|  |
| --- |
| **Управління освіти виконавчого комітету** **Вараської міської ради**  Затверджено:  Рішенням уповноваженої особи  протокол №56 від 17.03.2023 року Фахівець з публічних закупівель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Мушик С.В.  Погоджено:  Начальник управління безпеки та внутрішнього контролю ВК ВМР  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** Яйченя В.А.  **ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ**  Відкриті торги з особливостями  Предмет закупівлі  **Послуги з фізичної охорони приміщень будівлі та території**  **Вараського ліцею №1, Вараського ліцею № 2, Вараського ліцею № 3**  **«ДК 021:2015 -79710000-4 Охоронні послуги»**  **м. Вараш-2023** |

**ІНСТРУКЦІЇ**

**УЧАСНИКАМ З ПІДГОТОВКИ ТЕНДЕРНОЇ ПРОПОЗИЦІЇ**

**Зміст**

|  |  |
| --- | --- |
| **1** | **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 повинна бути розраховано і зазначено ціну тендерної пропозиції |
| 7. | Інформація про мову (мови), якою (якими) повинно бути складено тендерні пропозиції |
| **2** | **Порядок внесення змін та надання роз'яснень до тендерної документації** |
| 1. | Процедура надання роз'яснень щодо тендерної документації |
| 2. | Внесення змін до тендерної документації |
| **3** | **Інструкція з підготовки тендерної пропозиції** |
| 1. | Зміст і спосіб подання тендерної пропозиції |
| 2. | Зміст тендерної пропозиції |
| 3. | Формальні (несуттєві) помилки |
| 4. | Забезпечення тендерної пропозиції |
| 5. | Умови повернення чи неповернення забезпечення тендерної пропозиції |
| 6. | Строк, протягом якого тендерні пропозиції є дійсними |
| 7. | Кваліфікаційні критерії до Учасників та вимоги, установлені статтею 17 Закону |
| 8. | Інформація про технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі |
| 9. | Внесення змін або відкликання тендерної пропозиції Учасником |
| 10. | Виправлення невідповідності в інформації та/або документах, що подані учасниками у тендерній пропозиції |
| **4** | **Подання та розкриття тендерної пропозиції** |
| 1. | Кінцевий строк подання тендерної пропозиції |
| 2. | Дата та час розкриття тендерної пропозиції |
| **5** | **Оцінка тендерної пропозиції** |
| 1. | Перелік критеріїв та методика оцінки тендерної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію |
| 2. | Інформацію про прийняття/неприйняття до розгляду тендерної пропозиції, ціна якої є вищою, ніж очікувана вартість предмета закупівлі |
| 3. | Обґрунтування аномально низької ціни |
| 4. | Інша інформація відповідно до законодавства, яку замовник вважає за необхідне включити |
| 5. | Відхилення тендерних пропозицій |
| **6** | **Результати торгів та укладання договору про закупівлю** |
| 1. | Відміна Замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися |
| 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 ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЯКІ ВИМАГАЮТЬСЯ ДЛЯ ПІДТВЕРДЖЕННЯ ВІДПОВІДНОСТІ ПРОПОЗИЦІЇ УЧАСНИКА КВАЛІФІКАЦІЙНИМ ТА ІНШИМ ВИМОГАМ ЗАМОВНИКА;

Додаток № 2 Технічна специфікація;

Додаток № 3 Лист-згода на обробку персональних даних;

Додаток № 4 ТЕНДЕРНА ПРОПОЗИЦІЯ;

Додаток № 5 Проект договору про закупівлю.

