**Головне управління Пенсійного фонду України в Тернопільській області**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішенням уповноваженої особи

Від 02 грудня 2022 року № 143

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.І. Нетьосіна

ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ

**ЩОДО ПРОВЕДЕННЯ**

**ВІДКРИТИХ ТОРГІВ ЗА ПРЕДМЕТОМ ЗАКУПІВЛІ**

**ДК 021:2015 - 79710000-4 «Охоронні послуги» послуги з охорони приміщень (пультова охорона)**

**Тернопіль – 2022**

**ЗМІСТ**

**тендерної документації**

**Розділ І. Загальні положення**

1. Терміни, які вживаються в тендерній документації

2. Інформація про замовника торгів

3. Процедура закупівлі

4. Інформація про предмет закупівлі

5. Недискримінація учасників

6. Інформація про валюту, у якій повинно бути розраховано і зазначено ціну тендерної пропозиції

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

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

1. Процедура надання роз’яснень щодо тендерної документації

2. Унесення змін до тендерної документації

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

1. Зміст та спосіб подання тендерної пропозиції

2.Опис та приклади несуттєвих помилок

3. Забезпечення тендерної пропозиції

4. Умови повернення чи неповернення забезпечення тендерної пропозиції

5. Строк, протягом якого тендерні пропозиції є дійсними.

6. Кваліфікаційні критерії до учасників відповідно до статті 16 та вимоги, встановлені статтею 17 Закону, та інформація про спосіб підтвердження відповідності учасників установленим критеріям і вимогам згідно із законодавством.

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

8. Інформація про субпідрядника (у випадку закупівлі робіт або послуг)

