особливостей;зазначив у тендерній пропозиції недостовірну інформацію, що є суттєвою для визначення результатів відкритих торгів, яку замовником виявлено згідно з абзацом першим пункту 42 Особливостей;не надав забезпечення тендерної пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником;не виправив виявлені замовником після розкриття тендерних пропозицій невідповідності в інформації та/або документах, що подані ним у складі своєї тендерної пропозиції, та/або змінив предмет закупівлі (його найменування, марку, модель тощо) під час виправлення виявлених замовником невідповідностей, протягом 24 годин з моменту розміщення замовником в електронній системі закупівель повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей;не надав обґрунтування аномально низької ціни тендерної пропозиції протягом строку, визначеного абзацом першим частини чотирнадцятої статті 29 Закону/абзацом дев’ятим пункту 37 Особливостей;визначив конфіденційною інформацію, що не може бути визначена як конфіденційна відповідно до вимог пункту 40 Особливостей;є громадянином Російської Федерації/Республіки Білорусь (крім того, що проживає на території України на законних підставах); юридичною особою, утвореною та зареєстрованою відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь; юридичною особою, утвореною та зареєстрованою відповідно до законодавства України, кінцевим бенефіціарним власником, членом або учасником (акціонером), що має частку в статутному капіталі 10 і більше відсотків (далі - активи), якої є Російська Федерація/Республіка Білорусь, громадянин Російської Федерації/Республіки Білорусь (крім того, що проживає на території України на законних підставах), або юридичною особою, утвореною та зареєстрованою відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь, крім випадків коли активи в установленому законодавством порядку передані в управління Національному агентству з питань виявлення, розшуку та управління активами, одержаними від корупційних та інших злочинів; або пропонує в тендерній пропозиції товари походженням з Російської Федерації/Республіки Білорусь (за винятком товарів, необхідних для ремонту та обслуговування товарів, придбаних до набрання чинності постановою Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2022 р. № 1178 «Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України «Про публічні закупівлі», на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування» (Офіційний вісник України, 2022 р., № 84, ст. 5176);2) тендерна пропозиція:не відповідає умовам технічної специфікації та іншим вимогам щодо предмета закупівлі тендерної документації, крім невідповідності в інформації та/або документах, що може бути усунена учасником процедури закупівлі відповідно до пункту 43 Особливостей;є такою, строк дії якої закінчився;є такою, ціна якої перевищує очікувану вартість предмета закупівлі, визначену замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, якщо замовник у тендерній документації не зазначив про прийняття до розгляду тендерної пропозиції, ціна якої є вищою, ніж очікувана вартість предмета закупівлі, визначена замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, та/або не зазначив прийнятний відсоток перевищення або відсоток перевищення є більшим, ніж зазначений замовником в тендерній документації;не відповідає вимогам, установленим у тендерній документації відповідно до абзацу першого частини третьої статті 22 Закону;3) переможець процедури закупівлі:відмовився від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації або укладення договору про закупівлю;не надав у спосіб, зазначений в тендерній документації, документи, що підтверджують відсутність підстав, визначених у підпунктах 3, 5, 6 і 12 та в абзаці чотирнадцятому пункту 47 Особливостей;не надав забезпечення виконання договору про закупівлю, якщо таке забезпечення вимагалося замовником;надав недостовірну інформацію, що є суттєвою для визначення результатів процедури закупівлі, яку замовником виявлено згідно з абзацом першим пункту 42 Особливостей.Замовник може відхилити тендерну пропозицію із зазначенням аргументації в електронній системі закупівель у разі, коли:1) учасник процедури закупівлі надав неналежне обґрунтування щодо ціни або вартості відповідних товарів, робіт чи послуг тендерної пропозиції, що є аномально низькою;2) учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов’язання за раніше укладеним договором про закупівлю з тим самим замовником, що призвело до застосування санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків протягом трьох років з дати їх застосування, з наданням документального підтвердження застосування до такого учасника санкції (рішення суду або факт добровільної сплати штрафу, або відшкодування збитків).Інформація про відхилення тендерної пропозиції, у тому числі підстави такого відхилення (з посиланням на відповідні положення цих особливостей та умови тендерної документації, яким така тендерна пропозиція та/або учасник не відповідають, із зазначенням, у чому саме полягає така невідповідність), протягом одного дня з дати ухвалення рішення оприлюднюється в електронній системі закупівель та автоматично надсилається учаснику процедури закупівлі/переможцю процедури закупівлі, тендерна пропозиція якого відхилена, через електронну систему закупівель.У разі відхилення тендерної пропозиції, що за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, замовник розглядає наступну тендерну пропозицію у списку тендерних пропозицій, розташованих за результатами їх оцінки, починаючи з найкращої, яка вважається в такому випадку найбільш економічно вигідною, у порядку та строки, визначені Особливостями. |
| **8** | **Права учасника у разі відхилення тендерної пропозиції** | У разі коли учасник процедури закупівлі, тендерна пропозиція якого відхилена, вважає недостатньою аргументацію, зазначену в повідомленні, такий учасник може звернутися до замовника з вимогою надати додаткову інформацію про причини невідповідності його пропозиції умовам тендерної документації, зокрема технічній специфікації, та/або його невідповідності кваліфікаційним критеріям, а замовник зобов’язаний надати йому відповідь з такою інформацією не пізніш як через чотири дні з дати надходження такого звернення через електронну систему закупівель, але до моменту оприлюднення договору про закупівлю в електронній системі закупівель відповідно до статті 10 Закону. |
| **Розділ VI. Результати тендеру та укладання договору про закупівлю** |
| **1** | **Відміна замовником тендеру чи визнання його таким, що не відбувся** | Замовник відміняє відкриті торги у разі:1) відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт чи послуг;2) неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення вимог законодавства у сфері публічних закупівель, з описом таких порушень;3) скорочення обсягу видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт чи послуг;4) коли здійснення закупівлі стало неможливим внаслідок дії обставин непереборної сили.У разі відміни відкритих торгів замовник протягом одного робочого дня з дати прийняття відповідного рішення зазначає в електронній системі закупівель підстави прийняття такого рішення.Відкриті торги автоматично відміняються електронною системою закупівель у разі:1) відхилення всіх тендерних пропозицій (у тому числі, якщо була подана одна тендерна пропозиція, яка відхилена замовником) згідно з цими особливостями;2) неподання жодної тендерної пропозиції для участі у відкритих торгах у строк, установлений замовником згідно з цими 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**  | З метою забезпечення права на оскарження рішень замовника до органу оскарження договір про закупівлю не може бути укладено раніше ніж через п’ять днів з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю.Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, який визнаний переможцем процедури закупівлі, протягом строку дії його пропозиції, не пізніше ніж через 15 днів з дати прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації та тендерної пропозиції переможця процедури закупівлі. У випадку обґрунтованої необхідності строк для укладення договору може бути продовжений до 60 днів. У разі подання скарги до органу оскарження після оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю перебіг строку для укладення договору про закупівлю зупиняється. |
| **3** | **Укладання договору про закупівлю та порядок зміни його умов**  | Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, який визнаний переможцем процедури закупівлі, протягом строку дії його пропозиції, не пізніше ніж через 15 днів з дати прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації та тендерної пропозиції переможця процедури закупівлі. У випадку обґрунтованої необхідності строк для укладення договору може бути продовжений до 60 днів. У разі подання скарги до органу оскарження після оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю перебіг строку для укладення договору про закупівлю зупиняється.Забороняється укладення договорів про закупівлю, що передбачають оплату замовником товарів, робіт і послуг до/без проведення відкритих торгів/використання електронного каталогу, крім випадків, передбачених Особливостями.Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту тендерної пропозиції переможця процедури закупівлі, у тому числі за результатами електронного аукціону, крім випадків:визначення грошового еквівалента зобов’язання в іноземній валюті;перерахунку ціни в бік зменшення ціни тендерної пропозиції переможця без зменшення обсягів закупівлі;перерахунку ціни та обсягів товарів в бік зменшення за умови необхідності приведення обсягів товарів до кратності упаковки. |
| **4** | **Істотні умови, що обов’язково включаються до договору про закупівлю** | Договір про закупівлю за результатами проведеної закупівлі згідно з пунктами 10 і 13 Особливостей укладається відповідно до Цивільного і Господарського кодексів України з урахуванням положень статті 41 Закону, крім частин другої – п’ятої, сьомої – дев’ятої статті 41 Закону та Особливостей.Істотні умови договору про закупівлю, укладеного відповідно до пунктів 10 і 13 (крім підпункту 13 пункту 13) Особливостей, не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань сторонами в повному обсязі, крім випадків:1) зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків замовника;2) погодження зміни ціни за одиницю товару в договорі про закупівлю у разі коливання ціни такого товару на ринку, що відбулося з моменту укладення договору про закупівлю або останнього внесення змін до договору про закупівлю в частині зміни ціни за одиницю товару. Зміна ціни за одиницю товару здійснюється пропорційно коливанню ціни такого товару на ринку (відсоток збільшення ціни за одиницю товару не може перевищувати відсоток коливання (збільшення) ціни такого товару на ринку) за умови документального підтвердження такого коливання та не повинна призвести до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю на момент його укладення;3) покращення якості предмета закупівлі за умови, що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;4) продовження строку дії договору про закупівлю та/або строку виконання зобов’язань щодо передачі товару, виконання робіт, надання послуг у разі виникнення документально підтверджених об’єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі обставин непереборної сили, затримки фінансування витрат замовника, за умови, що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;5) погодження зміни ціни в договорі про закупівлю в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, робіт і послуг);6) зміни ціни в договорі про закупівлю у зв’язку з зміною ставок податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування – пропорційно до зміни таких ставок та/або пільг з оподаткування, а також у зв’язку із зміною системи оподаткування пропорційно до зміни податкового навантаження внаслідок зміни системи оподаткування;7) зміни встановленого згідно із законодавством органами державної статистики індексу споживчих цін, зміни курсу іноземної валюти, зміни біржових котирувань або показників Platts, ARGUS, регульованих цін (тарифів), нормативів, середньозважених цін на електроенергію на ринку «на добу наперед», що застосовуються в договорі про закупівлю, у разі встановлення в договорі про закупівлю порядку зміни ціни;8) зміни умов у зв’язку із застосуванням положень частини шостої статті 41 Закону.У разі внесення змін до істотних умов договору про закупівлю у випадках, передбачених цим пунктом, замовник обов’язково оприлюднює повідомлення про внесення змін до договору про закупівлю відповідно до вимог Закону з урахуванням Особливостей. |
| **5** | **Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю** | У разі відхилення тендерної пропозиції з підстави, визначеної підпунктом 3 пункту 44 Особливостей, замовник визначає переможця процедури закупівлі серед тих учасників процедури закупівлі, тендерна пропозиція (строк дії якої ще не минув) якого відповідає критеріям та умовам, що визначені у тендерній документації, і може бути визнана найбільш економічно вигідною відповідно до вимог Закону та Особливостей, та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю у порядку та на умовах, визначених статтею 33 Закону та пунктом 49 Особливостей. |
| **6** | **Забезпечення виконання договору про закупівлю**  | Забезпечення виконання договору про закупівлю не вимагається. |