|  |  |
| --- | --- |
| **Розділ 1. Загальні положення** | |
| **1. Терміни, які вживаються в тендерній документації** | Тендерна документація розроблена на виконання вимог Закону України «Про публічні закупівлі» № 922-VIII від 25.12.2015 в редакції від 10.09.2022 р. зі змінами (далі – Закон) та Постанови №1178 від 12.10.2022 «Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України “Про публічні закупівлі”, на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування» (далі-Особливості).Терміни, які використовуються в цій тендерній документації, вживаються в значеннях, визначених Законом. |
| **2. Інформація про Замовника торгів** | |
| **2.1 Повне найменування** | Управління освіти виконавчого комітету Вараської міської ради |
| **2.2 Місцезнаходження** | 34400, Україна, Рівненська область, м. Вараш, м-н Вараш, 41 |
| **2.3 Посадова особа Замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з Учасниками** | З усіх питань, пов’язаних з організацією проведення процедури закупівлі, підготовкою та подачею тендерної пропозиції, отримання інформації щодо предмета закупівлі, його технічних, якісних та кількісних характеристик звертатися до уповноваженої особи **Мушика Сергія Васильовича** – **ф*ахівця з публічних закупівель***;  тел.(03636) 2-32-00, ел.адреса: gcgoosvita@gmail.com |
| **3. Процедура закупівлі** | Відкриті торги з особливостями |
| **4. Інформація про предмет закупівлі** | **Послуги** |
| **4.1. Назва предмета закупівлі** | **Послуги з фізичної охорони приміщень будівлі та території Вараського ліцею №1, Вараського ліцею № 2, Вараського ліцею № 3**  **«ДК 021:2015 -79710000-4 Охоронні послуги»** |
| **4.2 Опис окремої частини предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані тендерні пропозиції** | Подання тендерних пропозицій за частинами предмета закупівлі (лотами) цими торгами Замовником не передбачається. |
| **4.3. Місце, кількість, обсяг надання послуг** | **Місце надання послуг:** заклади загальної середньої освіти, згідно Додатку 3  **Додатку № 5,** цієї тендерної документації . |
| 1. **4.4. Строк поставки надання послуг** | Здати укладання договору до 31.12.2023 року або до повного виконання сторонами договірних зобов’язань. |
| **5. Недискримінація Учасників** | Учасники (резиденти та нерезиденти) всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у процедурах закупівель на рівних умовах.  Замовники забезпечують вільний доступ усіх учасників до інформації про закупівлю, передбаченої цим Законом.  Замовники не мають права встановлювати жодних дискримінаційних вимог до учасників.  Замовники, учасники процедур закупівлі, суб’єкт оскарження, а також їхні представники повинні добросовісно користуватися своїми правами, визначеними цим Законом. |
| **6. Інформація про валюту, у якій повинно бути розраховано та зазначено ціну тендерної пропозиції** | 1.Валютою, у якій повинна бути розрахована і зазначена ціна тендерної пропозиції є **гривня.**  2.Розрахунки за надані послуги здійснюватимуться у національній валюті України згідно укладеного договору.  До ціни тендерної пропозиції не включаються витрати, які учасник поніс при підготовці пропозиції та проведенні процедури закупівлі.  Учасник відповідає за одержання будь-яких та/або всіх необхідних дозволів, ліцензій, сертифікатів (у тому числі експортних та імпортних) на товар, який пропонується постачати за Договором, та інших документів, пов’язаних із поданням пропозиції, та самостійно несе всі витрати на їх отримання.  Витрати учасника, пов'язані з підготовкою та поданням пропозиції не відшкодовуються (в тому числі і у разі відміни торгів чи визнання торгів такими, що не відбулися). |
| **7. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складено тендерні пропозиції** | 1. Під час проведення процедур закупівлі усі документи, що готуються Замовником, викладаються **українською мовою.**  2.Документи, що мають відношення до тендерної пропозиції та підготовлені безпосередньо Учасником, повинні бути викладені українською мовою. |
| **Розділ 2. Порядок внесення змін та надання роз'яснень до тендерної документації** | |
| **2.1. Процедура надання роз'яснень щодо тендерної документації** | Усі звернення за роз’ясненнями та звернення щодо усунення порушення автоматично оприлюднюються в електронній системі закупівель без ідентифікації особи, яка звернулася до замовника.  Фізична/юридична особа має право не пізніше ніж за три дні до закінчення строку подання тендерної пропозиції звернутися через електронну систему закупівель до замовника за роз’ясненнями щодо тендерної документації та/або звернутися до замовника з вимогою щодо усунення порушення під час проведення тендеру. Усі звернення за роз’ясненнями та звернення щодо усунення порушення автоматично оприлюднюються в електронній системі закупівель без ідентифікації особи, яка звернулася до замовника. Замовник повинен протягом трьох днів з дати їх оприлюднення надати роз’яснення на звернення шляхом оприлюднення його в електронній системі закупівель.  У разі несвоєчасного надання замовником роз’яснень щодо змісту тендерної документації електронна система закупівель автоматично зупиняє перебіг відкритих торгів.  Для поновлення перебігу відкритих торгів замовник повинен розмістити роз’яснення щодо змісту тендерної документації в електронній системі закупівель з одночасним продовженням строку подання тендерних пропозицій не менш як на чотири дні. |
| **2.2. Внесення змін до тендерної документації** | Замовник має право з власної ініціативи або у разі усунення порушень вимог законодавства у сфері публічних закупівель, викладених у висновку органу державного фінансового контролю відповідно до статті 8 Закону, або за результатами звернень, або на підставі рішення органу оскарження внести зміни до тендерної документації. У разі внесення змін до тендерної документації строк для подання тендерних пропозицій продовжується замовником в електронній системі закупівель таким чином, щоб з моменту внесення змін до тендерної документації до закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій залишалося не менше чотирьох днів. Зміни, що вносяться замовником до тендерної документації, розміщуються та відображаються в електронній системі закупівель у вигляді нової редакції тендерної документації додатково до початкової редакції тендерної документації. Замовник разом із змінами до тендерної документації в окремому документі оприлюднює перелік змін, що вносяться. Зміни до тендерної документації розміщуються в електронній системі закупівель протягом одного дня з дати прийняття рішення про їх внесення. |
| **Розділ 3. Інструкція з підготовки тендерної пропозиції** | |
| **3.1. Зміст і спосіб подання тендерної пропозиції** | Тендерна пропозиція учасника має відповідати ряду вимог:  1) документи мають бути чіткими та розбірливими для читання;  2) тендерна пропозиція учасника повинна бути підписана Кваліфікованим електронним підписом (КЕП) (тип носія – захищений, тип підпису – кваліфікований) або Удосконаленим електронним підписом (УЕП) (тип носія – незахищений, тип підпису – удосконалений), який дозволяється використовувати на період воєнного стану на території України та протягом шести місяців з дня його припинення чи скасування відповідно до Постанови КМУ від 17.03.2022 № 300 «Деякі питання забезпечення безперебійного функціонування системи надання електронних довірчих послуг») учасника/ уповноваженої особи учасника процедури закупівлі, повноваження якої щодо підпису документів тендерної пропозиції підтверджуються відповідно до поданих документів;  3) якщо пропозиція містить і скановані, і електронні документи, потрібно накласти КЕП/УЕП на тендерну пропозицію в цілому та на кожен електронний документ окремо;  4) якщо електронні документи тендерної пропозиції видано іншою організацією і на них уже накладено КЕП/УЕП цієї організації, учаснику не потрібно накладати на нього свій КЕП/УЕП.  5) документи пропозиції, які надані не у формі електронного документа (без КЕП/УЕП на документі), повинні містити підпис уповноваженої особи учасника закупівлі, а також відбитки печатки учасника (у разі використання) (окрім документів, виданих іншими підприємствами / установами / організаціями).  Замовник перевіряє КЕП/УЕП учасника на сайті центрального засвідчувального органу за посиланням https://czo.gov.ua/verify. Під час перевірки КЕП/УЕП повинні відображатися: прізвище та ініціали особи, уповноваженої на підписання тендерної пропозиції (власника ключа). У разі відсутності даної інформації або у разі ненакладення учасником КЕП\УЕП відповідно до умов тендерної документації, така тендерна пропозиція учасника вважається такою, що не відповідає вимогам, установленим у тендерній документації відповідно до абзацу першого частини третьої статті 22 Закону та буде відхилена на підставі підпункту 2 пункту 41 Особливостей.  Тендерна пропозиція – пропозиція щодо предмета закупівлі або його частини (лота), яку учасник процедури закупівлі подає замовнику відповідно до вимог тендерної документації.  Тендерна пропозиція подається в електронному вигляді через електронну систему закупівель. Документ з тендерною пропозицією подається в електронному вигляді шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, де зазначається інформація від учасника процедури закупівлі про його відповідність кваліфікаційним (кваліфікаційному) критеріям, наявність/відсутність підстав, установлених у статті 17 цього Закону і в тендерній документації, та шляхом завантаження необхідних документів, що вимагаються замовником у тендерній документації. Документи, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним (кваліфікаційному) критеріям, та документи, що містять технічній опис предмета закупівлі, подаються в окремому файлі. У разі участі об’єднання учасників підтвердження відповідності кваліфікаційним критеріям здійснюється з урахуванням узагальнених об’єднаних показників кожного учасника такого об’єднання на підставі наданої об’єднанням інформації.  Тендерна пропозиція повинна містити підтвердження надання учасником забезпечення тендерної пропозиції, якщо таке забезпечення передбачено оголошенням про проведення процедури закупівлі.  Інформація від учасника про його відповідність кваліфікаційним вимогам, вимогам визначеним у статті 17 Закону України «Про публічні закупівлі», включаючи інформацію про кінцевих бенефіціарних власників (контролерів) юридичної особи, у тому числі кінцевих бенефіціарних власників (контролерів) її засновника, якщо засновник – юридична особа (крім громадських формувань, адвокатських об’єднань, торгово-промислових палат, об’єднань співвласників багатоквартирних будинків, релігійних організацій, державних органів, органів місцевого самоврядування, їх асоціацій, державних та комунальних підприємств, установ, організацій), а також відповідність товару, роботи чи послуги технічним, якісним та кількісним характеристикам предмета закупівлі, зазначеним в оголошенні про проведення відбору, завантажується ним в електронну систему закупівель самостійно.  **Конфіденційною не може бути визначена інформація** про запропоновану ціну, інші критерії оцінки, технічні умови, технічні специфікації та документи, що підтверджують відповідність кваліфікаційним критеріям відповідно до [статті 16](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1250) Закону, і документи, що підтверджують відсутність підстав, установлених [статтею 17](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1261) Закону.  Електронна система закупівель автоматично формує та надсилає повідомлення учаснику про отримання його пропозиції із зазначенням дати та часу. Кожен учасник має право подати тільки одну тендерну пропозицію (у тому числі до визначеної в тендерній документації частини предмета закупівлі (лота). Отримана тендерна пропозиція вноситься автоматично до реєстру отриманих тендерних пропозицій, у якому відображається інформація про надані тендерні пропозиції. |
| **3.2. Зміст тендерної пропозиції** | 1. Тендерна пропозиція, яка подається учасником повинна складатися з документів, що передбачені в **Додатку №1** до тендерної документації.  Цінова пропозиція подається в електронному вигляді шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, у яких зазначається інформація про ціну та завантаження файлу у форматі “PDF” або “JPEG” з:  - інформацією та документами, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям. Документи подаються, відповідно до розділу 1 **Додатку №1** до тендерної документації;  У разі участі об’єднання учасників підтвердження відповідності кваліфікаційним критеріям здійснюється з урахуванням узагальнених об’єднаних показників кожного учасника такого об’єднання на підставі наданої об’єднанням інформації  - інформацією щодо відповідності учасника вимогам, визначеним у статті 17 Закону. Документи подаються, відповідно до розділу 2 **Додатку №1** до тендерної документації;  - інформацією про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, а також відповідну технічну специфікацію (у разі потреби (плани, креслення, малюнки чи опис предмета закупівлі). Документи подаються, відповідно до підпункту 3. Розділу 3 та **Додатку 2** тендерної документації;  - документами, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів тендерної пропозиції. Документи подаються, відповідно до розділу 3 **Додатку №**1 до тендерної документації;  - заповненою формою “ТЕНДЕРНА ПРОПОЗИЦІЯ”. Форма заповнюється згідно з **Додатком №4** до тендерної документації;  Електронний вигляд тендерної пропозиції повинен бути чітким та відображати підписи, у тому числі нотаріальне посвідчення документів. Документи та інформація тендерної пропозиції, які обґрунтовано визначені учасником конфіденційними відповідно до вимог чинного законодавства можуть бути подані у сканованому вигляді у форматі “PDF” або “JPEG” одним або декількома файлами. У такому випадку такі документи та інформація, подаються у вигляді окремого файлу та не розкриваються. Копії документів повинні містити чіткі літери, що не можуть мати подвійного трактування змісту через низьку якість копій, повинні бути повно розмірними та належним чином посвідченими.  Забороняється обмежувати перегляд файлів шляхом встановлення на них паролів або у будь-який інший спосіб.  2. Усі сторінки тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі повинні містити підпис уповноваженої посадової особи учасника процедури закупівлі (керівника або уповноваженої ним особи, яку уповноважено представляти інтереси учасника під час проведення процедури закупівлі) із зазначенням посади, прізвища і дати підпису), окрім тих, що подаються у форматі WORD (“DOC”)або EXCEL (“XLS”), також нотаріально завірені документи та оригінали документів, видані іншими установами, не засвідчуються підписом Учасника, а також у разі якщо документи (матеріали та інформація) надані у формі електронного документа через електронну систему закупівель із накладанням кваліфікованого електронного підпису не вимагається від учасників засвідчувати документи (матеріали та інформацію), що подаються у складі тендерної пропозиції, печаткою та підписом уповноваженої особи.  **Під час використання електронної системи закупівель з метою подання тендерних пропозицій/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" (пропозиція учасника повинна бути підписана КЕП).**  3. Кожен учасник має право подати тільки одну тендерну пропозицію.  4. Тендерна пропозиція не буде відхилена у разі допущення учасником торгів формальних (несуттєвих) помилок, пов’язаних з оформленням тендерної пропозиції та які не впливають на зміст пропозиції, наприклад: відсутність підписів, технічні помилки та описки.  5. Ціна тендерної пропозиції. Учасник надає у складі тендерної пропозиції заповнену форму «ТЕНДЕРНА ПРОПОЗИЦІЯ», яка наведена в **Додатку №4** до тендерної документації, ціна вказуються з двома десятковими знаками. |
| **3.3. Формальні (несуттєві) помилки** | Згідно з наказом Мінекономіки від 15.04.2020 № 710 «Про затвердження Переліку формальних помилок» та на виконання пункту 19 частини 2 статті 22 Закону в тендерній документації наведено опис та приклади формальних (несуттєвих) помилок, допущення яких учасниками не призведе до відхилення їх тендерних пропозицій у наступній редакції:  «Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов’язані з оформленням тендерної пропозиції та не впливають на зміст тендерної пропозиції, а саме - технічні помилки та описки.  Опис формальних помилок:  1. Інформація / документ, подана учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, містить помилку (помилки) у частині:  - уживання великої літери;  - уживання розділових знаків та відмінювання слів у реченні;  - використання слова або мовного звороту, запозичених з іншої мови;  - зазначення унікального номера оголошення про проведення конкурентної процедури закупівлі, присвоєного електронною системою закупівель та/або унікального номера повідомлення про намір укласти договір про закупівлю - помилка в цифрах;  - застосування правил переносу частини слова з рядка в рядок;  - написання слів разом та/або окремо, та/або через дефіс;  - нумерації сторінок/аркушів (у тому числі кілька сторінок/аркушів мають однаковий номер, пропущені номери окремих сторінок/аркушів, немає нумерації сторінок/аркушів, нумерація сторінок/аркушів не відповідає переліку, зазначеному в документі).  2. Помилка, зроблена учасником процедури закупівлі під час оформлення тексту документа / унесення інформації в окремі поля електронної форми тендерної пропозиції (у тому числі комп'ютерна коректура, заміна літери (літер) та / або цифри (цифр), переставлення літер (цифр) місцями, пропуск літер (цифр), повторення слів, немає пропуску між словами, заокруглення числа), що не впливає на ціну тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі та не призводить до її спотворення та / або не стосується характеристики предмета закупівлі, кваліфікаційних критеріїв до учасника процедури закупівлі.  3. Невірна назва документа (документів), що подається учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, зміст якого відповідає вимогам, визначеним замовником у тендерній документації.  4. Окрема сторінка (сторінки) копії документа (документів) не завірена підписом та / або печаткою учасника процедури закупівлі (у разі її використання).  5. У складі тендерної пропозиції немає документа (документів), на який посилається учасник процедури закупівлі у своїй тендерній пропозиції, при цьому замовником не вимагається подання такого документа в тендерній документації.  6. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що не містить власноручного підпису уповноваженої особи учасника процедури закупівлі, якщо на цей документ (документи) накладено її кваліфікований електронний підпис.  7. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що складений у довільній формі та не містить вихідного номера.  8. Подання документа учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що є сканованою копією оригіналу документа/електронного документа.  9. Подання документа учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, який засвідчений підписом уповноваженої особи учасника процедури закупівлі та додатково містить підпис (візу) особи, повноваження якої учасником процедури закупівлі не підтверджені (наприклад, переклад документа завізований перекладачем тощо).  10. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що містить (містять) застарілу інформацію про назву вулиці, міста, найменування юридичної особи тощо, у зв'язку з тим, що такі назва, найменування були змінені відповідно до законодавства після того, як відповідний документ (документи) був (були) поданий (подані).  11. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, в якому позиція цифри (цифр) у сумі є некоректною, при цьому сума, що зазначена прописом, є правильною.  12. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції в форматі, що відрізняється від формату, який вимагається замовником у тендерній документації, при цьому такий формат документа забезпечує можливість його перегляду.  Приклади формальних помилок:  - «Інформація в довільній формі» замість «Інформація», «Лист-пояснення» замість «Лист», «довідка» замість «гарантійний лист», «інформація» замість «довідка»;  - «м.київ» замість «м.Київ»;  - «поряд -ок» замість «поря – док»;  - «ненадається» замість «не надається»»;  - «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» замість «14.08.2020 №320/13/14-01»  - учасник розмістив (завантажив) документ у форматі «JPG» замість документа у форматі «pdf» (PortableDocumentFormat)».  Замовник залишає за собою право не відхиляти пропозиції торгів при виявленні формальних помилок незначного характеру, що описані вище, при цьому замовник гарантує дотримання всіх принципів, зазначених статтею 5 Закону України «Про публічні закупівлі». Замовник не зобов’язаний приймати пропозиції, що містять інші помилки, аніж ті, що названо вище. Рішення про віднесення допущеної учасником помилки до формальної (несуттєвої) ухвалюється Замовником |
| **3.4. Забезпечення тендерної пропозиції** | Забезпечення тендерної пропозиції не вимагається. |
| **3.5. Умови повернення чи неповернення забезпечення тендерної пропозиції** | Не передбачено. |
| **3.6. Строк, протягом якого тендерні пропозиції є дійсними** | Строк дії тендерної пропозиції, протягом якого тендерні пропозиції вважаються дійсними, але не менше **90 днів** із дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій. 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 |
