



ОДЕСЬКА МІСЬКА РАДА
КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА

«МУНІЦИПАЛЬНА СЛУЖБА РОЗВИТКУ ТОРГІВЛІ ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»

вул. Косовська, 2-д, м. Одеса, 65022; код ЄДРПОУ: 39590719; тел.: (048) 740 75 90; e-mail: upr-torg1@omr.gov.ua

ДОДАТКИ ДО ТЕНДЕРНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ

Закупівля за предметом:
Послуги з охорони об'єктів,
код ДК 021:2015: 79710000-4 «Охоронні послуги»

Процедура закупівлі:
Відкриті торги

(з урахуванням Особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України «Про публічні закупівлі», на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування, затверджених Постановою Кабінету Міністрів України від 12.10.2022 № 1178 (зі змінами))

Заповнена форма «Тендерна пропозиція»
подається Учасником на фірмовому бланку у такому вигляді:

ТЕНДЕРНА ПРОПОЗИЦІЯ

Відомості про учасника процедури закупівлі

Повне найменування учасника	(заповнити)
Скорочене найменування учасника	(заповнити)
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	(заповнити)
Місцезнаходження	(заповнити)
Посада, ПІБ керівника	(заповнити)
Телефон, факс	(заповнити)
e-mail	(заповнити)

(Повне найменування Учасника) подає свою пропозицію для участі у відкритих торгах на закупівлю по предмету: **Послуги з охорони об'єктів, код ДК 021:2015 79710000-4 «Охоронні послуги»** згідно з технічними та іншими вимогами замовника.

Вивчивши тендерну документацію і технічні вимоги (повне найменування Учасника) має можливість та погоджується виконати вимоги Замовника та Договору на умовах, зазначених у цій тендерній пропозиції, за ціною:

Найменування послуги	Вартість послуги за місяць, грн. (з ПДВ)	Кількість місяців	Загальна вартість послуги, грн. (з ПДВ)
Послуги з охорони об'єктів, код ДК 021:2015 79710000-4 «Охоронні послуги»		9	
Загальна вартість послуг з ПДВ:			
у тому числі ПДВ:			

До цінової пропозиції Учасник надає розрахунок вартості надання послуг з охорони об'єкту відповідно до Додатку 2 до проєкту Договору.

1. У разі визначення (повне найменування Учасника) переможцем та ухвалення рішення про намір укласти договір про закупівлю, (повне найменування Учасника) візьме на себе зобов'язання виконати всі умови, передбачені договором.

2. (Повне найменування Учасника) погоджується дотримуватися умов цієї пропозиції протягом **90** календарних днів з дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій.

3. (Повне найменування Учасника) погоджується з тим, що Ви можете відхилити нашу чи всі тендерні пропозиції згідно з умовами тендерної документації та розуміє, що Ви не обмежені в прийнятті будь-якої іншої пропозиції з більш вигідними для Вас умовами.

4. (Повне найменування Учасника) розуміє та погоджується з тим, що Ви можете скасувати процедуру закупівлі у разі наявності обставин для цього.

5. Якщо (повне найменування Учасника) визначено переможцем торгів, (повне найменування Учасника) бере на себе зобов'язання підписати договір із замовником не пізніше ніж через 15 днів з дня ухвалення рішення про намір укласти договір про закупівлю та не раніше ніж через 5 днів з дати оприлюднення в електронній системі повідомлення про намір укласти договір про закупівлю.

6. (Повне найменування Учасника) підтверджує повну, безумовну, беззастережну і беззаперечну згоду з усіма умовами проведення процедури закупівлі, визначеними в тендерній документації.

Посада, прізвище, ініціали, підпис
уповноваженої особи Учасника, посвідчені печаткою

**Інформація та документи,
що підтверджують відповідність учасника
кваліфікаційним критеріям на виконання вимог статті
16 Закону та іншим вимогам Замовника**

№ з/п	Кваліфікаційні критерії	Учасник на виконання вимог статті 16 Закону повинен надати інформацію та документи, викладені нижче
1.	Наявність в учасника процедури закупівлі обладнання, матеріально-технічної бази та технологій	1.1. Довідка (лист) про наявність обладнання та матеріально-технічної бази за підписом уповноваженої посадової особи. 1.2. Документально підтвердити наявність в Учасника на балансі засобів самозахисту шляхом надання видаткових накладних про їх придбання. 1.3. Формений одяг працівників охорони (літній/зимовий) має бути з наявністю ознак належності до суб'єкта охоронної діяльності відповідно до вимог п. 3 ст. 11 Закону України «Про охоронну діяльність» (у кількості необхідній для забезпечення всіх охоронників та задіяних для надання послуг (комплекти курток, брюк, черевиків, головних уборів та інше). Надати фото форменого одягу.
2.	Наявність в учасника процедури закупівлі працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід	2.1. Довідка про наявність працівників суб'єкта охоронної діяльності, які досягли 18-річного віку, перебувають у штаті на посадах, безпосередньо пов'язаних з організацією та здійсненням охорони (ПІБ, кваліфікація, стаж роботи у сфері охорони – зазначити на кожного працівника), з наданням службових посвідчень охоронників. Кількість охоронників повинна відповідати нормам чинного законодавства України. 2.2. Документи на кожного з працівників, зазначених в довідці згідно пункту 2.1., що підтверджують відповідність персоналу охорони кваліфікаційним вимогам, які встановлені Ліцензійними умовами провадження охоронної діяльності, а саме: - документів про присвоєння (підвищення) кваліфікації охоронник (охоронець) на кожного працівника, зазначеного в довідці згідно пункту 2.1., (при цьому охоронці, які будуть задіяні в охороні об'єкту замовника, повинні мати не менше 3 розряду); - документи на кожного працівника, зазначеного в довідці згідно пункту 2.1., які підтверджують проходження особою обов'язкового попереднього (періодичного) психіатричного огляду та профілактичного наркологічного огляду, які видані в установленому порядку; - документ на кожного працівника, зазначеного в довідці згідно пункту 2.1., який підтверджує, що такі особи не мають непогашеної чи не знятої в установленому законом порядку судимості за скоєння умисних злочинів, виданої не раніше двох місяців до