9. Унесення змін або відкликання тендерної пропозиції учасником

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

1. Кінцевий строк подання тендерної пропозиції

2. Дата та час розкриття тендерної пропозиції

**Розділ V. Оцінка тендерної пропозиції**

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

2. Виправлення арифметичних помилок

3. Інша інформація

4. Розгляд тендерної пропозиції з аномально низькою ціною

5. Усунення невідповідностей

6. Відхилення тендерних пропозицій

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

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

2. Строк укладання договору

3. Проект договору про закупівлю

4. Істотні умови, що обов’язково включаються до договору про закупівлю

5. Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю

6. Забезпечення виконання договору про закупівлю

**Додаток 1** Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі

**Додаток 2** Тендерна пропозиція

**Додаток 3** Проект договору

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **I. Загальні положення** | | | |  |
| 1 | 2 | 3 |  |  |
| **1.** | **Терміни, які вживаються в тендерній документації** | Тендерна документація - документація щодо умов проведення публічних закупівель, що розробляється та затверджується замовником і оприлюднюється для вільного доступу на веб-порталі Уповноваженого органу за адресою www.prozorro.gov.ua та авторизованих електронних майданчиках, розроблена на виконання вимог [Закону](#_blank) України “Про публічні закупівлі” №922-VIII від 25.12.2015 року (далі – Закон),  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 р. № 1178 (далі – Особливості).  Терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі. |  |  |
| **2.** | **Інформація про замовника торгів** |  |  |  |
| **2.1.** | **повне найменування** | Головне управління Пенсійного фонду України в Тернопільській області (далі - Замовник) |  |  |
| **2.2.** | **місцезнаходження** | Майдан Волі, 3, м. Тернопіль, Тернопільська область, 46001 |  |  |
| **2.3.** | **посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками** | Контактна особа замовника, уповноважена здійснювати зв’язок з учасниками:  - з технічних питань:  **Щепний Михайло Володимирович** – начальник управління адміністративного забезпечення  46001, м. Тернопіль, Майдан Волі, 3  тел. роб.: (0352) 434950  тел. моб.: (097) 416 3940  e-mail: lozovych\_o@ukr.net  - з організаційних питань:  **Нетьосіна Галина Іванівна** – головний спеціаліст - юрисконсульт секторудоговірної роботиюридичного управління  46001, м. Тернопіль, Майдан Волі, 3  тел. роб.: (0352) 23 62 54  e-mail: law@tr.pfu.gov.ua |  |  |
| **3.** | **Процедура закупівлі** | Відкриті торги |  |  |
| **4.** | **Інформація про предмет закупівлі** |  |  |  |
| **4.1.** | **назва предмета закупівлі** | ДК 021:2015 - 79710000-4 «Охоронні послуги» послуги з охорони приміщень (пультова охорона) |  |  |
| 4.2. | опис окремої частини (части) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані тендерні пропозиції | Окремі частини предмета закупівлі (лоти) не передбачено. Закупівля здійснюється в цілому. |  |  |
| 4.3. | місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт) | 46001, м. Тернопіль, Майдан Волі, 3 |  |  |
| 4.4. | строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт) | Протягом 2023 року |  |  |
| **5.** | **Недискримінація учасників** | Під час проведення відкритих торгів 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.  Замовник забезпечує вільний доступ усіх учасників до інформації про закупівлю, передбаченої Законом. |  |  |
| **6.** | **Інформація про валюту, у якій повинно бути розраховано і зазначено ціну тендерної пропозиції** | Валютою тендерної пропозиції є гривня. Розрахунки здійснюватимуться у національній валюті України згідно з умовами укладеного договору. |  |  |
| **7.** | **Інформація про мову (мови), якою (якими) повинно бути складено тендерні пропозиції** | Під час проведення процедури закупівлі усі документи, що готуються учасником, викладаються українською мовою. Тендерна пропозиція та усі документи, що мають відношення до неї, складаються українською мовою. Документи або копії документів, що надаються Учасниками у складі їх тендерних пропозицій, викладені іншими мовами, повинні надаватися разом із їх автентичним перекладом на українську мову. Вірність перекладу цих документів засвідчується нотаріально.  Для технічних специфікацій, технічних описів, інших матеріалів технічного змісту, допускається включення до складу тендерної пропозиції документів, складених англійською мовою.  Стандартні характеристики, вимоги, умовні позначення у вигляді скорочень та термінологія, пов’язана з товарами, роботами чи послугами, що закуповуються, передбачені чинними міжнародними або національними стандартами, нормами та правилами, викладаються мовою їх загально прийнятого застосування. |  |  |
| **ІІ. Порядок унесення змін та надання роз’яснень до тендерної документації** | | | |  |
| **1.** | **Процедура надання роз’яснень щодо тендерної документації** | 1.1. 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.  1.2. 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.  1.3. Зазначена у цій частині інформація оприлюднюється замовником відповідно до статті 10 Закону. |  |  |
| **2.** | **Унесення змін до тендерної документації** | 2.1. Замовник має право з власної ініціативи або у разі усунення порушень вимог законодавства у сфері публічних закупівель, викладених у висновку органу державного фінансового контролю відповідно до статті 8 Закону, або за результатами звернень, або на підставі рішення органу оскарження внести зміни до тендерної документації. У разі внесення змін до тендерної документації строк для подання тендерних пропозицій продовжується замовником в електронній системі закупівель таким чином, щоб з моменту внесення змін до тендерної документації до закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій залишалося не менше чотирьох днів.  2.1. 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.  2.3. Зазначена у цій частині інформація оприлюднюється замовником відповідно до статті 10 Закону. |  |  |
| **IIІ. Інструкція з підготовки тендерної пропозиції** | | | |  |
| **1.** | **Зміст та спосіб подання тендерної пропозиції** | 1.1 Тендерна пропозиція подається в електронному вигляді через електронну систему закупівель шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, де зазначається інформація про ціну, інформація від учасника процедури закупівлі про його відповідність кваліфікаційним критеріям, наявність/відсутність підстав, установлених у статті 17 Закону (крім пункту 13 частини першої статті 17 Закону) і в цій тендерній документації, та шляхом завантаження необхідних документів, що вимагаються замовником у цій тендерній документації, а саме:  - заповненої та підписаної тендерної пропозиції за встановленою формою, зразок якої наведено у Додатку 2 до тендерної документації  - інформації та документів, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям;  - інформації щодо наявності/відсутності підстав, установлених у статті 17 Закону, наданої у вигляді довідки (довідок) у довільній формі до тендерної документації;  - інформації про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі (згідно з додатком № 1 до тендерної документації),  - копії статуту 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 учасник подає письмове пояснення з посиланням на норми відповідних законодавчих актів України про підстави здійснення діяльності без вказаних документів;  - документів, що підтверджують повноваження відповідної особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів тендерної пропозиції;  - витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців, сформованого не раніше, ніж за місяць до надання пропозиції;  - підписаним проектом договору про закупівлю згідно з додатком 3 до цієї тендерної документації;  - інших документів, необхідність подання яких у складі тендерної пропозиції передбачена умовами цієї документації.  1.2. Кожен учасник має право подати тільки одну тендерну пропозицію.  1.3. Всі визначені цією тендерною документацією документи тендерної пропозиції завантажуються в електронну систему закупівель у вигляді скан-копій придатних для машинозчитування (файли з розширенням «..pdf.», «..jpeg.», тощо), зміст та вигляд яких повинен відповідати оригіналам відповідних документів, згідно яких виготовляються такі скан-копії. Документи, що складаються учасником, повинні бути оформлені належним чином у відповідності до вимог чинного законодавства в частині дотримання письмової форми документу, складеного суб’єктом господарювання, в тому числі за власноручним підписом учасника/уповноваженої особи учасника. Вимога щодо засвідчення того чи іншого документу тендерної пропозиції власноручним підписом учасника/уповноваженої особи не застосовується до документів (матеріалів та інформації), що подаються у складі тендерної пропозиції, якщо такі документи (матеріали та інформація) надані учасником у формі електронного документа через електронну систему закупівель із накладанням кваліфікованого електронного підпису на кожен з таких документів (матеріал чи інформацію).  Документи, створені третьою особою в електронній формі та надані учаснику, завантажуються ним до електронної системи закупівлі у зв’язку із участю у процедурі закупівлі в електронному вигляді разом з електронним підписом, що були надіслані третьою особою на електронну адресу учасника (уповноваженої особи).  1.4. 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", постанови Кабінету Міністрів України від 17.03.2022 № 300 “Деякі питання забезпечення безперебійного функціонування системи надання електронних довірчих послуг”, тобто тендерна пропозиція у будь-якому випадку повинна містити накладений кваліфікований електронний підпис або електронний підпис, що базуються на сертифікатах відкритого ключа, виданих кваліфікованими надавачами електронних довірчих послуг без відомостей про те, що особистий ключ зберігається в засобі кваліфікованого електронного підпису, учасника/уповноваженої особи учасника процедури закупівлі, повноваження якої щодо підпису документів тендерної пропозиції підтверджуються відповідно до поданих документів, що вимагаються згідно підпункту 1.2 цього пункту документації.  1.5. Повноваження щодо підпису документів тендерної пропозиції уповноваженої особи учасника процедури закупівлі підтверджується: для посадових (службових) осіб учасника, які уповноважені підписувати документи пропозиції та вчиняти інші юридично значущі дії від імені учасника на підставі положень установчих документів – розпорядчий документ про призначення (обрання) на посаду відповідної особи (наказ про призначення та/або протокол зборів засновників, статут учасника (положення, установчий договір або інший документ, 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); для осіб, що уповноважені представляти інтереси учасника під час проведення процедури закупівлі, та які не входять до кола осіб, які представляють інтереси учасника без довіреності – довіреність, оформлена у відповідності до вимог чинного законодавства, із зазначенням повноважень повіреного, разом з документами, що у відповідності до цього пункту підтверджують повноваження посадової (службової) особи учасника, що підписала від імені учасника вказану довіреність. У разі визначення статутом (іншим документом, що його замінює) порядку погодження вчинення значного правочину або правочину, щодо якого є заінтересованість – також документу про таке погодження.  У разі якщо тендерна пропозиція подається об'єднанням учасників, до неї обов'язково включається документ про створення такого об'єднання.  1.6. Документи, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, не подаються ними у складі тендерної пропозиції. Відсутність документів, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, у складі тендерної пропозиції, не може бути підставою для її відхилення замовником.  1.7. Для правильного оформлення тендерної пропозиції учасник вивчає всі інструкції, форми, терміни та специфікації, наведені у цій 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.  Документи, які вимагаються замовником відповідно до вимог цієї тендерної документації у складі тендерної пропозиції, але не передбачені чинним законодавством для учасників, не подаються ними у складі своєї тендерної пропозиції, про що такі учасники повинні зазначити у своїй тендерній пропозиції, включаючи обґрунтування причини неподання документів та інформації з посиланнями на норми відповідних законодавчих (нормативних) актів.  1.8. 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.  1.9. 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.  1.10. Замовником не приймається до розгляду тендерна пропозиція, ціна якої є вищою ніж очікувана вартість предмета закупівлі, визначена в оголошення про проведення відкритих торгів. |  |  |
| **2.** | **Опис та приклади формальних несуттєвих помилок** | Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов’язані з оформленням тендерної пропозиції та не впливають на зміст тендерної пропозиції, а саме - технічні помилки та описки.  Наприклад: орфографічні помилки та технічні описки в словах та словосполученнях, що зазначені в документах, які надані учасником; зазначення назви документу, необхідність у наданні якого передбачена цією документацією, у спосіб що відрізняється від вказаного в цій документації, та який підготований безпосередньо учасником, у разі якщо такий документ за своїм змістом відповідає вимогам цієї документації, відсутність визначеної замовником інформації (її окремих фрагментів) у змісті певного документу, подання якого вимагається згідно тендерної документації, та за умови наявності такої інформації в повному обсязі у змісті іншого документу, наданого у складі тендерної пропозиції, тощо.  Перелік формальних помилок затверджений наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 15 квітня 2020 року № 710, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 29 липня 2020 р. за № 715/34998. |  |  |
| **3.** | **Забезпечення тендерної пропозиції** | Замовником не вимагається |  |  |
| **4.** | **Умови повернення чи неповернення забезпечення тендерної пропозиції** | Замовником не вимагається |  |  |
| **5.** | **Строк, протягом якого тендерні пропозиції є дійсними** | Тендерні пропозиції вважаються дійсними протягом 60 днів із дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій, цей строк у разі необхідності, може бути продовжений.  До закінчення цього строку замовник має право вимагати від учасників процедури закупівлі продовження строку дії тендерних пропозицій.  Учасник процедури закупівлі має право:  відхилити таку вимогу;  погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним 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 |  |  |
| **6.** | **Кваліфікаційні критерії до учасників відповідно до статті 16 та вимоги, встановлені статтею 17 Закону, та інформація про спосіб підтвердження відповідності учасників установленим критеріям і вимогам згідно із законодавством** | 6.1. Замовник вимагає від учасників подання ними документально підтвердженої інформації про їх відповідність кваліфікаційним критеріям, а саме:  1) наявність в учасника процедури закупівлі обладнання, матеріально-технічної бази та технологій;  2) наявність в учасника процедури закупівлі працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід;  3) наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів) (на підтвердження цієї вимоги учасник надає скан-копії договору (договорів), актів наданих послуг, які свідчать про виконання зобов’язань учасника). Учасник надає лист-відгук від Замовника про виконання аналогічного договору. Лист повинен бути розміщений на фірмовому бланку (за наявності) із зазначенням дати, містити назву закупівлі та номер оголошення закупівлі.  4) наявність фінансової спроможності, яка підтверджується фінансовою звітністю.  6.2. Для підтвердження відповідності учасника кваліфікаційним критеріям, останній повинен надати довідки у довільній формі у порядку згідно п. 1.3 цієї документації та всі документи передбачені п.6.1 цієї документації.  6.3. Замовник не вимагає від учасника процедури закупівлі під час подання тендерної пропозиції в електронній системі закупівель будь-яких документів, що підтверджують відсутність підстав, визначених статтею 17 Закону (крім пункту 13 частини першої статті 17 Закону), крім самостійного декларування відсутності таких підстав учасником процедури закупівлі в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції.  У разі подання тендерної пропозиції об’єднанням учасників підтвердження відсутності підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі, встановлених статтею 17 Закону (крім пункту 13 частини першої статті 17 Закону) здійснюється по кожному з учасників, які входять у склад об’єднання, окремо.  6.4. Самостійне декларування відсутності підстав, визначених статтею 17 Закону (крім пункту 13 частини першої статті 17 Закону), здійснюється в електронній системі закупівель шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, а у разі відсутності/доступності відповідних полів, випадках, передбачених абзацом другим цього підпункту, підпунктом 5.5 цього пункту, а також для підтвердження відсутності підстав, визначених в абзаці сьомому підпункту 1 пункту 41 Особливостей  ~~-~~ у формі довідки (зведеної довідки, інформації) в довільній формі, зміст якої(их) підтверджує відсутність відповідних підстав. Спосіб документального підтвердження згідно із законодавством щодо відсутності підстав, передбачених пунктами 3, 5, 6, 12 частини першої та частиною другою статті 17 Закону, визначається замовником для надання таких документів лише переможцем процедури закупівлі через електронну систему закупівель.  6.5. Переможець процедури закупівлі у строк, що не перевищує чотири дні з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, повинен надати замовнику шляхом оприлюднення в електронній системі закупівель документи, що підтверджують відсутність підстав, визначених пунктами 3, 5, 6, 12 частини першої та частиною другою статті 17 Закону.  Документи (у вигляді, передбаченому підпунктом 1.4 пункту 1 цього розділу документації), що підтверджують відсутність підстав, визначених пунктами 3, 5, 6, 12 частини першої та частиною другою статті 17 Закону:  - витяг з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості», сформований у паперовій або електронній формі, що містить інформацію про відсутність судимості або обмежень, передбачених кримінальним процесуальним законодавством України щодо осіб (особи) та обставин, визначених пунктами 3, 5, 6, 12 частини першої статті 17 Закону;  - довідка, складена учасником у довільній формі, що підтверджує відсутність підстави, передбаченої пунктом 12 частини першої статті 17 Закону;  - довідка, складена учасником у довільній формі, що підтверджує відсутність підстави, передбаченої абзацом 1 частини другої статті 17 Закону, або інформація у довільній формі, що підтверджує вжиття заходів для доведення надійності учасника, згідно абзацу 2 частини другої статті 17 Закону.  6.6. Замовник не перевіряє переможця процедури закупівлі на відповідність підстави, визначеної пунктом 13 частини першої статті 17 Закону, та не вимагає від учасника процедури закупівлі/переможця процедури закупівлі підтвердження її відсутності.  5.6. У разі коли учасник процедури закупівлі має намір залучити інших суб’єктів господарювання як субпідрядників/ співвиконавців в обсязі не менше ніж 20 відсотків вартості договору про закупівлю у випадку закупівлі робіт або послуг для підтвердження його відповідності кваліфікаційним критеріям відповідно до частини третьої статті 16 Закону, замовник перевіряє таких суб’єктів господарювання на відсутність підстав (у разі застосування до учасника процедури закупівлі), визначених у частині першій статті 17 Закону (крім пункту 13 частини першої статті 17 Закону). |  |  |
| **7.** | **Інформація про технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі** | Учасник процедури закупівлі повинен надати в складі тендерної пропозиції документальне підтвердження відповідності пропозиції учасника технічним, якісним, та кількісним характеристикам предмета закупівлі встановлених замовником (Додаток 1 до тендерної документації) у формі довідки довільної форми, а також копії сертифікатів якості на товар та інші документи, що підтверджують технічні, якісні та кількісні характеристикам предмета закупівлі.  Якщо будь який з вищезазначених документів, які вимагаються у складі пропозиції не передбачені для Учасника законодавством України, в такому випадку Учасник повинен надати довідку у довільній формі про те, що ці документи не подаються з посиланням на відповідні норми законодавства України.  Технічні, якісні характеристики предмета закупівлі та технічні специфікації до предмета закупівлі визначаються з урахуванням вимог, визначених частиною четвертою статті 5 Закону.  У цій документації усі 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 вживаються у значенні «…. «або еквівалент»». |  |  |
| **8.** | **Інформація про субпідрядника (у випадку закупівлі робіт або послуг)** | Предметом закупівлі є товар, тому Учасник самостійно здійснює його постачання, залучення субпідрядників не передбачається. |  |  |
| **9.** | **Унесення змін або відкликання тендерної пропозиції учасником** | Учасник має право внести зміни або відкликати свою тендерну пропозицію до закінчення строку її подання. Такі зміни або заява про відкликання тендерної пропозиції враховуються в разі, якщо їх отримано електронною системою закупівель до закінчення строку подання тендерних пропозицій. |  |  |
| **ІV. Подання та розкриття тендерної пропозиції** | | | |  |