**Додаток 1**

до Тендерної документації

**ТЕНДЕРНА ПРОПОЗИЦІЯ**

*(на офіційному бланку учасника)*

1. Повне найменування учасника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Адреса (місце знаходження) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Телефон/факс:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Електронна адреса:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Керівництво (прізвище, ім’я по батькові) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Форма власності та юридичний статус підприємства (організації)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Загальна вартість тендерної пропозиції\*

на загальну суму \_\_\_\_\_\_\_ (сума цифрами та прописом) гривень (з ПДВ), в тому числі ПДВ \_\_\_\_\_\_ (сума цифрами та прописом) гривень (або без ПДВ у разі якщо учасник не є платником ПДВ\*\*).

8. Умови оплати:

Оплата за надані Послуги здійснюється Замовником протягом 15 (п’ятнадцяти) банківських днів з дня підписання Акту приймання-передавання наданих послуг.

У разі затримки фінансування Замовника, з урахуванням підпункту 2 пункту 14 Розділу VI «Прикінцеві та перехідні положення» Бюджетного кодексу України, розрахунки за надані Послуги здійснюються протягом 3 (трьох) банківських днів з дати отримання Замовником коштів для закупівлі на свій рахунок. Будь-які штрафні санкції в такому випадку не застосовуються.

9. Уповноважені особи учасника на підпис документів \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Додаткові відомості \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ваша тендерна документація разом з нашою пропозицією (при її відповідності всім вимогам) мають силу протоколу намірів між нами.

Ми погоджуємося з умовами, що замовник може відхилити нашу чи всі тендерні пропозиції згідно з умовами тендерної документації, а також розуміємо, що Замовник не обмежений в прийнятті будь-якої іншої пропозиції з більш вигідними для нього умовами.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Підпис керівника підприємства, організації, установи, фізичної особи-підприємця)

М.П.\*\*\*

*\* При розрахунку вартості тендерної пропозиції Учасник включає всі витрати, в тому числі прямі витрати, накладні витрати, прибуток, який Учасник планує одержати при виконанні договору та усі податки та збори, що сплачуються або мають бути сплачені Учасником.*

***\*\**** *У разі, якщо до загальної вартості пропозицій не включено ПДВ, зазначити підставу з посиланнями на нормативно-правові акти.*

***\*\*\**** *Ця вимога не стосується Учасників, які провадять діяльність без печатки згідно з чинним законодавством України.*

**Додаток 2**

до Тендерної документації

**ЦІНОВА ПРОПОЗИЦІЯ**

*(на офіційному бланку Учасника)*

Уважно вивчивши комплект тендерної документації по закупівлі – **Послуги прибирання приміщень та прибудинкових територій** (ДК 021:2015:90910000-9 – «Послуги з прибирання»), подаємо на участь у тендері свою цінову пропозицію:

**Перелік**

**обсягів, кількості та вартість послуг з прибирання приміщень**

**та прибудинкових територій**

(розрахунок необхідно здійснити за один календарний місяць)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Адреса будівлі** | **Загальна площа прибирання (м2)** | **Площа приміщення, яка потребує прибирання (м2)** | **Площа архівів, яка потребує прибирання (м2)** | **Кількість санвузлів на об’єктах (шт.)** | **Площа прибирання прибудинкової території** | **Кількість місяців** | **Ціна послуги за 1 місяць з ПДВ, грн. за прибирання приміщень** | **Ціна послуги за 1 місяць з ПДВ, грн. за прибирання прибудинкової території** |
| 1. | 03150, Україна, м. Київ,вул. Антоновича, 70 | 1186,0 | 959,0 | 227,0 | 7 | **-** | 12 |  |  |
| 2. | 02091, Україна, м. Київ,вул. Вербицького, 9-А | 1394,4 | 929,6 | 464,8 | 5 | 478,0 | 12 |  |  |
| 3. | 02225, Україна, м. Київ,вул. Каштанова, 6 | 617,6 | 568,3 | 49,30 | 2 | 900,0 | 12 |  |  |
| 4. | 03113, Україна, м. Київ, провулок Артилерійський, 7-9 | 732,6 | 719,5 | 13,10 | 6 | **-** | 12 |  |  |
| 5. | 04070, Україна, м. Київ,вул. Борисоглібська,14-А | 445,5 | 341,5 | 104,0 | 1 | **-** | 12 |  |  |
| 6. | 04070, Україна, м. Київ,вул. Волоська, 36/38А | 448,9 | 325,2 | 123,7 | 2 | **-** | 12 |  |  |
| 7. | 01054, Україна, м. Київ,вул. Бульварно-Кудрявська, 29 | - | - | - | - | 1540,0 | 12 |  |  |
| 8. | 04213, Україна, м. Київ, проспект Володимира Івасюка (Героїв Сталінграда), 57 | 407,9 | 407,9 | - | 3 | **-** | 12 |  |  |
| 9. | 04112, Україна, м. Київ,вул. Парково-Сирецька, 19-А | 377,6 | 237,6 | 140,0 | 2 | **-** | 12 |  |  |
| 10. | 03151, Україна, м. Київ,вул. Керченська, 5-А | 766,7 | 632,7 | 134,0 | 3 | 1270,5 | 12 |  |  |
| 11. | 04053, Україна, м. Київ,вул. Бульварно-Кудрявська, 16 | 1184,6 | 1146,3 | 38,3 | 7 | **-** | 12 |  |  |
| 12. | 03067, Україна, м. Київ,пров. Західний, 4-А | 828,3 | 615,3 | 213,0 | 3 | 600,2 | 12 |  |  |
| 13. | 02094, Україна, м. Київ,вул. Азербайджанська, 8-Б | 562,0 | 481,6 | 80,4 | 5 | **-** | 12 |  |  |
| 14. | 03148, Україна, Київ,вул. Гната Юри, 14-Б | 439,9 | 439,9 | - | 1 | **-** | 12 |  |  |
| 15. | 03047, Україна, м. Київ, проспект Берестейський (Перемоги), 50 | 695,7 | 695,7 | - | 4 | **-** | 12 |  |  |
| 16. | 03062, Україна, м. Київ, проспект Берестейський (Перемоги), 92/2 | 1869,1 | 1776,4 | 92,7 | 4 | 1340,0 | 12 |  |  |
| **Всього:** | **11956,8** | **10276,5** | **1680,3** | **55** | **6128,7** |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(посада особи, що підписує форму) (підпис) ( П.І.Б)

