**Головне управління ДПС у Житомирській області**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ЗАТВЕРДЖЕНО**  **Рішенням Уповноваженої особи**  **Головного управління ДПС у Житомирській області**  **Протокол № 8**  **Від 18.01.2024 року** |
|  |  |
|  | **Тетяна Вінель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

**ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ**

**згідно предмету закупівлі:**

код згідно **ДК 021-2015: 70330000-3 — Послуги з управління нерухомістю, надавані на платній основі чи на договірних засадах**

**«Послуги з експлуатації та утримання адміністративних будівель і споруд та прибудинкових територій Головного управління ДПС у Житомирській області»**

**процедура закупівлі: «Відкриті торги з особливостями»**

м. Житомир 2024

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Розділ 1. Загальні положення** | |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | **Терміни, які вживаються в тендерній документації** | * 1. Тендерну документацію розроблено відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі» (далі — ***Закон***) та Особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України «Про публічні закупівлі», на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 12.10.2022 № 1178 (із змінами й доповненнями) (далі — ***Особливості***).   2. Терміни, які використовуються в цій документації, вживаються у значенні, наведеному в ***Законі*** та ***Особливостях***. |
| 2 | **Інформація про замовника торгів** |  |
| 2.1 | повне найменування | Державна податкова служба України  Головне управління ДПС у Житомирській області |
| 2.2 | місцезнаходження | 10003, Житомирська область,  м. Житомир, вул. Юрка Тютюнника, 7 |
| 2.3 | прізвище, ім’я та по батькові, посада та електронна адреса однієї чи кількох посадових осіб замовника, уповноважених здійснювати зв’язок з учасниками | ПІБ: Вінель Тетяна Юріївна  Посада: начальник відділу експлуатації майна управління інфраструктури та господарського забезпечення – уповноважена особа Головного управління ДПС у Житомирській області  10003, Україна, Житомирська обл., м. Житомир, вул. Юрка Тютюнника, 7  Тел. (0412)418-018; 0679689382  e-mail: [zt.upr11@tax.gov.ua](mailto:zt.upr11@tax.gov.ua) |
| 3 | **Процедура закупівлі** | Відкриті торги з особливостями |
| 4 | **Інформація про предмет закупівлі** |  |
| 4.1 | назва предмета закупівлі | **код згідно** **ДК 021-2015: 70330000-3 — Послуги з управління нерухомістю, надавані на платній основі чи на договірних засадах**  **«Послуги з експлуатації та утримання адміністративних будівель і споруд та прибудинкових територій Головного управління ДПС у Житомирській області»** |
| 4.2 | опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані тендерні пропозиції | Закупівля здійснюється щодо предмета закупівлі в цілому. |
| 4.3 | місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт) | Місце надання послуг: 10000, Україна, Житомирська область, адмінбудівлі Головного управління ДПС у Житомирській області (адреси згідно Додатку 2 до тендерної документації)  Обсяги: 1 послуга |
| 4.4 | строк поставки товарів, (надання послуг, виконання робіт) | до 31.12.2024 включно |
| 5 | **Недискримінація учасників** | Учасники (резиденти та нерезиденти) всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у процедурах закупівель на рівних умовах. |
| 6 | **Валюта, у якій повинна бути зазначена ціна тендерної пропозиції** | Валютою тендерної пропозиції є гривня. ***У разі якщо учасником процедури закупівлі є нерезидент*,** такий учасник зазначає ціну пропозиції в електронній системі закупівель у валюті – гривня. |
| 7 | **Мова (мови), якою (якими) повинні бути складені тендерні пропозиції** | 7.1. Мова тендерної пропозиції – українська.  Під час проведення процедур закупівель усі документи, що готуються замовником, викладаються українською мовою, а також за рішенням замовника одночасно всі документи можуть мати автентичний переклад іншою мовою. Визначальним є текст, викладений українською мовою.  Стандартні характеристики, вимоги, умовні позначення у вигляді скорочень та термінологія, пов’язана з товарами, роботами чи послугами, що закуповуються, передбачені існуючими міжнародними або національними стандартами, нормами та правилами, викладаються мовою їх загальноприйнятого застосування.  