| **1.** | **Кінцевий строк подання тендерної пропозиції** | Кінцевий строк подання тендерних пропозицій **10.12.2022**. Отримана тендерна пропозиція автоматично вноситься до реєстру.  Електронна система закупівель автоматично формує та надсилає повідомлення учаснику про отримання його пропозиції із зазначенням дати та часу.  Електронна система закупівель повинна забезпечити можливість подання тендерної пропозиції всім особам на рівних умовах.  Тендерні пропозиції, отримані електронною системою закупівель після закінчення строку подання, не приймаються та автоматично повертаються учасникам, які їх подали. |  |  |
| **2.** | **Дата та час розкриття тендерної пропозиції** | 2.1 Дата і час розкриття тендерних пропозицій визначаються електронною системою закупівель автоматично в день оприлюднення замовником оголошення про проведення відкритих торгів в електронній системі закупівель.  2.2. Розкриття тендерних пропозицій з інформацією та документами, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям, та вимогам до предмета закупівлі, а також з інформацією та документами, що містять технічний опис предмета закупівлі, здійснюється автоматично електронною системою закупівель одразу після завершення електронного аукціону. Якщо була подана одна тендерна пропозиція, електронна система закупівель після закінчення строку для подання тендерних пропозицій, визначених замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, не проводить оцінку такої тендерної пропозиції та визначає таку тендерну пропозицію найбільш економічно вигідною. |  |  |
| **V. Оцінка тендерної пропозиції** | | | |  |
| **1.** | **Перелік критеріїв та методика оцінки тендерної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію** | Єдиним критерієм оцінки тендерних пропозицій є ціна з ПДВ.  Оцінка тендерних пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель на основі одного критерію – ціна тендерної пропозиції і методики оцінки, та шляхом застосування електронного аукціону.  Згідно ч. 1 ст. 28 Закону оцінка тендерних пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель на основі критерію і методики оцінки, зазначених у цій тендерній документації, та шляхом застосування електронного аукціону. До початку проведення електронного аукціону в електронній системі закупівель автоматично розкривається інформація про ціну та перелік усіх цін пропозицій, розміщений у порядку від найнижчої до найвищої ціни без зазначення найменувань та інформації про учасників. Під час проведення електронного аукціону в електронній системі закупівель відображаються значення ціни тендерної пропозиції учасника. Електронний аукціон здійснюється у відповідності з положеннями ст. 30 Закону.  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.  Ціна Пропозиції повинна:  а) включати всі витрати на сплату усіх податків та зборів, що сплачуються або мають бути сплачені згідно з чинним законодавством України;  б) бути визначена на момент подання тендерної пропозиції;  в) бути визначена з урахуванням чинного законодавства України;  г) не включати витрати на оплату консультаційних послуг та документальне супроводження результатів торгів;  д) включати витрати, пов’язані з перевезенням товару та страхуванням, транспортом та за рахунок Постачальника.  Ціна Пропозиції має бути визначена чітко та остаточно без будь-яких посилань, обмежень або застережень.  Учасник відповідає за одержання всіх необхідних дозволів, сертифікатів (у тому числі експортних та імпортних) на товар, запропонований на торги, та самостійно несе всі витрати на отримання таких дозволів, ліцензій, сертифікатів.  Методика оцінки  Оцінка тендерних пропозицій проводиться за цінами тендерних пропозицій.  Найбільш економічно вигідною тендерною пропозицією визнається така, ціна якої є найнижча за результатами проведення електронного аукціону.  За результатами розгляду та оцінки тендерної пропозиції Замовник визначає переможця та приймає рішення про намір укласти договір згідно з Законом.  Замовник та Учасники не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої тендерної пропозиції відкритих торгів.  Замовник в тендерній документації обов’язково зазначає інформацію про прийняття чи неприйняття до розгляду тендерної пропозиції, ціна якої є вищою, ніж очікувана вартість предмета закупівлі, визначена замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів.  Якщо замовник зазначає в тендерній документації про прийняття до розгляду тендерної пропозиції, ціна якої є вищою, ніж очікувана вартість предмета закупівлі, визначена замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, він повинен зазначити про прийнятний відсоток перевищення ціни тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі над очікуваною вартістю предмета закупівлі, визначеної замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів.  Якщо замовник 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, то замовник відхиляє таку тендерну пропозицію відповідно до абзацу тринадцятого пункту 41 Особливостей. |  |  |
| **2.** | **Виправлення арифметичних помилок** | 2.1. Арифметичні помилки виправляються замовником у такій послідовності:  а) при розходженні між сумами, літерами та в цифрах, сума літерами є визначальною;  б) при розходженні між ціною одиниці окремого елементу та підсумковою ціною, одержаною шляхом множення ціни за одиницю на кількість, ціна за одиницю є визначальною, а підсумкова ціна виправляється. Якщо, на погляд замовника, в ціні за одиницю є явне зміщення десяткового розподілювача, у такому випадку призначена підсумкова ціна є визначальною, а ціна за одиницю виправляється;  в) при розходженні між підсумковою ціною тендерної пропозиції, зазначеної у тендерній пропозиції та отриманою шляхом додавання елементів ціни, та підсумковою ціною тендерної пропозиції, отриманою при перевірці пропозиції шляхом додавання замовником елементів ціни, визначальною є фактична сума ціни тендерної пропозиції, отримана шляхом додавання елементів ціни замовником при перевірці.  2.2 Замовник має право на виправлення арифметичних помилок, виявлених у поданій тендерній пропозиції під час розгляду тендерних пропозицій, за умови отримання письмової згоди учасника, який подав пропозицію, на таке виправлення.  2.3 Якщо учасник не згоден з виправленням арифметичних помилок, його пропозиція відхиляється |  |  |
| **3.** | **Інша інформація** | 3.1. Учасник самостійно одержує всі необхідні документи, пов’язані з поданням його тендерної пропозиції, та несе всі витрати на їх отримання.  3.2. Будь-які витрати учасника, пов’язані з підготовкою та поданням пропозиції, не відшкодовуються замовником незалежно від результату торгів.  3.3.Відсутність будь-яких запитань або уточнень стосовно змісту та викладання вимог тендерної документації з боку учасників процедури закупівлі, означатиме, що учасники процедури закупівлі, що беруть участь в цих торгах, повністю усвідомлюють зміст цієї тендерної документації та вимоги, викладені замовником при підготовці цієї закупівлі.  3.4. Відповідальність за достовірність наданої інформації в своїй пропозиції несе учасник.  3.5. Відповідальність за достовірність наданої інформації в тендерній пропозиції несе учасник, а в документах, наданих замовнику переможцем торгів - переможець. |  |  |
| **4.** | **Розгляд тендерної пропозиції з аномально низькою ціною** | 4.1. Згідно п. 3 ч. 1 ст. 1 Закону аномально низька ціна тендерної пропозиції (далі - аномально низька ціна) - ціна найбільш економічно вигідної пропозиції за результатами аукціону, яка є меншою на 40 або більше відсотків від середньоарифметичного значення ціни тендерних пропозицій інших учасників на початковому етапі аукціону, та/або є меншою на 30 або більше відсотків від наступної ціни тендерної пропозиції за результатами проведеного електронного аукціону. 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).  4.2. Учасник, який надав найбільш економічно вигідну тендерну пропозицію, що є аномально низькою, повинен надати протягом одного робочого дня з дня визначення найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції обґрунтування в довільній формі щодо цін або вартості відповідних товарів, робіт чи послуг пропозиції.  4.3. Замовник може відхилити аномально низьку тендерну пропозицію, у разі якщо учасник не надав належного обґрунтування вказаної у ній ціни або вартості, та відхиляє аномально низьку тендерну пропозицію у разі ненадходження такого обґрунтування протягом строку, визначеного в частині чотирнадцятій статті 29 Закону.  4.4. Обґрунтування аномально низької тендерної пропозиції може містити інформацію про:  1) досягнення економії завдяки застосованому технологічному процесу виробництва товарів, порядку надання послуг чи технології будівництва;  2) сприятливі умови, за яких учасник може поставити товари, надати послуги чи виконати роботи, зокрема спеціальна цінова пропозиція (знижка) учасника;  3) отримання учасником державної допомоги згідно із законодавством.  4.5 Переможець надає замовнику документи (iнформацiю), вказані в даному пункті тендерної документації, шляхом завантаження таких документів (інформації) через електронну систему закупівель.  4.6 Учасник самостійно відповідає за отримання будь-яких та всім необхідних дозволів, документів відповідно закупівлі та самостійно несе всі витрати на отримання таких документів. |  |  |
| **5.** | **Усунення невідповідностей** | 5.1 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 тендерній 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 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.  5.2 Замовник розміщує повідомлення з вимогою про усунення невідповідностей в інформації та/або документах:  1) що підтверджують відповідність учасника процедури закупівлі кваліфікаційним критеріям відповідно до статті 16 Закону;  2) на підтвердження права підпису тендерної пропозиції та/або договору про закупівлю.  5.3 Повідомлення з вимогою про усунення невідповідностей повинно містити наступну інформацію:  1) перелік виявлених невідповідностей;  2) посилання на вимогу (вимоги) тендерної документації, щодо яких виявлені невідповідності;  3) перелік інформації та/або документів, які повинен подати учасник для усунення виявлених невідповідностей.  5.4. 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.  5.5 Учасник процедури закупівлі виправляє невідповідності в інформації та/або документах, що подані ним у своїй тендерній пропозиції, виявлені замовником після розкриття тендерних пропозицій, шляхом завантаження через електронну систему закупівель уточнених або нових документів в електронній системі закупівель, протягом 24 годин з моменту розміщення замовником в електронній системі закупівель повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей.  5.6 Замовник розглядає подані тендерні пропозиції з урахуванням виправлення або не виправлення учасниками виявлених невідповідностей. |  |  |
| **6.** | **Відхилення тендерних пропозицій** | 6.1. Замовник відхиляє тендерну пропозицію із зазначенням аргументації в електронній системі закупівель у разі, коли:  1) учасник процедури закупівлі:  - зазначив у тендерній пропозиції недостовірну інформацію, що є суттєвою для визначення результатів відкритих торгів, яку замовником виявлено згідно з абзацом другим частини п’ятнадцятої статті 29 Закону;  - не надав забезпечення тендерної пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником, та/або забезпечення тендерної пропозиції не відповідає умовам, що визначені замовником у тендерній документації до такого забезпечення тендерної пропозиції;  - не виправив виявлені замовником після розкриття тендерних пропозицій невідповідності в інформації та/або документах, що подані ним у складі своєї тендерної пропозиції, та/або змінив предмет закупівлі (його найменування, марку, модель тощо) під час виправлення виявлених замовником невідповідностей, протягом 24 годин з моменту розміщення замовником в електронній системі закупівель повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей;  - не надав обґрунтування аномально низької ціни тендерної пропозиції протягом строку, визначеного в частині чотирнадцятій статті 29 Закону;  - визначив конфіденційною інформацію, що не може бути визначена як конфіденційна відповідно до вимог частини другої статті 28 Закону;  - є юридичною особою – резидентом Російської Федерації/Республіки Білорусь державної форми власності, юридичною особою, створеною та/або зареєстрованою відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь, та/або юридичною особою, кінцевим бенефіціарним власником (власником) якої є резидент (резиденти) Російської Федерації/Республіки Білорусь, або фізичною особою (фізичною особою – підприємцем) – резидентом Російської Федерації/Республіки Білорусь, або є суб’єктом господарювання, що здійснює продаж товарів, робіт, послуг походженням з Російської Федерації/Республіки Білорусь;  2) тендерна пропозиція:  - не відповідає умовам технічної специфікації та іншим вимогам щодо предмета закупівлі тендерної документації;  - викладена іншою мовою (мовами), ніж мова (мови), що передбачена тендерною документацією;  - є такою, строк дії якої закінчився;  - є такою, ціна якої перевищує очікувану вартість предмета закупівлі, визначену замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, якщо замовник у тендерній документації не зазначив про прийняття до розгляду тендерної пропозиції, ціна якої є вищою, ніж очікувана вартість предмета закупівлі, визначена замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, та/або не зазначив прийнятний відсоток перевищення або відсоток перевищення є більшим, ніж зазначений замовником в тендерній документації;  - не відповідає вимогам, установленим у тендерній документації відповідно до абзацу першого частини третьої статті 22 Закону;  3) переможець процедури закупівлі:  - відмовився від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації або укладення договору про закупівлю;  - не надав у спосіб, зазначений в тендерній документації, документи, що підтверджують відсутність підстав, установлених статтею 17 Закону, з урахуванням пункту 44 Особливостей;  - не надав копію ліцензії або документа дозвільного характеру (у разі їх наявності) відповідно до частини другої статті 41 Закону;  - не надав забезпечення виконання договору про закупівлю, якщо таке забезпечення вимагалося замовником;  - надав недостовірну інформацію, що є суттєвою для визначення результатів процедури закупівлі, яку замовником виявлено згідно з абзацом другим частини п’ятнадцятої статті 29 Закону.  6.2. Замовник може відхилити тендерну пропозицію із зазначенням аргументації в електронній системі закупівель у разі, коли:  1) учасник процедури закупівлі надав неналежне обґрунтування щодо ціни або вартості відповідних товарів, робіт чи послуг тендерної пропозиції, що є аномально низькою;  2) учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов’язання за раніше укладеним договором про закупівлю із тим самим замовником, що призвело до застосування санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків протягом трьох років з дати їх застосування, з наданням документального підтвердження застосування до такого учасника санкції (рішення суду або факт добровільної сплати штрафу, або відшкодування збитків).  6.3. Інформація про відхилення тендерної пропозиції, у тому числі підстави такого відхилення (з посиланням на відповідні положення Особливостей та умови тендерної документації, яким така тендерна пропозиція та/або учасник не відповідають, із зазначенням, у чому саме полягає така невідповідність), протягом одного дня з дати ухвалення рішення оприлюднюється в електронній системі закупівель та автоматично надсилається учаснику процедури закупівлі/переможцю процедури закупівлі, тендерна пропозиція якого відхилена, через електронну систему закупівель.  У разі коли учасник процедури закупівлі, тендерна пропозиція якого відхилена, вважає недостатньою аргументацію, зазначену в повідомленні, такий учасник може звернутися до замовника з вимогою надати додаткову інформацію про причини невідповідності його пропозиції умовам тендерної документації, зокрема технічній специфікації, та/або його невідповідності кваліфікаційним критеріям, а замовник зобов’язаний надати йому відповідь з такою інформацією не 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.  6.4. Замовник зобов’язаний відхилити тендерну пропозицію переможця процедури закупівлі в разі, коли наявні підстави, визначені статтею 17 Закону (крім пункту 13 частини першої статті 17 Закону). |  |  |
| **VІ. Результати торгів та укладання договору про закупівлю** | | | |  |
| **1.** | **Відміна замовником тендеру чи визнання його таким, що не відбувся** | 1.1. 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.  1.2. Відкриті торги автоматично відміняються електронною системою закупівель у разі:  1) відхилення всіх тендерних пропозицій (у тому числі, якщо була подана одна тендерна пропозиція, яка відхилена замовником) згідно з Особливостями;  2) неподання жодної тендерної пропозиції для участі у відкритих торгах у строк, установлений замовником згідно з Особливостями.  Електронною системою закупівель автоматично протягом одного робочого дня з дати настання підстав для відміни відкритих торгів, визначених цим пунктом, оприлюднюється інформація про відміну відкритих торгів.  1.3. Відкриті торги можуть бути відмінені частково (за лотом).  1.4. Інформація про відміну відкритих торгів автоматично надсилається всім учасникам процедури закупівлі електронною системою закупівель в день її оприлюднення. |  |  |
| **2.** | **Строк укладання договору** | 2.1. 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.  2.2. 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.  2.3. 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.** | **Проект договору про закупівлю** | Згідно з Додатком № 3 до тендерної документації. |  |  |
| **4.** | **Істотні умови, що обов’язково включаються до договору про закупівлю** | 4.1. Договір про закупівлю укладається відповідно до Цивільного і Господарського кодексів України з урахуванням положень статті 41 Закону, крім частин третьої – п’ятої, сьомої та восьмої статті 41 Закону, та Особливостей.  4.2. Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту тендерної пропозиції за результатами електронного аукціону переможця процедури закупівлі, крім випадків:  визначення грошового еквівалента зобов’язання в іноземній валюті;  перерахунку ціни за результатами електронного аукціону в бік зменшення ціни тендерної пропозиції учасника без зменшення обсягів закупівлі;  перерахунку ціни та обсягів товарів за результатами електронного аукціону в бік зменшення за умови необхідності приведення обсягів товарів до кратності упаковки.  4.3. Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань сторонами в повному обсязі, крім випадків:  1) зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків замовника;  2) погодження зміни ціни за одиницю товару в договорі про закупівлю у разі коливання ціни такого товару на ринку, що відбулося з моменту укладення договору про закупівлю або останнього внесення змін до договору про закупівлю в частині зміни ціни за одиницю товару. Зміна ціни за одиницю товару здійснюється пропорційно коливанню ціни такого товару на ринку (відсоток збільшення ціни за одиницю товару не може перевищувати відсоток коливання (збільшення) ціни такого товару на ринку) за умови документального підтвердження такого коливання та не повинна призвести до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю на момент його укладення;  3) покращення якості предмета закупівлі за умови, що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;  4) продовження строку дії договору про закупівлю та строку виконання зобов’язань щодо передачі товару, виконання робіт, надання послуг у разі виникнення документально підтверджених об’єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі обставин непереборної сили, затримки фінансування витрат замовника, за умови, що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;  5) погодження зміни ціни в договорі про закупівлю в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, робіт і послуг);  6) зміни ціни в договорі про закупівлю у зв’язку з зміною ставок податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування – пропорційно до зміни таких ставок та/або пільг з оподаткування, а також у зв’язку з зміною системи оподаткування пропорційно до зміни податкового навантаження внаслідок зміни системи оподаткування;  7) зміни встановленого згідно із законодавством органами державної статистики індексу споживчих цін, зміни курсу іноземної валюти, зміни біржових котирувань або показників Platts, ARGUS, регульованих цін (тарифів), нормативів, середньозважених цін на електроенергію на ринку “на добу наперед”, що застосовуються в договорі про закупівлю, у разі встановлення в договорі про закупівлю порядку зміни ціни;  8) зміни умов у зв’язку із застосуванням положень частини шостої статті 41 Закону. |  |  |
| **5.** | **Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю** | У разі відмови переможця процедури закупівлі від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації, неукладення договору про закупівлю з вини учасника або ненадання замовнику підписаного договору у строк, визначений цим Законом, або ненадання переможцем процедури закупівлі документів, що підтверджують відсутність підстав, установлених статтею 17 Закону, з урахуванням пункту 4 Особливостей замовник відхиляє тендерну пропозицію такого учасника, визначає переможця процедури закупівлі серед тих учасників, строк дії тендерної пропозиції яких ще не минув, та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю у порядку та на умовах, визначених Законом. |  |  |
| **6.** | **Забезпечення виконання договору про закупівлю** | Не вимагається. |  |  |