| **3.7. Кваліфікаційні критерії до Учасників згідно статті 17 Закону** | 1. Замовник вимагає від учасників процедури закупівлі подання ними документально підтвердженої інформації про їх відповідність кваліфікаційним критеріям. Замовник установлює один або декілька з таких кваліфікаційних критеріїв, які містяться у Розділ 1 Додатку №1.  2. Відповідно до п.44 Особливостей Замовник приймає рішення про відмову учаснику процедури закупівлі в участі у відкритих торгах та зобов’язаний відхилити тендерну пропозицію учасника процедури закупівлі в разі, коли:  1) замовник має незаперечні докази того, що учасник процедури закупівлі пропонує, дає або погоджується дати прямо чи опосередковано будь-якій службовій (посадовій) особі замовника, іншого державного органу винагороду в будь-якій формі (пропозиція щодо найму на роботу, цінна річ, послуга тощо) з метою вплинути на прийняття рішення щодо визначення переможця процедури закупівлі або застосування замовником певної процедури закупівлі;  2) відомості про юридичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення;  3) службову (посадову) особу учасника процедури закупівлі, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов’язаного з корупцією;  4) суб’єкт господарювання (учасник) протягом останніх трьох років притягувався до відповідальності за порушення, передбачене пунктом 4 частини другої статті 6, пунктом 1 статті 50 Закону України «Про захист економічної конкуренції», у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, що стосуються спотворення результатів тендерів;  5) фізична особа, яка є учасником процедури закупівлі, була засуджена за кримінальне правопорушення, учинений з корисливих мотивів (зокрема, пов’язаний з хабарництвом та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;  6) службова (посадова) особа учасника процедури закупівлі, яка підписала тендерну пропозицію (або уповноважена на підписання договору в разі переговорної процедури закупівлі), була засуджена за кримінальне правопорушення, вчинений з корисливих мотивів (зокрема, пов’язаний з хабарництвом, шахрайством та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;  7) тендерна пропозиція подана учасником конкурентної процедури закупівлі або участь у переговорній процедурі бере учасник, який є пов’язаною особою з іншими учасниками процедури закупівлі та/або з уповноваженою особою (особами), та/або з керівником замовника;  8) учасник процедури закупівлі визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та стосовно нього відкрита ліквідаційна процедура;  9) у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відсутня інформація, передбачена пунктом 9 частини другої статті 9 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань» (крім нерезидентів);  10) юридична особа, яка є учасником процедури закупівлі (крім нерезидентів), не має антикорупційної програми чи уповноваженого з реалізації антикорупційної програми, якщо вартість закупівлі товару (товарів), послуги (послуг) або робіт дорівнює чи перевищує 20 мільйонів гривень (у тому числі за лотом);  11) учасник процедури закупівлі є особою, до якої застосовано санкцію у виді заборони на здійснення у неї публічних закупівель товарів, робіт і послуг згідно із Законом України «Про санкції»;  12) службова (посадова) особа учасника процедури закупівлі, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми;  3. Замовник може прийняти рішення про відмову учаснику в участі у процедурі закупівлі та може відхилити тендерну пропозицію учасника в разі, якщо учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов’язання за раніше укладеним договором про закупівлю з цим самим замовником, що призвело до його дострокового розірвання, і було застосовано санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків - протягом трьох років з дати дострокового розірвання такого договору.  Учасник процедури закупівлі, що перебуває в обставинах, зазначених у частині другій цієї статті, може надати підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі. Для цього учасник (суб’єкт господарювання) повинен довести, що він сплатив або зобов’язався сплатити відповідні зобов’язання та відшкодування завданих збитків.  Якщо замовник вважає таке підтвердження достатнім, учаснику не може бути відмовлено в участі в процедурі закупівлі.  4. Учасник процедури закупівлі підтверджує відсутність підстав, визначених статтею 17 Закону (крім пункту 13 частини першої статті 17 Закону), шляхом самостійного декларування відсутності таких підстав в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції. Замовник не вимагає від учасника процедури закупівлі під час подання тендерної пропозиції в електронній системі закупівель будь-яких документів, що підтверджують відсутність підстав, визначених статтею 17 Закону (крім пункту 13 частини першої статті 17 Закону), крім самостійного декларування відсутності таких підстав учасником процедури закупівлі.  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 і 12 частини першої та частиною другою статті 17 Закону. Замовник не вимагає документального підтвердження публічної інформації, що оприлюднена у формі відкритих даних згідно із Законом України “Про доступ до публічної інформації” та/або міститься у відкритих єдиних державних реєстрах, доступ до яких є вільним, або публічної інформації, що є доступною в електронній системі закупівель, крім випадків, коли доступ до такої інформації є обмеженим на момент оприлюднення оголошення про проведення відкритих торгів.  6. Перелік документів та інформації для підтвердження відсутності підстав для відхилення учасника та переможця містяться в Розділі 2 **Додатку №1,** даної тендерної документації. |
| **3.8. Інформація про технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі:** | Технічні, якісні та кількісні характеристики визначено у **Додатку №2** до даної тендерної документації. |
| **3.9. 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. |
| **3.10. Виправлення невідповідності в інформації та/або документах, що подані учасниками у тендерній пропозиції** | 1. 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.  2. Учасник може усунути невідповідності в інформації та/або документах:  -що відсутні у складі тендерної пропозиції, подання яких передбачається тендерною документацією (крім випадків відсутності забезпечення тендерної пропозиції, та інформації та/або документів про технічні та якісні характеристики предмета закупівлі);  \**Під* *невідповідністю в інформації та/або документах на виконання вимог технічної специфікації до предмета закупівлі слід вважати помилки, виправлення яких не призводить до зміни предмета закупівлі, , найменування товару, марки, моделі тощо.*  3. Замовник не пізніше ніж за 2 робочі дні до закінчення строку розгляду тендерних пропозицій, має опублікувати повідомлення з вимогою про усунення невідповідностей в електронній системі закупівель.  4. Учасник завантажує в електронну систему закупівель уточнені або нові документи протягом 24 годин з моменту розміщення замовником в електронній системі закупівель повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей.  Замовник розглядає подані тендерні пропозиції з урахуванням виправлення або не виправлення учасниками виявлених невідповідностей.  5 Замовник не може розміщувати щодо одного й того ж учасника процедури закупівлі більш ніж один раз повідомлення з вимогою про усунення невідповідностей в інформації та/або документах, що подані учасником у тендерній пропозиції, крім випадків, пов’язаних з виконанням рішення органу оскарження. |
| **Розділ 4. Подання та розкриття тендерної пропозиції** | |
| **4.1. Кінцевий строк подання тендерної пропозиції** | Тендерна пропозиція подається в електронному вигляді через електронну систему закупівель. Електронна система закупівель автоматично формує та надсилає повідомлення Учаснику про отримання його пропозиції із зазначенням дати та часу. Тендерні пропозиції, отримані електронною системою закупівель після закінчення строку подання, не приймаються та автоматично повертаються Учасникам, які їх подали. |
| **4.2. Дата та час розкриття тендерної пропозиції** | Дата і час розкриття тендерних пропозицій визначаються електронною системою закупівель автоматично та зазначаються в оголошенні про проведення процедури відкритих торгів. |
| **Розділ 5. Оцінка тендерної пропозиції** | |
| **5.1. Перелік критеріїв та методика оцінки тендерної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію** | 1. Оцінка тендерних пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених Замовником у тендерній документації. Відкриті торги проводяться без застосування електронного аукціону, відповідно до п. 35 особливостей  Критерії та методика оцінки визначаються відповідно до пункту 37 Особливостей.  2. Єдиним критерієм оцінки згідно даної процедури відкритих торгів є ціна (питома вага критерію – 100%). Розгляд та оцінка тендерних пропозицій проводиться згідно пункту 39 Особливостей.  3. 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.  Після оцінки тендерних пропозицій замовник розглядає на відповідність вимогам тендерної документації тендерну пропозицію, яка визначена найбільш економічно вигідною.  Розгляд та оцінка тендерних пропозицій відбуваються відповідно до пунктів 35, 37 і 38 Особливостей. Строк розгляду тендерної пропозиції, що за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, не повинен перевищувати п’яти робочих днів з дня визначення найбільш економічно вигідної пропозиції. Такий строк може бути аргументовано продовжено замовником до 20 робочих днів.  4. 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. Замовник розглядає таку тендерну пропозицію відповідно до вимог Особливостей.  5. Замовник та учасники не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої тендерної пропозиції.  Рішення про намір укласти договір про закупівлю приймається замовником відповідно до положень, визначених [статтею 33](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1611) [Закону](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1611) та пунктом 46 Особливостей.  Повідомлення про намір укласти договір про закупівлю автоматично формується електронною системою закупівель протягом одного дня з дати оприлюднення замовником рішення про визначення переможця процедури закупівлі в електронній системі закупівель. |
| 5.2. Інформацію про прийняття/неприйняття до розгляду тендерної пропозиції, ціна якої є вищою, ніж очікувана вартість предмета закупівлі | Замовник в тендерній документації не передбачає прийняття до розгляду тендерної пропозиції, ціна якої є вищою, ніж очікувана вартість предмета закупівлі, визначена замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів з особливостями. |
| **5.3. Обґрунтування аномально низької ціни** | Аномально низька ціна тендерної пропозиції (далі - аномально низька ціна) - ціна/приведена ціна найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції, яка є меншою на 40 або більше відсотків від середньоарифметичного значення ціни/приведеної ціни тендерних пропозицій інших учасників та/або меншою на 30 або більше відсотків від наступної ціни/приведеної ціни тендерної пропозиції за результатами проведених торгів.  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).  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 тендерної пропозиції.  Замовник відхиляє тендерну пропозицію із зазначенням аргументації в електронній системі закупівель у разі, коли:  - учасник не надав обґрунтування аномально низької тендерної пропозиції протягом одного робочого дня з дня визначення найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції.  Замовник може відхилити аномально низьку тендерну пропозицію, у разі якщо:  - учасник не надав належного обґрунтування вказаної у ній ціни або вартості.  У разі автоматичного визначення електронною системою закупівель ціни/приведеної ціни найбільш економічно вигідної пропозиції учасника за результатами аукціону як **аномально низької,** Учасник повинен надати протягом одного робочого дня з дня визначення найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції **обґрунтування в довільній формі** щодо цін або вартості відповідних товарів.  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. |
| **5.4. Інша інформація відповідно до законодавства, яку замовник вважає за необхідне включити** | 5.3.1. Загальна ціна пропозиції – означає суму, за яку учасник передбачає надати послуги в обсязі, визначеному замовником.  5.2.2. Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції.  У разі отримання достовірної інформації про невідповідність переможця процедури закупівлі вимогам кваліфікаційних критеріїв, підставам, установленим частиною першою статті 17 цього Закону, або факту зазначення у тендерній пропозиції будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі, замовник відхиляє тендерну пропозицію такого учасника.  5.2.3. Відповідно до статей 3, 32, 34 Конституції України, Закону України «Про захист персональних даних», Конвенції Ради Європи 1981 року №108 «Про захист осіб стосовно автоматизованої обробки персональних даних» (ETS № 108) та Типового порядку обробки персональних даних, затверджений Наказом Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини «Про затвердження документів у сфері захисту персональних даних» від 08.01.2014 № 1/02-14 згода суб’єкта персональних даних - добровільне волевиявлення фізичної особи (за умови її поінформованості) щодо надання дозволу на обробку її персональних даних відповідно до сформульованої мети їх обробки, висловлене у письмовій формі або у формі, що дає змогу зробити висновок про надання згоди. Підпис фізичної особи (яка уповноважена представляти учасника) або фізичних осіб, які є посадовими особами/працівниками на документах, передбачених та встановлених для оформлення під час проведення процедури закупівлі, є підтвердження одержання згоди фізичних осіб, яка діють від імені учасника, на обробку (збирання, реєстрацію, накопичення, зберігання, адаптування, зміну, поновлення, використання і поширення (розповсюдження, передачу), знеособлення, знищення) персональних даних учасника, а також здійснювати інші дії визначені Законом України «Про захист персональних даних».  Інформація про Учасника, в тому числі його персональні дані, використовуються з наступною метою: ідентифікації Учасника під час участі в процедурі закупівлі, забезпечення реалізації цивільно- та господарсько-правових відносин, виконання договірних зобов’язань, відправки інформації поштою, електронною поштою, проведення розрахункових операцій та ін.  Учасник повинен надати в складі тендерної пропозиції довідку в довільній формі або відповідно до взірця, що наведений в Додатку №3 до даної документації. Дана довідка повинна бути підписана особою, яка підписує тендерну пропозицію та/або уповноважена на підписання договору про закупівлю. Підписавши довідку учасник підтверджує, що він повідомлений про свої права відповідно до ст. 8 Закону України «Про захист персональних даних». |
| **5.5. Відхилення тендерних пропозицій** | 1. Відповідно до п. 41 Особливостей:  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 громадянином Російської Федерації/Республіки Білорусь (крім того, що проживає на території України на законних підставах); юридичною особою, створеною та зареєстрованою відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь; юридичною особою, створеною та зареєстрованою відповідно до законодавства України, кінцевим бенефіціарним власником, членом або учасником (акціонером), що має частку в статутному капіталі 10 і більше відсотків, якої є Російська Федерація/Республіка Білорусь, громадянин Російської Федерації/Республіки Білорусь (крім того, що проживає на території України на законних підставах), або юридичною особою, створеною та зареєстрованою відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь; або пропонує в тендерній пропозиції товари походженням з Російської Федерації/Республіки Білорусь (за винятком товарів, необхідних для ремонту та обслуговування товарів, придбаних до набрання чинності постановою Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2022 р. [№ 1178](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1178-2022-%D0%BF#n2) “Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України “Про публічні закупівлі”, на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування” (Офіційний вісник України, 2022 р., № 84, ст. 5176);   2) тендерна пропозиція:   * не відповідає умовам технічної специфікації та іншим вимогам щодо предмета закупівлі тендерної документації; * 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 цих 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.   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).  3. Інформація про відхилення тендерної пропозиції, у тому числі підстави такого відхилення (з посиланням на відповідні положення цих особливостей та умови тендерної документації, яким така тендерна пропозиція та/або учасник не відповідають, із зазначенням, у чому саме полягає така невідповідність), протягом одного дня з дати ухвалення рішення оприлюднюється в електронній системі закупівель та автоматично надсилається учаснику процедури закупівлі/переможцю процедури закупівлі, тендерна пропозиція якого відхилена, через електронну систему закупівель.  У разі коли учасник процедури закупівлі, тендерна пропозиція якого відхилена, вважає недостатньою аргументацію, зазначену в повідомленні, такий учасник може звернутися до замовника з вимогою надати додаткову інформацію про причини невідповідності його пропозиції умовам тендерної документації, зокрема технічній специфікації, та/або його невідповідності кваліфікаційним критеріям, а замовник зобов’язаний надати йому відповідь з такою інформацією не пізніш як через чотири дні з дати надходження такого звернення через електронну систему закупівель, але до моменту оприлюднення договору про закупівлю в електронній системі закупівель відповідно до статті 10 Закону.  4. Замовник зобов’язаний відхилити тендерну пропозицію переможця процедури закупівлі в разі, коли наявні підстави, визначені п.44 Особливостей. |
| **Розділ 6. Результати торгів та укладання** **договору про закупівлю** | |
| **6.1. Відміна Замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися** | Відповідно до п. 47 Особливостей:  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.  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 цими особливостями;  2) неподання жодної тендерної пропозиції для участі у відкритих торгах у строк, установлений замовником згідно з цими особливостями.  Електронною системою закупівель автоматично протягом одного робочого дня з дати настання підстав для відміни відкритих торгів, визначених цим пунктом, оприлюднюється інформація про відміну відкритих торгів.  3. Відкриті торги можуть бути відмінені частково (за лотом)  4. Інформація про відміну відкритих торгів автоматично надсилається всім учасникам процедури закупівлі електронною системою закупівель в день її оприлюднення |
| **6.2. Строк укладання договору** | Рішення про намір укласти договір про закупівлю приймається замовником відповідно до статті 33 Закону та пункту 46 Особливостей.  Повідомлення про намір укласти договір про закупівлю автоматично формується електронною системою закупівель протягом одного дня з дати оприлюднення замовником рішення про визначення переможця процедури закупівлі в електронній системі закупівель.  Рішення про намір укласти договір про закупівлю приймається замовником у день визначення учасника переможцем процедури закупівлі, та протягом одного дня після прийняття такого рішення замовник оприлюднює на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти договір та надсилає його переможцю. Усім іншим учасникам електронною системою закупівель автоматично надсилається повідомлення із зазначенням найменування та місцезнаходження переможця торгів.  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.  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.  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 дня оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю.  Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, який визнаний переможцем процедури закупівлі, протягом строку дії його пропозиції, не пізніше ніж через 15 днів з дати прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації та тендерної пропозиції переможця процедури закупівлі. У випадку обґрунтованої необхідності строк для укладення договору може бути продовжений до 60 днів. У разі подання скарги до органу оскарження після оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю перебіг строку для укладення договору про закупівлю зупиняється. |
| **6.3. Проект договору про закупівлю** | Проект договору складено з урахуванням особливостей предмету закупівлі. Договір про закупівлю за результатами проведеної закупівлі згідно з пунктами 10 і 13 Особливостей укладається відповідно до Цивільного і Господарського кодексів України з урахуванням положень статті 41 Закону України «Про публічні закупівлі», крім частин третьої – п’ятої, сьомої та восьмої статті 41 Закону, та Особливостей.  Проект договору подається в окремому файлі та запропоновано наведений у **Додатку № 5** до даної документації. |
| **6.4. Істотні умови, що обов’язково включаються до договору про закупівлю** | Договір про закупівлю за результатами проведеної закупівлі згідно з пунктами 10 і 13 Постанови Кабінету Міністрів України №1178 від 12.10.2022р. укладається відповідно до Цивільного і Господарського кодексів України з урахуванням положень статті 41 Закону України «Про публічні закупівлі», крім частин третьої – п’ятої, сьомої та восьмої статті 41 Закону, та цих Особливостей.  Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту договору у **Додатку № 5** до даної документації, 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.  Відповідно до статті 638 Цивільного кодексу України істотними умовами договору є умови про предмет договору, умови, що визначені законом як істотні або є необхідними для договорів даного виду, а також усі ті умови, щодо яких за заявою хоча б однієї із сторін має бути досягнуто згоди. Відповідно до частини третьої статті 180 Господарського кодексу України при укладенні господарського договору сторони зобов'язані погодити предмет, ціну та строк дії договору.  Істотними умовами, що обов’язково включаються до договору про закупівлю та викладені в проекті, який наведений у Додатку 6 до цієї Тендерної документації, є предмет (найменування, кількість, якість), ціна та строк дії договору. Інші умови договору про закупівлю істотними не є та можуть змінюватися відповідно до норм Господарського та Цивільного кодексів України.  Договір про закупівлю є нікчемним у разі:  1) коли замовник уклав договір про закупівлю з порушенням вимог, визначених пунктом 5 Особливостей;  2) укладення договору про закупівлю з порушенням вимог пункту 18 Особливостей;  3) укладення договору про закупівлю в період оскарження відкритих торгів відповідно до статті 18 Закону та Особливостей;  4) укладення договору з порушенням строків, передбачених абзацами третім та четвертим пункту 46 Особливостей, крім випадків зупинення перебігу строків у зв’язку з розглядом скарги органом оскарження відповідно до статті 18 Закону з урахуванням Особливостей;  5) коли найменування предмета закупівлі із зазначенням коду за Єдиним закупівельним словником не відповідає товарам, роботам чи послугам, що фактично закуплені замовником. |
| **6.5. Дії Замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю** | У разі відмови переможця торгів від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації Замовник відхиляє тендерну пропозицію цього Учасника та визначає переможця серед тих Учасників, строк дії тендерної пропозиції яких ще не минув. |
| **6.6. Забезпечення виконання договору про закупівлю** | Забезпечення договору не вимагається. |