7.2. Уся інформація розміщується в електронній системі закупівель українською мовою, крім тих випадків, коли використання букв та символів української мови призводить до їх спотворення (зокрема, але не виключно, адреси мережі Інтернет, адреси електронної пошти, торговельної марки (знака для товарів та послуг), загальноприйняті міжнародні терміни). Тендерна пропозиція та всі документи, які передбачені вимогами тендерної документації та додатками до неї, складаються українською мовою. Документи або копії документів (які передбачені вимогами тендерної документації та додатками до неї), які надаються Учасником у складі тендерної пропозиції, викладені іншими мовами, повинні надаватися разом із їх автентичним перекладом українською мовою.  **Виключення:**  1. Замовник не зобов’язаний розглядати документи, які не передбачені вимогами тендерної документації та додатками до неї та які учасник додатково надає на власний розсуд, у тому числі якщо такі документи надані іноземною мовою без перекладу.  2. У випадку надання учасником на підтвердження однієї вимоги кількох документів, викладених різними мовами, та за умови, що хоча б один з наданих документів відповідає встановленій вимозі, в тому числі щодо мови, замовник не розглядає інший(і) документ(и), що учасник надав додатково на підтвердження цієї вимоги, навіть якщо інший документ наданий іноземною мовою без перекладу. |
| **Розділ 2. Порядок внесення змін та надання роз’яснень до тендерної документації** | | |
| 1 | **Процедура надання роз'яснень щодо тендерної документації** | 1.1. Фізична / юридична особа має право не пізніше ніж за три дні до закінчення строку подання тендерної пропозиції звернутися через електронну систему закупівель до замовника за роз’ясненнями щодо тендерної документації та/або звернутися до замовника з вимогою щодо усунення порушення під час проведення тендеру.  1.2. Усі звернення за роз’ясненнями та звернення щодо усунення порушення автоматично оприлюднюються в електронній системі закупівель без ідентифікації особи, яка звернулася до замовника.  Замовник повинен ***протягом трьох днів*** з дати їх оприлюднення надати роз’яснення на звернення шляхом оприлюднення його в електронній системі закупівель.  1.3. 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 | **Внесення змін до тендерної документації** | 2.1.Замовник має право з власної ініціативи або у разі усунення порушень вимог законодавства у сфері публічних закупівель, викладених у висновку органу державного фінансового контролю відповідно до [статті 8](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n960) Закону, або за результатами звернень, або на підставі рішення органу оскарження внести зміни до тендерної документації. У разі внесення змін до тендерної документації строк для подання тендерних пропозицій продовжується замовником в електронній системі закупівель, а саме в оголошенні про проведення відкритих торгів, таким чином, щоб з моменту внесення змін до тендерної документації до закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій залишалося не менше чотирьох днів.  2.2. 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 зі змінами до тендерної документації в окремому документі оприлюднює перелік змін****,* що вносяться. Зміни до тендерної документації у машинозчитувальному форматі розміщуються в електронній системі закупівель протягом одного дня з дати прийняття рішення про їх внесення. |
| **Розділ 3. Інструкція з підготовки тендерної пропозиції** | | |
| 1 | **Зміст і спосіб подання тендерної пропозиції** | 1.1. Тендерні пропозиції подаються відповідно до порядку, визначеного статтею 26 Закону, крім положень частин першої, четвертої, шостої та сьомої статті 26 Закону. Тендерна пропозиція подається в електронній формі через електронну систему закупівель шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, у яких зазначається інформація про ціну, інші критерії оцінки (у разі їх встановлення замовником), інформація від учасника процедури закупівлі про його відповідність кваліфікаційним (кваліфікаційному) критеріям (у разі їх (його) встановлення, наявність/відсутність підстав, установлених у [пункті 47](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1261) Особливостей і в тендерній документації, та шляхом завантаження необхідних документів, що вимагаються замовником у тендерній документації:  - інформація та документи, які підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним вимогам встановленим у **Додатку №1** до тендерної документації;  - інформація