**Додаток №1**

до тендерної документації

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

**Учасником надається лист у довільній формі щодо відповідності предмета закупівлі наступним характеристикам та вимогам:**

**Предмет закупівлі:** ДК 021:2015 - 79710000-4 «Охоронні послуги» послуги з охорони приміщень (пультова охорона) .

**Строк надання послуг**: 01.01.2023 - 31.12.2023

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Назва об’єкта охорони  структурних підрозділів Головного управління Пенсійного фонду України в Тернопільській області | Адреса об’єкта | Графік надання послуг | Цінова пропозиція з ПДВ (у разі якщо Учасник є платником ПДВ) грн. |
| 1 | Відділ обслуговування громадян №1  (сервісний центр) | м.Бережани,  вул. Шевченка, 13 | Робочі: 17.15-08.00  Передвихідні, передсвяткові: 16.00-08.00  Вихідні, святкові: цілодобово |  |
| 2 | Відділ обслуговування громадян №2  (сервісний центр) | м. Борщів,  вул С.Бандери, 19 а | Робочі: 17.15-08.00  Передвихідні, передсвяткові: 16.00-08.00  Вихідні, святкові: цілодобово |  |
| 3 | Відділ обслуговування громадян №3  (сервісний центр) | м. Бучач,  вул. Г.Шухевича,1 | Робочі: 17.15-08.00  Передвихідні, передсвяткові: 16.00-08.00  Вихідні, святкові: цілодобово |  |
| 4 | Відділ обслуговування громадян №4  (сервісний центр) | смт.Гусятин, вул. Незалежності,50 | Робочі: 17.15-08.00  Передвихідні, передсвяткові: 16.00-08.00  Вихідні, святкові: цілодобово |  |
| 5 | Відділ обслуговування громадян №12  (сервісний центр) | м.Заліщики, вул.Грушевського,12 | Робочі: 17.15-08.00  Передвихідні, передсвяткові: 16.00-08.00  Вихідні, святкові: цілодобово |  |
| 6 | Відділ обслуговування громадян №8  (сервісний центр) | м. Збараж,  вул. Грушевського,3 | Робочі: 17.15-08.00  Передвихідні, передсвяткові: 16.00-08.00  Вихідні, святкові: цілодобово |  |
| 7 | Відділ обслуговування громадян №5  (сервісний центр) | м.Зборів,  вул. Гоголя,40 | Робочі: 17.15-08.00  Передвихідні, передсвяткові: 16.00-08.00  Вихідні, святкові: цілодобово |  |
| 8 | Відділ обслуговування громадян №5  (сервісний центр) | смт. Козова,  вул. Грушевського, 26 | Робочі: 17.15-08.00  Передвихідні, передсвяткові: 16.00-08.00  Вихідні, святкові: цілодобово |  |
| 9 | Відділ обслуговування громадян №6  (сервісний центр) | м.Кременець,  вул. Чорновола,2 | Робочі: 17.15-08.00  Передвихідні, передсвяткові: 16.00-08.00  Вихідні, святкові: цілодобово |  |
| 10 | Відділ обслуговування громадян №7  (сервісний центр) | м.Ланівці,  вул. Грушевського,13 | Робочі: 17.15-08.00  Передвихідні, передсвяткові: 16.00-08.00  Вихідні, святкові: цілодобово |  |
| 11 | Відділ обслуговування громадян №3  (сервісний центр) | м.Монастириська,  вул. С.Бандери,1 | Робочі: 17.15-08.00  Передвихідні, передсвяткові: 16.00-08.00  Вихідні, святкові: цілодобово |  |
| 12 | Відділ обслуговування громадян №8  (сервісний центр) | смт.Підволочиськ,  вул.Д.Галицького,67. | Робочі: 17.15-08.00  Передвихідні, передсвяткові: 16.00-08.00  Вихідні, святкові: цілодобово |  |
| 13 | Відділ обслуговування громадян №1  (сервісний центр) | м. Підгайці,  вул. Шевченка,22 | Робочі: 17.15-08.00  Передвихідні, передсвяткові: 16.00-08.00  Вихідні, святкові: цілодобово |  |
| 14 | Відділ обслуговування громадян №9  (сервісний центр) | м.Теребовля,  вул. 22 Січня,17 | Робочі: 17.15-08.00  Передвихідні, передсвяткові: 16.00-08.00  Вихідні, святкові: цілодобово |  |
| 15 | Відділ обслуговування громадян №10  (сервісний центр) | м. Тернопіль,  вул. Кривоноса, 10 | Робочі: 17.15-08.00  Передвихідні, передсвяткові: 16.00-08.00  Вихідні, святкові: цілодобово |  |
| 16 | Відділ обслуговування громадян №12  (сервісний центр) | м. Чортків,  вул. Шевченка,34 | Робочі: 17.15-08.00  Передвихідні, передсвяткові: 16.00-08.00  Вихідні, святкові: цілодобово |  |
| 17 | Відділ обслуговування громадян №7  (сервісний центр) | м.Шумськ,  вул. І.Франка,34а | Робочі: 17.15-08.00  Передвихідні, передсвяткові: 16.00-08.00  Вихідні, святкові: цілодобово |  |
| 18 | Головне управління пенсійного фонду України в Тернопільській області (адмінбудівля) | м. Тернопіль, Майдан Волі, 3 | Робочі: 18.00-07.30  Передвихідні, передсвятков:і 17.00-07.30  Вихідні, святкові: цілодобово |  |
| 19 | Головне управління пенсійного фонду України в Тернопільській області (адмінбудівля) | м. Тернопіль,  вул. Лисенка,1 | Робочі: 18.00-07.30  Передвихідні, передсвятков:і 17.00-07.30  Вихідні, святкові: цілодобово |  |