## 

***Примітки:***

1. *Вимога щодо наявності відбитків печатки не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством.*
2. *В разі, якщо учасник відповідно до норм чинного Законодавства не зобов’язаний згідно з законодавством складати, якийсь з вказаних документів, такий учасник надає лист-роз’яснення в довільній формі, за власноручним підписом уповноваженої особи учасника та завірений печаткою\* в якому зазначає законодавчі підстави ненадання вище зазначених документів.*
3. *Документи, які не передбачені Господарським кодексом та іншими діючими нормативно-правовими актами для суб'єктів підприємницької діяльності та фізичних осіб, не подаються останніми в складі своєї тендерної пропозиції.*

*4. Документи та інформація, які вимагаються замовником відповідно до вимог цієї тендерної документації у складі тендерної пропозиції, але не передбачені чинним законодавством України для учасників або законодавством країн учасників-нерезидентів для таких учасників, не подаються останніми в складі своєї тендерної пропозиції. При цьому, такий учасник повинен у складі тендерної пропозиції надати або аналог документу (при наявності) з відповідним поясненням подання аналогу документу або пояснювальну записку з обґрунтуванням та причинами неподання документів та інформації, у т.ч. аналогів документу/інформації.*

*5. Замовник не заперечує щодо надання учасником за його бажанням будь-яких додаткових документів про досвід учасника та його технічні можливості щодо виконання предмета закупівлі. Неподання таких додаткових документів, які не вимагаються тендерною документацією, не буде розцінено як невідповідність тендерної пропозиції умовам тендерної документації.*

*6. У разі необхідності замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції. У разі отримання достовірної інформації про його невідповідність вимогам кваліфікаційних критеріїв статті 16 Закону та іншим вимогам ТД, наявність підстав, зазначених у частині першій статті 17 Закону, або факту зазначення у пропозиції будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі, замовник відхиляє пропозицію такого учасника.*

**Додаток №1**

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

**Розділ 1.**

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

| **№ з.п.** | **Кваліфікаційні критерії** | **Документи, підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям** |
| --- | --- | --- |
| **1.** | Наявність в учасника процедури закупівлі обладнання, матеріально-технічної бази та технологій | 1.1. Довідка про наявність обладнання та матеріально-технічної бази для надання зазначених послуг. Матеріально-технічна база повинна відповідати Постанові КМУ від 11 лютого 2013 р. № 97 «Про затвердження переліку спеціальних засобів, придбання, зберігання та використання яких здійснюється суб’єктами охоронної діяльності».  1.2. Документальне підтвердження наявності спецзасобів п. 1.1. в кількості не менше зазначених працівників в п. 2.1.  1.3. У випадку виникнення надзвичайних ситуацій на об’єктів, або збільшення охоронців за вимогою Замовника при проведенні заходів на території, для посилення охорони учасник повинен мати можливість залучення додаткових сил, шляхом залучення транспорту реагування. На підтвердження надати підтвердження наявності не менше двох одиниць транспорту реагування, зареєстрованого, як спеціальний (спеціалізований), обладнаний засобами радіотехнічного зв'язку, кольорографічними схемами та написами, відповідними світловими та звуковими сигналами у порядку, визначеному Міністерством внутрішніх справ України, шляхом надання наступних документів:  - копії технічних паспортів транспорту реагування;  - фото транспорту реагування з видимістю державного номеру;  - дозволи на встановлення та використання на транспорті реагування суб’єкта охоронної діяльності спеціальних світлових сигнальних пристроїв (відповідно до «Порядку обладнання транспорту реагування суб’єкта охоронної діяльності засобами радіотехнічного зв’язку, кольорографічними схемами (написами), світловими та звуковими сигналами, затвердженим Наказом МВС України від 18.04.2013 № 375 (Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 16 травня 2013 р. за № 746/23278) та «Порядку обліку та видачі дозволів на встановлення та використання спеціальних світлових сигнальних пристрої в автожовтого (оранжевого) кольору на транспортних засобах реагування суб’єктів охоронної діяльності, затвердженого Наказом Міністерства внутрішніх справ України 09.08.2016 № 771;  - довідка про можливість здійснення Замовником контролю за групами мобільного реагування (обладнання автомобілів груп мобільного реагування системою GPS), підтверджується документами щодо наявності встановленої системи GPS (не менше 3-х копій).  - у разі, якщо транспорт реагування не належить учаснику на праві власності, надати документи, які підтверджують законність використання транспорту реагування учасником, а саме: копію договору реагування учасника з іншим охоронним підприємством (з наданням копії ліцензії на право надання таких послуг охоронним підприємством, з яким укладено договір реагування).  1.4. Документальне підтвердження наявності радіостанцій в кількості не менше зазначених постів в технічному завданні, потужністю не менше 2 Вт шляхом надання копій наступних документів: копій видаткових накладних на придбання та надати чинні дозволи на експлуатацію переносних засобів радіотехнічного зв’язку, встановленого зразка, згідно статті 42 Закону України «Про радіочастотний ресурс» (для документів отриманих до 31.12.2021 включно); або Відомостей з автоматизованої інформаційної системи управління радіочастотним спектром щодо присвоєнь радіочастот, згідно статті 42 Закону України «Про електронні комунікації» (для документів отриманих після 01.01.2022 року), видані на право експлуатації радіостанцій у регіоні надання послуг.  1.5. Довідка про наявність, в кількості не менше зазначених постів в технічному завданні, персональних супутникових GPS трекерів з можливістю моніторингу шляхів пересування охоронників (із зазначенням їх моделей, кодів ІМЕІ, з наданняv копій підтверджувальних документів: копія видаткової накладної на придбання. Додатково надати фото трекерів з чіткою видимістю коду ІМЕІ. |
| **2.** | Наявність в учасника процедури закупівлі працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід | 2.1. Довідка про наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та перебувають у штаті на посадах, безпосередньо пов’язаних з організацією та здійсненням охорони, мають досвід роботи охоронником та відповідають вимогам п. 17 Ліцензійних умов провадження охоронної діяльності, затверджених постановою КМУ від 18.11.2015 р. № 960, складеної в довільній формі з наданням свідоцтв про присвоєння кваліфікації (розряду) охоронника не нижче ІІ розряду у кількості не менше ніж 6 (шість) осіб.  *Довідка повинна бути оформлена (подана) згідно з нижченаведеною формою:*  *Довідка*  *про наявність в (зазначається найменування Учасника)* *не менше 6 (шести)* *працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід*   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **№ з/п** | **ПІБ** | **Посада** | **Кваліфікація/ спеціалізація/тощо** | **Стаж роботи** | | 1 |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | | … |  |  |  |  | |
| **3.** | Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів); | Довідка в електронному вигляді в довільній формі, за підписом уповноваженої посадової особи Учасника про досвід виконання аналогічних договорів або договорів, що виконуються, на надання аналогічних послуг, які є предметом закупівлі (вказати не менше як 1 (один) договір), в якій зазначається наступна інформація: найменування Замовників, їх адреси та контактні номери телефонів, назва послуг, які є предметом закупівлі.  Аналогічним вважається Договір з надання послуг, які є предметом закупівлі. Також Учаснику в складі своєї тендерної пропозиції необхідно надати:  - копія договору(-ів), зазначеного(-их) в довідці;  - копії документів, що підтверджують факт надання аналогічних послуг  *Довідка повинна бути оформлена (подана) згідно з нижченаведеною формою:*  **Інформаційна довідка про виконання аналогічних договорів:**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Назва організації із якою укладено договір | телефон, П.І.Б. особи, яка відповідала за виконання договору від Замовника | Предмет Закупівлі | Сума договору | Термін виконання договору | |  |  |  |  |  |   \**Замовниками згідно з договорами можуть бути суб’єкти будь-якої форми власності*  *\*\*інформація викладена в договорі, яку учасник на підставі статті 505 Цивільного Кодексу України вважає комерційною таємницею, може бути заретушована учасником торгів. Оскільки учасники мають підтвердити свій досвід виконання аналогічного договору, то в цьому випадку до комерційної таємниці не може бути віднесений предмет договору, його обсяг та склад, визначений у договорі та/або у додатках до нього.* |
| **4.** | Наявність фінансової спроможності, яка підтверджується фінансовою звітністю. | 4.1 Документи, що підтверджують фінансову спроможність учасника для надання послуг замовнику без отримання авансового платежу і без затримок в строках виконання: довідки з обслуговуючого банку про відсутність чи наявність кредитної заборгованості. |

***Примітка:*** *\*У разі участі об’єднання учасників підтвердження відповідності кваліфікаційним критеріям здійснюється з урахуванням узагальнених об’єднаних показників кожного учасника такого об’єднання на підставі наданої об’єднанням інформації.*

**Розділ 2.**

**Перелік документів та інформації для підтвердження відсутності підстав для відхилення учасника відповідно до вимог, визначених статтею 17 (крім пункту 13 частини першої статті 17) Закону України від 25.12.2015 № 922 «Про публічні закупівлі» зі змінами (далі – Закон) з урахуванням Особливостей**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Вимоги статті 17 Закону** | **Переможець торгів на виконання вимоги статті 17 Закону (підтвердження відсутності підстав) повинен надати таку інформацію:** |
| **1.** | Службову (посадову) особу учасника процедури закупівлі, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов’язаного з корупцією **(пункт 3 частини 1 статті 17 Закону)** | **Інформаційна довідка з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення, згідно з якою не буде знайдено інформації про корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення службової (посадової) особи учасника процедури закупівлі.** Довідка надається в період відсутності функціональної можливості перевірки інформації на веб ресурсі Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення, яка не стосується запитувача. Документ повинен бути не більше тридцятиденної давнини від дати подання документа. |
| **2.** | Фізична особа, яка є учасником процедури закупівлі, була засуджена за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку **(пункт 5 частини 1 статті 17 Закону)** | **Повний 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 фізичної особи, яка є учасником процедури закупівлі.** Документ повинен бути не більше тридцятиденної давнини від дати подання документа. |
| **3.** | Службова (посадова) особа учасника процедури закупівлі, яка підписала тендерну пропозицію (або уповноважена на підписання договору в разі переговорної процедури закупівлі), була засуджена за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом, шахрайством та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку **(пункт 6 частини 1 статті 17 Закону)** | **Повний 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 службової (посадової) особи учасника процедури закупівлі, яка підписала тендерну пропозицію.** Документ повинен бути не більше тридцятиденної давнини від дати подання документа. |
| **4.** | Службова (посадова) особа учасника процедури закупівлі, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми **(пункт 12 частини 1 статті 17 Закону)** | **Повний 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 службової (посадової) особи учасника процедури закупівлі, яка підписала тендерну пропозицію.** Документ повинен бути не більше тридцятиденної давнини від дати подання документа. |
| **5.** | Учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов’язання за раніше укладеним договором про закупівлю з цим самим замовником, що призвело до його дострокового розірвання, і було застосовано санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків - протягом трьох років з дати дострокового розірвання такого договору **(частина 2 статті 17 Закону)** | **Довідка в довільній формі**, яка містить інформацію про те, що між переможцем та замовником раніше не було укладено договорів, або про те, що переможець процедури закупівлі виконав свої зобов’язання за раніше укладеним із замовником договором про закупівлю, відповідно, підстав, що призвели б до його дострокового розірвання і до застосування санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків, не було, або довідка з інформацією про те, що він надав підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі. |

**Перелік документів та інформації для підтвердження відсутності підстав для відхилення переможця відповідно до вимог, визначених пунктами 3, 5, 6 і 12 частини першої та частиною другою статті 17 Закону України від 25.12.2015 № 922 «Про публічні закупівлі» зі змінами (далі – Закон) з урахуванням Особливостей**

Переможець процедури закупівлі у строк, що не перевищує чотири дні з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, повинен надати замовнику шляхом оприлюднення в електронній системі закупівель документи, що підтверджують відсутність підстав, визначених пунктами 3, 5, 6 і 12 частини першої та частиною другою статті 17 Закону. Замовник не вимагає документального підтвердження публічної інформації, що оприлюднена у формі відкритих даних згідно із Законом України “Про доступ до публічної інформації” та/або міститься у відкритих єдиних державних реєстрах, доступ до яких є вільним, або публічної інформації, що є доступною в електронній системі закупівель, крім випадків, коли доступ до такої інформації є обмеженим на момент оприлюднення оголошення про проведення відкритих торгів.