		дати публікації оголошення; - документ про проходження працівниками Учасника, які вказані в довідці згідно пункту 2.1., обов'язкового медичного огляду щодо відсутності обмежень для роботи в охороні (відповідно до Додатку 8 до п.2.16 Порядку затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 23.07.2007 № 246). 2.3. Посвідчення співробітника** (керівника) підприємства Учасника про проходження навчання: законодавчих актів з охорони праці, гігієни праці, надання домедичної допомоги потерпілим, електробезпеки, пожежної безпеки та витягу з протоколу засідання комісії на перевірку знань Закону України «Про охорону праці». 2.4. Посвідчення співробітника** (керівника) підприємства Учасника який пройшов навчання та перевірку знань з питань пожежної безпеки згідно правил «Пожежної безпеки України» (НАПБ А.01-001-2014) зі змінами станом на 31.07.2017 та витягу з протоколу засідань комісії на перевірку знань Закону України «Про пожежну безпеку». <i>**Посвідчення та витяги з протоколів повинні бути видані організаціями, які мають ліцензію на відповідний вид діяльності (навчання з охорони праці та питань пожежної безпеки) (підтвердити документально).</i> 2.5. Довідка про наявність фахівця (ців) з організації заходів охорони.
3.	Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів)	3.1. Довідка в довільній формі з інформацією про виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів) із зазначенням номеру та дати договору, предмету договору, найменування, адреси контрагента та його контактних осіб (прізвище та контактний телефон). 3.2. Для підтвердження інформації Учасник має надати копію аналогічного (аналогічних) договору (договорів), вказаних у Довідці, акти виконаних робіт та лист-відгук, в якому вказати номер договору, предмет договору, кількість постів, інформацію про наявність у Виконавця спецзасобів, засобів зв'язку, інформацію про вчасність надання послуг за договором стосовно якості та строків, відсутності чи наявності претензій.

** Відповідність всіх кваліфікаційних вимог Учасник підтверджує документально свідоцтвами, сертифікатами, ліцензіями, дозволами, договорами та довідками. Сертифікати, ліцензії, дозволи, довідки видані на ім'я Учасника та його співробітників, повинні бути дійсними не менше строку дієвості тендерної пропозиції, інші сертифікати, декларації відповідності, видані іншим організаціям, якими Учасник підтверджує відповідність вимог тендерної документації щодо наявності матеріально-технічної бази Учасника, мають бути дійсними на момент придбання обладнання (приладів), спецзасобів тощо.*

*** 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.*

Інші документи, які Учасник зобов'язаний надати у складі тендерної пропозиції:

1.	Лист у довільній формі з інформацією про посадову особу (осіб) або представника Учасника, уповноважених представляти інтереси Учасника під час проведення процедури закупівлі, а саме: <i>підписувати документи тендерної пропозиції; підписувати договір закупівлі за результатами торгів.</i>
2.	Документи, що підтверджують повноваження посадової особи (осіб) або представника Учасника на підписання документів тендерної пропозиції та укладання (підписання) договору про закупівлю: - Скановану копію оригіналу Протоколу або витягу з протоколу загальних зборів про обрання керівника юридичної особи (або подовження його повноважень тощо) або рішення чи розпорядження власника чи уповноваженої власником особи (відповідно до процедури обрання, яка визначена статутом чи іншими установчими документами Учасника); - Скановану копію оригіналу Протоколу або витягу з протоколу загальних зборів або рішення чи розпорядження власника чи уповноваженої власником особи про надання повноважень на підписання (укладення) договору або його затвердження за результатами тендеру у разі, коли існують відповідні обмеження згідно статуту чи інших установчих документів Учасника щодо підписання (укладення) керівником Учасника договорів певного виду, затвердження укладених договорів загальними зборами (чи будь-яким іншим органом управління товариства), в тому числі за сумами (надаються лише у разі наявності певних обмежень, передбачених статутом чи іншими установчими документами Учасника); У разі, якщо в установчих документах обмеження за сумою виражене не в грошовому еквіваленті, а будь-яким іншим показником (наприклад: відсоток від чистого прибутку, відсоток від вартості активів за даними останньої річної звітності тощо), Учасник має надати у складі тендерної пропозиції відповідний документ, в якому міститься необхідна та достатня інформація для перевірки Замовником наявності повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі на підписання документів: договору, тендерної пропозиції тощо (наприклад: річна звітність, аудиторський звіт тощо); - Оригінал наказу про призначення (вступ) (подовження повноважень тощо) на посаду (у разі, якщо наказ на призначення не ведеться суб'єктом господарювання – лист від Учасника із зазначенням цього); - Оригінал довіреності, якщо повноваження уповноваженого представника (особи) Учасника визначені довіреністю; - У разі підписання пропозиції фізичною особою-підприємцем – Виписка (витяг) з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (<i>сканована копія оригіналу</i>).
3.	Документи, що підтверджують статус платника податків: - <i>Для платників податку на додану вартість</i> – Свідоцтво про реєстрацію платника ПДВ або Витяг з реєстру платників податку на додану вартість (<i>сканована копія оригіналу</i>); - <i>Для платників єдиного податку</i> - Свідоцтво платника єдиного податку або Витяг з реєстру платників єдиного податку (<i>сканована копія оригіналу</i>).
4.	Сканована копія чинної редакції Статуту (зі всіма зареєстрованими змінами та доповненнями у разі наявності таких). У разі реєстрації Статуту або внесення змін до Статуту (нова редакція) з 01.01.2016 відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», учасник надає на підтвердження реєстрації Статуту або реєстрації змін до Статуту (нова редакція) лист учасника в якому обов'язково зазначається код доступу до результатів

	надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації, за яким існує можливість переглянути електронну версію відповідних документів.
5.	Довідка з інформацією про повне найменування та місцезнаходження кожного суб'єкта господарювання, якого Учасник планує залучати до виконання робіт чи послуг як субпідрядника/співвиконавця в обсязі не менше ніж 20 відсотків від вартості договору про закупівлю. У разі залучення субпідрядника/співвиконавця в обсязі не менше ніж 20 відсотків від вартості договору про закупівлю Учасник надає про кожного субпідрядника/співвиконавця таку інформацію: - повне найменування, - місцезнаходження, - код ЄДРПОУ, - рік заснування, - контактна інформація, - короткий опис робіт/послуг, на які планується залучення такого субпідрядника/співвиконавця. Якщо залучення субпідрядника (субпідрядників) не планується, Учасник надає інформаційну довідку у довільній формі про незалучення субпідрядника/співвиконавця. У разі наявності наміру учасника процедури закупівлі 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).
6.	Документ про створення об'єднання учасників (у разі подання тендерної пропозиції таким об'єднанням).
7.	Ліцензії на право здійснення Учасником діяльності, передбаченої цією закупівлею, видані Міністерством внутрішніх справ України.
8.	Договір добровільного страхування професійної відповідальності (п.15 ч.4 ст.6 Закону України «Про страхування») не менше суми очікуваної вартості предмету закупівлі, строком не менше дії тендерної пропозиції, у разі необхідності з подальшою пролонгацією.
9.	Довідку з банківської установи, яка обслуговує Учасника, про відкриття поточного рахунку та відсутність (наявності) в Учасника заборгованості за кредитами, датованою не раніше дати оприлюднення оголошення про проведення процедури закупівлі.
10.	Сертифікати: 1) Системи управління якістю ДСТУ ISO 9001; 2) Системи менеджменту охорони здоров'я та безпеки праці ДСТУ ISO 45001; 3) Системи екологічного управління ДСТУ ISO 14001.
11.	У зв'язку з пандемією коронавірусу COVID-19 Учасник має застосовувати систему протидії COVID-19 та запроваджувати комплекс заходів, спрямованих на мінімізацію ризиків захворювань серед особового складу. Учасник має надати Довідку в довільній формі про застосування системи протидії COVID-19 та документи (договір купівлі-продажу, видаткова накладна тощо), що підтверджують наявність медичних масок (з розрахунку 10 медичних масок для одного охоронника), засобів для дезінфекції шкіри рук та шкірних покривів (не менше 1 літрового флакону на кожному об'єкті), безконтактних термометрів (не менше двох).
12.	Довідка (лист) у довільній формі, яка підтверджує, що Учасник зобов'язується застосовувати заходи із захисту довкілля під час надання послуг, які є предметом закупівлі, та діяльність Учасника відповідає вимогам діючого природоохоронного законодавства.