**Вимоги:**

1. Документальне підтвердження наявності у Виконавця власних нарядів реагування (не менше 3-ох у м. Тернопіль та не менше 1-го у кожному населеному пункті, де розташовані об’єкти Замовника) для забезпечення цілодобового реагування (прибуття наряду реагування протягом 5-ти хвилин) на повідомлення про спрацювання засобів охоронного призначення, що мають спеціальне кольорографічне пофарбування, розпізнавальні знаки та оснащені спеціальними звуковими і світловими сигнальними пристроями, в населених пунктах, де знаходяться об’єкти.

2. Документальне підтвердження наявності у Виконавця встановлених систем GPS-моніторингу у кожному наявному автомобілі (наряді реагування) – для підтвердження факту виїзду та часу прибуття груп реагування на адресу вказану диспетчером Виконавця або на місце спрацювання ОС у м.Тернопіль та у кожному населеному пункті, де розташовані об’єкти. Замовника..

3. У разі необхідності запиту Замовника до Виконавця (переможця торгів) для підтвердження виконання **послуг по аналогічному договору** **протягом** **усього періоду,** надати історію руху автомобіля (наряду реагування), з системи GPS-моніторингу, де знаходиться об’єкти**.**

4. Виконавець повинен забезпечити функціонування устаткування охоронної сигналізації, що встановлена на об’єкті Замовника та, у разі виходу її з ладу в термін, що не перевищує **трьох годин** після одержання повідомлення від Замовника про виявлену несправність в роботі обладнання охоронного призначення провести ремонтні роботи.

5. У разі надходження на пульт центрального спостереження сигналу про спрацювання сигналізації на об’єкті в період охорони або надходження на пульт центрального спостереження сигналу сигналу тривоги, забезпечити прибуття наряду охорони **в термін до 5 хвилин** на об’єкт у відповідності до дислокації, для вжиття заходів, спрямованих на встановлення причин спрацювання сигналізації, а в разі необхідності – припинення правопорушень або злочину на об’єкті.

6. Лист за підписом уповноваженої особи Учасника та завірений печаткою *(у разі використання)* з інформацією про виконання аналогічних договорів на централізовану охорону (не менше 2 договорів), надання послуг по охороні об’єктів державної власності, (з аналогічним предметом закупівлі) із зазначенням замовника, контактної інформації (адреса, телефон) з яким укладався договір. В складі тендерної пропозиції Учасник також надає копії договорів (не менше 2) **зі всіма додатками, які є невід’ємною частиною договору з документальним підтвердженням виконання цього договору (акти виконаних робіт/наданих послуг, які підтверджують надання цих послуг за весь період дії договору).**

7. Всі працівники Виконавця, що залучені до надання послуг охорони повинні бути забезпечені форменим одягом, спеціальними засобами індивідуального захисту та самооборони, переносними радіостанціями.

8. Забезпечити підключення діючих засобів охоронної сигналізації до пульта охорони без додаткових капіталовкладень Замовника. Встановлення засобів охоронної сигналізації, необхідних для надання послуг, здійснюється за рахунок Виконавця. (закупівля нового обладнання за рахунок Замовника – не передбачається).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  *Посада уповноваженої особи*  *Учасника* | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  *(підпис)*  *МП (у разі використання)* | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  *(ініціали та прізвище)* |

**Додаток №2**

до тендерної документації

*Форма подається Учасником на фірмовому бланку (у разі його наявності), у вигляді наведеному нижче.*

*Учасник не повинен відступати від даної форми.*

**ФОРМА «ТЕНДЕРНА ПРОПОЗИЦІЯ»**

Ми, (назва Учасника), надаємо свою пропозицію щодо участі у відкритих торгах на закупівлю: Послуги з охорони приміщень (пультова охорона) , код ДК 021:2015 - 79710000-9 Охоронні послуги, згідно з технічними та іншими вимогами Замовника торгів.

Повне найменування Учасника:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Адреса (фактична, юридична, поштова):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Тел./факс:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Керівник: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

**Вивчивши тендерну документацію та вимоги Замовника торгів**, ми уповноважені на підписання Договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника на умовах, зазначених у пропозиції за наступною ціною:

|  |  |
| --- | --- |
| **Відомості про Учасника процедури закупівлі** | |
| Повне найменування Учасника |  |
| Керівництво (ПІБ, посада, контактні телефони) |  |
| Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ |  |
| Місце знаходження |  |
| Банківські реквізити |  |
| РНОКПП (ідентифікаційний номер (для учасників фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб – підприємців)) |  |
| Особа відповідальна здійснювати зв'язок з Замовником (ПІБ, посада, контактні телефони) |  |
| Факс (за наявності) |  |
| Електронна адреса (за наявності) |  |
| Адреса власного веб-порталу (за наявності) |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Назва об’єкта охорони  структурних підрозділів Головного управління Пенсійного фонду України в Тернопільській області | Адреса об’єкта | Графік надання послуг | Цінова пропозиція з ПДВ (у разі якщо Учасник є платником ПДВ) грн. |
| 1 | Відділ обслуговування громадян №1  (сервісний центр) | м.Бережани,  вул. Шевченка, 13 | Робочі 17.15-08.00  Передвихідні, передсвяткові 16.00-08.00  Вихідні, святкові: цілодобово |  |
| 2 | Відділ обслуговування громадян №2  (сервісний центр) | м. Борщів,  вул С.Бандери, 19 а | Робочі 17.15-08.00  Передвихідні, передсвяткові 16.00-08.00  Вихідні, святкові: цілодобово |  |
| 3 | Відділ обслуговування громадян №3  (сервісний центр) | м. Бучач,  вул. Г.Шухевича,1 | Робочі 17.15-08.00  Передвихідні, передсвяткові 16.00-08.00  Вихідні, святкові: цілодобово |  |
| 4 | Відділ обслуговування громадян №4 (сервісний центр) | смт.Гусятин, вул. Незалежності,50 | Робочі 17.15-08.00  Передвихідні, передсвяткові 16.00-08.00  Вихідні, святкові: цілодобово |  |
| 5 | Відділ обслуговування громадян №12 (сервісний центр) | м.Заліщики, вул.Грушевського,12 | Робочі 17.15-08.00  Передвихідні, передсвяткові 16.00-08.00  Вихідні, святкові: цілодобово |  |
| 6 | Відділ обслуговування громадян №8 (сервісний центр) | м. Збараж,  вул. Грушевського,3 | Робочі 17.15-08.00  Передвихідні, передсвяткові 16.00-08.00  Вихідні, святкові: цілодобово |  |
| 7 | Відділ обслуговування громадян №5 (сервісний центр) | м.Зборів,  вул. Гоголя,40 | Робочі 17.15-08.00  Передвихідні, передсвяткові 16.00-08.00  Вихідні, святкові: цілодобово |  |
| 8 | Відділ обслуговування громадян №5 (сервісний центр) | смт. Козова,  вул. Грушевського, 26 | Робочі 17.15-08.00  Передвихідні, передсвяткові 16.00-08.00  Вихідні, святкові: цілодобово |  |
| 9 | Відділ обслуговування громадян №6 (сервісний центр) | м.Кременець,  вул. Чорновола,2 | Робочі 17.15-08.00  Передвихідні, передсвяткові 16.00-08.00  Вихідні, святкові: цілодобово |  |
| 10 | Відділ обслуговування громадян №7 (сервісний центр) | м.Ланівці,  вул. Грушевського,13 | Робочі 17.15-08.00  Передвихідні, передсвяткові 16.00-08.00  Вихідні, святкові: цілодобово |  |
| 11 | Відділ обслуговування громадян №3 (сервісний центр) | м. Монастириська,  вул. С.Бандери,1 | Робочі 17.15-08.00  Передвихідні, передсвяткові 16.00-08.00  Вихідні, святкові: цілодобово |  |
| 12 | Відділ обслуговування громадян №8 (сервісний центр) | смт.Підволочиськ,  вул.Д.Галицького,67. | Робочі 17.15-08.00  Передвихідні, передсвяткові 16.00-08.00  Вихідні, святкові: цілодобово |  |
| 13 | Відділ обслуговування громадян №1 (сервісний центр) | м. Підгайці,  вул. Шевченка,22 | Робочі 17.15-08.00  Передвихідні, передсвяткові 16.00-08.00  Вихідні, святкові: цілодобово |  |
| 14 | Відділ обслуговування громадян №9 (сервісний центр) | м.Теребовля,  вул. 22 Січня,17 | Робочі 17.15-08.00  Передвихідні, передсвяткові 16.00-08.00  Вихідні, святкові: цілодобово |  |
| 15 | Відділ обслуговування громадян №10 (сервісний центр) | м. Тернопіль,  вул. Кривоноса, 10 | Робочі 17.15-08.00  Передвихідні, передсвяткові 16.00-08.00  Вихідні, святкові: цілодобово |  |
| 16 | Відділ обслуговування громадян №12 (сервісний центр) | м. Чортків,  вул. Шевченка,34 | Робочі 17.15-08.00  Передвихідні, передсвяткові 16.00-08.00  Вихідні, святкові: цілодобово |  |
| 17 | Відділ обслуговування громадян №7 (сервісний центр) | м.Шумськ,  вул. І.Франка,34а | Робочі 17.15-08.00  Передвихідні, передсвяткові 16.00-08.00  Вихідні, святкові: цілодобово |  |
| 18 | Головне управління пенсійного фонду України в Тернопільській області (адмінбудівля) | м. Тернопіль, Майдан Волі, 3 | Робочі 18.00-07.30  Передвихідні, передсвяткові 17.00-07.30  Вихідні, святкові цілодобово |  |
| 19 | Головне управління пенсійного фонду України в Тернопільській області (адмінбудівля) | м. Тернопіль,  вул. Лисенка,1 | Робочі 17.15-08.00  Передвихідні, передсвяткові 16.00-08.00  Вихідні, святкові: цілодобово |  |
| Всього: | | | |  |
|  | | | |  |
|  | | | |  |

Вивчивши тендерну документацію та технічні характеристики, ми погоджуємось з усіма її вимогами та уповноважені на підписання Договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника та Договору на **загальну суму**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (сума, цифрами і прописом) грн., у тому числі ПДВ – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_грн. (якщо передбачено), (з урахуванням податків і зборів, усіх інших витрат, що сплачуються).