**Примітка:**

\*У разі якщо відповідно до законодавства доступ до публічної інформації, єдиних державних реєстрів є обмежений/зупинений та, як наслідок, унеможливлює здійснення замовником перевірки учасника, учасник повинен надати інформацію про відсутність підстав для відмови йому в участі в процедурі закупівлі шляхом заповнення окремих електронних полів в електронній системі закупівель, та/або шляхом надання гарантійного листа/довідки у довільній формі (учасник може надати один/одну гарантійний лист/довідку (спільний/спільну за пунктами ст. 17 Закону), та/ або шляхом надання витягів з Єдиних державних реєстрів).

Учасник поданням тендерної пропозиції підтверджує, що тендерна пропозиція містить достовірну інформацію щодо відсутності підстав у замовника для відмови учаснику в участі у процедурі закупівлі та/або відхилення тендерної пропозиції учасника, зазначених у ст. 17 Закону та відповідно до норм ч. 15 ст. 29, ст. 31, ч. 7 ст. 33 Закону та п.41 Особливостей.

Замовник у разі обмеження/зупинення доступу до публічної інформації, єдиних державних реєстрів залишає за собою право перевірити надану учасником інформацію на достовірність за допомогою сервісу «Аналіз тендерів» від YouControl або за допомогою інших сервісів (у разі функціонування їх у вільному доступі в мережі Інтернет).

\*\*Переможець процедури закупівлі на виконання вимог, визначених пунктами 5, 6, 12 ч. 1 ст. 17 Закону, може надати один Витяг, що буде вважатися замовником підтвердженням виконання вимог спільно за пунктами 5, 6, 12 ч. 1 ст. 17 Закону.

\*\*\* 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).

**3.Інші вимоги та відповідні документи:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***1*1** | Правомочність на укладення договору про закупівлю та підписання пропозиції | **Для юридичних осіб**  1. Скан-копія документу(ів), що підтверджує повноваження особи, яка підписує пропозицію та/або уповноважена на підписання договору про закупівлю  - виписка з протоколу засновників або копія протоколу засновників,  - наказ про призначення,  - довіреність або доручення  - інший документ, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання документів.  2. Скан-копія Статуту із змінами (в разі їх наявності) або іншого установчого документу.  У разі, якщо учасник здійснює діяльність на підставі модельного статуту, необхідно надати копію рішення засновників про створення такої юридичної особи.  У разі, якщо державна реєстрація учасника була здійснена після 01.01.2016 року, то учасник має право надати опис документів, що надаються юридичною особою державному реєстратору для проведення державної реєстрації юридичної особи із зазначенням унікального коду, що дає можливість доступу до результатів надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації, у тому числі до установчих документів юридичної особи. В описі документів повинні бути зазначені: унікальний код, веб-сайт за яким Замовник має можливість перевірити установчі документи юридичної особи, дата формування витягу, а також підпис та ініціали державного реєстратора, який здійснює державну реєстрацію юридичної особи.  3.У разі якщо тендерна пропозиція подається об’єднанням учасників, до неї обов’язково включається документ про створення такого об’єднання.  **Для фізичних осіб-підприємців:**  1. Копія паспорту (всі заповнені сторінки) або іншого документу, передбаченого статтею 13 Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують України, посвідчують особу чи її спеціальний статус» від 20.11.2012 № 5492-VI, зі змінами  2. Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера або копія реєстраційного номеру облікової картки платника податків. \*Для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті, необхідно надати пояснюючий лист із зазначенням цього. |
| **2** | Відомості про учасника | Відомості про учасника за встановленою формою:  **Форма “ВІДОМОСТІ ПРО УЧАСНИКА”**   1. Повна та скорочена назва учасника: 2. Назва документа, яким затверджено Статут учасника, його номер та дата (для юридичних осіб): 3. Місце та дата проведення державної реєстрації учасника: 4. Статус учасника (виробник або надавач послуг або виконавець робіт, дилер, представник або ін.): 5. Організаційно-правова форма: 6. Форма власності: 7. Юридична адреса: 8. Поштова адреса: 9. Реквізити банку/банків (номер рахунку (у разі наявності), найменування банку та його код МФО), у якому (яких) обслуговується учасник: (у даному пункті зазначаються реквізити банку (банків) у якому (яких) обслуговується учасник).   Відомості про контактну(контактних) особу (осіб)учасника (ПІБ, посада, контактний мобільний телефон, е-mail , інше) |
| **3** | Проект договору про закупівлю товару. | Проект договору про закупівлю згідно **Додатку №5** (під час укладання договору його умови можуть бути змінені за взаємною згодою сторін) |
| **4** | Надання згоди на використання інформації на виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних» | Довідка в довільній формі або відповідно до взірця, що наведений в **Додатку №3** до даної документації, повинна бути підписана особою, яка підписує тендерну пропозицію та уповноважена на підписання договору про закупівлю. |

**Додаток №2**

**Технічна специфікація**

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

**Послуги з охорони об’єктів:**

1. ***Місце надання послуг та режим охорони:***

1.1. Предмет закупівлі: код за ДК 021:2015 - 79710000-4 Охоронні послуги. Підлягають охороні приміщення та території: Вараського ліцею № 1, Вараського ліцею № 2, Вараського ліцею № 3.

1.2. Адреса об'єктів: Приміщення будівлі та територія Вараського ліцею №1 за адресою: Рівненська обл., м. Вараш, мікрорайон Будівельників, 55; Приміщення будівлі та територія Вараського ліцею №2 за адресою: Рівненська обл., м. Вараш, мікрорайон Будівельників, 56; Приміщення будівлі та територія Вараського ліцею №3 за адресою: Рівненська обл., м. Вараш, мікрорайон Перемоги, 8 - (далі - Об’єкт).

1.3. Кількість постів: 3 (три) пости, один пост – один охоронник.

1.4. Режим охорони: щоденно 24 години на добу на протязі 9 (дев’яти місяців) враховуючи неробочі, вихідні та святкові дні. В дні, коли проводиться навчання, забезпечується охорона на 2 входи об’єкта двома охоронцями в період часу з 07-30 до 08-30 год.

1.5. Кількість годин охорони: на повний місяць на один об’єкт Замовника в середньому складає – 747,56 люд.год.; за період з 01.04.2023 року до 31.12.2023 року на три Об’єкти Замовника складає – 20184 люд.год.

***2. Вимоги до послуг охорони:***

2.1. Наявність у працівників учасника спеціальних засобів, засобів індивідуального захисту та форменого одягу:

- наявність транспорту реагування\* (не менше 2-х одиниць);

- наявність групи швидкого реагування в м. Вараш (не менше 2-х груп);

- наявність спеціальних засобів індивідуального захисту та самооборони, які відповідають чинному законодавству та придатні до використання;

- наявність форменого одягу для персоналу охорони учасника (з наданням кольорових фотографій форменого одягу учасника, з наявністю, як на зимовому та літньому одязі, ознак належності до відповідного суб’єкта охоронної діяльності згідно з його статутними документами);

- наявність в учасника власного (по договору субпідряду) пульту централізованого охорони /спостереження;

- охоронники повинні бути забезпечені особистими технічними засобами відеозапису та виклику групи швидкого реагування.

2.2. Для підтвердження наявності транспорту реагування в складі пропозиції надати:

- свідоцтво про реєстрацію транспортного засобу;

- довідку про перебування транспорту реагування на військовому обліку, відповідно до Постанови КМУ від 17.06.2015 № 405.

- транспорт реагування суб'єкта охоронної діяльності є спеціальним транспортом і обладнаний засобами радіотехнічного зв'язку, кольорографічними схемами та написами, відповідними світловими та звуковими сигналами у [порядку](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0746-13#n13), визначеному Міністерством внутрішніх справ України Постанова КМУ від.11.02.2013 року за № 97.

2.3. Документи, що підтверджують наявність спеціальних засобів індивідуального захисту та самооборони, які відповідають чинному законодавству та придатні до використання (договір купівлі-продажу, видаткова накладна, договір оренди, тощо).

2.4. Документи, що підтверджують наявність форменого одягу відповідно до пори року для персоналу охорони учасника (договір купівлі-продажу або видаткова накладна).

2.5. Документи, що підтверджують наявність фахівця з організації заходів охорони, що відповідає п.14 Ліцензійних умов провадження охоронної діяльності.

2.6. Забезпечення контрольно-перепускного режиму до будівлі та здійснення охорони приміщень та прибудинкової території Об’єкту. Виконання періодичного патрулювання прилеглої території, з метою виявлення підозрілих осіб, які можуть здійснити крадіжку ТМЦ, їх затримання. Виконання періодичного огляду приміщень в вечірній та нічний час та у вихідні дні цілодобово на предмет виявлення пошкоджень (аварій) систем тепловодопостачання, водовідведення та електроживлення, з метою повідомлення представників Замовника про виниклу подію для мінімізації наслідків такої події.

2.7. Негайне оповіщення пожежної частини та відповідальних працівників Замовника у випадку виявлення на Об’єктах пожежі, сприяння ліквідації пожежі.

2.8. Організація та забезпечення підтримки правопорядку на території Об’єкту, спільно з Замовником вжиття необхідних заходів щодо впровадження технічних засобів безпеки; проведення заходів, направлених на виявлення і попередження порушення громадського порядку третіми особами на території Об’єкту.

2.9. Негайне оповіщення поліції охорони та відповідальних працівників Замовника у випадку виявлення порушення цілісності приміщень, крадіжки, грабежу, розбою, підпалу, тощо; до прибуття вищезазначених представників, забезпечення недоторканості місця події.

2.10. Протягом двох тижнів з моменту укладення договору забезпечити встановлення на кожному Об’єкті охорони у кількості не менше 2 одиниць камер відеонагляду із можливістю запису звуку з трансляцією на моніторинговий центр на період виконання договору. Мати в наявності монітори у кількості не менше 3-х одиниць та 1 комп’ютер для збереження та транслювання відеосигналу.

2.11. Забезпечити охоронниками з технічними засобами зв’язку з диспетчерською службою та кнопкою тривожного виклику групи швидкого реагування. Учасник безоплатно надає у користування та встановлює систему охоронної сигналізації (кнопка тривожного виклику) на кожному посту охорони з виведенням її на централізований пульт охорони та обов’язковим забезпеченням оперативного реагування на її спрацювання.

2.12. Порядок застосування персоналом охорони до порушників заходів фізичного впливу та спеціальних засобів, згідно статті 16 Закону України «Про охоронну діяльність» з врахуванням перебування дітей в приміщеннях та на території Замовника.

***3. Вимоги до охоронників:***

3.1. Наявність у охоронників знань та навичок роботи з приладами охоронної та протипожежної сигналізації.

3.2. До персоналу охорони можуть входити тільки дієздатні громадяни України, які досягли 20-річного віку, пройшли відповідну освітню підготовку та уклали трудовій договір з суб'єктом охоронної діяльності і які:

- не перебувають на обліку в органах охорони здоров'я з приводу психічної хвороби, алкоголізму чи наркоманії;

- не мають непогашену чи не зняту судимість за умисні злочини;

- не мають обмежень, встановлених судом щодо виконання покладених на них функцій з охорони;

- не мають обмежень за станом здоров'я для виконання функціональних обов'язків;

- мають наявні документи про право виконання обов’язків в комендантську годину;

- зареєстровані за місцем проживання у встановленому законодавством порядку.

3.3. Перебувати на Об’єкті Замовника у форменому одязі учасника, мати представницький зовнішній вигляд, мати при собі всі необхідні засоби активної оборони необхідні для збереження майна Замовника, а саме: нагрудна камера з можливістю нічної зйомки, газовий пістолет, прожектор ручний, гумовий кийок, балончик з газом сльозоточивої чи дратівливої дії, захисна каска, бронежилет, наручники пластикові (текстильні) одноразового використання, рація.