М.П.\*\*

*\* Якщо учасник не є платником ПДВ про це необхідно надати довідку у довільній формі із зазначенням підстав з посиланнями на нормативно-правові акти*

*\*\*Ця вимога не стосується учасників, які провадять діяльність без печатки згідно з чинним законодавством.*

**Додаток 3**

до Тендерної документації

**Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні**

**характеристики предмета закупівлі – Послуги прибирання приміщень**

**та прибудинкових територій**

(ДК 021:2015:90910000-9 – «Послуги з прибирання»)

**Перелік об’єктів Головного управління Пенсійного фонду України в м. Києві, які необхідно утримувати в належному санітарному стані:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Адреса будівлі** | **Загальна площа прибирання (м2)** | **Площа приміщення, яка потребує прибирання (м2)** | **Площа архівів, яка потребує прибирання (м2)** | **Кількість санвузлів на об’єктах (шт.)** | **Площа прибирання прибудинкової території** | **Кількість місяців** |
| 1. | 03150, Україна, м. Київ,вул. Антоновича, 70 | 1186,00 | 959,0 | 227,0 | 7 | **-** | 12 |
| 2. | 02091, Україна, м. Київ,вул. Вербицького, 9-А | 1394,40 | 929,6 | 464,8 | 5 | 478,00 | 12 |
| 3. | 02225, Україна, м. Київ,вул. Каштанова, 6 | 617,6 | 568,3 | 49,3 | 2 | 900,00 | 12 |
| 4. | 03113, Україна, м. Київ,провулок Артилерійський, 7-9 | 732,6 | 719,5 | 13,1 | 6 | **-** | 12 |
| 5. | 04070, Україна, м. Київ,вул. Борисоглібська,14-А | 445,50 | 341,5 | 104,0 | 1 | **-** | 12 |
| 6. | 04070, Україна, м. Київ,вул. Волоська, 36/38А | 448,90 | 325,2 | 123,7 | 2 | **-** | 12 |
| 7. | 01054, Україна, м. Київ,вул. Бульварно-Кудрявська, 29 | - | - | - | - | 1540,00 | 12 |
| 8. | 04213, Україна, м. Київ, проспект Володимира Івасюка (Героїв Сталінграда), 57 | 407,90 | 407,9 | - | 3 | **-** | 12 |
| 9. | 04112, Україна, м. Київ,вул. Парково-Сирецька, 19-А | 377,60 | 237,6 | 140,0 | 2 | **-** | 12 |
| 10. | 03151, Україна, м. Київ,вул. Керченська, 5-А | 766,70 | 632,7 | 134,0 | 3 | 1270,50 | 12 |
| 11. | 04053, Україна, м. Київ,вул. Бульварно-Кудрявська, 16 | 1184,60 | 1146,3 | 38,3 | 7 | **-** | 12 |
| 12. | 03067, Україна, м. Київ,пров. Західний, 4-А | 828,30 | 615,3 | 213,0 | 3 | 600,20 | 12 |
| 13. | 02094, Україна, м. Київ,вул. Азербайджанська, 8-Б | 562,0 | 481,6 | 80,4 | 5 | **-** | 12 |
| 14. | 03148, Україна, Київ,вул. Гната Юри, 14-Б | 439,9 | 439,9 | - | 1 | **-** | 12 |
| 15. | 03047, Україна, м. Київ, проспект Берестейський (Перемоги), 50 | 695,7 | 695,7 | - | 4 | **-** | 12 |
| 16. | 03062, Україна, м. Київ, проспект Берестейський (Перемоги), 92/2 | 1869,1 | 1776,4 | 92,7 | 4 | 1340,00 | 12 |
| **Всього:** | **11956,8** | **10276,5** | **1680,3** | **55** | **6128,7** |  |

**Специфікація на послуги з прибирання приміщень та прибудинкових територій в період дії договору**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **п/п****№** | **Перелік послуг** | **Вид приміщення** | **Періодичність надання** |
| 1 | Сухе та вологе прибирання підлоги | Приміщення відділів обслуговування громадян (сервісних центрів), де здійснюється щоденний прийом відвідувачів | Щоденно |
| Кабінети | Раз на тиждень |
| Хол, коридори та сходи | Щоденно |
| Архівні кімнати | Раз на місяць |
| Технічне приміщення | Раз на місяць |
| Вбиральні та санітарно-технічне устаткування | Щоденно |
| 2 | Очищення корзин від сміття, транспортування сміття в установлене місце, заміна сміттєвих пакетів | Приміщення відділів обслуговування громадян (сервісних центрів), де здійснюється щоденний прийом відвідувачів | Щоденно |
| Кабінети | Раз на тиждень |
| Вбиральні та санітарно-технічне устаткування | Щоденно |
| 3 | Вологе протирання підвіконників | Приміщення відділів обслуговування громадян (сервісних центрів), де здійснюється щоденний прийом відвідувачів | Раз на місяць |
| Кабінети |
| Хол, коридори та сходи |
| Архівні кімнати |
| Вбиральні та санітарно-технічне устаткування |
| 4 | Вологе протирання опалювальних приладів (радіаторів) | Приміщення відділів обслуговування громадян (сервісних центрів), де здійснюється щоденний прийом відвідувачів | Два рази на рік |
| Кабінети |
| Хол, коридори та сходи |
| Архівні кімнати |
| Технічне приміщення |
| Вбиральні та санітарно-технічне устаткування |
| 5 | Вологе протирання дверей | Приміщення відділів обслуговування громадян (сервісних центрів), де здійснюється щоденний прийом відвідувачів | Раз на місяць |
| Кабінети |
| Хол, коридори та сходи |
| Вбиральні та санітарно-технічне устаткування |
| 6 | Обмітання пилу зі стелі і стін | Приміщення відділів обслуговування громадян (сервісних центрів), де здійснюється щоденний прийом відвідувачів | Два рази на рік |
| Кабінети | Два рази на рік |
| Хол, коридори та сходи | Раз на місяць |
| Архівні кімнати | Два рази на рік |
| 7 | Миття вікон | Приміщення відділів обслуговування громадян (сервісних центрів), де здійснюється щоденний прийом відвідувачів | Два рази на рік |
| Кабінети |
| Хол, коридори та сходи |
| Архівні кімнати |
| Технічне приміщення |
| Вбиральні та санітарно-технічне устаткування |
| 8 | Миття раковин дезінфікуючим засобом | Вбиральні та санітарно-технічне устаткування | Щодня |
| 9 | Миття унітазів дезінфікуючим засобом | Вбиральні та санітарно-технічне устаткування | Щодня |
|  | **Перелік послуг** | **Адреса прибудинкової території** | **Періодичність** |
| 1 | Прибирання прибудинкової території (підмітання, чищення снігу, льоду, обробка доріжок протиожеледними реагентами, загрібання листя, винесення сміття до сміттєзбірника тощо) | вул. Вербицького, 9-А;вул. Каштанова, 6;вул. Керченська, 5-А;пров. Західний, 4-Апр-т Берестейський, 92/2 | Щодня |
| вул. Бульварно-Кудрявська, 29 | Раз на тиждень |
| 2 | Вивезення опалого листя | вул. Вербицького, 9-А;вул. Каштанова, 6;вул. Керченська, 5-А;пров. Західний, 4-Апр-т Берестейський, 92/2вул. Бульварно-Кудрявська, 29 | 2 рази на місяць (вересень-листопад 2024 року) |
| 3 | Підстригання кущів, скошування трави, обкопування дерев, упорядкування клумб | вул. Вербицького, 9-А;вул. Каштанова, 6;вул. Керченська, 5-А;пров. Західний, 4-Апр-т Берестейський, 92/2вул. Бульварно-Кудрявська, 29 | Щомісяця (квітень-жовтень 2024 року) |

Виконавець зобов'язується виконувати правила протипожежної безпеки, які діють на території Замовника й правила внутрішнього розпорядку, бере на себе зобов’язання за стан охорони праці та техніки безпеки під час надання послуг, самостійно дотримуватися вимог інструкцій з техніки безпеки, що застосовуються Замовником.

Вивіз опалого листя здійснюється Виконавцем. Учасник повинен надати на підтвердження оригінал чи копію документу, який підтверджує, що учасник має право на вивіз опалого листя (договір на вивіз опалого листя, укладений з надавачем таких послуг чи інший документ, акти наданих послуг).

**Вимоги до прибирання:**

1. Послуги з прибирання повинні відповідати вимогам діючих гігієнічних норм, а також повинні передбачати необхідність застосування заходів із захисту довкілля.

2. Послуги з прибирання повинні надаватися згідно переліку послуг щодо прибирання, та їх періодичністю, які надаються Учасником.

3. Хімічні засоби (миючі, дезінфікуючі, тощо), що використовуються при виконанні робіт з прибирання не повинні мати різкого неприємного запаху. Інвентар для прибирання (протиральний матеріал, швабри, щітки, губки) повинні використовуватися відповідно до вимог інструкцій фірм-виробника.