Ми погоджуємося дотримуватися умов цієї тендерної пропозиції, яка буде обов'язковою для нас і Замовник може прийняти рішення про намір укласти договір у будь-який час до закінчення зазначеного терміну.

Ми погоджуємося з умовами, що Ви можете відхилити нашу тендерну пропозицію згідно з умовами тендерної документації.

Якщо Замовник визнає нас переможцем та прийме рішення про намір укласти договір про надання Послуг з охорони приміщень (пультова охорона) з нами протягом строку дії його пропозиції, ми зобов’язуємось укласти з Замовником договір відповідно до вимог тендерної документації та нашої пропозиці.

При цьому, ми погоджуємось, що оплата за надані послуги, буде проводитись з урахуванням реального надходження коштів на зазначені цілі Замовника.

Цим підписом засвідчуємо свою безумовну згоду з усіма вимогами тендерної документації (у тому числі щодо відповідності їх чинному законодавству) та погоджуємося на виконання усіх умов та вимог, передбачених цією документацією.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  *Посада уповноваженої особи*  *Учасника* | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  *(підпис)*  *МП (у разі використання)* | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  *(ініціали та прізвище)* |

**Додаток № 3**

до тендерної документації

ПРОЄКТ

**ДОГОВІР № \_\_\_\_\_\_\_**

**про надання послуг**

**м. Тернопіль «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Головне управління Пенсійного фонду України в Тернопільській області, в особі начальника Москалика Ігоря Івановича (далі – Замовник), який 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 № 28-2 від 22.12.2014 (зі змінами), з однієї сторони, та \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в особі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє на підставі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далі - Виконавець), з іншої сторони, разом - Сторони, уклали цей договір про таке (далі - Договір):

**1. ПОНЯТТЯ ТА ТЕРМІНИ, ЩО ЗАСТОСОВУЮТЬСЯ В ЦЬОМУ ДОГОВОРІ:**

ОБ’ЄКТИ – окремі об’єкти чи приміщення щодо яких надаються охоронні послуги;

СИГНАЛІЗАЦІЯ – технічні засоби охорони;

СПОСТЕРЕЖЕННЯ – комплекс організаційно-технічних засобів за допомогою апаратури централізованого нагляду з метою отримання сповіщень про зміну технічних параметрів, що контролюються.

**2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

**2.1.** Замовник доручає, а Виконавець зобов’язується надавати послуги з охорони приміщень (пультова охорона), ДК 021:2015 - 79710000-4 «Охоронні послуги» послуги з охорони приміщень (пультова охорона), за адресами вказаними у додатоку 1 до Договору.

Замовник зобов’язується в порядку та на умовах визначених цим Договором прийняти та оплатити вартість наданих послуг.

Охорона Об’єктів забезпечується з використанням пунктів централізованого спостереження, технічних засобів охорони та забезпеченням негайного реагування на протиправні дії щодо Об’єктів або події та обставини, що завдають (можуть завдати) майнової шкоди або створюють можливу загрозу завдання шкоди, у випадку отримання тривожних сигналів.

Об’єкти передаються під охорону, приймаються під охорону за Актом здачі-прийняття об’єкта під охорону (додаток 2 до Договору). Дата складання акту відповідальним представником Замовника - з однієї Сторони, Виконавцем - з іншої Сторони є датою прийняття Об'єктів під охорону.

**2.2.** Централізоване спостереження за системою сигналізації, що знаходиться на об’єктах, здійснюється за графіком (додаток 1 до Договору).

**2.3.** Періодом централізованого спостереження вважається час з моменту прийому майна, що знаходиться на об’єктах, під централізоване спостереження Виконавцем до його зняття з-під спостереження Замовником у відповідності з Інструкцією з правил користування сигналізацією (додаток 3 до Договору)

**2.4.** Обслуговування сигналізації, встановленої на об’єктах, здійснюється тільки уповноваженими особами Виконавця.

**2.5.** Якість Послуг забезпечується:

- відповідністю персоналу Виконавця вимогам, що визначені ст. 11 Закону України «Про охоронну діяльність»;

- належним здійсненням персоналом Виконавця заходів щодо захисту Об’єкту відповідно до Закону України «Про охоронну діяльність» та умов цього Договору.

**3. СУМА ДОГОВОРУ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ**

**3.1.**Загальна вартість Договору становить \_\_\_\_\_\_\_\_ (сума прописом) грн. \_\_\_ коп. (зазначити з ПДВ/ без ПДВ) та розрахована відповідно до кількості годин охорони на період дії Договору і тарифів на Послуги.

**3.2.** Оплата за надані послуги здійснюється Замовником щомісячно на підставі підписаного Сторонами Акту наданих Послуг, шляхом зарахування коштів на розрахунковий рахунок Виконавця не пізніше 5 числа місяця наступного за місяцем в якому надавались послуги. в межах затверджених кошторисних призначень на відповідний період. У разі затримки фінансування Замовника, зокрема, з урахуванням підпункту 2 пункту 14 Прикінцевих положень Бюджетного кодексу України, розрахунки здійснюються протягом трьох банківських днів з дати отримання Замовником коштів для закупівлі на свій рахунок. Будь-які штрафні санкції в такому випадку до Замовника не застосовуються

Розрахунки проводяться у безготівковій формі шляхом перерахунку коштів на рахунок Виконавця.

**4.ОБОВ’ЯЗКИ ВИКОНАВЦЯ**

**4.1.** За цим Договором Виконавець зобов’язаний:

**4.1.1.** Забезпечити охорону шляхом централізованого спостереження за системою сигналізації згідно режимів охорони по кожному окремому об’єкту (додаток 1 до Договору).

**4.1.2.** У випадку отримання тривожного сигналу (сигналу про спрацювання сигналізації на об’єкті охорони) забезпечити негайне повідомлення Замовника та негайний виїзд (не більше 5 (п’яти) хвилин) на об’єкт охорони для встановлення причин його надходження, та у разі необхідності забезпечити реагування на протиправні дії щодо Об’єкта (можливу загрозу таких дій), вжити заходів щодо припинення протиправних дій щодо об’єкта.

**4.1.3.** У разі порушення цілісності об’єкта, Виконавець негайно повідомляє про це Замовника, чергову частину територіального відділу Національної поліції та забезпечує недоторканість місця події до прибуття представників Національної поліції.

**4.1.4.** Проводити регламентне обслуговування шлейфів сигналізації, оповісників, приймально контролювальних приладів (ПКП), перевіряти робочий стан системи сигналізації об’єкта в цілому.

**4.1.5.** Спільно з Замовником здійснювати заходи по впровадженню технічних засобів охорони і безпеки.

**4.1.6.** Здійснювати обслуговування сигналізації та усувати її несправності за письмовою або усною заявою Замовника в технічно можливий строк.

**4.1.7.** Здійснювати документування дій службових осіб Замовника, що мають юридичне значення для Виконавця, при прийманні об’єкта під централізоване спостереження Виконавцем та після його зняття Замовником.

**5. ОБОВ’ЯЗКИ ЗАМОВНИКА**

**5.1.** За цим Договором Замовник зобов’язаний:

**5.1.1.** Створювати належні умови для забезпечення зберігання майна та сприяти Виконавцю при виконанні ним своїх функцій.

**5.1.2.** Забезпечувати справний стан стін, стелі, підлоги, вікон, люків та дверей об’єктів, де знаходиться майно, з метою унеможливлення несанкціонованого проникнення на об’єкт без їх пошкодження.

**5.1.3.** За свій рахунок придбавати, встановлювати та проводити ремонт сигналізації, встановленої на об’єкті, в разі виходу її з ладу не з вини Виконавця.

**5.1.4.** Перед здаванням майна, що знаходиться на об’єкті, під спостереження перевіряти щоб на цьому об’єкті не залишились сторонні особи, вимкнути електричні та газоприлади, інші джерела вогню та системи водопостачання.

**5.1.5.** Визначити діючі лінії електроживлення для підключення сигналізації та вживати заходів до своєчасного ремонту мереж електроживлення, до яких підключена сигналізація.

**5.1.6.** Забезпечити вільний доступ уповноважених осіб Виконавця до встановленої на об’єктах сигналізації.

**5.1.7.** Допускати до обслуговування та ремонту сигналізації, встановленої на об’єкті, тільки уповноважених представників Виконавця.

**5.1.8.** Своєчасно здійснювати оплату по цьому Договору.

**5.1.9.** При виявленні порушень цілісності об’єкту (пошкодження дверей, вікон, замків, стін, підлоги, стелі тощо), де знаходиться майно, що знаходилось під централізованим спостереженням, негайно повідомити Виконавця і чергову частину територіального відділу Національної поліції.

**5.1.10.** Письмово повідомляти Виконавця в строк не менше ніж за 7 діб до початку робіт по проведенню капітального ремонту або переобладнанню об’єкта.

**5.1.11.** Здавання об’єктів під централізоване спостереження і прийняття з-під централізованого спостереження здійснюється особами, що уповноважені Замовником, згідно з листом.

**6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ВИКОНАВЦЯ**

**6.1.** Виконавець несе відповідальність за шкоду, заподіяну Замовнику внаслідок неналежного виконання Виконавцем договірних зобов'язань, якщо таке неналежне виконання призвело до крадіжки, знищення, пошкодження, псування майна Замовника на Об'єкті у період його охорони сторонніми особами, які проникли на Об'єкт після його здавання під охорону.

**6.2.** При наявності письмової заяви Замовника про заподіяну шкоду внаслідок невиконання або неналежного виконання Виконавцем своїх зобов'язань, уповноважені представники Виконавця зобов'язані брати участь у визначенні розміру шкоди та в знятті залишків товарно-матеріальних цінностей, які порівнюються з даними бухгалтерського обліку Замовника на день події. Зняття залишків товарно-матеріальних цінностей повинно бути проведене терміново під час прибуття представників Сторін на місце події.