про підтвердження відсутності підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі визначені пунктом 47 Особливостей у **Додатку №1** до тендерної документації;  - інформація та документів, які підтверджують відповідність технічним, якісним та кількісним характеристики предмета закупівлі відповідно до вимог встановлених у **Додатку №2** до тендерної документації;  - у разі, якщо тендерна пропозиція подається об’єднанням учасників, до неї обов’язково включається документ про створення такого об’єднання;  - для об’єднання учасників як учасника процедури закупівлі замовником зазначаються умови щодо надання інформації та способу підтвердження відповідності таких учасників об’єднання підставам, визначеним у пункті [47](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1178-2022-%D0%BF#n159) Особливостей, згідно з ***Додатком 1*** до цієї тендерної документації;  - документи, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів тендерної пропозиції;  - листи-згоди щодо кожного суб’єкта, чиї персональні дані поширюватимуться в системі електронних закупівель Prozorro (працівників, посадових осіб, контрагентів, субпідрядників/ співвиконавців тощо). В листі, повинна бути підтверджена згода на обробку персональних даних (в т.ч. збирання, зберігання і поширення) та в обов’язковому порядку мають бути зазначені: прізвище, ім’я та по-батькові особи.  - інші документи та / або інформація, визначені тендерною документацією та додатками.  1.2. Рекомендується документи у складі пропозиції учасника надавати у тій послідовності, у якій вони наведені у тендерній документації замовника, а також надавати окремим файлом кожний документ, що іменується відповідно до змісту документа.  1.3. 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, встановлені в Додатку 1 (для переможця).  **Першим днем строку, передбаченого цією тендерною документацією та/ або Законом та/ або Особливостями, перебіг якого визначається з дати певної події, вважатиметься наступний за днем відповідної події календарний або робочий день, залежно від того, у яких днях (календарних чи робочих) обраховується відповідний строк.**  ***1.4. Опис та приклади формальних несуттєвих помилок.***  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 такій 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)».  Документи, що не передбачені законодавством для учасників — юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб — підприємців, не подаються ними у складі тендерної пропозиції. Відсутність документів, що не передбачені законодавством для учасників — юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб — підприємців, у складі тендерної пропозиції, не може бути підставою для її відхилення замовником.  **1.5. Повноваження щодо підпису документів тендерної пропозиції учасника** процедури закупівлі підтверджується: випискою з протоколу засновників, наказом про призначення, довіреністю, дорученням або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання документів (один із таких документів за вибором учасника, повинен бути наданий у складі тендерної пропозиції).  Документи, що не передбачені законодавством для учасників — юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб — підприємців, не подаються ними у складі тендерної пропозиції. Відсутність документів, що не передбачені законодавством для учасників — юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб — підприємців, у складі тендерної пропозиції, не може бути підставою для її відхилення замовником.  **УВАГА!!!**  **1.6. Відповідно до частини третьої статті 12 Закону під час використання електронної системи закупівель з метою подання тендерних пропозицій та їх оцінки документи та дані створюються та подаються з урахуванням вимог законів України "Про електронні документи та електронний документообіг" та "Про електронні довірчі послуги". Учасники процедури закупівлі подають тендерні пропозиції у формі електронного документа чи скан-копій через електронну систему закупівель. 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) / удосконаленим електронним підписом (УЕП);**  **3) якщо тендерна пропозиція містить і скановані, і електронні документи, потрібно накласти КЕП/УЕП на тендерну пропозицію в цілому та на кожен електронний документ окремо.**  **Винятки:**  **1) 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.