4. Інвентар для прибирання після використання слід промивати проточною водою з миючими засобами.

5. Видалення бруду з різних поверхонь слід здійснювати із застосуванням відповідного способу прибирання. Не допускається залишати бруд на сходинках, краях, в кутах.

6. Вимоги до якості прибраних поверхонь:

- відсутність скупчення бруду, пилу або сміття під меблями, у кутках, на плінтусах та інших важкодоступних місцях, а також залишків протиральної тканини, плям, потьоків, розводів на поверхнях та стінах, надлишку вологи на підлозі.

- відсутність цементного нальоту та вапняних відкладень, водного та сечового каменю, жиру та плям іржі, скупчення бруду, залишків мила та окислення у важкодоступних місцях, на кранах, плям на металевих предметах, запахів, залишків миючих засобів.

**Графік прибирання приміщень:**

Виконавець самостійно визначає час роботи своїх працівників з урахуванням графіку роботи Замовника (понеділок - четвер з 09-00 год. до 18-00 год., п’ятниця з 09-00 год. до 16-45 год.)

**Вимоги до працівників Виконавця:**

1. Обов’язкова наявність у штаті учасника відповідної кількості працівників для здійснення надання послуг, що є предметом закупівлі.

2. Для надання послуг з прибирання обов'язковими вимогами є:

- знання виконавцем вимог безпеки, правил обслуговування і санітарних норм;

- послуги по прибиранню виконуються з використанням техніки та обладнання Виконавця.

3. Кожен працівник Виконавця повинен бути забезпечений за рахунок Виконавця всім необхідним для надання повного комплексу послуг:

- інвентарем (відра, віники, швабри, тощо);

- витратними матеріалами (мило туалетне, миючі, чистячи та дезінфікуючі засоби, освіжувачі повітря, серветки для меблів, ганчірки для миття підлоги, пакети для сміття, рукавички, тощо.

**Виконавець зобов’язується:**

1. Розрахувати чисельність штату для належного виконання умов Договору.

2. Дотримання персоналом Виконавця, при наданні послуг, санітарно-гігієнічних норм, вимог норм з охорони праці, інструкцій з пожежної безпеки, норм з охорони навколишнього природного середовища, Державних санітарних правил і норм, відповідно до вимог чинного законодавства України.

3. Виконавець самостійно забезпечує вчасну доставку обладнання, інвентарю та всіх необхідних витратних матеріалів та засобів, що використовуються під час надання послуг.

4. Обслуговування та ремонт власного обладнання, інструментів та інвентарю здійснюється Виконавцем за власний рахунок.

5. Для заміни при необхідності прибиральниць/ків, які тимчасово не можуть виконувати свої функціональні обов’язки, Виконавець повинен мати резерв прибиральниць/ків, допущених Замовником до надання послуг.

6. У разі тимчасової відсутності, або звільнення працівника, Виконавець забезпечує безперебійне надання послуг іншим працівником.

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

8. 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.

9. В розрахунок вартості повинні бути включені всі витрати, необхідні для якісного прибирання, а саме:

- витрати на використання миючих засобів та засобів для чищення (Учасник надає розрахунок відповідно до нижче наведеної таблиці);

- витрати на використання витратних матеріалів (Учасник надає розрахунок відповідно до нижче наведеної таблиці);

- витрати на забезпечення працівників необхідним інвентарем (Учасник надає розрахунок відповідно до нижче наведеної таблиці);

- заробітна плата працівників Учасника з дотримання ЗУ "Про Державний бюджет України на 2024 рік", а також інших діючих законодавчих актів, що стосуються оплати праці та оподаткування (Учасник надає розрахунок в довільній формі);

- інші витрати, які відносяться до надання послуг, але не зазначені в тендерній документації.(Учасник надає розрахунок в довільній формі.)

10. Калькуляція вартості прибирання за місяць на 2024 рік

**Перелік миючих засобів та засобів для чищення, які будуть використовуватися під час**

**надання послуг з прибирання**

(з розрахунку на місяць)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Найменування товарів** | **Одиниці вимірювання об'єм/шт.,****або****кількість в упаковці/упаковок, або****кількість шт.** | **Виробник, марка \*** | **Кількість на місяць** | **Вартість за одиницю виміру без ПДВ** | **Вартість за одиницю виміру з ПДВ** |
| 1 | Засіб для миття підлоги |  |  |  |  |  |
| 2 | Гель для чищення універсальний |  |  |  |  |  |
| 3 | Порошок для чищення різних поверхонь |  |  |  |  |  |
| 4 | Засіб для видалення вапняного нальоту, іржі. |  |  |  |  |  |
| 5 | Рідкий дезінфікуючий засіб Domestos або аналог  |  |  |  |  |  |
| 6 | Рідке мило |  |  |  |  |  |
| 7 | Освіжувач повітря  |  |  |  |  |  |
| **Всього:** |  |  |  |  |

**Перелік витратних матеріалів, які будуть використовуватися під час**

**надання послуг з прибирання**

(з розрахунку на місяць)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Найменування товарів** | **Одиниці вимірювання об'єм/шт.,****або****кількість в упаковці/упаковок, або****кількість шт.** | **Виробник, марка \*** | **Кількість на місяць** | **Вартість за одиницю виміру без ПДВ** | **Вартість за одиницю виміру з ПДВ** |
| 1 | Мішки для сміття 35 л |  |  |  |  |  |
| 2 | Рукавички для прибирання |  |  |  |  |  |
| 3 | Губки для прибирання |  |  |  |  |  |
| 4 | Серветки для прибирання |  |  |  |  |  |
| 5 | Серветка для підлоги  |  |  |  |  |  |
| 6 | Змінна насадка або серветка до швабри |  |  |  |  |  |
| 7 | Протиожеледний реагент |  |  |  |  |  |
| 8 | Пісок |  |  |  |  |  |
| **Всього:** |  |  |

**Перелік малоцінних предметів (інвентарю), які будуть використовуватися під час надання послуг з прибирання**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Найменування товарів** | **Одиниці вимірювання об'єм/шт.,****або****кількість в упаковці/упаковок, або****кількість шт.** | **Виробник, марка \*** | **Вартість за одиницю виміру без ПДВ** | **Вартість за одиницю виміру з ПДВ** |
| 1 | Комплект совок + щітка |  |  |  |  |
| 2 | Віник господарський |  |  |  |  |
| 3 | Йоржики для унітазу пластик |  |  |  |  |
| 4 | Швабра  |  |  |  |  |
| 5 | Відро пластик 12л без віджиму |  |  |  |  |
| 6 | Мітла |  |  |  |  |
| **Всього:** |  |  |

\* Якщо учасник не є платником ПДВ про це необхідно надати довідку у довільній формі із зазначенням підстав з посиланнями на нормативно-правові акти

\*\*Ця вимога не стосується учасників, які провадять діяльність без печатки згідно з чинним законодавством.

\*Примітки:

- Стовбець «Виробник, марка» заповнюється Учасником у відповідності до того товару, який пропонується до використання при виконанні послуг що є предметом закупівлі.

Миючі, чистячі, дезінфікуючі засоби, витратні матеріали повинні бути безпечні для використання.

Виконавець несе повну відповідальність за якість та походження миючих, чистячих, дезінфікуючих засобів, витратних матеріалів.

Усі матеріали та миючі засоби надаються на початку місяця.

Всі необхідні матеріали, засоби, інструмент та інвентар, для надання послуг входять у вартість послуг. Учасник самостійно забезпечує вчасну доставку обладнання, інвентарю та всіх необхідних витратних матеріалів та засобів, що використовуються під час надання послуг, поставляючи їх в міру необхідності.

Послуги повинні надаватися щоденно в робочі дні до повного та якісного надання послуг з урахуванням режиму роботи Замовника.

Миючі, чистячи, дезінфікуючі засоби, інвентар, інструменти, обладнання для прибирання повинні використовуватися згідно з вимогами інструкцій фірм виробників.

Прибирання здійснюється в ручний та механічний спосіб.

Учасник забезпечує використання працівниками технічно справних механічних, електричних та інших технічних засобів і обладнання, необхідних для належного надання послуг, а також здійснює контроль за умовами експлуатації технічних засобів і обладнання та їх технічного обслуговування.

**Додаток 4**

до Тендерної документації

(для Фізичних осіб-підприємців)

**ЛИСТ-ЗГОДА**

**на обробку персональних даних**

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 р. № 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 платника податків, банківські реквізити, розрахункові рахунки, електронні ідентифікаційні дані: номери телефонів, електронні адреси або інша необхідна інформація, передбачена законодавством), відомостей, які надаю про себе для забезпечення участі у процедурі відкритих торгів з Особливостями, цивільно-правових та господарських відносин.