ІНФОРМАЦІЯ ПРО НЕОБХІДНІ ТЕХНІЧНІ, ЯКІСНІ ТА КІЛЬКІСНІ ХАРАКТЕРИСТИКИ ПРЕДМЕТА ЗАКУПІВЛІ

Послуги з охорони об'єктів, код ДК 021:2015 79710000-4 «Охоронні послуги»

1. Строк надання послуг: квітень – грудень 2024 року.

2. Дислокація об'єктів Замовника:

Адреса об'єкту	Години охорони				
	Робочі	Перед-вихідні	Вихідні	Перед-святкові	Святкові
м. Одеса, вулиця Аеропортівська, 23/1, а саме: майданчик, нерухоме та інше майно (матеріально-технічні цінності)	0.00-24.00	0.00-24.00	0.00-24.00	0.00-24.00	0.00-24.00

1. Об'єкт має бути обладнаний відповідно до вимог, встановлених законодавчими та іншими нормативними актами України.

2. Стіни, дах, вікна, люки і двері приміщень, в яких зберігаються товарно-матеріальні цінності, має бути в належному стані та забезпечувати неможливість несанкціонованого проникнення на об'єкт / до приміщення без їх пошкодження.

3. Об'єкт має бути обладнаний (коштом Замовника) зовнішнім та внутрішнім освітленням.

Охорона спільно з Замовником до початку виконання Охороною своїх зобов'язань за договором проводить обстеження стану об'єкта, що охороняється, засобів охорони і протипожежної безпеки, про що складається відповідний акт за підписом уповноважених на те Охороною та Замовником представників, із зазначенням термінів усунення Замовником виявлених недоліків і термінів повідомлення про це Охорони, який є невід'ємною частиною Договору про послуги з охорони та зберігання.

4. Замовник та Охорона спільно організовують проведення інструктажів з відповідними працівниками з навчання правилам порядку прийому та здачі Об'єкта (товарно-матеріальних цінностей, що перебувають на ньому) і окремих приміщень під охорону, ведення внутрішньої документації Охорони, а також інструктаж з протипожежної безпеки.

5. Приймання (здачі) під охорону підлягають тільки об'єкти, включені в дислокацію Об'єктів, що охороняються.

Здача Об'єкта, а також товарно-матеріальних цінностей на ньому під охорону і приймання з охорони здійснюється особами, уповноваженими Замовником.

Особи, відповідальні за здачу Об'єкта під охорону, визначаються Замовником. Список відповідальних осіб Замовника.

При заміні осіб, відповідальних за здачу Об'єкта під охорону, зміну їх адрес, телефонів Замовник письмово повідомляє про це Охорону.

6. Об'єкт (роздільні приміщення, включені в дислокацію) з порушеннями стану

технічної збільшення, з неробочими засобами сигналізації (при наявності таких), зіпсованими замками, запірними пристосуваннями, освітленням, телефонами, під охорону не приймаються і відповідальність за збереження матеріальних цінностей, що зберігаються на цьому Об'єкті Охорона не несе, про що під час приймання Об'єкта під охорону складається двосторонній акт.

7. При виході з Об'єкта особа, визначений Замовником, згідно з актом приймання-передачі передає товарно - матеріальні цінності, що знаходяться на об'єкті, Охорони із зазначенням дати, часу, товарно-матеріальних цінностей, ПІБ відповідальних осіб, закриває приміщення, опечатує двері (при необхідності) і здає приміщення Охорони, про що робиться відповідний запис в «Журналі прийому-здачі».

8. По прибуттю на Об'єкт, особа, визначена Замовником спільно з Охороною перевіряє наявність і цілість дверей, замків, печаток і т. д. і приймає приміщення, про що робиться відповідний запис в «Журналі прийому-здачі».

9. Прийом (здача) Об'єкта підтверджується підписами відповідальної особи Замовника і працівника Охорони у «Журналі прийому-здачі», після огляду всього об'єкта співробітниками Охорони.

10. Відповідальним особам Замовника забороняється:

- а) розголошувати стороннім особам особливості організації охорони Об'єкта;
- б) здавати під охорону і приймати під охорону Об'єкт під чужими прізвищами;
- в) здавати Об'єкт під охорону з віддалених від Об'єкта телефонів.

11. Співробітникам Охорони забороняється:

- а) приймати під охорону не зазначені в договорі об'єкти;
- б) під час прийому під охорону Об'єкта самостійно зачиняти двері, віконниці, вікна, квартирки, люки і т. д., накладати пломби і печатки, а також допомагати в цьому відповідальним особам Замовника;

в) ставити свій підпис у «Журналі прийому-здачі» про прийняття Об'єкта під охорону до його огляду;

г) допускати кого-небудь в приміщення або на територію охоронюваного Об'єкта в невстановлений час без дозволу уповноважених представників Замовника, Охорони;

д) самостійно, без дозволу адміністрації Охорони, передоручити охорону Об'єкта іншим особам.

12. Співробітники охорони зобов'язані до прийняття об'єкта під охорону оглянути Об'єкт і вимагати від відповідальних працівників Замовника усунути виявлені невідповідності.

13. У разі порушення співробітниками Замовника порядку приймання-передачі об'єкта під охорону, Охорона має право не приймати об'єкт під охорону до усунення таких порушень.

14. «Охорона» зобов'язана забезпечувати дотримання вимог пропускнуго режиму Замовника.

15. Охорона несе майнову відповідальність за збитки, заподіяні внаслідок неналежного виконання Охороною своїх обов'язків:

15.1. Заподіяні розкраданням товарно-матеріальних цінностей під час знаходження Об'єкта (окремих постів) під охороною, здійснених шляхом крадіжки, грабежу, розбійного нападу, в результаті незабезпечення належної охорони або внаслідок невиконання Охороною встановленого на Об'єкті порядку вивозу (винесення) товарно-матеріальних цінностей;

15.2. Завдані знищенням або пошкодженням майна сторонніми особами, які проникли на Об'єкт внаслідок неналежного виконання Охороною прийнятих за договором обов'язків;

15.3. Завдані знищенням або пошкодженням майна в результаті неналежного виконання Охороною прийнятих за договором обов'язків (з вини працівників, які здійснюють охорону Об'єкта).

