**ЗАТВЕРДЖЕНО**

протокольним рішенням

Уповноваженої особи

департаменту внутрішнього фінансового

контролю, нагляду та протидії корупції

Миколаївської міської ради

від 14.12.2023

**ОГОЛОШЕННЯ**

**про проведення спрощеної закупівлі**

**1.Замовник:**

* 1. Найменування: департамент внутрішнього фінансового контролю, нагляду та протидії корупції Миколаївської міської ради.
	2. Код за ЄДРПОУ: 41210506
	3. Місцезнаходження: 54055, Миколаївська область, м. Миколаїв, вул.Севастопольська, 61а/15.
	4. Відповідальна за проведення закупівлі: головний спеціаліст відділу обліку, звітності, кадрової роботи та діловодства Сорочан Наталія Георгіївна (тел.(0512)70-97-27, e-mail: n.sorochan@mkrada.gov.ua.
1. **Розмір бюджетного призначення за кошторисом або очікувана вартість закупівлі 96 000,00 грн. (дев’яносто шість тисяч грн.. 00 коп.)** з урахуванням ПДВ.
2. **Інформація про предмет закупівлі:**
	1. Послуги з прибирання адміністративного приміщення за адресою: Миколаївська область, м.Миколаїв, вул.Севастопольська, 61а/15;

Код закупівлі: ДК 021:2015 90910000-9 Послуги з прибирання;

Номенклатурна позиція: 90919200-4 Послуги з прибирання офісних приміщень.

* 1. **Найменування, кількість та технічні вимоги до предмета закупівлі.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | **Об’єкти обслуговування** | **Обсяги****обслуговування** |
| 1 | Загальна площа адміністративної будівлі:- кількість поверхів- кількість місць загального користування (санвузлів)- кількість службових кабінетів- кількість входів до будівлі- кількість підсобних приміщень- коридор | 332,8 м21214231 |
| 2 | Кількість працюючих осіб | 21 |
| **№****п/п** | **Опис послуг** | **Адреса надання****послуг** | **Виконавець** | **Режим роботи** | **Вихідні дні** |
| 1. | Прибиранняслужбових приміщень | Миколаївська область, м.Миколаїввул.Севастопольська 61а/15 | Прибиральник службових приміщень | Понеділок- п’ятниця | Субота,неділя, |

* 1. **Строк надання послуг:** січень - грудень 2024 року
	2. **Специфікація послуг на об’єкті обслуговування:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Види обслуговування** | **Перелік робіт** | **Періодичність** |
| 1. | Обслуговуванняслужбовихприміщень | Підмітання, вологе прибирання та миття підлоги в службових кабінетах, сходових маршів і східців, чищення дзеркал, прибирання та миття входів до будівель | щоденно |
|  |  | Миття підлоги, раковини, унітаза та кахельних стін у місцях загального користування та їх дезінфекція | щоденно |
| Вологе прибирання меблів, віконних блоків та підвіконь | один раз на тиждень |
| Роздільне збирання сміття та винесення його до встановленого місця, додержання правил санітарії та гігієни в приміщенні | щоденно |
| Прибирання пилу та павутиння зі стелі та стін | двічі на місяць |
| Миття вікон | один раз на місяць |
| 2. | Забезпечення працівників Виконавця миючими та дезинфікуючими засобами, засобами індивідуального захисту, засобами для очищення скла та догляду за меблями, пакетами для сміття, інвентарю для прибирання (відра, віники, лопати, граблі, пісок, тощо) здійснюються Замовником. |

Виконавець повинен гарантувати забезпечення дотримання його персоналом правил техніки безпеки, правил пожежної безпеки, правил електробезпеки, вимог законодавства України щодо охорони праці та санітарно-гігієнічних норм під час надання всіх видів послуг

Виконавець має гарантувати безперебійну роботу Замовника при наданні послуг, погоджувати графік прибирання із Замовником з урахуванням характеру і обсягу роботи.