3.4. Охоронник під час виконання функціональних обов'язків повинен мати при собі посвідчення з підписом керівника суб'єкта охоронної діяльності, в якому зазначаються прізвище, ім'я, по батькові особи, яка належить до персоналу охорони, дата видачі і термін дії посвідчення та міститься фотокартка особи, якій видано посвідчення.

3.5. Охоронник повинен особисто здійснювати пропускний режим у будівлі Замовника.

3.6. Охоронник при спілкуванні, зверненні до працівників, учнів і відвідувачів Замовника бути ввічливим і тактовним.

***4.*** ***Обов’язки охоронників:***

4.1. Забезпечувати у межах наданих повноважень охорону Об’єктів, перепускний режим на них, збереження матеріальних цінностей Замовника від розкрадання, пошкодження чи знищення, у тому числі не допускати проникнення сторонніх осіб на об’єкти, а також не санкціоновані Замовником перебування його працівників на Об’єктах у визначений Замовником час.

4.2. Вести постійний контроль за ввезенням та вивезенням (внесенням та винесенням) матеріальних цінностей на територію та з території Об’єктів за перепустками та формою, яка погоджується з Замовником.

4.3. Попереджати виникнення конфліктних ситуацій, що створюють загрозу заподіяння будівлі Замовника збитків шляхом умисного пошкодження або знищення майна, протиправного посягання на особисту безпеку осіб, які перебувають в будівлі Замовника.

4.4. Забезпечувати збереження знайдених, вилучених у затриманих осіб документів, речей і цінностей до повернення їх законним власникам.

4.5 Здійснювати заходи з оперативного реагування на безпосередні правопорушення проти майна Замовника на Об’єктах, порушення режиму роботи Об’єктів.

4.6. Запобігати несанкціонованим проникненням відвідувачів, сторонніх осіб та осіб у нетверезому стані, в стані наркотичного, токсичного сп’яніння в приміщення будівлі Замовника.

4.7. Виявляти та припиняти перебування осіб, яким не надано відповідних повноважень, в будівлі Замовника, запобігати протиправному використанню, заволодінню майном Замовника.

4.8. Попереджати виникнення конфліктних ситуацій, що створюють загрозу заподіяння будівлі Замовника збитків шляхом умисного пошкодження або знищення майна, протиправного посягання на особисту безпеку осіб, які перебувають в будівлі Замовника.

4.9. Забезпечувати збереження знайдених, вилучених у затриманих осіб документів, речей і цінностей до повернення їх законним власникам

4.10. Після закінчення робочого дня пересвідчуватись у тому, що всі працівники, учні та відвідувачі залишили територію Об’єктів.

4.11. Забезпечувати дотримання встановлених правил трудової та пожежної безпеки, охорони праці на постах силами охоронників під час несення ними служби, а у випадку виявлення на Об’єктах пожежі або спрацювання охоронно-пожежної сигналізації негайно повідомляти про це пожежну частину, відповідальну особу Замовника та керівництво Об’єкта, де скоїлась подія, вживати можливих заходів з ліквідації пожежі.

4.12. Приймати під охорону приміщення та будівлі Замовника, звертаючи особливу увагу на цілісність замків, наявність та стан відбитків печаток або пломб на дверях.

4.13. При виявленні охоронниками ознак проникнення сторонніх осіб на Об’єктах вживати заходи по їх затриманню, сповіщати про цю подію територіальні органи Національної поліції, відповідальну особу Замовника та керівництво Об’єкта, де скоїлась подія.

4.14. Забезпечувати недоторканність місця вчинення протиправних дій проти майна Замовника на Об’єктах до прибуття співробітників територіального органу Національної поліції.

4.15.У нештатній ситуації охоронник повинен викликати групу швидкого реагування (безпосередній виїзд та прибуття на об’єкт в межах 7 (семи) хвилин) для стабілізації ситуації.

4.16. Результати виїзду групи швидкого реагування повідомляються Замовнику. У разі виявлення порушення цілісності об’єкта забезпечується його фізична охорона, а у разі виявлення на об’єкті правопорушників їх затримання до прибуття представників поліції.

4.17. У неробочий час слідкувати за використанням та функціонуванням мереж теплопостачання, водопостачання, водовідведення, телефонного зв’язку, пожежної та охоронної сигналізації, електропостачання, конструкційних особливостей будівлі Замовника.

4.18. У разі спрацювання охоронної сигналізації вжити заходів для виявлення причини спрацювання та запобігати несанкціонованому проникненню до приміщень будівлі Замовника.

4.19. У разі спрацювання системи пожежної сигналізації в будівлі негайно сповістити про це відповідального представника Замовника і (за необхідності) підрозділ пожежної охорони. У випадку пожежі організувати пропуск пожежних машин, направити їх до місця пожежі та повідомити про найближчі джерела пожежного водопостачання.

***5. Охоронне підприємство зобов’язане:***

5.1. Створювати та підтримувати в належному стані відповідні матеріально-технічні ресурси для надання зазначених послуг та забезпечувати своєчасність спрямованих на їх реалізацію заходів.

5.2. Забезпечувати якісний підбір, навчання та професійну підготовку охоронників, які будуть виконувати завдання охорони на Об’єктах Замовника. Відповідно до умов надання охоронних послуг виконується допуск до роботи лише фізично здорових, спеціально підготовлених осіб, які мають робітничу кваліфікацію «охоронник» не нижче 2-го розряду, що підтверджується відповідними документами в складі пропозиції (свідоцтво, посвідчення), здатних виконати свої посадові обов’язки.

5.3. Постійно підтримувати необхідний фізичний, психологічний рівень підготовки особового складу та високий рівень професіоналізму для здійснення послуг. Мати визначену наказом по підприємству особу, відповідальну за спеціальну підготовку персоналу та його оснащення спецзасобами.

5.4. Проводити обов’язковий попередній (періодичний) психіатричний огляд та профілактичний наркологічний огляд працівників.

5.5. В разі правопорушення сторонніми особами цілісності приміщення або прилеглої території Об’єкту забезпечити його фізичну охорону, до моменту прибуття уповноваженої особи від Замовника.

5.6. Охоронники (зазначити перелік осіб) в складі екіпажу групи швидкого реагування (з розрахунку не менше 1 охоронника на 1 автотранспортний засіб).

5.7. Документи, що підтверджують наявність в Учасника спецодягу, форменого одягу, відповідно до пори року (сканкопії копії видаткових накладних та фото форменого одягу, в який будуть вдягнені працівники під час надання послуги).

5.8. Гарантувати наявність та працездатність технічних засобів для зв’язку з централізованим пультом охорони /спостереження (моніторингової станції) на момент укладання Договору про закупівлю послуг з охорони.

5.9. Збитки, завдані Замовнику неналежним виконанням/невиконанням Виконавцем зобов'язань за Договором, підлягають відшкодуванню у повній сумі понад встановлені Договором штрафні санкції.

5.10. Персонал охорони за невиконання або неналежне виконання покладених на нього обов'язків несе дисциплінарну, цивільно-правову, адміністративну або кримінальну відповідальність, встановлену законом.

**Керівник Учасника процедури закупівлі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(або уповноважена особа)**  (підпис) М.П. (прізвище, ініціали)

**Додаток №3**

**Взірець**

**Лист-згода на обробку персональних даних**

Відповідно до Закону «Про захист персональних даних» даю згоду на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних, які передбачено Законом України «Про публічні закупівлі», а також згідно з нормами чинного законодавства, моїх персональних даних (у т.ч. паспортні дані, ідентифікаційний код, свідоцтво платника податків, банківські реквізити, розрахункові рахунки, електронні ідентифікаційні дані: номери телефонів, електронні адреси або інша необхідна інформація, передбачена законодавством), відомостей, які надаю про себе для забезпечення участі у процедурі, цивільно-правових та господарських відносин.

**Керівник Учасника процедури закупівлі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(або уповноважена особа)**  (підпис) М.П. (прізвище, ініціали)

**Додаток №4**

**«ТЕНДЕРНА ПРОПОЗИЦІЯ»**

(форма, яка подається Учасником на фірмовому бланку, у разі його наявності)

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

*(повне найменування Учасника)*

Уважно вивчивши комплект тендерної документації цим надаємо свою тендерну пропозицію щодо участі у відкритих торгах з особливостями на закупівлю за кодом **ДК 021:2015 -79710000-4 Охоронні послуги (Послуги з фізичної охорони приміщень будівлі та території Вараського ліцею №1, Вараського ліцею № 2, Вараського ліцею № 3).**

1. Повне найменування (прізвище, ім`я, по батькові) Учасника:

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

2. Місцезнаходження (місце проживання) Учасника:

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

3. Загальна вартість (ціна) тендерної пропозиції , що зазначена цифрами та літерами:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн.

4. Телефон, факс, мобільний телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Код за ЄДРПОУ (реєстраційний номер облікової картки платника податків): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Правовий статус; організаційно-правова форма Учасника - юридичної особи:

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

7. Банківські реквізити (рахунок (рахунки), відкритий (відкриті) в обслуговуючому банку (банках), найменування обслуговуючого банку (банків), МФО):

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

8. Відомості про керівника Учасника-юридичної особи (прізвище, ім`я, по батькові, посада, контактний телефон):

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

9. Прізвище, ім`я, по батькові, зразок підпису, для юридичної особи - посада особи (осіб), уповноваженої (уповноважених) підписувати тендерну пропозицію від імені Учасника:

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

10. Прізвище, ім`я, по батькові, зразок підпису, для юридичної особи - посада особи (осіб), уповноваженої (уповноважених) підписувати договір про закупівлю за результатами процедури закупівлі:

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

Ми, уповноважені на підписання Договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника та Договору на умовах, зазначених у цій тендерній пропозиції за ціною та на загальну вартість:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Найменування об'єкту охорони** | **Час охорони**  **(години)** | **Загальна**  **кількість, період** | **Ціна**  **за один місяць грн. з/без ПДВ** | **Загальна**  **вартість грн. з/без ПДВ** |
| 1. | Приміщення будівлі та прилегла територія Вараського ліцею №1 за адресою: Рівненська обл., м. Вараш, мікрорайон Будівельників, 55 | Щоденно – 24/7 години  В дні навчання з 7-30 до 08-30 додатково ще один охоронець | з 01.04.23 по 31.12.23 |  |  |
| 2. | Приміщення будівлі та прилегла територія Вараського ліцею №2 за адресою: Рівненська обл., м. Вараш, мікрорайон Будівельників, 56 | Щоденно – 24/7 години.  В дні навчання з 7-30 до 08-30 додатково ще один охоронець |  |  |  |
| 3. | Приміщення будівлі та прилегла територія Вараського ліцею №3 за адресою: Рівненська обл., м. Вараш, мікрорайон Перемоги, 8 | Щоденно – 24/7 години.  В дні навчання з 7-30 до 08-30 додатково ще один охоронець |  |  |  |

**Загальна вартість закупівлі з/без ПДВ :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

***Примітка:*** *загальну вартість пропозиції потрібно заповнювати у гривнях, зазначаючи цифрове значення, яке має не більше двох знаків після коми та прописом*.

До акцепту нашої тендерної пропозиції, Ваша тендерна документація разом з нашою тендерною пропозицією (при її відповідності всім вимогам) мають силу протоколу намірів між нами.

Ми підтверджуємо, що вся інформація, надана нами у складі нашої тендерної пропозиції, є достовірною.

Якщо наша пропозиція буде акцептована, ми візьмемо на себе зобов’язання виконати всі умови, передбачені Договором про закупівлю.

Ми погоджуємося дотримуватись умов цієї тендерної пропозиції протягом 90 днів з дати кінцевого подання тендерних пропозицій. Наша тендерна пропозиція буде обов’язковою для нас і може бути акцептована Вами у будь-який час до закінчення зазначеного строку.

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

Якщо наша пропозиція буде акцептована, ми зобов'язуємося надати Замовнику шляхом оприлюднення в електронній системі документи, що підтверджують відсутність підстав, визначених пунктами 3, 5, 6, 12 частини першої та частиною другою статті 17 Закону згідно з умовами цієї тендерної документації, у строк, що не перевищує 4 днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти договір та беремо на себе зобов’язання підписати Договір про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації і виконати всі умови, передбачені Договором про закупівлю.

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(посада) (підпис) (ПІБ)*

**Додаток №5**

**ПРОЕКТ ДОГОВОРУ ПРО ЗАКУПІВЛЮ № \_\_\_\_\_\_**

м. Вараш \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 р.

**Управління освіти виконавчого комітету Вараської міської ради** в особі начальника управління освіти **Корень Олени Миколаївни,** що діє на підставі Положення (далі - Замовник), з однієї сторони, та \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (найменування Учасника)  
в особі **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  
          (посада, прізвище, ім'я та по батькові)  
що діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
                             (найменування документа, номер, дата та інші необхідні реквізити)  
(далі - Виконавець), з іншої сторони, разом - Сторони, уклали цей договір про таке (далі - Договір):

**I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

1.1. Виконавець зобов’язується на протязі 2023 року надати поставити Замовникові послуги з фізичної охорони приміщення та територій закладів загальної середньої освіти, згідно **ДК 021:2015 (CPV) -79710000-4 Охоронні послуги ,** зазначені в Додатку 1, а Замовник - прийняти і оплатити такі послуги. Додаток 1 (Розрахунок вартості наданих послуг) є невід’ємною частиною договору.