16. Про факти порушення цілісності охоронюваних приміщень або заподіяння збитків з пошкодженням майна, Охорона повідомляє в першу чергу Замовника та за погодженням з останнім органи внутрішніх справ. До прибуття представників органів внутрішніх справ або слідства Охорона забезпечує недоторканість місця події.

17. Факти крадіжки, грабежу, розбою, а також знищення або пошкодження майна Замовника сторонніми особами, які проникли на Об'єкт, що охороняється, або внаслідок пожежі чи в силу інших причин з вини працівників, які здійснюють охорону Об'єкта, встановлюються органами дізнання, слідства або судом.

18. При наявності заяви Замовника (письмового) про завдані збитки відповідальні представники Охорони зобов'язані брати участь у визначенні розміру цих збитків та в знятті залишків товарно - матеріальних цінностей, які порівнюються з даними бухгалтерського обліку на день події. Зняття залишків товарно-матеріальних цінностей повинно бути проведене терміново по прибутті представників сторін на місце події.

19. Відшкодування Замовнику збитків, завданих з вини Охорони збитків здійснюється за згодою Сторін або за поданням Замовником Охорони постанови органів дізнання або рішення суду, що підтверджують факт заподіяння збитків з вини співробітників, які охороняють Об'єкт, або за рішенням суду про стягнення з Охорони відповідних збитків. Розмір збитків повинен бути підтверджений відповідними документами та розрахунком вартості викрадених матеріальних цінностей, складений за участю Охорони і звірений з бухгалтерськими даними на момент вчинення даного протиправного діяння.

До збитків, що підлягають відшкодуванню, включається вартість викраденого або знищеного майна, розмір зниження у ціні пошкоджених товарно-матеріальних цінностей або витрат, спрямованих на відновлення пошкодженого майна.

20. Претензії по відшкодуванню майнових збитків пред'являються Замовником і розглядаються Охороною у відповідності з чинним законодавством України.

21. Охорона звільняється від відповідальності при відсутності її провини. Охорона не несе відповідальності:

21.1. За майнові збитки, заподіяні стихійним лихом.

21.2. За розкрадання грошових коштів, що знаходяться в приміщенні, що охороняється, при порушенні Замовником умов і правил зберігання грошових коштів, встановлених законодавчими та іншими нормативними актами України.

21.3. За залишене у приміщенні, що охороняється, особисте майно працівників Замовника, якщо тільки воно не було зазначено в Журналі приймання-здавання об'єкта під охорону.

21.4. За крадіжку, а також розкрадання, вчинене шляхом грабежу або розбою, товарно-матеріальних цінностей, якщо органами дізнання, слідства або судом буде встановлено, що вони відбулися у зв'язку із здачею Замовником Об'єкта під охорону.

21.5. За розкрадання товарно-матеріальних цінностей при невиконанні Замовником у встановлені двостороннім актом строки вимог щодо технічного укріплення Об'єктів, що охороняються, якщо це стало умовою здійснення крадіжки.

22. Охорона не несе майнову відповідальність за несвоєчасне виконання Замовником Договору за умови, якщо збитки були заподіяні Замовнику у період зупинення Охороною надання послуг за цим Договором.

(Повне найменування Учасника) у разі визначення переможцем тендерної пропозиції (повне найменування Учасника) та укладення Договору із замовником про надання послуг згодні та підтверджуємо свою можливість і готовність виконувати усі вимоги замовника, зазначені у цій тендерній документації.

*Посада, прізвище, ініціали, підпис
уповноваженої особи Учасника, посвідчені печаткою*

(суб'єктів підприємницької діяльності – фізичних осіб, службових/посадових осіб, які підписали документи тендерної пропозиції та уповноважені на укладання договору, працівників (охоронників), які будуть залучені до виконання договору)

Уповноваженій особі з публічних
закупівель Комунальної установи
«Муніципальна служба розвитку
торгівлі Одеської міської ради»

Лист-згода на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297-VI, я _____ (прізвище, ім'я, по-батькові) 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 тому числі паспортні дані, ідентифікаційний код, свідоцтво платника податків, банківські реквізити, розрахункові рахунки, електронні ідентифікаційні дані: номери телефонів, електронні адреси або інша необхідна інформація, передбачена законодавством), відомостей, які надаю про себе для забезпечення участі у процедурі відкритих торгів, цивільно-правових та господарських відносин.

Дата

Підпис

Прізвище та ініціали

Учасник має надати окремим файлом лист в довільній формі про те, що він згоден з умовами договору, які зазначені в Додатку 5 тендерної документації, за підписом уповноваженої особи та посвідчений печаткою

ПРОЄКТ

ДОГОВІР № _____ **про надання послуг з охорони та зберігання**

Україна, місто Одеса

« ____ » _____ 20__ року

Юридична особа публічного права **КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА «МУНІЦИПАЛЬНА СЛУЖБА РОЗВИТКУ ТОРГІВЛІ ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»**, названа у подальшому «**Замовник**», в особі директора **Кожухаря Костянтина Юрійовича**, який діє на підставі Статуту, затвердженого Одеською міською радою, з однієї сторони, та
Юридична особа (Фізична особа-підприємець) _____

назване у подальшому «**Виконавець**», в особі _____,
який діє на підставі _____, з іншої сторони,
разом названі у тексті цього договору «Сторони», дійшли згоди та уклали цей Договір про таке:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Замовник замовляє, а Виконавець надає послуги з охорони та зберігання приміщення та території бюджетної установи (код ДК 021:2015 79710000-4 «Охоронні послуги»), розташованих за адресою: Одеська область, місто Одеса, вулиця Аеропортівська, 23/1, а саме: майданчика, нерухомого та іншого майна (матеріально-технічних цінностей), яке знаходиться та буде знаходитись у майбутньому у період дії цього договору на огороженій території двору, відображеній у технічному паспорті від 10 грудня 2012 року, виготовленому КП «ОМБТІ та РОН» (надалі – Об'єкт).

1.2. Об'єкт перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Одеси в особі Одеської міської ради (реєстраційний № об'єкта нерухомого майна: 770429451101; № запису про право власності: 11950063; свідоцтво про право власності від 09 листопада 2015 року, інд. № 47178300) та, згідно рішення Виконавчого комітету Одеської міської ради від 25 серпня 2023 року № 274, знаходиться на балансі та в управлінні у Управління розвитку споживчого ринку та захисту прав споживачів Одеської міської ради, яке доручило Замовнику здійснювати заходи, пов'язані з організацією зберігання демонтованих тимчасових споруд для здійснення підприємницької діяльності, елементів вуличної торгівлі та об'єктів стихійної торгівлі на Об'єкті.

1.3. Об'єкт має бути забезпечений Замовником приладами охоронно-пожежної сигналізації та засобами для гасіння пожежі.