**  **Зверніть увагу: документи тендерної пропозиції, які надані не у формі електронного документа (без КЕП/УЕП на документі), повинні містити підпис уповноваженої особи учасника закупівлі (із зазначенням прізвища, ініціалів та посади особи), а також відбитки печатки учасника (у разі використання) на кожній сторінці такого документа (окрім документів, виданих іншими підприємствами / установами / організаціями).**  **Замовник не вимагає від учасників засвідчувати документи (матеріали та інформацію), що подаються у складі тендерної пропозиції, печаткою та підписом уповноваженої особи, якщо такі документи (матеріали та інформація) надані у формі електронного документа через електронну систему закупівель із накладанням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, відповідно до вимог Закону України «Про електронні довірчі послуги».**  **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).**  Всі документи тендерної пропозиції подаються в електронному вигляді через електронну систему закупівель (шляхом завантаження сканованих документів або електронних документів в електронну систему закупівель).  Тендерні пропозиції мають право подавати всі заінтересовані особи.  Кожен учасник має право подати тільки одну тендерну пропозицію(у тому числі до визначеної в тендерній документації частини предмета закупівлі (лота) *(у разі здійснення закупівлі за лотами)*. |
| 2 | **Забезпечення тендерної пропозиції** | Не вимагається |
| 3 | **Умови повернення чи неповернення забезпечення тендерної пропозиції** | Не вимагається |
| 4 | **Строк, протягом якого тендерні пропозиції є дійсними** | 1.1. Тендерні пропозиції вважаються дійсними ***протягом 120 (ста двадцяти) днів*** із дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій.  До закінчення зазначеного строку замовник має право вимагати від учасників процедури закупівлі продовження строку дії тендерних пропозицій.  Учасник процедури закупівлі має право:  відхилити таку вимогу, не втрачаючи при цьому наданого ним забезпечення тендерної пропозиції;  погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним тендерної пропозиції і наданого забезпечення тендерної пропозиції *(у разі, якщо таке вимагалося)*.  1.2. У разі необхідності учасник процедури закупівлі має право з власної ініціативи продовжити строк дії своєї тендерної пропозиції, повідомивши про це замовникові через електронну систему закупівель. |
| 5 | **Кваліфікаційні критерії до учасників та вимоги, згідно з пунктом 28 та пунктом 47 Особливостей** | 1.1. Замовник установлює один або декілька кваліфікаційних критеріїв відповідно до статті 16 Закону. Визначені Замовником згідно з цією статтею кваліфікаційні критерії та перелік документів, що підтверджують інформацію учасників про відповідність їх таким критеріям, зазначені в ***Додатку 1***до цієї тендерної документації.  Спосіб підтвердження відповідності учасника критеріям і вимогам згідно із законодавством наведено в ***Додатку 1*** до цієї тендерної документації.  **1.2. Підстави, визначені пунктом 47 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 наймання на роботу, цінна річ, послуга тощо) з метою вплинути на прийняття рішення щодо визначення переможця 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) керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов’язаного з корупцією;  4) суб’єкт господарювання (учасник процедури закупівлі) протягом останніх трьох років притягувався до відповідальності за порушення, передбачене [пунктом 4](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2210-14#n52) 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, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено в установленому законом порядку;  6) керівник учасника процедури закупівлі був засуджений за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом, шахрайством та відмиванням коштів), судимість з якого не знято або не погашено в установленому законом порядку;  7) тендерна пропозиція подана учасником процедури закупівлі, 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 в установленому 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 млн. гривень (у тому числі за лотом);  11) учасник процедури закупівлі або кінцевий бенефіціарний власник, член або учасник (акціонер) юридичної особи — учасника процедури закупівлі є особою, до якої застосовано санкцію у вигляді заборони на здійснення у неї публічних закупівель товарів, робіт і послуг згідно із Законом України “Про санкції”, крім випадку, коли активи такої особи в установленому законодавством порядку передані в управління АРМА;  12) керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми.  1.3.