**6.3.** Відшкодування Замовнику заподіяної з вини Виконавця шкоди (невиконання чи неналежного виконання зобов’язань по договору) здійснюється Виконавцем за власною ініціативою або за рішенням суду, що набрало законної сили. Розмір шкоди має бути підтверджений відповідними документами і розрахунками вартості товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів, складеними за участю Виконавця та звіреними з бухгалтерськими даними Замовника. До розміру завданої шкоди, що підлягає відшкодуванню, включається вартість втраченого майна, розмір зниження в ціні пошкоджених товарно-матеріальних цінностей або витрати, проведені на відновлення пошкодженого майна.

**6.4.** При поверненні Замовнику викраденого майна присутність працівників Виконавця є обов'язковою. Замовник зобов'язаний повідомити Виконавця про час, дату та місце такого повернення, а Виконавець зобов'язаний забезпечити у визначений у повідомленні час присутність представника.

**6.5.** Вартість поверненого майна вилучається із загальної суми шкоди, що належать до відшкодування Виконавцем Замовнику, а раніш сплачена сума за це майно повертається Замовником Виконавцю. Якщо частина поверненого майна виявиться неповноцінною, про це складається акт за участю обох сторін і компетентних осіб для визначення відсотка придатності вказаного майна. У цьому випадку Виконавець відшкодовує Замовнику розмір уцінки майна.

**7**. **УМОВИ ЗВІЛЬНЕННЯ ВИКОНАВЦЯ ВІД ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ**

**7.1.** Виконавець звільняється від відповідальності за шкоду, допущену при відсутності вини Виконавця у їх спричиненні, у тому числі за:

7.1.1. Майнову шкоду, що завдана:

а) стихійним лихом;

б) при масових порушеннях громадського порядку;

в) злочинцем всередині Об'єкта, якщо він проник на цей Об'єкт до моменту  
прийому майна під охорону;

г) крадіжку, знищення, пошкодження, псування майна що охороняється (у т.ч. грошових коштів),сторонніми особами, які проникли на Об'єкт у випадках, вказаних у п.п. "а","б" цього пункту

**7.1.2**. Крадіжку, знищення, пошкодження, псування майна що охороняється, якщо органами дізнання, слідства або судом буде встановлено, що крадіжку, знищення, пошкодження, псування майна допущено у зв'язку з:

а) не включенням Замовником сигналізації на Об'єкті;

б) не здаванням сигналізації на Об'єкті під спостереження;

в) неповідомленням Замовником Виконавця про несправність сигналізації на  
Об'єкті;

г) діями Замовника, що спричинили обмеження зони дії сигналізації;

д) розголошенням Замовником стороннім особам пультових кодів чи системи охорони Об'єкта, що стало умовою здійснення крадіжки;

є) залученням Замовником до обслуговування сигналізації, встановленої на Об'єкті, сторонніх осіб;

ж) невиконанням Замовником вимог по технічному зміцненню Об'єкта чи додатковому встановленню сигналізації, якщо це стало умовою здійснення крадіжки;

і) порушенням співробітниками Замовника визначеного Інструкцією з правил користування сигналізацією (додаток №3 до Договору) порядку приймання (здавання) Об'єкта під охорону.

* Виконавець звільняється від відповідальності за шкоду, розмір якої визначено Замовником самостійно, без участі уповноважених представників Виконавця, через відсутність письмового повідомлення останньої про час визначення розмірів шкоди та зняття залишків товарно-матеріальних цінностей.
* Виконавець звільняється від відповідальності за шкоду яку зазнав Замовник, якщо особу, яка їх спричинила, затримано та доставлено до територіального органу Національної поліції.

**8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗАМОВНИКА**

**8.1.** 7.4 У випадку порушення термінів оплати Замовник сплачує пеню у розмірі 0,1% несплаченої суми за кожен день прострочення, а за прострочення понад 30 днів – додатково штраф у розмірі 7 % цієї суми крім випадків затримки фінансування Замовника, зазначених у п.3.2 Договору.

**9. ПРАВА СТОРІН**

**9.1. Замовник має право:**

**9.1.1.** Самостійно призначати довірених осіб для участі в комісії по обстеженню об’єкта.

**9.1.2.** Вимагати від Виконавця безперебійної роботи сигналізації та негайного виїзду ГМР на об’єкт.

**9.1.3.** Інформувати керівництво Виконавця про недоліки у здійсненні працівниками Виконавця договірних зобов’язань, що негайно впливають на стан забезпечення надійної охорони для вживання необхідних заходів.

**9.1.4.** Розірвати Договір в односторонньому порядку, письмо попередивши про це Виконавця не менше ніж за тридцять календарних днів.

**9.1.5**. Зменшувати обсяг закупівель та загальну вартість цього Договору залежно від реального фінансування видатків. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до цього Договору.

**9.1.6.** Повернути рахунок Виконавцю без здійснення оплати в разі неналежного оформлення документів (відсутність печатки, підписів та невірність розрахунку вартості послуг).

**9.2. Виконавець має право:**

**9.2.1**. Розірвати Договір в односторонньому порядку вразі несвоєчасної оплати за послуги охорони, якщо таке порушення не спричинене п. 3.3. цього Договору, попередивши про це Замовника письмово не менше ніж за тридцять календарних днів.

**9.2.2.** Належними йому технічними засобами, відповідно до їх призначення, фіксувати та документувати події, які можуть мати наслідки для визначення умов та обсягів відповідальності сторін за цим Договором.

**9.2.3.** Приймати участь у роботі комісії по обстеженню об’єкта для:

- встановлення причин спрацювання сигналізації;

- встановленню необхідності ремонту сигналізації на об’єкті.

**10. ДОДАТКОВІ УМОВИ**

**10.1.** Виконавець спільно з Замовником не менше 1 разу на рік, проводить обстеження технічного стану об’єктів, обладнаних сигналізацією, про що складається акт за підписами уповноважених представників Виконавця і Замовника із вказівкою строків усунення Замовником виявлених недоліків і строків повідомлення про це Виконавця.

**10.2.** Сигналізація на об’єкті тимчасово не приймається під спостереження у випадках затоплення, відключення електроенергії, чи її невідповідності параметрам режиму охорони (не з вини Виконавця), але на строк не більше ніж два місяці. У цей період охорона здійснюється силами Замовника, або представниками Виконавця (за окремими угодами).

**11. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

**11.1.**Цей Договір набирає чинності з 01 січня 2023 року і діє до 31 грудня 2023 року включно, а в частині розрахунків до повного їх здійснення.

**11.2.** Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань сторонами в повному обсязі, крім випадків:

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

2) зміни ціни за одиницю товару не більше ніж на 10 відсотків у разі коливання ціни такого товару на ринку, за умови, що зазначена зміна не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі;

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

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

5) узгодженої зміни ціни в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості Послуг);

6) зміни ціни у зв’язку із зміною ставок податків і зборів пропорційно до змін таких ставок;

7) зміни встановленого згідно із законодавством органами державної статистики індексу споживчих цін, зміни курсу іноземної валюти, зміни біржових котирувань або показників Platts, регульованих цін (тарифів) і нормативів, які застосовуються в договорі про закупівлю, у разі встановлення в договорі про закупівлю порядку зміни ціни;

8) дія договору про закупівлю може продовжуватися на строк, достатній для проведення процедури закупівлі на початку наступного року, в обсязі, що не перевищує 20 відсотків суми, визначеної в договорі, укладеному в попередньому році, якщо видатки на цю мету затверджено в установленому порядку.

**11.3.** Договір з додатками, які є його невід’ємною частиною, складається у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу. Один примірник знаходиться в Виконавця , другий – у Замовника.

**12. ФОРС-МАЖОР**

**12.1**.Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання зобов'язань за Договором, якщо це невиконання є наслідком непереборної сили (форс-мажорних обставин).

**12.2.** Під форс-мажорними обставинами розуміють надзвичайні та невідворотні обставини, що об’єктивно унеможливлюють виконання зобов’язань, передбачених умовами договору (контракту, угоди тощо), обов’язків згідно із законодавчими та іншими нормативними актами, а саме: загроза війни, збройний конфлікт або серйозна погроза такого конфлікту, включаючи, але не обмежуючись ворожими атаками, блокадами, військовим ембарго, дії іноземного ворога, загальна військова мобілізація, військові дії, оголошена та неоголошена війна, дії суспільного ворога, збурення, акти тероризму, диверсії, безлади, вторгнення, блокада, революція, заколот, повстання, масові заворушення, введення комендантської години, експропріація, примусове вилучення, захоплення підприємств, реквізиція, громадська демонстрація, блокада, страйк, аварія, протиправні дії третіх осіб, пожежа, вибух, а також викликані винятковими погодними умовами і стихійним лихом, а саме: епідемія, циклон, ураган, торнадо, буревій, повінь, нагромадження снігу, ожеледь, град, заморозки, землетрус, блискавка, пожежа, посуха, просідання і зсув ґрунту, інші стихійні лиха тощо, що об'єктивно унеможливлюють виконання зобов'язань, передбачених умовами цього Договору.

**12.3.** Строк виконання зобов'язань відкладається на строк дії форс-мажорних обставин.

**12.4**. Засвідчення форс-мажорних обставин здійснюється на підставі довідки уповноваженого органу, згідно з вимогами чинного законодавста.

**12.5.**Сторони зобов'язані негайно повідомити про обставини форс-мажору та протягом 5 робочих днів з дня отримання відповідних підтвердних документів надати належним чином засвідчені копії таких документів іншій Стороні.

**12.6.**Виникнення зазначених обставин не є підставою для відмови Споживача від сплати Постачальнику за послуги, які були надані до їх виникнення.

**13. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ**

**13.1.** Додатки до цього Договору є його невід`ємною частиною:

Додаток № 1 «Перелік об’єктів».

Додаток № 2 «Акт здачі-прийняття об’єкту під охорону».

Додаток № 3 «Інструкція з правил користування сигналізацією».