1.4. Послуги з охорони та зберігання Об'єкта здійснюються цілодобово.

1.5. Вказівки Виконавця з дотримання встановленого режиму охорони та зберігання Об'єкта, впровадження та утримання технічних засобів охорони у відповідності до вимог чинних інструкцій, положень та інших нормативних документів, є обов'язковим для Замовника. Обладнання об'єктів технічними засобами охорони та ремонт цих засобів здійснюється коштом Замовника, за винятком випадків виходу їх з ладу з вини Виконавця.

1.6. Факт передачі Замовником Об'єкта Виконавцю підтверджується відповідним актом, підписаним уповноваженими представниками Сторін. З моменту підписання цього акту Сторонами Об'єкт вважається переданим та відповідно прийнятим під охорони та зберігання.

2. ОBOB'ЯЗКИ СТОРІН

2.1. Виконавець зобов'язаний:

2.1.1. Забезпечити безпеку Об'єкта від крадіжок, знищення та пошкодження у відповідності до умов цього Договору власними силами та засобами.

2.1.2. Забезпечувати охорони та зберігання Об'єкта, утримання Об'єкта в належному стані, не допускати проникнення до Об'єкта сторонніх осіб.

2.1.3. Забезпечити погоджений з Замовником пропускний режим (ввіз та вивіз, внесення та винесення) матеріальних цінностей (майна) з(на) території(ю) Об'єкта.

2.1.4. Екіпірувати охоронців у відповідний фірмовий одяг.

2.1.5. Забезпечувати дотримання чинних норм та правил пожежної безпеки, а у разі виявлення на Об'єкті ознак пожежі, негайно сповістити про це чергового ДСНС і представника Замовника.

2.1.6. Забезпечувати дотримання чинних норм та правил безпеки праці.

2.1.7. Візуально контролювати переміщення осіб та транспортних засобів у безпосередній близькості до Об'єкта, оперативно інформувати Замовника про осіб та транспортні засоби, які викликають підозру.

2.1.8. Оперативно повідомити в чергову частину органу Національної поліції України та Замовнику про факт порушення цілісності та пошкодження Об'єкту. До прибуття представників Національної поліції України Виконавець забезпечує недоторканість місця події.

2.1.9. Не розголошувати стороннім особам конфіденційну інформацію, яка стала відомою йому під час виконання своїх зобов'язань за цим Договором.

2.2. Замовник зобов'язаний:

2.2.1. Своєчасно і в повному обсязі здійснювати оплату за цим Договором та власним коштом забезпечити робочі місця працівників Виконавця столом, стільцем, телефонним зв'язком, аптечкою, засобами протипожежного захисту, аварійним освітленням, місцем для зберігання особистих речей, постовою документацією, а також освітлення території Об'єкта.

2.2.2. Своєчасно надавати Виконавцю список уповноважених осіб Замовника, вчасно інформувати про зміни у цьому списку.

2.2.3. У разі виявлення слідів проникнення до Об'єкта оперативно сповістити про це Виконавця.

2.2.4. Інформувати Виконавця про всі виявлені недоліки і порушення при виконанні Виконавцем своїх зобов'язань за цим Договором.

2.2.5. Обладнати на Об'єкті щит пожежної безпеки та доступ до засобів пожежогасіння.

2.2.6. Не розголошувати стороннім особам конфіденційну інформацію, яка стала відомою йому під час виконання своїх зобов'язань за цим Договором.

3. ВАРТІСТЬ ПОСЛУГ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

3.1. Загальна сума Договору за період з 01 квітня 2024 року по 31 грудня 2024 року складає **316800,00** (Триста шістнадцять тисяч вісімсот) гривень без ПДВ.

3.2. Розрахунок вартості надання послуг з охорони та зберігання Об'єкта за місяць визначається у Додатку 1 до цього Договору та складає **35200,00** (Тридцять п'ять тисяч двісті) гривень без ПДВ.

3.3. Ціни на послуги з охорони та зберігання Об'єкта можуть коригуватись відповідно до чинного законодавства України. У разі зміни цін Сторони підписують відповідну додаткову угоду до цього Договору, викладаючи Додаток 1 до цього Договору в новій редакції.

3.4. За надані за цим Договором послуги з охорони та зберігання Об'єкта Замовник сплачує Виконавцю суму, вказану в підписаному Сторонами Акті надання послуг.

3.5. Підставою для проведення розрахунків є Акт надання послуг, який підписується Сторонами до десятого числа місяця, наступного за звітним місяцем, за який складено Акт надання послуг.

3.6. У разі несплати Замовником за надані за цим Договором послуги Виконавець має право в односторонньому порядку припинити надання послуг Замовнику через десять днів після завершення строку, відведеного на оплату заборгованості, та достроково припинити цей Договір.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

4.1. Замовник не несе відповідальності за зобов'язаннями Виконавця перед третіми особами та державою, а Виконавець не несе відповідальності за зобов'язаннями Замовника перед третіми особами та державою.

4.2. За невиконання або неналежне виконання своїх зобов'язань за цим Договором Сторони несуть відповідальність, встановлену чинним законодавством України.

4.3. Виконавець несе повну майнову відповідальність за збитки, завдані Замовнику внаслідок невиконання або неналежного виконання своїх зобов'язань за цим Договором, у тому числі за шкоду, заподіяну Об'єкту.

4.4. До розміру збитків, що підлягають відшкодуванню Виконавцем, включається вартість всього викраденого, пошкодженого або знищеного майна (матеріально-технічних цінностей). Розмір збитків має бути підтверджений відповідними документами та розрахунком вартості пошкодженого майна.

4.5. Відшкодування збитків Замовнику здійснюється на підставі заяви Замовника про відшкодування завданих збитків з зазначенням переліку викраденого, пошкодженого або знищеного майна (матеріально-технічних цінностей) та його вартості у національній валюті України.

4.6. Аварійне знеструмлення Об'єкта (відмова систем охоронної сигналізації, відео спостереження, пожежної сигналізації тощо) не звільняє Виконавця від виконання своїх обов'язків перед Замовником з охорони та зберігання Об'єкта.

4.7. У разі повернення Замовнику викраденого, пошкодженого або знищеного майна (матеріально-технічних цінностей) розмір завданих Замовнику збитків зменшується на суму вартості повернутого майна (матеріально-технічних цінностей). Раніше сплачена Замовнику сума за таке майно (матеріально-технічні цінності) підлягає поверненню Виконавцю на вимогу останнього.

4.8. Виконавець не несе відповідальності за шкоду, заподіяну Об'єкту та майну (матеріально-технічним цінностям) Замовника, якщо шкоду заподіяно внаслідок:

- непереборної сили, у тому числі стихійного лиха, надзвичайних ситуацій, техногенних аварій, воєнних дій тощо;
- недотримання Правил пожежної безпеки Замовником, його співробітниками та іншими особами, які знаходяться на Об'єкті з відома Замовника;
- залишення представниками Замовника чи іншими особами особистих речей без нагляду та не зданих за актом під охорону;
- застосування компетентними державними органами заходів примусу (накладення арешту, вилучення, конфіскації тощо) стосовно майна (матеріально-технічних цінностей) Замовника.