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис)

\* *оформлюється на офіційному бланку Учасника та підписується уповноваженою особою Учасника.*

**Додаток 5**

до Тендерної документації

***ПРОЕКТ ДОГОВОРУ***

**ДОГОВІР № \_\_\_\_\_**

**про закупівлю послуг з прибирання офісних приміщень**

**та прибудинкових територій**

м. Київ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ року

**Головне управління Пенсійного фонду України в м. Києві**, в особі начальника
**Бойко Олени Володимирівни**, яка діє на підставі Положення про головні управління Пенсійного фонду України в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі, затвердженого постановою правління Пенсійного фонду України від 22.12.2014 № 28-2, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15.01.2015 за № 40/26485 (в редакції постанови правління Пенсійного фонду України від 21.12.2022 № 28-2 «Про затвердження Змін до положень про територіальні органи Пенсійного фонду України», зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 20.01.2023 за № 124/39180), наказу Пенсійного фонду України від 30.08.2023 № 304-О та наказу Головного управління Пенсійного фонду України в м. Києві від 30.08.2023 № 1360-О (далі – Замовник), з однієї сторони, та \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, яка (який) діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далі – Виконавець), з іншої сторони (далі разом – Сторони, а кожна окремо – Сторона), на підставі рішення Уповноваженої особи від \_\_.\_\_.\_\_\_ № \_\_\_\_, уклали цей Договір про закупівлю послуг з прибирання офісних приміщень (далі – Договір) про наступне:

**1. Предмет Договору**

1.1. Виконавець зобов’язується в порядку та на умовах, визначених у цьому Договорі надати Замовнику – **Послуги з прибирання офісних приміщень та прибудинкових територій**(ДК 021:2015:90910000-9 – «Послуги з прибирання») (далі – Послуги) з використанням миючих, чистячих, дезінфікуючих засобів, витратних матеріалів, спеціалізованого інвентарю та обладнання Виконавця.

1.2. Місцезнаходження будівель/приміщень Замовника, площа прибудинкових територій та інші характеристики зазначені в Додатку № 1 до цього Договору.

1.3. Виконавець надає Послуги, визначені в пункті 1.1 цього Договору з 01 січня 2024 року, але не раніше дати укладення Договору, по 31 грудня 2024 року включно.

1.4. Обсяги закупівлі можуть бути зменшені залежно від реального фінансування видатків.

**2. Якість Послуг**

2.1. Виконавець повинен надати Замовнику Послуги, якість яких повинна відповідати державним стандартам, які встановлюють вимоги до їх якості.

2.2. Виконавець повинен вчасно надавати Замовнику Послуги, якість яких відповідає вимогам нормативно-правових актів, технічних норм, Договору, забезпечувати неухильне дотримання своїми працівниками встановлених правил внутрішнього службового розпорядку та правил внутрішнього трудового розпорядку Замовника, правил і норм техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці, пожежної безпеки, а також усіх вимог та стандартів, визначених чинним законодавством України, що стосуються надання таких послуг.

**3. Ціна договору**

3.1. Вартість Послуг в місяць складає: \_\_\_\_\_\_\_ грн. \_\_\_\_\_\_ коп. (сума прописом), в т.ч. ПДВ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. \_\_\_ коп. (сума прописом) або без ПДВ (*у разі, якщо учасник не є платником ПДВ*).

3.2. Загальна вартість Послуг складає: \_\_\_\_\_\_\_ грн. \_\_\_\_\_\_ коп. (сума прописом), в т.ч. ПДВ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. \_\_\_ коп. (сума прописом) або без ПДВ (*у разі, якщо учасник не є платником ПДВ*).

3.3. Ціна Договору встановлюється у національній грошовій одиниці та включає в вартість Послуг миючі, чистячі, дезінфікуючі засоби, витратні матеріали, спеціалізований інвентар та обладнання, податки, збори, заробітну платню та всі інші витрати, що мають бути здійснені у зв’язку з виконанням цього Договору (Додаток № 4 «Калькуляція»).

3.4. Ціна цього Договору може бути зменшена за взаємною згодою Сторін, у тому числі у зв’язку із зменшенням реальних обсягів фінансування Замовника.

**4. Порядок здійснення оплати**

4.1. Усі розрахунки за Договором здійснюються в національній валюті України. Замовник здійснює оплату за надані Послуги на підставі Акту приймання-передавання наданих послуг шляхом перерахування коштів на рахунок Виконавця. Акт приймання-передавання наданих послуг надається Замовнику не пізніше 10 (десятого) числа місяця наступного за розрахунковим.

4.2. Усі рахунки за Договором проводяться у безготівковій формі.

4.3. Оплата за надані Послуги здійснюється Замовником протягом 15 (п’ятнадцяти) банківських днів з дня підписання Акту приймання-передавання наданих послуг.

4.4. У разі затримки фінансування Замовника, з урахуванням підпункту 2 пункту 14 розділу VI «Прикінцеві та перехідні положення» Бюджетного кодексу України, розрахунки за надані Послуги здійснюються протягом 3 (трьох) банківських днів з дати отримання Замовником коштів для закупівлі на свій рахунок. Будь-які штрафні санкції в такому випадку не застосовуються.

4.5. Замовник, протягом 5 (п’яти) робочих днів після отримання від Виконавця Акту приймання-передавання наданих послуг, зобов’язаний підписати його. У випадку надання Замовником Виконавцеві вмотивованої відмови від підписання Акту приймання-передавання наданих послуг, Сторонами складається двосторонній Акт про усунення недоліків наданих послуг. Виконавець зобов’язується усунути недоліки наданих Послуг за власний рахунок в порядку та строки, визначені в Акті про усунення недоліків наданих послуг. Після усунення недоліків Замовник підписує Акт приймання-передавання наданих послуг, який (Акт) є підставою для взаєморозрахунків.

4.6. Датою оплати вважається дата списання коштів з поточного рахунку Замовника.

4.7. Сторони домовились, що несвоєчасне списання коштів з поточного рахунку Замовника не є порушенням умов цього Договору.

**5. Порядок та якість надання Послуг**

5.1. Послуги надаються Виконавцем відповідно до Додатку № 2 до цього Договору.

5.2. Виконавець повинен надати Замовнику Послуги, якість яких повинна відповідати державним стандартам, які встановлюють вимоги до їх якості.

5.3. Послуги надаються Виконавцем власними силами з використанням необхідного обладнання, товарно-матеріальних цінностей, витратних матеріалів та інвентарю.

5.4. Якість Послуг, які надає Виконавець по даному Договору, повинна відповідати санітарним нормам. Якість Послуг може бути покращена Виконавцем за умови, що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в пунктах 3.1., 3.2. цього Договору.

5.5. Замовник має право в будь-який час здійснювати перевірку фактично наданих Послуг Виконавцем, а також перевірку якості та застосування Виконавцем витратних матеріалів.

5.6. У разі виявлення будь-яких недоліків щодо надання Послуг, Замовник пред’являє уповноваженому працівнику Виконавця усну та/або письмову претензію щодо виявлених недоліків, які підлягають негайному усуненню власними силами та засобами Виконавця. Замовник має право не підписувати Акт приймання-передавання наданих послуг до усунення недоліків. У разі не усунення недоліків, або при повторному допущенні тих самих недоліків, Замовник має право зменшити вартість наданих в поточному місяці Послуг в розмірі 3 % від місячної вартості наданих послуг. При цьому складається відповідний Акт, який підписується представниками обох Сторін, а в разі відмови Виконавця, Акт підписується представником Замовника в односторонньому порядку з обов’язковою фото фіксацією підтверджуючих фактів неякісно наданих Послуг.

5.7. Прибирання не повинно створювати незручності.

5.8. Послуги за цимДоговором надаються обладнанням, інвентарем, дезінфікуючими, миючими та іншими витратними засобами і матеріалами Виконавця, які узгоджені та зазначені в Додатку № 3 до цього Договору.

5.9. Контроль за періодичністю і якістю надання Послуг здійснює відповідальна особа Замовника.

**6. Права та обов’язки Сторін**

**6.1. Замовник зобов’язаний:**

6.1.1. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати за надані Послуги.

6.1.2. Забезпечити Виконавця, на час надання Послуг, можливістю користування електричною енергією, водопостачанням та водовідведенням, надання доступу в обслуговуючі приміщення.

6.1.3. Прийняти надані Послуги за місцем їх надання, згідно Акту приймання-передавання наданих послуг та оплатити їх у порядку, передбаченому Розділом 4. цього Договору.

6.1.4. Контролювати надання Послуг у строки, встановлені Договором.

6.1.5. Повернути рахунок Виконавцю без здійснення оплати в разі його неналежного оформлення документів (відсутність печатки, підписів, тощо).

6.1.6. Здійснення надання Послуг поза графіком не допускається, окрім аварійних ситуацій.

**6.2. Замовник має право:**

6.2.1. Перевіряти хід та якість Послуг, які надаються працівниками Виконавця, не втручатися в їх діяльність. Зауваження до виконання Послуг, правил поведінки працівника Виконавця висловлюються Замовником безпосередньо Виконавцю негайно.