Замовник може прийняти рішення про відмову учаснику процедури закупівлі в участі у відкритих торгах та відхилити тендерну пропозицію учасника процедури закупівлі в разі, коли учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов’язання за раніше укладеним договором про закупівлю із 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 цьому абзаці, може надати підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у відкритих торгах. Для цього учасник (суб’єкт господарювання) повинен довести, що він сплатив або зобов’язався сплатити відповідні зобов’язання та відшкодування завданих збитків. Якщо замовник вважає таке підтвердження достатнім, учаснику процедури закупівлі не може бути відмовлено в участі в процедурі закупівлі.  1.4. Замовник не вимагає документального підтвердження інформації про відсутність підстав для відхилення тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі та/або переможця, визначених пунктом 47 Особливостей, у разі, коли така інформація є публічною, що оприлюднена у формі відкритих даних згідно із Законом України «Про доступ до публічної інформації», та/або міститься у відкритих публічних електронних реєстрах, доступ до яких є вільним, та/або може бути отримана електронною системою закупівель шляхом обміну інформацією з іншими державними системами та реєстрами. |
| 6 | **Інформація про технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі** | Вимоги до предмета закупівлі (технічні, якісні та кількісні характеристики) згідно з [пунктом третім частини друго](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2289-17)ї статті 22 Закону зазначено в ***Додатку 2*** до цієї тендерної документації. |
| 7 | **Інформація про субпідрядника / співвиконавця (у випадку закупівлі робіт чи послуг)** | Учасник в складі тендерної пропозиції надає довідку з інформацією про повне найменування, місцезнаходження, код ЄДРПОУ та ПІБ керівника щодо кожного суб’єкта господарювання, якого учасник планує залучати до виконання послуг як субпідрядника/співвиконавця у обсязі не менше ніж 20 відсотків від вартості договору про закупівлю *(надається у разі залучення).* |
| 8 | **Унесення змін або відкликання тендерної пропозиції учасником** | Учасник процедури закупівлі має право внести зміни до своєї тендерної пропозиції або відкликати її до закінчення кінцевого строку її подання без втрати свого забезпечення тендерної пропозиції. Такі зміни або заява про відкликання тендерної пропозиції враховуються, якщо вони отримані електронною системою закупівель до закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій. |
| 9 | **Ступень локалізації виробництва** | Не застосовується |
| **Розділ 4. Подання та розкриття тендерної пропозиції** | | |
| 1 | **Кінцевий строк подання тендерної пропозиції** | 1.1. Кінцевий строк подання тендерних пропозицій — **26.01.2024 року до 00:00 год**  *(Строк для подання тендерних пропозицій не може бути менше ніж сім днів з дня оприлюднення оголошення про проведення відкритих торгів в електронній системі закупівель.)*  Отримана тендерна пропозиція вноситься автоматично до реєстру отриманих тендерних пропозицій.  1.2. Електронна система закупівель автоматично формує та надсилає повідомлення учаснику про отримання його тендерної пропозиції із зазначенням дати та часу.  Тендерні пропозиції після закінчення кінцевого строку їх подання не приймаються електронною системою закупівель. |
| 2 | **Дата та час розкриття тендерної пропозиції (проведення електронного аукціону)** | 1.1. Дата і час розкриття тендерних пропозицій, дата і час проведення електронного аукціону визначаються електронною системою закупівель автоматично в день оприлюднення замовником оголошення про проведення відкритих торгів в електронній системі закупівель.  1.2. Розкриття тендерних пропозицій здійснюється відповідно до статті 28 Закону (положення абзацу третього частини першої та абзацу другого частини другої статті 28 Закону не застосовуються).  Не підлягає розкриттю інформація, що обґрунтовано визначена учасником як конфіденційна, у тому числі інформація, що містить персональні дані. Конфіденційною не може бути визначена інформація про запропоновану ціну, інші критерії оцінки, технічні умови, технічні специфікації та документи, що підтверджують відповідність кваліфікаційним критеріям відповідно до статті 16 Закону, і документи, що підтверджують відсутність підстав, визначених пунктом [47](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1178-2022-%D0%BF#n159) Особливостей. |