5. ОСОБЛИВІ УМОВИ ДОГОВОРУ

5.1. Для виконання своїх зобов'язань за цим Договором Виконавець має право залучити третіх осіб, відповідальність за дії яких несе Виконавець самостійно, у повному обсязі та власним коштом.

5.2. Відповідальність Виконавця підлягає страхуванню його власним коштом згідно з пунктом 3 частини 1 статті 980 Цивільного кодексу України. Страхова сума відповідальності Виконавця встановлюється у розмірі 10000,00 (Десять тисяч) гривень і має бути виплачена Замовнику не пізніше п'яти днів після виплати страхового відшкодування Виконавцю страховою компанією.

5.3. У разі зміни місцезнаходження, платіжних або інших реквізитів Сторони зобов'язані протягом п'яти днів з дня настання таких змін повідомити про це іншу Сторону. У разі відсутності такого повідомлення Сторони не несуть відповідальності за усі можливі наслідки.

6. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ, ЗМІНА УМОВ І ПРИПИНЕННЯ ДОГОВОРУ

6.1. Цей Договір набирає чинності з дня його укладення Сторонами та діє з **01 квітня 2024 року по 31 грудня 2024 року**, або до повного виконання Сторонами своїх зобов'язань за цим Договором.

6.2. Завершення строку дії цього Договору не звільняє Сторони від відповідальності за його порушення та невиконання або неналежне виконання його умов, яке мало місце під

час дії цього Договору.

6.3. Сторони можуть змінити умови цього Договору шляхом укладання додаткових угод до нього, які є його невід'ємними частинами.

6.4. Сторона, яка вважає за необхідне змінити умови цього Договору, направляє іншій Стороні відповідну пропозицію у письмовій формі. Сторона, яка отримала від іншої Сторони пропозицію про зміну умов цього Договору, у п'ятиденний строк після її одержання письмово повідомляє іншу Сторону про результат її розгляду.

6.5. Дострокове припинення цього Договору можливе:

- за згодою Сторін;
- у разі припинення права Замовника на володіння та користування Об'єктом;
- у разі знищення Об'єкта;
- у випадках, передбачених чинним законодавством України або цим Договором.

6.6. При достроковому припиненні цього Договору Сторона має письмово попередити про це іншу Сторону не пізніше ніж за десять днів до дати припинення, крім випадків, прямо передбачених цим Договором.

6.7. Строк дії цього Договору може бути продовжено на строк, достатній для проведення процедури закупівлі на початку наступного року в обсязі, що не перевищує 20 відсотків суми, визначеної у цьому Договорі, якщо видатки на цю мету затверджено у встановленому законодавством порядку.

7. КІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Сторони зобов'язалися не розголошувати та не передавати третім особам відомості, пов'язані безпосередньо з цим Договором й отримані в ході його виконання, які становлять предмет комерційної таємниці, без попереднього узгодження Сторонами, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.

7.2. Сторони зобов'язані забезпечити сувору конфіденційність отриманої при виконанні цього Договору інформації, у тому числі такої, яка містить банківську таємницю й персональні дані, та вжити усі належні заходи з її нерозголошення.

7.3. Усі виправлення тексту цього Договору мають юридичну силу лише у разі їх засвідчені печатками Сторін та підписами осіб, уповноважених на укладення цього Договору.

7.4. В усіх випадках та ситуаціях, не врегульованих цим Договором, Сторони керуються чинним законодавством України.

7.5. Суперечки за цим Договором підлягають вирішенню у встановленому чинним законодавством України порядку.

7.6. Усі додатки до цього Договору є його невід'ємними складовими частинами.

7.7. Цей Договір з усіма його додатками, які є його невід'ємною частиною, складено державною мовою України у двох автентичних примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному примірнику Договору з додатками для кожної Сторони.

8. РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН

8.1. Виконавець:

8.2. Замовник:

**Комунальна установа
«МУНІЦИПАЛЬНА СЛУЖБА РОЗВИТКУ
ТОРГІВЛІ ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»**

ЄДРПОУ: 39590719

Адреса: **65022, Одеська область, м. Одеса, вул.
Косовська, 2-Д**

IBAN: **UA268201720344200003000089674**
в ДКСУ м. Київ, МФО 820172

Директор _____ **К.Ю. Кожухар**

Калькуляція вартості послуг охорони

Витрати на одяг на 1 пост (3 охоронці) на 9 місяців					
Найменування	Од.вим.	Кіл-ть	Ціна, грн	Сума, грн	Вартість 1 люд./год., грн
				Ціна X Кіл-ть	Сума / 6600 год.
Костюм	шт.	3	1920,00	5760,00	0,873
Ремінь	шт.	3	360,00	1080,00	0,164
Шапка в'язана	шт.	3	320,00	960,00	0,145
Куртка зимова	шт.	3	1770,00	5310,00	0,805
Берці	шт.	3	1420,00	4260,00	0,645
Кепка	шт.	3	180,00	540,00	0,082
Футболка	шт.	6	380,00	2280,00	0,345
Шеврон	шт.	6	80,00	480,00	0,073
Нашивка	шт.	6	80,00	480,00	0,073
Всього	х	х	х	2350,00	3,205
Витрати на спецзасоби на 1 пост (3 охоронці) на 9 місяців					
Найменування	Од.вим.	Кіл-ть	Ціна на 1 пост, грн	Сума, грн	Вартість 1 люд./год., грн
Ліхтар-дубинка	шт.	1	1200,00	1200,00	0,182
Тримач	шт.	1	250,00	250,00	0,038
Газовий балон	шт.	1	370,00	370,00	0,056
Чохол	шт.	1	250,00	250,00	0,038
Всього	х	х	х	230,00	0,314
Заробітна плата на 1 пост (3 охоронці) на 1 місяць					
Найменування	Од.вим.	Витрати на 1 міс, грн		Вартість 1 люд./год., грн	
Фонд заробітної плати	грн	23400,00		31,84	
Єдиний соціальний внесок	грн	5148,00		7,00	
Всього	грн	28548,00		38,84	
Виробничі витрати	грн	27650,00		37,69	
Адміністративні витрати (10% від виробничих витрат)	грн	2765,00		3,77	
Єдиний податок 5%	грн	1760,00		2,40	
Прибуток 10%	грн	3025,00		4,14	
Вартість охоронних послуг (на 1 місяць)	грн	35200,00		48,00	

Виконавець:

Замовник:

**Комунальна установа
«МУНІЦИПАЛЬНА СЛУЖБА РОЗВИТКУ
ТОРГІВЛІ ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»**

Директор _____ **К.Ю. Кожухар**

ДИСЛОКАЦІЯ ПОСТІВ ТА РОЗРАХУНОК ВАРТОСТІ ОХОРОНИ ОБ'ЄКТА

Найменування об'єкта та адреса його розташування	Вид охорони	№ поста	Кількість охоронців	Час охорони	Вартість охорони на місяць, грн.
м. Одеса, вулиця Аеропортівська, 23/1, а саме: майданчик, нерухоме та інше майно (матеріально-технічні цінності)	Стаціонарна	1	1	Цілодобово	35200,00
ВСЬОГО:					35200,00

Примітки:

Сума вказана без ПДВ.