6.2.2. Достроково розірвати Договір у разі невиконання зобов'язань Виконавцем, повідомивши про це його у строк за 10 (десять) календарних днів до дати розірвання.

6.2.3. Відмовитись від оплати за надання Послуг, якщо якість їх надання не відповідає умовам Договору і вимагати від Виконавця негайного доопрацювання, якщо вони виникли внаслідок невиконання або неналежного виконання Виконавцем взятих на себе зобов’язань. Відшкодування збитків не звільняє Сторони від виконання своїх зобов’язань за цим Договором.

6.2.4. Вимагати повної чи часткової заміни працівників Виконавця, задіяних на об’єкті Замовника, у випадку, якщо працівниками Виконавця надаються Послуги, якість яких не відповідає умовам цього Договору.

6.2.5. Зменшувати обсяг закупівлі надання Послуг та загальну вартість цього Договору залежно від реального фінансування видатків. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до цього Договору, шляхом укладання відповідної Додаткової угоди.

**6.3. Виконавець зобов'язаний:**

6.3.1. Надавати Замовнику Послуги, передбачені цим Договором.

6.3.2. Власними силами своєчасно надати Послуги, передбачені пунктом 1.1. даного Договору, застосовуючи дозволені до вживання власні миючі засоби, а також спеціальне прибиральне устаткування (спеціалізоване обладнання), та інвентар. Виконавець несе повну відповідальність за якість та походження миючих, чистячих, дезінфікуючих засобів, витратних матеріалів.

6.3.3. При виникненні обставин, що перешкоджають належному виконанню своїх зобов’язань, згідно з цим Договором, протягом 1 (одного) робочого дня повідомити письмово про це уповноваженого представника Замовника.

6.3.4. Складати та передавати Замовнику Акти приймання-передавання наданих послуг.

6.3.5. Надавати Замовнику відповідну документацію на Послуги.

6.3.6. У випадку невідповідності наданих Послуг, Виконавець зобов’язується усунути недоліки наданих Послуг протягом 3 (трьох) робочих днів з дня виявлення відповідних недоліків.

6.3.7. Своєчасно направляти до Замовника своїх представників для оперативного вирішення усіх питань, пов’язаних з якісним виконанням зобов’язань за даним Договором (без зупинки діяльності Замовника).

6.3.8. Забезпечити за власний рахунок та власними силами організацію безпечного надання Послуг та додержання і виконання працівниками Виконавця всіх чинних норм, правил та вимог з охорони праці, пожежної безпеки, технічної безпеки та санітарно-гігієнічних норм. Забезпечувати своїх працівників засобами індивідуального захисту в необхідному обсязі.

6.3.9. Використовувати технічно справні механічні, електричні та інші засоби, обладнання, які необхідні для відповідного надання Послуг. Здійснювати контроль за умовами експлуатації та технічного обслуговування обладнання.

6.3.10. При наданні Послуг використовувати методи, які зберігають майно Замовника, а також майно інших осіб, яке знаходиться в приміщеннях Замовника.

6.3.11. Не залучати для надання Послуг третіх осіб без письмової згоди Замовника.

6.3.12. Забезпечити виконання термінового прибирання у разі особливих непередбачуваних випадків.

6.3.13. Нести повну матеріальну відповідальність за збитки, спричинені Замовнику, внаслідок неналежного виконання своїх зобов’язань.

**6.4. Виконавець має право:**

6.4.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за надані Послуги.

6.4.2. У разі невиконання зобов’язань Замовником Виконавець має право достроково розірвати Договір, повідомивши про це Замовника у строк не менше 10 (десяти) календарних днів до дати розірвання.

**7. Відповідальність Сторін**

7.1. Виконавець гарантує Замовнику, що надані за даним Договором Послуги відповідають вимогам якості, відповідно до вимог гігієнічних норм. Якщо надані Послуги не є якісними, Виконавець усуває дефекти своїми силами і за свій рахунок протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту отримання повідомлення Замовника.

7.2. Замовник гарантує Виконавцю своєчасну оплату наданих Послуг, згідно з умовами даного Договору.

7.3. У випадку порушення своїх зобов’язань за цим Договором Сторони несуть відповідальність визначену цим Договором та чинним законодавством України.

7.4. У разі якщо порушено зобов'язання, штрафні санкції застосовуються, у таких розмірах:

7.4.1. за порушення умов зобов'язання щодо якості Послуг стягується штраф у розмірі двадцяти відсотків вартості неякісних Послуг. Додатково можуть бути застосовані санкції викладені у
пункті 5.6. цього Договору.

7.4.2. за порушення строків виконання зобов'язання стягується пеня 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.

7.5. Сторони не несуть відповідальність за порушення своїх зобов’язань за цим Договором, якщо воно сталося не з їх вини. Сторона вважається не винуватою, якщо вона доведе, що вжила всіх залежних від неї заходів для належного виконання зобов’язання.

7.6. Жодна із Сторін не несе відповідальності за невиконання або неналежне виконання своїх зобов’язань по цьому Договору, якщо невиконання або неналежне виконання зумовлено дією обставин непереборної сили (форс-мажорних обставин).

7.7. Сплата штрафних санкцій не звільняє Сторону від виконання прийнятих на себе зобов'язань по наданню Послуг.

**8. Обставини непереборної сили**

8.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов’язань за цим Договором у разі виникнення обстави 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, яка не може виконувати зобов’язання за цим Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом 3 (трьох) днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону в письмовій формі.

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

8.4. Ненадання таких документів протягом терміну, вказаного в пункті 8.2. Договору, не звільняє Сторону, яка посилається на дію форс-мажору, від відповідальності за невиконання або неналежне виконання своїх зобов’язань за Договором.

8.5. Неповідомлення або несвоєчасне повідомлення про форс-мажорні обставини позбавляє відповідну Сторону права посилатися на такі обставини, як на обставини, що звільняють від відповідальності.

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

**9. Вирішення спорів**

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

9.2. У разі недосягнення Сторонами згоди спори (розбіжності) вирішуються в судовому порядку, відповідно до чинного законодавства України.

**10. Строк дії Договору**

10.1. Цей Договір набирає чинності з дня його підписання Сторонами і діє **по 31.12.2024 включно**, але у будь-якому разі до повного розрахунку та виконання гарантійних зобов’язань.

10.2. Цей Договір укладається при повному та однозначному розумінні Сторонами його умов та термінології, текст Договору викладається українською мовою та підписується у двох автентичних примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із Сторін.

10.3. Договір про закупівлю послуг з прибирання офісних приміщень та прибудинкових територій укладено відповідно до Цивільного і Господарського кодексів України з урахуванням положень статті 41 Закону України «Про публічні закупівлі», крім частин другої – п’ятої, сьомої – дев’ятої статті 41 Закону України «Про публічні закупівлі» та Особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України «Про публічні закупівлі», на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування, затверджених Постановою Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2022 року № 1178 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 12.05.2023 № 471) (далі – Особливості).

10.4. Закінчення строку дії Договору не звільняє Сторін від відповідальності за його порушення, яке сталося під час його дії.

10.5. Договір припиняється у разі:

- закінчення строку, на який його було укладено;

- розірвання Договору за згодою Сторін, яке оформлюється додатковою угодою до Договору;

- розірвання Договору за ініціативою однієї із Сторін з попереднім письмовим повідомленням про дострокове розірвання цього Договору іншої Сторони за 10 (десять) календарних днів до передбачуваної дати розірвання;

- в інших випадках, встановлених чинним законодавством України.

**11. Інші умови**

11.1. **Гарантії Сторін:**

11.1.1. Сторони гарантують одна одній, що відповідно до своїх статутів/положень та інших установчих документів вони мають повне право підписувати та виконувати Договір.

11.1.2. Сторони гарантують одна одній, що особи, які підписали Договір, мають на це право відповідно до установчих документів та/або чинного законодавства України.

11.1.3. У разі якщо з’ясується, що будь-яка гарантія із зазначених в підпунктах 11.1.1.-11.1.2. Договору не відповідає дійсності, це буде вважатися порушенням умов Договору і винна Сторона нестиме відповідальність згідно з чинним законодавством України.

11.2. **Прикінцеві положення:**

11.2.1. Будь-які зміни та доповнення до Договору вважаються дійсними, якщо вони здійснені в письмовій формі, шляхом укладення додаткової угоди скріпленої підписами уповноваженими на це представниками Сторін.

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

11.2.3. Договір складений при повному розумінні Сторонами його умов та термінології українською мовою у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу.