1.2. Найменування послуги:послуги з фізичної охорони приміщень будівлі та прилеглої території Вараського ліцею №1, Вараського ліцею № 2, Вараського ліцею № 3.

1.3. Кількість об’єктів, обсяг та вид охорони визначається в Додатку 1. Місце знаходження об’єктів охорони приведено в Додатку 2 (Дислокація навчальних закладів). Додатки 1, 2, 3 є невід’ємною частиною цього Договору.

1.4. Обсяги закупівлі Послуг можуть бути зменшені залежно від реального фінансування видатків та потреби Замовника.

1.5. Надання Послуг здійснюється працівниками Виконавця (охоронниками), які повинні входити до штату Виконавця та відповідати кваліфікаційним вимогам.

**II. ЯКІСТЬ ПОСЛУГ**

2.1. Виконавець повинен надавати Замовнику Послуги, якість яких відповідає умовам Закону України «Про охоронну діяльність» та Ліцензійним умовам провадження охоронної діяльності, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 18 листопада 2015 року № 960 (далі – Ліцензійні умови).

2.2. Якість Послуг регламентується цим Договором, вимогами постової документації охорони Виконавця, погодженої із Замовником, а також вимогами законодавства України щодо таких послуг.

2.3. Контроль якості Послуг об’єкта охорони здійснюється уповноваженими на те представниками Замовника.

2.4. Результати перевірки якості Послуг, що надаються за цим Договором, відображаються у постовому журналі охорони. Зауваження та пропозиції уповноважених осіб Замовника, які здійснюють контроль (перевірку) стану охорони об`єкта охорони у відповідності до вимог пункту 2.1. цього Договору, є обов`язковими для виконання персоналом охорони Виконавця.

2.5. Якщо якість Послуги, не відповідає нормативним документам - Замовник може від них відмовитися і ініціювати розірвання договору в односторонньому порядку.

**III. ЦІНА ДОГОВОРУ**

3.1.Загальна ціна цього договору становить: **\_\_\_\_\_\_ грн. (\_\_\_\_\_\_грн.\_\_\_\_\_ коп.,)** з/без ПДВ.

3.2. Ціну за одиницю Послуги визначено в Додатку 2 (Розрахунок-калькуляція вартості послуг за один місяцьна один об’єкт), до цього Договору.

3.3. Загальна ціна цього Договору може бути зменшена в залежності від реального фінансування та потреби Замовника, за взаємною згодою Сторін, шляхом підписання додаткової угоди до цього Договору.

3.2. До вартості Послуг за Договором включені всі витрати Виконавця, які він може понести у зв’язку із виконанням обов’язків за Договором.

3.4. Виникнення платіжних зобов’язань Замовника за цим Договором передбачається тільки при наявності відповідного бюджетного призначення (бюджетних асигнувань) у відповідності до норм Бюджетного кодексу України.

**IV. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ОПЛАТИ**

4.1. Розрахунки за надані Послуги здійснюються у безготівковій формі шляхом перерахування грошових коштів на поточний рахунок Виконавця за попередній місяць на підставі підписаного Акту приймання-передачі наданих послуг протягом 7-ми банківських днів, з дати підписання Акту.

4.2. Ціни на Послуги встановлюються в національній валюті України.

4.3. Належним чином оформлений Акт приймання-передачі наданих послуг щомісяця до 5 числа надається Виконавцем уповноваженому представнику Замовника. Замовник протягом п’яти робочих днів з моменту отримання відповідного Акту приймання-передачі наданих послуг підписує його або направляє Виконавцю мотивовану відмову від підписання.

4.4. Послуги за цим Договором вважаються наданими належним чином та у повному обсязі після підписання Сторонами Акту приймання-передачі наданих послуг.

4.5. Оплата послуг Замовником здійснюється протягом 7 банківських днів після підписання Сторонами Акту приймання-передачі наданих послуг.

4.6. Замовник не приймає претензій за несвоєчасну сплату, якщо помилки у розрахункових документах допущені Виконавцем.

**V. НАДАННЯ ПОСЛУГ**

5.1. Строк надання Послуг: з 01.04.2023 року по 31.12.2023 року включно.

5.2. Місце надання Послуг: визначається Додатком 1 до цього Договору, що є його невід’ємною частиною, із зазначенням наступної інформації: місцезнаходження об’єкту охорони, кількістю постів, та графіком роботи постів.

5.3. Надання Послуг здійснюється співробітниками (охоронниками) Виконавця у форменому одязі із спецзасобами, узгодженими із Замовником, шляхом встановлення постів на об’єктах охорони (далі – Об’єкт), визначених у Додатку 1 до Договору.

5.4. Виніс і внесення майна в приміщення здійснюється з дозволу керівництва Об’єкту по узгодженій формі пропусків на виніс.

**VI. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН**

**6.1. Замовник має право:**

6.1.1. Достроково розірвати цей Договір у разі невиконання зобов’язань Виконавцем, письмово повідомивши про це його у строк не пізніше 10 (десяти) календарних днів до дати розірвання Договору.

6.1.2. Контролювати надання Послуг у строки, встановлені Договором.

6.1.3. Перевіряти повноту та якість виконання обов’язків охоронниками на постах охорони.

6.1.4. Зменшувати обсяг надання Послуг та загальну ціну цього Договору залежно від реального фінансування та потреби Замовника. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до цього Договору шляхом укладання додаткових угод.

6.1.5. Повернути Акт приймання-передачі наданих послуг Виконавцю без здійснення оплати в разі неналежного його оформлення (відсутність підписів, печатки (у разі використання) тощо).

**6.2. Замовник зобов'язаний:**

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

6.2.2. Приймати надані Послуги згідно з Актом приймання-передачі наданих послуг.

6.2.3. Надати Виконавцю план об’єкта охорони.

6.2.4. Створювати умови для виконання Виконавцем своїх функцій, у тому числі надавати за рахунок Замовника можливість користування охоронниками службовими приміщеннями, обладнанням, інвентарем, засобами зв’язку, комунальними послугами (водопостачання, освітлення, опалення, прибирання) на Об’єкті для належного виконання покладених на них охоронних функцій.

6.2.5. При виявленні порушень цілісності приміщень (дверей, вікон, замків, стін), що включені до дислокації об’єкта, негайно повідомити про це Виконавця.

6.2.6. Повідомляти Виконавця про всі недоліки та порушення працівниками Виконавця (охоронниками) під час надання Послуг для прийняття необхідних заходів.

6.2.7. Своєчасно сповіщати Виконавця про зміну обставин на Об'єкті охорони, які впливають на якість охорони.

6.2.8. Призначити осіб, які мають право контролювати виконання обов’язків співробітників Виконавця, додержання ними вимог нормативних актів про охорону праці.

6.2.9. Надати співробітникам Виконавця контактні телефони керівного складу Об’єкту, номера телефонів комунальних служб, що обслуговують Об'єкт.

6.2.10. Своєчасно залучати уповноважених представників Виконавця до роботи щодо визначення суми збитку, заподіяного майну Замовника внаслідок неналежного виконання Виконавцем зобов’язань за Договором.

6.2.11. Негайно (протягом 3-х годин з моменту виявлення) письмово, телефоном або електронною поштою повідомляти Виконавця про всі недоліки та порушення служби на Об’єкті охоронниками для вжиття необхідних заходів.

**6.3. Виконавець має право:**

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

6.3.2. У разі невиконання зобов'язань Замовником Виконавець має право достроково розірвати цей Договір, повідомивши про це Замовника у строк не пізніше тридцяти (тридцяти) календарних днів до дати розірвання Договору.

6.3.3. Здійснювати контроль за запровадженим Замовником на Об’єкті внутрішньо об’єктним режимом.

6.3.4. У відповідності до визначених законодавством повноважень фіксувати та закріплювати письмово події, які можуть мати юридичні наслідки для визначення умов та обсягів відповідальності сторін за цим Договором.

6.3.5. Під час здійснення пропускного режиму на Об'єктах проводити перевірку документів, що засвідчують особу, дають право на вхід (вихід) осіб, внесення (винесення), ввезення (вивезення) майна, в'їзд (виїзд) транспортних засобів, зокрема щодо їх відповідності складу матеріальних цінностей, що переміщуються на Об'єкти (з Об'єктів), на яких надаються Послуги.

**6.4. Виконавець зобов'язаний:**

6.4.1. Забезпечити надання Послуг у строки, встановлені цим Договором.

6.4.2. Забезпечити надання Послуг, якість яких відповідає умовам, установленим цим Договору.

6.4.3. Забезпечувати у межах наданих повноважень охорону Об’єктів, перепускний режим на них, збереження матеріальних цінностей Замовника від розкрадання, пошкодження чи знищення, у тому числі не допускати проникнення сторонніх осіб на об’єкти, а також не санкціоновані Замовником перебування його працівників на Об’єктах у визначений Замовником час.

6.4.4. Вести постійний контроль за ввезенням та вивезенням (внесенням та винесенням) матеріальних цінностей на територію та з території Об’єктів за перепустками за формою, яка встановлюється Замовником.

6.4.5. Здійснювати заходи з оперативного реагування на безпосередні правопорушення проти майна Замовника на Об’єктах, порушення режиму роботи Об’єктів.

6.4.6. Після закінчення робочого дня пересвідчуватись у тому, що всі працівники, учні та відвідувачі залишили територію Об’єктів.

6.4.7. Забезпечувати дотримання встановлених правил трудової та пожежної безпеки, охорони праці на постах силами охоронників під час несення ними служби, а у випадку виявлення на Об’єктах пожежі або спрацювання охоронно-пожежної сигналізації негайно повідомляти про це пожежну частину, відповідальну особу Замовника та керівництво Об’єкта, де скоїлась подія, вживати можливих заходів з ліквідації пожежі.

6.4.8. Приймати під охорону приміщення та будівлі Замовника, звертаючи особливу увагу на цілісність замків, наявність та стан відбитків печаток або пломб на дверях.

6.4.9. При виявленні охоронниками ознак проникнення сторонніх осіб на Об’єктах вживати заходи по їх затриманню, сповіщати про цю подію територіальні органи Національної поліції, відповідальну особу Замовника та керівництво Об’єкта, де скоїлась подія.

6.4.10. Забезпечувати недоторканність місця вчинення протиправних дій проти майна Замовника на Об’єктах до прибуття співробітників територіального органу Національної поліції.

6.4.11. Забезпечувати якісний підбір, навчання та професійну підготовку охоронників, які будуть виконувати завдання охорони на Об’єктах Замовника.

6.4.12. Забезпечити використання охоронниками спеціалізованої форми під час виконання ними своїх обов’язків, а також оснащення охоронників спеціалізованими засобами індивідуального захисту згідно з Ліцензійними умовами.

6.4.13. Погоджувати з Замовником розроблені Виконавцем документи (інструкції, положення, тощо) щодо порядку надання ним Послуг.

6.4.14. Негайно повідомляти Замовника (не пізніше доби з моменту виявлення) письмово, телефоном або електронною поштою про всі недоліки та порушення перепускного i внутрішньо об’єктового режимів працівниками охоронюваних Об’єктів та відвідувачами.

6.4.15. Направити групи швидкого реагування (безпосередній виїзд та доїзди в межах 7 хвилин), у разі виникнення позаштатної ситуації, для стабілізації ситуації. Результати виїзду повідомляються Замовнику. У разі виявлення порушення цілісності об’єкта забезпечується його фізична охорона, а у разі виявлення на об’єкті правопорушників їх затримання.

6.4.16.Забезпечити наявність у охоронця на посту охорони технічних засобів зв’язку з диспетчерською службою для виклику групи швидкого реагування (встановлення кнопка тривожного виклику).

6.4.17. Встановити камери спостереження з підключенням їх на пульт централізованої охорони /спостереження на період виконання договору. Здійснювати цілодобовий моніторинг ситуації на Об’єктах Замовника та відповідне реагування.

**VII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

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

7.2. За порушення умов зобов’язання щодо якості Послуг Виконавець сплачує штраф у розмірі двадцяти відсотків вартості неякісних Послуг.

7.3. За неналежне виконання своїх зобов’язань за Договором Замовник несе відповідальність згідно з чинним законодавством.

7.4. Замовник не відповідає перед Виконавцем за несвоєчасне виконання грошових зобов’язань за цим Договором у разі затримки або відсутності фінансування або не проведення Державною казначейською службою України платежів.

7.5. Виконавець несе повну матеріальну відповідальність за збитки (шкоду):

а) спричинені крадіжками матеріальних цінностей, здійсненими шляхом злому на об’єкті замків, вікон, іншими засобами в результаті незабезпечення належної охорони або внаслідок невиконання Виконавцем встановленого на об’єкті порядку вивозу (винесення) матеріальних цінностей, а також розкраданнями, здійсненими шляхом пограбування або при розбійному нападі;

б) завдані знищенням або пошкодженням майна Замовника (у тому числі шляхом підпалювання) сторонніми особами, які проникли на об’єкт, що охороняється, в результаті неналежного виконання Виконавцем прийнятих за Договором обов’язків;

в) спричинені пожежами або в силу інших причин з вини працівників Виконавця, що здійснюють охорону об’єкта.

7.6. Сплата штрафних санкцій (неустойка, штраф, пеня) та відшкодування збитків не звільняє сторони від виконання своїх зобов’язань за Договором.