Виконавець платником ПДВ не є.

Виконавець:

Замовник:

Комунальна установа
«МУНІЦИПАЛЬНА СЛУЖБА РОЗВИТКУ
ТОРГІВЛІ ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»

Директор _____ К.Ю. Кожухар

ВИМОГИ ДО ТЕХНІЧНОГО СТАНУ ОБ'ЄКТА

Об'єкт, який передається під охорону, має відповідати таким вимогам:

- 1.** Об'єкт має бути обладнаний відповідно до вимог, встановлених законодавчими та іншими нормативними актами України.
- 2.** Стіни, дах, вікна, люки і двері приміщень, в яких зберігаються товарно-матеріальні цінності, має бути в належному стані та забезпечувати неможливість несанкціонованого проникнення на об'єкт / до приміщення без їх пошкодження.
- 3.** Об'єкт має бути обладнаний (коштом Замовника) зовнішнім та внутрішнім освітленням.

Охорона спільно з Замовником до початку виконання Охороною своїх зобов'язань за договором проводить обстеження стану об'єкта, що охороняється, засобів охорони і протипожежної безпеки, перелічених у пункті 1 цього Додатку, про що складається відповідний акт за підписом уповноважених на те Охороною та Замовником представників, із зазначенням термінів усунення Замовником виявлених недоліків і термінів повідомлення про це Охорони, який є невід'ємною частиною Договору про послуги з охорони та зберігання.

Виконавець:

Замовник:

**Комунальна установа
«МУНІЦИПАЛЬНА СЛУЖБА РОЗВИТКУ
ТОРГІВЛІ ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»**

Директор _____ **К.Ю. Кожухар**

ІНСТРУКЦІЯ ПРО ПОРЯДОК ПРИЙМАННЯ (ЗДАВАННЯ) ОБ'ЄКТА ПІД ОХОРОНУ

1. Замовник та Охорона спільно організовують проведення інструктажів з відповідними працівниками з навчання правилам порядку прийому та здачі Об'єкта (товарно-матеріальних цінностей, що перебувають на ньому) і окремих приміщень під охорону, ведення внутрішньої документації Охорони, а також інструктаж з протипожежної безпеки.

2. Здача Об'єкта, а також товарно-матеріальних цінностей на ньому під охорону і приймання з охорони здійснюється особами, уповноваженими Замовником.

3. Особи, відповідальні за здачу Об'єкта під охорону, визначаються Замовником. Список відповідальних осіб Замовника, що є невід'ємною частиною даного Договору (Додаток № 7 до Договору).

4. При заміні осіб, відповідальних за здачу Об'єкта під охорону, зміну їх адрес, телефонів Замовник письмово повідомляє про це Охорону.

5. Приймання (здачі) під охорону підлягають тільки об'єкти, включені в дислокацію Об'єктів, що охороняються (Додаток № 2 до Договору).

6. Об'єкт (роздільні приміщення, включені в дислокацію) з порушеннями стану технічної збільшення, з неробочими засобами сигналізації (при наявності таких), зіпсованими замками, запірними пристосуваннями, освітленням, телефонами, під охорону не приймаються і відповідальність за збереження матеріальних цінностей, що зберігаються на цьому Об'єкті Охорона не несе, про що під час приймання Об'єкта під охорону складається двосторонній акт.

7. При виході з Об'єкта особа, визначений Замовником, згідно з актом приймання-передачі передає товарно - матеріальні цінності, що знаходяться на об'єкті, Охорони із зазначенням дати, часу, товарно-матеріальних цінностей, ПІБ відповідальних осіб, закриває приміщення, опечатує двері (при необхідності) і здає приміщення Охорони, про що робиться відповідний запис в «Журналі прийому-здачі».

8. По прибуттю на Об'єкт, особа, визначена Замовником спільно з Охороною перевіряє наявність і цілість дверей, замків, печаток і т. д. і приймає приміщення, про що робиться відповідний запис в «Журналі прийому-здачі».

9. Прийом (здача) Об'єкта підтверджується підписами відповідальної особи Замовника і працівника Охорони у «Журналі прийому-здачі», після огляду всього об'єкта співробітниками Охорони.

10. Відповідальним особам Замовника забороняється:

- а) розголошувати стороннім особам особливості організації охорони Об'єкта;
- б) здавати під охорону і приймати під охорону Об'єкт під чужими прізвищами;
- в) здавати Об'єкт під охорону з віддалених від Об'єкта телефонів.

11. Співробітникам Охорони забороняється:

- а) приймати під охорону не зазначені в договорі об'єкти;
- б) під час прийому під охорону Об'єкта самостійно зачиняти двері, віконниці, вікна, квартирки, люки тощо, накладати пломби і печатки, а також допомагати в цьому відповідальним особам Замовника;
- в) ставити свій підпис у «Журналі прийому-здачі» про прийняття Об'єкта під охорону до його огляду;
- г) допускати кого-небудь в приміщення або на територію охоронюваного Об'єкта в невстановлений час без дозволу уповноважених представників Замовника, Охорони;
- д) самостійно, без дозволу адміністрації Охорони, передоручити охорону Об'єкта іншим особам.

12. Співробітники охорони зобов'язані до прийняття об'єкта під охорону оглянути Об'єкт і вимагати від відповідальних працівників Замовника усунути виявлені невідповідності.

13. У разі порушення співробітниками Замовника порядку приймання-передачі об'єкта під охорону, Охорона має право не приймати об'єкт під охорону до усунення таких порушень.

14. «Охорона» зобов'язана забезпечувати дотримання вимог пропускнуго режиму Замовника.

Виконавець:

Замовник:

**Комунальна установа
«МУНІЦИПАЛЬНА СЛУЖБА РОЗВИТКУ
ТОРГІВЛІ ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»**

Директор _____ **К.Ю. Кожухар**

ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ОХОРОНИ, ПОРЯДОК ВСТАНОВЛЕННЯ РОЗМІРІВ ЗБИТКІВ, ЗАПОДІЯНИХ ВНАСЛІДОК НЕНАЛЕЖНОГО ВИКОНАННЯ ОХОРОНОЮ СВОЇХ ОБОВ'ЯЗКІВ ЗА ДОГОВОРОМ

1. Охорона несе майнову відповідальність за збитки, заподіяні внаслідок неналежного виконання Охороною своїх обов'язків:

1.1. Заподіяні розкраданням товарно-матеріальних цінностей під час знаходження Об'єкта (окремих постів) під охороною, здійснених шляхом крадіжки, грабежу, розбійного нападу, в результаті незабезпечення належної охорони або внаслідок невиконання Охороною встановленого на Об'єкті порядку вивозу (винесення) товарно-матеріальних цінностей;

1.2. Завдані знищенням або пошкодженням майна сторонніми особами, які проникли на Об'єкт внаслідок неналежного виконання Охороною прийнятих за договором обов'язків;

1.3. Завдані знищенням або пошкодженням майна в результаті неналежного виконання Охороною прийнятих за договором обов'язків (з вини працівників, які здійснюють охорону Об'єкта).