| **Розділ 5. Оцінка тендерної пропозиції** | | |
| 1 | **Перелік критеріїв оцінки та методика оцінки тендерних пропозицій із зазначенням питомої ваги кожного критерію** | 1.1. Розгляд та оцінка тендерних пропозицій здійснюються відповідно до статті 29 Закону (положення частин другої, дванадцятої, [шістнадцятої](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1553), абзаців другого і третього частини п’ятнадцятої статті 29 Закону не застосовуються) з урахуванням положень пункту 43 Особливостей.  Для проведення відкритих торгів із застосуванням електронного аукціону повинно бути подано не менше двох тендерних пропозицій. Електронний аукціон проводиться електронною системою закупівель відповідно до статті 30 Закону.  1.2. Критерії та методика оцінки визначаються відповідно до статті 29 Закону.  **Перелік критеріїв та методика оцінки тендерної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію:**  Оцінка тендерних пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених замовником у тендерній документації, шляхом застосування електронного аукціону.  *(у разі якщо подано дві і більше тендерних пропозицій).*  1.3. Якщо була подана одна тендерна пропозиція, електронна система закупівель після закінчення строку для подання тендерних пропозицій, визначених замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, розкриває всю інформацію, зазначену в тендерній пропозиції, крім інформації, визначеної пунктом 40 Особливостей, не проводить оцінку такої тендерної пропозиції та визначає таку тендерну пропозицію найбільш економічно вигідною. Протокол розкриття тендерних пропозицій формується та оприлюднюється відповідно до частин третьої та четвертої статті 28 Закону. Замовник розглядає таку тендерну пропозицію відповідно до вимог статті 29 Закону (положення частин другої, п’ятої — дев’ятої, одинадцятої, дванадцятої, чотирнадцятої, шістнадцятої, абзаців другого і третього частини п’ятнадцятої статті 29 Закону не застосовуються) з урахуванням положень пункту 43 Особливостей. Замовник розглядає найбільш економічно вигідну тендерну пропозицію учасника процедури закупівлі відповідно до цього пункту щодо її відповідності вимогам тендерної документації.  1.4. 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. У разі продовження строку замовник оприлюднює повідомлення в електронній системі закупівель протягом одного дня з дня прийняття відповідного рішення.  1.5. Ціна тендерної пропозиції не може перевищувати очікувану вартість предмета закупівлі, зазначену в оголошенні про проведення відкритих торгів, з урахуванням абзацу другого пункту 28 Особливостей.  До розгляду не приймається тендерна пропозиція, ціна якої є вищою ніж очікувана вартість предмета закупівлі, визначена замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів.  1.6. Оцінка тендерних пропозицій здійснюється на основі критерію „Ціна”. Питома вага – 100 %.  Найбільш економічно вигідною пропозицією буде вважатися пропозиція з найнижчою ціною з урахуванням усіх податків та зборів (у тому числі податку на додану вартість (ПДВ), у разі якщо учасник є платником ПДВ або без ПДВ — у разі, якщо учасник  не є платником ПДВ, а також без ПДВ - якщо предмет закупівлі не оподатковується.  Оцінка здійснюється щодо предмета закупівлі в цілому.  1.7. Учасник визначає ціни на **послуги**, що він пропонує **поставити** за договором про закупівлю, з урахуванням податків і зборів (в тому числі податку на додану вартість (ПДВ), у разі якщо учасник є платником ПДВ, крім випадків коли предмет закупівлі не оподатковується), що сплачуються або мають бути сплачені, усіх інших витрат, передбачених для **послуг** даного виду.  Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону – 0,5 %.  