11.2.4. Істотні умови договору про закупівлю, укладеного відповідно до пунктів 10 і 13 (крім підпункту 13 пункту 13) Особливостей, не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань сторонами в повному обсязі, крім випадків:

1) зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків замовника;

2) погодження зміни ціни за одиницю товару в договорі про закупівлю у разі коливання ціни такого товару на ринку, що відбулося з моменту укладення договору про закупівлю або останнього внесення змін до договору про закупівлю в частині зміни ціни за одиницю товару. Зміна ціни за одиницю товару здійснюється пропорційно коливанню ціни такого товару на ринку (відсоток збільшення ціни за одиницю товару не може перевищувати відсоток коливання (збільшення) ціни такого товару на ринку) за умови документального підтвердження такого коливання та не повинна призвести до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю на момент його укладення;

3) покращення якості предмета закупівлі за умови, що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;

4) продовження строку дії договору про закупівлю та/або строку виконання зобов’язань щодо передачі товару, виконання робіт, надання послуг у разі виникнення документально підтверджених об’єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі обставин непереборної сили, затримки фінансування витрат замовника, за умови, що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;

5) погодження зміни ціни в договорі про закупівлю в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, робіт і послуг);

6) зміни ціни в договорі про закупівлю у зв’язку з зміною ставок податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування - пропорційно до зміни таких ставок та/або пільг з оподаткування, а також у зв’язку із зміною системи оподаткування пропорційно до зміни податкового навантаження внаслідок зміни системи оподаткування;

7) зміни встановленого згідно із законодавством органами державної статистики індексу споживчих цін, зміни курсу іноземної валюти, зміни біржових котирувань або показників Platts, ARGUS, регульованих цін (тарифів), нормативів, середньозважених цін на електроенергію на ринку «на добу наперед», що застосовуються в договорі про закупівлю, у разі встановлення в договорі про закупівлю порядку зміни ціни;

8) зміни умов у зв’язку із застосуванням положень частини шостої статті 41 Закону України «Про публічні закупівлі».

11.2.5. Замовник засвідчує, що він є державною неприбутковою установою.

11.2.6. Виконавець засвідчує, що він є \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(вказати статус платника податку)*.

11.2.7. У разі реорганізації установи, всі права та обов’язки переходять Правонаступнику.

**12. Додатки до Договору**

12.1. Невід’ємними частинами Договору є:

- Додаток № 1 – «Місцезнаходження будівель/приміщень Замовника, площа прибудинкових територій та інші характеристики»;

- Додаток № 2 – «Перелік обсягів, кількості та вартість послуг з прибирання приміщень та прибудинкової території»;

- Додаток № 3 – «Перелік кількості та вартості миючих, чистячих, дезінфікуючих засобів, витратних матеріалів, спеціалізованого інвентарю та обладнання»;

- Додаток № 4 – «Калькуляція» (з розрахунку на місяць).

.

**13. РЕКВІЗИТИ СТОРІН:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Замовник:****Головне управління Пенсійного****фонду України в м. Києві**Адреса юридична:04053, м. Київ, вул. Бульварно-Кудрявська, 16Адреса фактична: 04053, м. Київ, вул. Бульварно-Кудрявська, 16ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 42098368банківські реквізити:р/р UA283226690000025606307208000в філії ТВБВ № 10026/0159Головного управління по м. Києвута Київській області АТ «Ощадбанк»Тел.: (044) 486-77-94E-mail: kiev\_gu@kv.pfu.gov.ua**Начальник**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Олена БОЙКО**М.П. | **Виконавець:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/М.П. |

**Додаток № 1**

до Договору про закупівлю послуг

з прибирання офісних приміщень та

прибудинкових територій

**Місцезнаходження будівель/приміщень Замовника, площа прибудинкових територій та інші характеристики**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Адреса | Загальна площа приміщення (м²) | Площа приміщення, яка потребує прибирання(м²) | Площа архівів, яка потребує прибирання (м2) | Кількість санвузлівна об’єктах (шт.) | Площа прибирання прибудинкової території | Кількість місяців | Ціна послуги за 1 місяць з ПДВ, грн. за прибирання приміщень | Ціна послуги за 1 місяць з ПДВ, грн. за прибирання прибудинкової території |
| 1. | 03150, Україна, м. Київ,вул. Антоновича, 70 | 1186,00 | 959,0 | 227,0 | 7 | **-** | 12 |  |  |
| 2. | 02091, Україна, м. Київ,вул. Вербицького, 9-А | 1394,40 | 929,6 | 464,8 | 5 | 478,0 | 12 |  |  |
| 3. | 02225, Україна, м. Київ,вул. Каштанова, 6 | 617,6 | 568,3 | 49,3 | 2 | 900,0 | 12 |  |  |
| 4. | 03113, Україна, м. Київ,провулок Артилерійський, 7-9 | 732,6 | 719.5 | 13,1 | 6 | **-** | 12 |  |  |
| 5. | 04070, Україна, м. Київ,вул. Борисоглібська,14-А | 445,50 | 341,5 | 104,0 | 1 | **-** | 12 |  |  |
| 6. | 04070, Україна, м. Київ,вул. Волоська, 36/38А | 448,90 | 325,2 | 123,7 | 2 | **-** | 12 |  |  |
| 7. | 01054, Україна, м. Київ,вул. Бульварно-Кудрявська, 29 | - | - | - | - | 1540,0 | 12 |  |  |
| 8. | 04213, Україна, м. Київ, проспект Володимира Івасюка (Героїв Сталінграда), 57 | 407,90 | 407,9 | - | 3 | **-** | 12 |  |  |
| 9. | 04112, Україна, м. Київ,вул. Парково-Сирецька, 19-А | 377,60 | 237,6 | 140,0 | 2 | **-** | 12 |  |  |
| 10. | 03151, Україна, м. Київ,вул. Керченська, 5-А | 766,70 | 632,7 | 134,0 | 3 | 1270,5 | 12 |  |  |
| 11. | 04053, Україна, м. Київ,вул. Бульварно-Кудрявська, 16 | 1184,60 | 1146,3 | 38,3 | 7 | **-** | 12 |  |  |
| 12. | 03067, Україна, м. Київ,пров. Західний, 4-А | 828,30 | 615,3 | 213,0 | 3 | 600,2 | 12 |  |  |
| 13. | 02094, Україна, м. Київ,вул. Азербайджанська, 8-Б | 562,0 | 481,6 | 80,4 | 5 | **-** | 12 |  |  |
| 14. | 03148, Україна, Київ,вул. Гната Юри, 14-Б | 439,9 | 439,9 | - | 1 | **-** | 12 |  |  |
| 15. | 03047, Україна, м. Київ, проспект Берестейський (Перемоги), 50 | 695,7 | 695,7 | - | 4 | **-** | 12 |  |  |
| 16. | 03062, Україна, м. Київ, проспект Берестейський (Перемоги), 92/2 | 1869,1 | 1776,4 | 92,7 | 4 | 1340,0 | 12 |  |  |

**Всього:** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. \_\_\_ коп. (*сума прописом*),** **у тому числі ПДВ \_\_\_\_\_\_\_ грн. \_\_\_коп. *(сума прописом*) (або без ПДВ у разі якщо учасник не є платником ПДВ\*).**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(посада особи, що підписує форму) (підпис) ( П.І.Б)

М.П.\*\*

*\* Якщо учасник не є платником ПДВ про це необхідно надати довідку у довільній формі із зазначенням підстав з посиланнями на нормативно-правові акти.*

*\*\*Ця вимога не стосується учасників, які провадять діяльність без печатки згідно з чинним законодавством.*