2. Про факти порушення цілісності охоронюваних приміщень або заподіяння збитків з пошкодженням майна, Охорона повідомляє в першу чергу Замовника та за погодженням з останнім органи внутрішніх справ. До прибуття представників органів внутрішніх справ або слідства Охорона забезпечує недоторканість місця події.

3. Факти крадіжки, грабежу, розбою, а також знищення або пошкодження майна Замовника сторонніми особами, які проникли на Об'єкт, що охороняється, або внаслідок пожежі чи в силу інших причин з вини працівників, які здійснюють охорону Об'єкта, встановлюються органами дізнання, слідства або судом.

4. При наявності заяви Замовника(письмового) про завдані збитки відповідальні представники Охорони зобов'язані брати участь у визначенні розміру цих збитків та в знятті залишків товарно - матеріальних цінностей, які порівнюються з даними бухгалтерського обліку на день події. Зняття залишків товарно-матеріальних цінностей повинно бути проведене терміново по прибутті представників сторін на місце події.

5. Відшкодування Замовнику збитків, завданих з вини Охорони збитків здійснюється за згодою Сторін або за поданням Замовником Охорони постанови органів дізнання або рішення суду, що підтверджують факт заподіяння збитків з вини співробітників, які охороняють Об'єкт, або за рішенням суду про стягнення з Охорони відповідних збитків. Розмір збитків повинен бути підтверджений відповідними документами та розрахунком вартості викрадених матеріальних цінностей, складений за участю Охорони і звірений з бухгалтерськими даними на момент вчинення даного протиправного діяння.

До збитків, що підлягають відшкодуванню, включається вартість викраденого або знищеного майна, розмір зниження у ціні пошкоджених товарно-матеріальних цінностей або витрат, спрямованих на відновлення пошкодженого майна.

6. Претензії по відшкодуванню майнових збитків пред'являються Замовником і розглядаються Охороною у відповідності з чинним законодавством України.

Виконавець:

Замовник:

**Комунальна установа
«МУНІЦИПАЛЬНА СЛУЖБА РОЗВИТКУ
ТОРГІВЛІ ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»**

Директор _____ **К.Ю. Кожухар**

УМОВИ ЗВІЛЬНЕННЯ ОХОРОНИ ВІД ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ ЗА ЗБИТКИ, ЗАВДАНІ ОБ'ЄКТУ, ЩО ОХОРОНЯЄТЬСЯ

1. Охорона звільняється від відповідальності при відсутності її провини. Охорона не несе відповідальності:

1.1. За майнові збитки, заподіяні стихійним лихом.

1.2. За розкрадання грошових коштів, що знаходяться в приміщенні, що охороняється, при порушенні Замовником умов і правил зберігання грошових коштів, встановлених законодавчими та іншими нормативними актами України.

1.3. За залишене у приміщенні, що охороняється, особисте майно працівників Замовника, якщо тільки воно не було зазначено в Журналі приймання-здавання об'єкта під охорону.

1.4. За крадіжку, а також розкрадання, вчинене шляхом грабежу або розбою, товарно-матеріальних цінностей, якщо органами дізнання, слідства або судом буде встановлено, що вони відбулися у зв'язку із здачею Замовником Об'єкта під охорону.

1.5. За розкрадання товарно-матеріальних цінностей при невиконанні Замовником у встановлені двостороннім актом строки вимог щодо технічного укріплення Об'єктів, що охороняються, якщо це стало умовою здійснення крадіжки.

2. Охорона не несе майнову відповідальність за несвоєчасне виконання Замовником Договору за умови, якщо збитки були заподіяні Замовнику у період зупинення Охороною надання послуг за цим Договором.

Виконавець:

Замовник:

**Комунальна установа
«МУНІЦИПАЛЬНА СЛУЖБА РОЗВИТКУ
ТОРГІВЛІ ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»**

Директор _____ **К.Ю. Кожухар**

ПЕРЕЛІК ВІДПОВІДАЛЬНИХ ОСІБ ЗАМОВНИКА

П.І.Б.	Посада	Контактний телефон	Підпис

Виконавець:

Замовник:

**Комунальна установа
«МУНІЦИПАЛЬНА СЛУЖБА РОЗВИТКУ
ТОРГІВЛІ ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»**

Директор _____ **К.Ю. Кожухар**

**ДОКУМЕНТИ,
що надаються переможцем процедури закупівлі
для підтвердження відсутності підстав,
визначених статтею 17 Закону,
а також документи,
що надаються для укладання договору**

1. **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 документи шляхом оприлюднення їх в електронній системі закупівель, що підтверджують відсутність підстав, визначених пунктами 3, 5, 6 і 12 частини першої та частиною другою статті 17 Закону, а саме:

№ з/п	Вимоги статті 17 Закону	Переможець торгів на виконання вимоги статті 17 (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 щодо відповідної особи
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)	Витяг з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості» щодо відповідної особи
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)	

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)	Витяг з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості» щодо відповідної особи
5	Учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов'язання за раніше укладеним з замовником договором про закупівлю, 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 щодо відсутності підстав.

2. Повноваження щодо підпису договору про закупівлю підтверджується:

— для посадових (службових) осіб учасника, які уповноважені підписувати договір про закупівлю від імені учасника на підставі положень установчих документів – розпорядчий документ про призначення (обрання) на посаду відповідної особи (наказ про призначення та/ або протокол зборів засновників, тощо);

— для осіб, що уповноважені представляти інтереси учасника і не входять до кола осіб, які представляють інтереси учасника без довіреності – довіреність, оформлена у відповідності до вимог чинного законодавства, із зазначенням повноважень повіреного. Додатково подаються документи, що підтверджують повноваження посадової (службової) особи учасника, що підписала від імені учасника вказану довіреність.

3. Інформацію про наявність ліцензії або документа дозвільного характеру (у разі їх наявності) на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законом.

У разі, якщо переможцем процедури закупівлі є об'єднання учасників, копія ліцензії або дозволу надається одним з учасників такого об'єднання учасників.

Якщо постачання (надання, виконання) предмета закупівлі не передбачає отримання ліцензії чи іншого дозвільного документу, то переможцю процедури закупівлі не потрібно надавати ніякого документу і це не буде підставою для відхилення пропозиції Переможця.