**14. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ ТА РЕКВІЗИТИ СТОРІН:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Замовник**  Головне управління Пенсійного фонду  України в Тернопільській області  46001, Тернопільська область,  м. Тернопіль, Майдан Волі,3  Банк: філія Тернопільське обласне  Управління АТ «Ощадбанк»  UA 883385450000000256043030347  МФО 338545, код ЄДОПОУ 14035769  **Начальник Головного управління**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_І.І. Москалик** | **Виконавець**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

**Додаток №1 до**

**Договору від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_**

Перелік об’єктів

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Назва об’єкта охорони  структурних підрозділів Головного управління Пенсійного фонду України в Тернопільській області | Адреса об’єкта | Графік надання послуг | Обсяг надання послуг (години) | Ціна послуг з ПДВ (у разі якщо Учасник є платником ПДВ) грн. |
| 1 | Відділ обслуговування громадян №1  (сервісний центр) | м.Бережани,  вул. Шевченка, 13 | Робочі 17.15-08.00  Передвихідні,  передсвяткові  16.00-08.00  Вихідні, святкові цілодобово |  |  |
| 2 | Відділ обслуговування громадян №2  (сервісний центр) | м. Борщів,  вул С.Бандери, 19а | Робочі 17.15-08.00  Передвихідні,  передсвяткові  16.00-08.00  Вихідні, святкові цілодобово |  |  |
| 3 | Відділ обслуговування громадян №3  (сервісний центр) | м. Бучач,  вул. Г.Шухевича,1 | Робочі 17.15-08.00  Передвихідні,  передсвяткові  16.00-08.00  Вихідні, святкові цілодобово |  |  |
| 4 | Відділ обслуговування громадян №4 (сервісний центр) | смт.Гусятин, вул. Незалежності,50 | Робочі 17.15-08.00  Передвихідні,  передсвяткові  16.00-08.00  Вихідні, святкові цілодобово |  |  |
| 5 | Відділ обслуговування громадян №12 (сервісний центр) | м.Заліщики, вул.Грушевського,12 | Робочі 17.15-08.00  Передвихідні,  передсвяткові  16.00-08.00  Вихідні, святкові цілодобово |  |  |
| 6 | Відділ обслуговування громадян №8 (сервісний центр) | м. Збараж,  вул. Грушевського,3 | Робочі 17.15-08.00  Передвихідні,  передсвяткові  16.00-08.00  Вихідні, святкові цілодобово |  |  |
| 7 | Відділ обслуговування громадян №5 (сервісний центр) | м.Зборів,  вул. Гоголя,40 | Робочі 17.15-08.00  Передвихідні,  передсвяткові  16.00-08.00  Вихідні, святкові цілодобово |  |  |
| 8 | Відділ обслуговування громадян №5 (сервісний центр) | с.м.т. Козова,  вул. Грушевського, 26 | Робочі 17.15-08.00  Передвихідні,  передсвяткові  16.00-08.00  Вихідні, святкові цілодобово |  |  |
| 9 | Відділ обслуговування громадян №6 (сервісний центр) | м.Кременець,  вул. Чорновола,2 | Робочі 17.15-08.00  Передвихідні,  передсвяткові  16.00-08.00  Вихідні, святкові цілодобово |  |  |
| 10 | Відділ обслуговування громадян №7 (сервісний центр) | м.Ланівці,  вул.Грушевського,13 | Робочі 17.15-08.00  Передвихідні,  передсвяткові  16.00-08.00  Вихідні, святкові цілодобово |  |  |
| 11 | Відділ обслуговування громадян №3 (сервісний центр) | м.Монастириська,  вул. С.Бандери,1 | Робочі 17.15-08.00  Передвихідні,  передсвяткові  16.00-08.00  Вихідні, святкові цілодобово |  |  |
| 12 | Відділ обслуговування громадян №8 (сервісний центр) | смт.Підволочиськ,  вул. Д. Галицького,67. | Робочі 17.15-08.00  Передвихідні,  передсвяткові  16.00-08.00  Вихідні, святкові цілодобово |  |  |
| 13 | Відділ обслуговування громадян №1 (сервісний центр) | м. Підгайці,  вул. Шевченка,22 | Робочі 17.15-08.00  Передвихідні,  передсвяткові  16.00-08.00  Вихідні, святкові цілодобово |  |  |
| 14 | Відділ обслуговування громадян №9 (сервісний центр) | м. Теребовля,  вул. 22 Січня,17 | Робочі 17.15-08.00  Передвихідні,  передсвяткові  16.00-08.00  Вихідні, святкові цілодобово |  |  |
| 15 | Відділ обслуговування громадян №10 (сервісний центр) | м. Тернопіль,  вул. Кривоноса, 10 | Робочі 17.15-08.00  Передвихідні,  передсвяткові  16.00-08.00  Вихідні, святкові цілодобово |  |  |
| 16 | Відділ обслуговування громадян №12 (сервісний центр) | м. Чортків,  вул. Шевченка,34 | Робочі 17.15-08.00  Передвихідні,  передсвяткові  16.00-08.00  Вихідні, святкові цілодобово |  |  |
| 17 | Відділ обслуговування громадян №7 (сервісний центр) | м.Шумськ,  вул. І.Франка,34а | Робочі 17.15-08.00  Передвихідні,  передсвяткові  16.00-08.00  Вихідні, святкові цілодобово |  |  |
| 18 | Головне управління пенсійного фонду України в Тернопільській області (адмінбудівля) | м. Тернопіль,  Майдан Волі, 3 | Робочі 18.00-07.30  Передвихідні, передсвяткові 17.00-07.30  Вихідні, святкові цілодобово |  |  |
| 19 | Головне управління пенсійного фонду України в Тернопільській області (адмінбудівля) | м. Тернопіль,  вул. Лисенка, 1 | Робочі 18.00-07.30  Передвихідні, передсвяткові 17.00-07.30  Вихідні, святкові цілодобово |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ЗАМОВНИК  Головне управління Пенсійного фонду України в Тернопільській області  Начальник управління  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_І.І. Москалик | ВИКОНАВЕЦЬ    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Додаток № 2**

**до Договору від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_**

.

АКТ №1

здачі-прийняття об`єкту під охорону

Замовник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , та \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в подальшому Виконавець, в особі директора/керівника \_\_\_\_\_\_\_\_\_, склали цей акт про те, що Замовник здає, а Виконавець бере під охорону приміщення\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що розташовані за адресами:

|  |  |
| --- | --- |
| ЗАМОВНИК  Головне управління Пенсійного фонду України в Тернопільській області  Начальник управління  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_І.І. Москалик | ВИКОНАВЕЦЬ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Додаток № 3**

**до Договору від \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ №\_\_\_\_**

«Інструкція з правил користування сигналізацією»

(заповнюється Учасником)

|  |  |
| --- | --- |
| ЗАМОВНИК  Головне управління Пенсійного фонду України в Тернопільській області  Начальник управління  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_І.І. Москалик | ВИКОНАВЕЦЬ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Додаток № 4

до тендерної документації

Перелік об’єктів охорони

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Назва об’єкта охорони  структурних підрозділів Головного управління Пенсійного фонду України в Тернопільській області | Адреса об’єкта | Графік надання послуг |
| 1 | Відділ обслуговування громадян №1  (сервісний центр) | м. Бережани,  вул. Шевченка, 13 | Робочі 17.15-08.00  Передвихідні,  передсвяткові 16.00-08.00  Вихідні, святкові цілодобово |
| 2 | Відділ обслуговування громадян №2  (сервісний центр) | м. Борщів,  вул С.Бандери, 19а | Робочі 17.15-08.00  Передвихідні,  передсвяткові 16.00-08.00  Вихідні, святкові цілодобово |
| 3 | Відділ обслуговування громадян №3  (сервісний центр) | м. Бучач,  вул. Г.Шухевича,1 | Робочі 17.15-08.00  Передвихідні,  передсвяткові 16.00-08.00  Вихідні, святкові цілодобово |
| 4 | Відділ обслуговування громадян №4  (сервісний центр) | смт.Гусятин, вул. Незалежності,50 | Робочі 17.15-08.00  Передвихідні,  передсвяткові 16.00-08.00  Вихідні, святкові цілодобово |
| 5 | Відділ обслуговування громадян №12  (сервісний центр) | м. Заліщики, вул.Грушевського,12 | Робочі 17.15-08.00  Передвихідні,  передсвяткові 16.00-08.00  Вихідні, святкові цілодобово |
| 6 | Відділ обслуговування громадян №8  (сервісний центр) | м. Збараж,  вул. Грушевського,3 | Робочі 17.15-08.00  Передвихідні,  передсвяткові 16.00-08.00  Вихідні, святкові цілодобово |
| 7 | Відділ обслуговування громадян №5  (сервісний центр) | м.Зборів,  вул. Гоголя,40 | Робочі 17.15-08.00  Передвихідні,  передсвяткові 16.00-08.00  Вихідні, святкові цілодобово |
| 8 | Відділ обслуговування громадян №5  (сервісний центр) | смт. Козова,  вул. Грушевського, 26 | Робочі 17.15-08.00  Передвихідні,  передсвяткові 16.00-08.00  Вихідні, святкові цілодобово |
| 9 | Відділ обслуговування громадян №6  (сервісний центр) | м. Кременець,  вул. Чорновола,2 | Робочі 17.15-08.00  Передвихідні,  передсвяткові 16.00-08.00  Вихідні, святкові цілодобово |
| 10 | Відділ обслуговування громадян №7  (сервісний центр) | м. Ланівці,  вул. Грушевського,13 | Робочі 17.15-08.00  Передвихідні,  передсвяткові 16.00-08.00  Вихідні, святкові цілодобово |
| 11 | Відділ обслуговування громадян №3  (сервісний центр) | м. Монастириська,  вул. С.Бандери,1 | Робочі 17.15-08.00  Передвихідні,  передсвяткові 16.00-08.00  Вихідні, святкові цілодобово |
| 12 | Відділ обслуговування громадян №8  (сервісний центр) | смт. Підволочиськ,  вул. Д. Галицького,67. | Робочі 17.15-08.00  Передвихідні,  передсвяткові 16.00-08.00  Вихідні, святкові цілодобово |
| 13 | Відділ обслуговування громадян №1  (сервісний центр) | м. Підгайці,  вул. Шевченка,22 | Робочі 17.15-08.00  Передвихідні,  передсвяткові 16.00-08.00  Вихідні, святкові цілодобово |
| 14 | Відділ обслуговування громадян №9  (сервісний центр) | м .Теребовля,  вул. 22 Січня,17 | Робочі 17.15-08.00  Передвихідні,  передсвяткові 16.00-08.00  Вихідні, святкові цілодобово |
| 15 | Відділ обслуговування громадян №10  (сервісний центр) | м. Тернопіль,  вул. Кривоноса, 10 | Робочі 17.15-08.00  Передвихідні,  передсвяткові 16.00-08.00  Вихідні, святкові цілодобово |
| 16 | Відділ обслуговування громадян №12  (сервісний центр) | м. Чортків,  вул. Шевченка,34 | Робочі 17.15-08.00  Передвихідні,  передсвяткові 16.00-08.00  Вихідні, святкові цілодобово |
| 17 | Відділ обслуговування громадян №7  (сервісний центр) | м.Шумськ,  вул. І.Франка,34а | Робочі 17.15-08.00  Передвихідні,  передсвяткові 16.00-08.00  Вихідні, святкові цілодобово |
| 18 | Головне управління пенсійного фонду України в Тернопільській області (адмінбудівля) | м. Тернопіль,  Майдан Волі, 3 | Робочі 18.00-07.30  Передвихідні,  передсвяткові 17.00-07.30  Вихідні, святкові: цілодобово |
| 19 | Головне управління пенсійного фонду України в Тернопільській області (адмінбудівля) | м. Тернопіль,  вул. Лисенка, 1 | Робочі 18.00-07.30  Передвихідні,  передсвяткові 17.00-07.30  Вихідні, святкові:  цілодобово |