1.8. Учасник процедури закупівлі, який надав найбільш економічно вигідну тендерну пропозицію, що є аномально низькою (у цьому пункті під терміном “аномально низька ціна тендерної пропозиції” розуміється ціна/приведена ціна найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції, яка є меншою на 40 або більше відсотків середньоарифметичного значення ціни/приведеної ціни тендерних пропозицій інших учасників процедури закупівлі, та/або є меншою на 30 або більше відсотків наступної ціни/приведеної ціни тендерної пропозиції; аномально низька ціна визначається електронною системою закупівель автоматично за умови наявності не менше двох учасників, які подали свої тендерні пропозиції щодо предмета закупівлі або його частини (лота), повинен надати протягом одного робочого дня з дня визначення найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції обґрунтування в довільній формі щодо цін або вартості відповідних товарів, робіт чи послуг тендерної пропозиції. Обгрунтування повинно містити розрахунок витрат, які необхідні для якісного виконання послуг, який включає в себе витрати на:  - придбання та доставку до об’єктів Замовника обладнання, техніки, інвентарю, уніформи та всіх необхідних матеріалів та засобів, задіяних в наданні послуг;  - придбання та доставку до об’єктів Замовника витратних матеріалів: засобів гігієни (туалетний папір, паперові рушники, рідке мило, освіжувачі повітря, тощо), та засобів, які необхідні для надання послуг (зокрема миючих та чистячих засобів), пакетів для сміття, щіток для миття унітазів, дозаторів для рідкого мила, вологопоглинаючих килимів тощо;  - заробітну плату персоналу, сплату податків, зборів та інших обов’язкових платежів;  - інші витрати, які відносяться до надання послуг.  1.9. Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником/переможцем процедури закупівлі, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції.  У разі отримання достовірної інформації про невідповідність учасника процедури закупівлі вимогам кваліфікаційних критеріїв, наявність підстав, визначених пунктом 47 Особливостей, або факту зазначення у тендерній пропозиції будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою під час визначення результатів відкритих торгів, замовник відхиляє тендерну пропозицію такого учасника процедури закупівлі.  1.10. Якщо замовником під час розгляду тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі виявлено невідповідності в інформації та/або документах, що подані учасником процедури закупівлі у тендерній пропозиції та/або подання яких передбачалося тендерною документацією, він розміщує у строк, який не може бути меншим, ніж два робочі дні до закінчення строку розгляду тендерних пропозицій, повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей в електронній системі закупівель.  1.11. Під невідповідністю в інформації та/або документах, що подані учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції та/або подання яких вимагається тендерною документацією, розуміється у тому числі відсутність у складі тендерної пропозиції інформації та/або документів, подання яких передбачається тендерною документацією (крім випадків відсутності забезпечення тендерної пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником, та/або відсутності інформації (та/або документів) про технічні та якісні характеристики предмета закупівлі, що пропонується учасником процедури в його тендерній пропозиції). Невідповідністю в інформації та/або документах, які надаються учасником процедури закупівлі на виконання вимог технічної специфікації до предмета закупівлі, вважаються помилки, виправлення яких не призводить до зміни предмета закупівлі, запропонованого учасником процедури закупівлі у складі його тендерної пропозиції, найменування товару, марки, моделі тощо.  1.12. Замовник не може розміщувати щодо одного і того ж учасника процедури закупівлі більше ніж один раз повідомлення з вимогою про усунення невідповідностей в інформації та/або документах, що подані учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, крім випадків, пов’язаних з виконанням рішення органу оскарження.  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. Замовник розглядає подані тендерні пропозиції з урахуванням виправлення або невиправлення учасниками виявлених невідповідностей.  1.13. У разі відхилення тендерної пропозиції з підстави, визначеної підпунктом 3 пункту 44 Особливостей, замовник визначає переможця процедури закупівлі серед тих учасників процедури закупівлі, тендерна пропозиція (строк дії якої ще не минув) якого відповідає критеріям та умовам, що визначені у тендерній документації, і може бути визнана найбільш економічно вигідною відповідно до вимог Закону та Особливостей, та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю у порядку та на умовах, визначених статтею 33 Закону та пункту 49 Особливостей.  1.14. У разі відхилення тендерної пропозиції, що за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, замовник розглядає наступну тендерну пропозицію у списку тендерних пропозицій, розташованих за результатами їх оцінки, починаючи з найкращої, яка вважається в такому випадку найбільш економічно вигідною, у порядку та строки, визначені Особливостями. |