7.7. Факти крадіжки, грабежу, розбою, а також знищення або пошкодження майна Замовника сторонніми особами, що проникли на об’єкт, який охороняється, та розмір збитків, що допущені з вини Виконавця, встановлюється у порядку, визначеному цим Договором відповідно до чинного законодавства України:

7.7.1. При наявності письмової заяви Замовника Виконавцю про заподіяні збитки уповноважені представники Виконавця зобов’язані брати участь в фіксації залишків майна та у визначенні розміру цих збитків, які порівнюються з даними бухгалтерського обліку Замовника на день події. Зняття залишків матеріальних цінностей повинно бути проведене терміново після прибуття представників сторін на місце події та з дозволу старшої посадової особи оперативно-слідчої групи органу внутрішніх справ.

7.7.2. Розмір збитків має бути підтверджений Замовником відповідними документами і розрахунками вартості вкраденого, знищеного чи пошкодженого майна, складеними за участю уповноважених представників Виконавця та звіреними з бухгалтерськими даними Замовника. До збитків (шкоди), що відшкодовуються, входить вартість викраденого або пошкодженого майна, розмір зниження вартості пошкоджених товарно-матеріальних цінностей, витрати, здійснені на відновлення пошкодженого майна, а також викрадені грошові суми.

7.7.3. Письмова відмова Виконавця брати участь у знятті залишків матеріальних цінностей та визначенні розміру збитків надає право Замовнику встановити розмір цих збитків самостійно, без участі представників Виконавця.

7.8. Вимоги про відшкодування майнових збитків подаються Замовником і розглядаються Виконавцем згідно чинного законодавства.

7.9. Відшкодування Замовнику збитків, допущених з вини Виконавця, здійснюється за поданням Замовника Виконавцю, за згодою сторін або за відповідним рішенням суду.

7.10. У разі повернення Замовнику викраденого майна, його вартість вилучається із загальної суми спричинених Замовнику збитків.

7.11. У випадку виявлення винних осіб майновий збиток стягується з них Виконавцем.

7.12. Виконавець не несе майнової відповідальності за збереження майна на Об’єкті, а саме:

7.12.1. За залишене у приміщенні, що охороняється, особисте майно працівників Замовника, учнів та відвідувачів.

7.12.2. За крадіжку, а також розкрадання, здійснене шляхом пограбування або розбою, матеріальних цінностей, якщо органами дізнання, слідства або судом буде встановлено, що вони допущені у зв’язку з порушенням відповідальними особами Замовника правил майнової безпеки щодо порядку приймання (здавання) Об’єкта під охорону.

7.12.3. За крадіжку матеріальних цінностей у разі «не здачі» Об’єкта під охорону.

7.13. Виконавець не несе відповідальності, якщо збитки Замовнику на Об’єкті нанесені за умов:

7.13.1. Недотримання Замовником правил протипожежної безпеки на Об’єкті.

7.13.2. Аварій побутових комунікацій на Об’єкті, а також правомірного здійснення спеціалізованими службами, у зв'язку з цим, невідкладних ремонтних чи аварійно-рятувальних робіт.

7.13.3. Здійснення працівниками уповноважених правоохоронних органів та інших уповноважених осіб відповідно до чинного законодавства оперативно-слідчих дій щодо Об’єкта та майна, що на ньому зберігається.

7.14. Збитки, завдані Замовнику неналежним виконанням/невиконанням Виконавцем зобов'язань за Договором, підлягають відшкодуванню у повній сумі понад встановлені Договором штрафні санкції.

**VIII. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ**

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

8.2. Сторона, що не може виконувати зобов'язання за цим Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом 2-х днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі.

8.3. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідні документи, які видаються уповноваженими органами.

8.4. Настання таких обставин підтверджує сертифікат про форс-мажорні обставини (обставини непереборної сили) виданий Торгово - промисловою палатою України та уповноваженими нею регіональними торгово - промисловими палатами.

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

**IX. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

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

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

**X. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ**

10.1. Цей Договір набирає чинності з моменту його підписання обома Сторонами і діє до 31.12.2023 року. У частині оплати – до повного виконання сторонами узятих на себе зобов’язань за цим Договором.

10.2. Дія цього Договору може продовжитись на строк, достатній для проведення процедури закупівлі на початку наступного року, в обсязі, що не перевищує 20% суми, визначеної у Договорі, якщо видатки на цю мету затверджено у встановленому порядку.

10.3. Цей Договір укладається і підписується у 2-х примірниках, що мають однакову юридичну силу.

10.4. Договір може бути достроково розірваним:

10.4.1. За згодою Сторін шляхом укладання відповідної Додаткової угоди до Договору;

10.4.2. За невиконання чи неналежне виконання Виконавцем своїх зобов’язань за Договором, шляхом направлення Замовником письмового повідомлення Виконавцю не пізніше 10 (десяти) календарних днів до дати розірвання Договору.

**XI. ІНШІ УМОВИ**

11.3. Якщо протягом строку дії Договору Сторони змінять свою назву, місцезнаходження або розрахункові реквізити вони повинні негайно повідомити про це другу сторону у письмовій формі з наданням завірених копій документів, що підтверджують ці зміни.

11.4. Внесення змін і доповнень до Договору здійснюється за згодою сторін шляхом укладання Додаткових угод. Одностороннє внесення змін чи доповнень до Договору не дозволяється.

11.5. Жодна із сторін не має права передавати свої права та обов’язки за цим Договором іншій стороні без письмової на те згоди другої Сторони.

11.6. Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 р. №2297-VI Учасник дає згоду на збір, обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних, які передбачено згідно з нормами чинного законодавства України.

**XII. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ**

12.1. Невід`ємною частиною даного Договору є Додаток 1 «Розрахунок вартості наданих послуг», Додаток 2 «Дислокація навчальних закладів», Додаток 3 «Вимоги до надання послуг фізичної охорони Об’єкта».

**XIII. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН**

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАМОВНИК** | **ВИКОНАВЕЦЬ** |
| **Управління освіти виконавчого комітету Вараської міської ради**  м-н Вараш 41, м. Вараш  Рівненська обл. 34400  UA 028201720344210016000047842  Державна казначейська служба України м.Київ, МФО 820172  ЄДРПОУ 04590731  тел./факс – (03636) 3-11-44 |  |
| **Начальник управління освіти**  **МП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Олена КОРЕНЬ** | **Виконавець**  **МП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ П.І.Б.** |

Додаток 1

до договору №\_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_2023 року

Розрахунок вартості наданих послуг

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Назва об’єкту | Адреса об’єкту | № поста/  кількість годин охорони на місяць | Вартість послуг за один місяць з/без ПДВ, грн. | Загальна вартість охорони з/без ПДВ, грн. |
| 1. | Вараський  ліцей №1 | Рівненська обл., м. Вараш, мікрорайон Будівельників, 55 | № 1, щоденно  24/7 год.  Охоронців – 1 люд.  В дні навчання з 7-30 до 08-30 додатково ще один охоронець |  |  |
| 2. | Вараський  ліцей №2 | Рівненська обл.,  м. Вараш, мікрорайон Будівельників, 56 | № 2, щоденно  24/7 год.  Охоронців – 1 люд  В дні навчання з 7-30 до 08-30 додатково ще один охоронець. |  |  |
| 3. | Вараський  ліцей №3 | Рівненська обл., м. Вараш, мікрорайон Перемоги, 8 | № 3, щоденно  24/7 год.  Охоронців – 1 люд.  В дні навчання з 7-30 до 08-30 додатково ще один охоронець |  |  |
| Всього | | | За період з 01.04.23 по 31.12.23 (квітень-грудень) 20184 год. |  |  |

**Загальна вартість закупівлі з/без ПДВ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. \_\_\_\_\_\_\_ коп.).**

Начальник управління Олена КОРЕНЬ

Виконавець П.І.Б.

Додаток 2

до договору №\_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 року

Дислокація навчальних закладів

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Найменування закладу | Місцезнаходження  закладу | Скорочена назва |
|  | Вараський ліцей №1 Вараської міської територіальної громади Рівненської області | Рівненська область, м. Вараш, мкр. Будівельників, 55 | Ліцей №1 |
|  | Вараський ліцей №2 Вараської міської територіальної громади Рівненської області | Рівненська область, м. Вараш, мкр. Будівкльників, 56 | Ліцей №2 |
|  | Вараський ліцей №3 Вараської міської територіальної громади Рівненської області | Рівненська область, м. Вараш, мкр. Перемоги, 8 | Ліцей №3 |

Начальник управління Олена КОРЕНЬ

Виконавець П.І.Б.

Додаток 3

до договору №\_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 року

**Вимоги до надання послуг фізичної охорони Об’єкта**

- Виконавець повинен здійснювати свою діяльність на підставі ліцензії на провадження охоронної діяльності. Працівники Виконавця повинні мати визначені чинним законодавством України права та повноваження на охоронну діяльність та застосування владних функцій щодо правопорушників.

- Дотримання законодавства в організації та функціонуванні охорони, прийомі на роботу персоналу охорони, в організації правил носіння відповідного одягу та розпізнавальних знаків, а також в оснащенні засобами оборони та індивідуального захисту.

- Виконавець повинен мати посадових осіб, відповідальних за охорону праці та пожежну безпеку, які повинні мати відповідну підготовку (надати документ, що підтверджує проходження навчання з питань охорони праці відповідальної особи).

- Виконавець повинен мати спеціальні засоби охорони, засоби радіотехнічного та мобільного зв'язку, фото та відеофіксації тощо.

- Відповідно до умов надання охоронних послуг допуск до роботи лише фізично здорових, спеціально підготовлених осіб, які мають робітничу кваліфікацію «охоронник», що підтверджується відповідними документами в складі пропозиції (свідоцтво, посвідчення), здатних виконати свої посадові обов’язки.

- Виконавець повинен мати визначену наказом по підприємству особу, відповідальну за спеціальну підготовку персоналу та його оснащення спецзасобами.

- Виконавець повинен мати у штаті фахівця із організації заходів охорони, що відповідає п. 14 Ліцензійних умов провадження охоронної діяльності.

- Виконавець ззабезпечує регулярне навчання та обов’язковий інструктаж особового складу перед кожним заступанням на чергування.

- Виконавець допускає до виконання охоронних функцій лише штатних осіб, що мають відповідне службове посвідчення, відповідний одяг з ознакою належності до суб’єкта охоронної діяльності, передбаченими Законом України "Про охоронну діяльність".

- Виконавець забезпечує персонал охорони безоплатно за встановленими нормами спеціальним одягом із ознаками належності до відповідного суб'єкта охоронної діяльності, спеціальним взуттям відповідно до сезону.

- Розрахунок заробітної плати персоналу охорони здійснювати згідно вимог чинного законодавства.

- Виконавець має у наявності транспорт реагування у кількості не менше ніж 2 одиниці.

- Виконавець має забезпечити встановлення на об’єкті охорони камер відео нагляду із можливістю запису звуку з трансляцією на моніторинговий центр.

- Здійснювати цілодобову фізичну охорону будівель та прилеглої території Замовника.

- Забезпечити пропускний режим у адміністративній будівлі Замовника відповідно до Положення про пропускний режим, що розробляється Виконавцем та затверджується Замовником.

- Не допускати несанкціоновані проникнення сторонніх осіб в приміщення будівель Замовника. При виявленні ознак проникнення сторонніх осіб в адміністративну будівлю вжити заходів по їх затриманню до прибуття працівників Національної поліції.

- Організувати та забезпечити надійну охорону матеріальних цінностей в будівлях та прилеглих до них територій Замовника від крадіжок, грабежів, тощо.

- У разі виявлення ознак правопорушень в будівлях та прилеглих до них територій Замовника, негайно вжити заходи щодо їх попередження та припинення.

- Інформувати Замовника про всі факти правопорушень в будівлях та прилеглих до них територій.

- Взаємодіяти з органами Національної поліції з метою належного виконання зобов’язань щодо фізичної охорони будівель та прилеглих територій Замовника;

- Організувати недоторканість місця події у випадках крадіжок, грабежу, розбою, підпалів тощо до прибуття представників правоохоронних органів та працівників Замовника.

- Організувати негайне реагування та сповіщення відповідальних осіб Замовника у випадках отримання від підприємств, установ, організацій, жителів міста сигналів оповіщення, повідомлень про надзвичайні ситуації та ін., та зробити відповідні записи у журналі, форма якого затверджується Замовником.

- У разі спрацювання системи пожежної сигналізації в адміністративній будівлі, Виконавець зобов’язаний негайно сповістити про це відповідального представника Замовника і (за необхідності) підрозділ пожежної охорони.

- Зберігати таємницю, що охороняється відповідно до законодавства, конфіденційну інформацію про осіб, а також конфіденційну, оголошену такою в установленому порядку, інформацію про діяльність Замовника послуг на здійснення заходів охорони та безпеки, що стали відомі у зв’язку з виконанням обов’язків за договором.

- Забезпечити дотримання вимог техніки безпеки, охорони праці та пожежної безпеки при наданні послуг щодо охорони адміністративної будівлі та прилеглої території Замовника.

- Забезпечити режим охорони: щоденно 24 години на добу на протязі 9 (дев’яти місяців) враховуючи неробочі, вихідні та святкові дні. В дні, коли проводиться навчання, забезпечується охорона на 2 входи об’єкта в період часу з 07-30 до 08-30 год.

- Забезпечити працівників та учнів на об’єкті Замовника перепустками, за зразком погодженим Замовником, за власні кошти.

Начальник управління Олена КОРЕНЬ

Виконавець П.І.Б.