**Додаток № 2**

до Договору про закупівлю послуг

з прибирання офісних приміщень та

прибудинкових територій

**Перелік обсягів, кількості та вартість послуг з прибирання приміщень**

**та прибудинкової території**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **п/п****№** | **Перелік послуг** | **Вид приміщення** | **Періодичність надання** | **Вартість без ПДВ** | **Вартість з ПДВ** |
| **1** | Сухе та вологе прибирання підлоги | Приміщення відділів обслуговування громадян (сервісних центрів), де здійснюється щоденний прийом відвідувачів | Щоденно |  |  |
| Кабінети | Раз на тиждень |
| Хол, коридори та сходи | Щоденно |
| Архівні кімнати | Раз на місяць |
| Технічне приміщення | Раз на місяць |
| Вбиральні та санітарно-технічне устаткування | Щоденно |
| **2** | Очищення корзин від сміття, транспортування сміття в установлене місце, заміна сміттєвих пакетів | Приміщення відділів обслуговування громадян (сервісних центрів), де здійснюється щоденний прийом відвідувачів | Щоденно |  |  |
| Кабінети | Раз на тиждень |
| Вбиральні та санітарно-технічне устаткування | Щоденно |
| **3** | Вологе протирання підвіконників | Приміщення відділів обслуговування громадян (сервісних центрів), де здійснюється щоденний прийом відвідувачів | Раз на місяць |  |  |
| Кабінети |
| Хол, коридори та сходи |
| Архівні кімнати |
| Вбиральні та санітарно-технічне устаткування |
| **4** | Вологе протирання опалювальних приладів (радіаторів) | Приміщення відділів обслуговування громадян (сервісних центрів), де здійснюється щоденний прийом відвідувачів | Два рази на рік |  |  |
| Кабінети |
| Хол, коридори та сходи |
| Архівні кімнати |
| Технічне приміщення |
| Вбиральні та санітарно-технічне устаткування |
| **5** | Вологе протирання дверей | Приміщення відділів обслуговування громадян (сервісних центрів), де здійснюється щоденний прийом відвідувачів | Раз на місяць |  |  |
| Кабінети |
| Хол, коридори та сходи |
| Вбиральні та санітарно-технічне устаткування |
| **6** | Обмітання пилу зі стелі і стін | Приміщення відділів обслуговування громадян (сервісних центрів), де здійснюється щоденний прийом відвідувачів | Два рази на рік |  |  |
| Кабінети | Два рази на рік |
| Хол, коридори та сходи | Раз на місяць |
| Архівні кімнати | Два рази на рік |
| **7** | Миття вікон | Приміщення відділів обслуговування громадян (сервісних центрів), де здійснюється щоденний прийом відвідувачів | Два рази на рік |  |  |
| Кабінети |
| Хол, коридори та сходи |
| Архівні кімнати |
| Технічне приміщення |
| Вбиральні та санітарно-технічне устаткування |
| **8** | Миття раковин дезінфікуючим засобом | Вбиральні та санітарно-технічне устаткування | Щодня |  |  |
|  | Миття унітазів дезінфікуючим засобом | Вбиральні та санітарно-технічне устаткування | Щодня |  |  |
|  | Перелік послуг  | Адреса прибудинкової території | Періодичність |  |  |
| **1** | Прибирання прибудинкової території (підмітання, чищення снігу, льоду, обробка доріжок протиожеледними реагентами, загрібання листя, винесення сміття до сміттєзбірника тощо) | вул. Вербицького, 9-А;вул. Каштанова, 6;вул. Керченська, 5-А;пров. Західний, 4-Апр-т Берестейський, 92/2 | Щодня |  |  |
| вул. Бульварно-Кудрявська, 29 | Раз на тиждень |  |  |
| **2** | Вивезення опалого листя | вул. Вербицького, 9-А;вул. Каштанова, 6;вул. Керченська, 5-А;пров. Західний, 4-Апр.-т Берестейський, 92/2вул. Бульварно-Кудрявська, 29 | 2 рази на місяць (вересень-листопад 2024 року) |  |  |
| **3** | Підстригання кущів, скошування трави, обкопування дерев, упорядкування клумб | вул. Вербицького, 9-А;вул. Каштанова, 6;вул. Керченська, 5-А;пров. Західний, 4-Апр-т Берестейський, 92/2вул. Бульварно-Кудрявська, 29 | Щомісяця (квітень-жовтень 2024 року) |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Замовник:****Начальник**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Олена БОЙКО**М.П. | **Виконавець**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/М.П. |

**Додаток № 3**

до Договору про закупівлю послуг

з прибирання офісних приміщень та

прибудинкових територій

**Перелік кількості та вартості миючих, чистячих, дезінфікуючих засобів, витратних матеріалів, спеціалізованого інвентарю та обладнання**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Найменування товарів***(заповнюється Учасником)* | **Одиниці вимірювання об'єм/шт.,****або****кількість в упаковці/упаковок, або****кількість шт.** | **Виробник, марка \*** | **Кількість**  | **Вартість за одиницю виміру без ПДВ** | **Вартість за одиницю виміру з ПДВ** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| **Всього:** |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Замовник:****Начальник**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Олена БОЙКО**М.П. | **Виконавець:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/М.П. |

**Додаток № 4**

до Договору про закупівлю послуг

з прибирання офісних приміщень та

прибудинкових територій

**Калькуляція**

(з розрахунку на місяць)

**Витрати на персонал**

**з дотримання вимог Закону України «Про Державний бюджет України на 2024 рік»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **П/№** | **Найменування** | **Кількість на добу** | **Загальна кількість в місяць** | **Ціна за одиницю грн., без ПДВ** | **Всього грн., без ПДВ за місяць** |
| **1** |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |
| **Всього без ПДВ** |  |  |  |  |
| **ПДВ** |  |  |  |  |
| **Всього з ПДВ** |  |  |  |  |

**Витратні матеріали**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Найменування** | **Кількість** | **Одиниця виміру** | **Ціна за одиницю грн., без ПДВ** | **Ціна за одиницю грн., з ПДВ\*** | **Всього грн., без ПДВ за місяць** | **Всього грн., з ПДВ\* за місяць** |
| 1. | Миючі, дезінфікуючі засоби та витратні матеріали: |  |  |  |  |  |  |
| 1.1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Інвентар для прибирання: |  |  |  |  |  |  |
| 2.1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2. |  |  |  |  |  |  |  |
| Всього: |  |

**Амортизація**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Найменування | Кількість | Термін експлуатації | Ціна за одиницю грн., без ПДВ\* | Ціна за одиницю грн., з ПДВ\* | Всього грн., без ПДВ за місяць\* | Всього грн., з ПДВ\* за місяць |
| 1. | Прибиральний інвентар |  |  |  |  |  |  |
| 1.1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. |  |  |  |  |  |  |  |
| Всього за один місяць: |  |
| **Замовник:****Начальник**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Олена БОЙКО**М.П. | **Виконавець:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/М.П. |

*\* Якщо учасник не є платником ПДВ про це необхідно надати довідку у довільній формі із зазначенням підстав з посиланнями на нормативно-правові акти.*

*\*\*Ця вимога не стосується учасників, які провадять діяльність без печатки згідно з чинним законодавством.*

**Додаток 6**

до Тендерної документації

**ПЕРЕЛІК НЕОБХІДНИХ ДОКУМЕНТІВ ТА ІНФОРМАЦІЇ**

**що вимагаються замовником у цій тендерній документації**

01 - інформації щодо відповідності учасника вимогам, визначеним пунктом 47 Особливостей (крім підпунктів 1 і 7, абзацу чотирнадцятого пункту 47 Особливостей);

02 - статут учасника (положення, установчого договору або іншого документу, який його замінює) із змінами (у разі їх наявності). У разі, якщо учасник здійснює діяльність без статуту (положення, установчого договору або іншого документу, який його замінює), у складі тендерної пропозиції торгів учасник подає письмове пояснення з посиланням на норми відповідних законодавчих актів України про підстави здійснення діяльності без вказаних документів; тощо.

03 - документи, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів тендерної пропозиції:

• для посадової особи або представника Учасника процедури закупівлі: протокол засновників та наказ про призначення (у разі підписання керівником); довіреність, доручення (у разі підписання іншою уповноваженою особою Учасника); або інший документ, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання документів;

• повноваження фізичної особи, у тому числі фізичної особи-підприємця, підтверджуються поданням в складі тендерної пропозиції копій паспорта (копії сторінок, що містять інформацію) або скан-копія ID-картки та довідки про присвоєння ідентифікаційного коду;

04 - документи, що підтверджують податковий статус учасника процедури закупівлі (витяг/витяги з реєстрів платників відповідних податків);

05 - заповнену та підписану тендерну пропозицію (Додаток 1 до цієї Тендерної документації);

06 - заповнену та підписану цінову пропозицію (Додаток 2 до цієї Тендерної документації);

07 - заповнений та підписаний проєкт договору (Додаток 5 до цієї Тендерної документації), який підтверджує, що Учасник ознайомився з проєктом та гарантує свої зобов’язання за ним;

08 - інших документів, необхідність подання яких у складі тендерної пропозиції передбачена умовами цієї тендерної документації.

**Додаток 7**

до Тендерної документації

**ПЕРЕЛІК НЕОБХІДНИХ ДОКУМЕНТІВ**

**що вимагаються замовником та підтверджують відповідність учасника наступним кваліфікаційним критеріям відповідно до вимог статті 16 Закону та цієї документації.**

**1. Наявність** документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного(них) за предметом закупівлі договору(ів). На підтвердження відповідності встановленому критерію учасник надає копію договору(ів) щодо предмету закупівлі та копію акту(ів) та/або копію(ї) іншого(их) документу(ів), які підтверджують виконання аналогічного(них) договору(ів) щодо надання послуг за останні 2 роки.

**2. Довідки**, складеної в довільній формі, про наявність в Учасника процедури закупівлі відповідної кількості працівників для здійснення надання послуг, що є предметом закупівлі.

**3. Довідки** (зведеної довідки, інформації) в довільній формі, зміст якої(их) підтверджує відсутність відповідних підстав визначених в абзаці дев’ятому пункту 44 Особливостей.

Якщо учасник відповідно до норм чинного законодавства України, або учасник-нерезидент відповідно до норм законодавства країни реєстрації не зобов’язаний складати один або декілька з вказаних документів, такий учасник надає лист-роз’яснення в довільній формі, за власноручним підписом, або за підписом уповноваженої особи.