1. **Кваліфікаційні вимоги** до учасників процедури електронних закупівель та спосіб їх підтвердження:

Учасник повинен до своєї комерційної пропозиції ( прикріпити на сайті у сканованому вигляді (у форматі PDF) усі документи, зазначені нижче:

* 1. «Пропозицію», яка складена і заповнена за формою, наведеною у Додатку1.
	2. Довідку у довільній формі з інформацією про працівників, яких буде залучено до виконання умов договору із вказанням ПІБ у кількості, достатній для безперебійності надання послуги, а також інформацією щодо наявності висновків медичної комісії за результатами обов’язкових попередніх ( періодичних) медичних оглядів прибиральників службових приміщень, зайнятих на роботах з використанням дезинфікуючих засобів, що містять хлор і його похідні ( п 1.7.1 Переліку шкідливих та небезпечних факторів виробничого середовища і трудового процесу, при роботі з якими обов’язковий попередній (періодичні) медичний огляд працівників, Додаток 4 Порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій, затвердженого Наказом Міністерства охорони здоров’я України від 21.05.2007 №246).
	3. Довідку у довільній формі зі змістом інформації про учасника, а саме: назви, коду ЄДРПОУ, місцезнаходження, поштова та електронна адреса, відомості про керівника та контактну особу ( прізвище, ім’я, по батькові, посада, контактний телефон);
	4. Копії документів, що підтверджують повноваження посадової особи або представника Учасника спрощеної закупівлі щодо підпису Договору (повноваження щодо підпису Договору Учасника спрощеної закупівлі підтверджується одним із наступних документів: випискою з протоколу засновників, наказом про призначення, довіреністю, дорученням або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи Учасника на підписання договору);
	5. Довідку у довільній формі про виконання договору з надання аналогічних послуг, складеною за такою формою:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Повне найменування замовника, з яким укладено договір, код ЄДРПОУ | Предметдоговору, сума договору | Термін виконаннядоговору | Контактна особа замовника,телефон |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

* 1. Копію аналогічного договору;
	2. Протокол погодження очікуваної договірної ціни Проєкту Договору (згідно з Додатком 2);
	3. До пропозиції учасник додає копію:
* Статуту ( іншого установчого документу), завіреного учасником;
* Виписки ( свідоцтва, витягу) з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;
* Довідки про взяття на облік платника податку;
* Свідоцтва про реєстрацію платника податку на додану вартість або копію свідоцтва про право сплати єдиного податку (витяг з реєстру);
* Довідки про присвоєння ідентифікаційного коду та копія паспорту ( для фізичних осіб);
* Копію 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;
* Інших документів, які учасник вважає за доцільним надати у складі своєї пропозиції;
	1. Лист-згоду на обробку персональних даних;
	2. Зазначені вище документи надаються в сканованому вигляді під час подання пропозиції та повинні містити розбірливі зображення. Всі документи повинні бути чинними на дату розкриття. Учасник, для якого законодавством не передбачено надання документів, що вимагає замовник, не надає їх у складі пропозиції, про що повідомляє у формі довідки.

Замовник не вимагає від учасника засвідчувати документи (матеріали, інформацію), що подається у складі пропозиції печаткою та підписом керівника або уповноваженої на то особи, якщо такі документи (матеріали, інформація) надані у формі електронного документа через електронну систему закупівель із накладанням електронного підпису або кваліфікованого електронного підпису уповноваженої особи.

1. **Дата завершення періоду уточнень: ( не менше трьох робочих днів з дня оприлюднення оголошення про проведення спрощеної закупівлі в електронній системі закупівель) – 20.12.2023 .**
2. **Дата початку подання пропозицій: 20.12.2023.**
3. **Дата закінчення подання пропозицій: (строк для подання пропозицій не може бути менше ніж два робочі дні з дня закінчення періоду уточнення інформації про закупівлю)**
4. **Забезпечення пропозиції та виконання договору:** не вимагається.
5. **Крок аукціону – 0.5%- 480,00 грн. (чотириста вісімдесят грн..00коп.)**
6. **Критерії вибору переможця : єдиним критерієм для оцінки пропозицій учасників спрощеної закупівлі є ціна пропозиції з врахуванням податку на додану вартість (ПДВ). Питома вага – 100%.**

**Додатки до оголошення:**

Додаток 1 – Форма пропозиції на закупівлю;

Додаток 2 – Проєкт Договору.

Уповноважена особа,

відповідальна за організацію

та проведення спрощених закупівель Наталія СОРОЧАН