| 2 | **Інша інформація** | * 1. Вартість тендерної пропозиції та всі інші ціни повинні бути чітко визначені.   Учасник самостійно несе всі витрати, пов’язані з підготовкою та поданням його тендерної пропозиції. Замовник у будь-якому випадку не є відповідальним за зміст тендерної пропозиції учасника та за витрати учасника на підготовку пропозиції незалежно від результату торгів.  До розрахунку ціни  пропозиції не включаються будь-які витрати, понесені учасником у процесі проведення процедури закупівлі та укладення договору про закупівлю, витрати, пов'язані із оформленням забезпечення тендерної пропозиції *(у разі встановлення такої вимоги)*. Зазначені витрати сплачуються учасником за рахунок його прибутку. Понесені витрати не відшкодовуються (в тому числі  у разі відміни торгів чи визнання торгів такими, що не відбулися).  1.2. Відсутність будь-яких запитань або уточнень стосовно змісту та викладення вимог тендерної документації з боку учасників процедури закупівлі, які отримали цю документацію у встановленому порядку, означатиме, що учасники процедури закупівлі, що беруть участь у цих торгах, повністю усвідомлюють зміст цієї тендерної документації та вимоги, викладені замовником при підготовці цієї закупівлі.  За підроблення документів, печаток, штампів та бланків чи використання підроблених документів, печаток, штампів, учасник торгів несе кримінальну відповідальність згідно зі статтею 358 Кримінального кодексу України.  ***1.3. Інші умови тендерної документації:***  1. Учасники відповідають за зміст своїх тендерних пропозицій та повинні дотримуватись норм чинного законодавства України.  2.   У разі, якщо учасник або переможець не повинен складати або, відповідно до норм чинного законодавства (в тому числі у разі подання тендерної пропозиції учасником-нерезидентом / переможцем-нерезидентом відповідно до норм законодавства країни реєстрації), не зобов’язаний складати якийсь зі вказаних в положеннях документації документ, накладати електронний підпис, то він надає лист-роз’яснення в довільній формі, у якому зазначає законодавчі підстави щодо ненадання відповідних документів або ненакладення електронного підпису; або надає копію/ї роз'яснення/нь державних органів щодо цього.  3.    Документи, що не передбачені законодавством для учасників — юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб — підприємців, не подаються ними у складі тендерної пропозиції.  4.  Відсутність документів, що не передбачені законодавством для учасників — юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб — підприємців, у складі тендерної пропозиції, не може бути підставою для її відхилення замовником.  5.  Учасники торгів — нерезиденти для виконання вимог щодо подання документів, передбачених ***Додатком  1*** до тендерної документації, подають у складі своєї пропозиції документи, передбачені законодавством країн, де вони зареєстровані.  6.  Факт подання тендерної пропозиції учасником — фізичною особою чи фізичною особою — підприємцем, яка є суб’єктом персональних даних, вважається безумовною згодою суб’єкта персональних даних щодо обробки її персональних даних у зв’язку з участю в процедурі закупівлі, відповідно до абзацу 4 статті 2 Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297-VI, жодних окремих підтверджень не потрібно подавати в складі тендерної пропозиції.  В усіх інших випадках факт подання тендерної пропозиції учасником – юридичною особою, що є розпорядником персональних даних, вважається підтвердженням наявності у неї права на обробку персональних даних, а також надання такого права замовнику як одержувачу зазначених персональних даних від імені суб’єкта (володільця). Таким чином, відповідальність за неправомірну передачу замовнику персональних даних, а також їх обробку несе виключно учасник процедури закупівлі, що подав тендерну пропозицію, жодних окремих підтверджень не потрібно подавати в складі тендерної пропозиції.  7. Документи, видані державними органами, повинні відповідати вимогам нормативних актів, відповідно до яких такі документи видані.  8. Учасник, який подав тендерну пропозицію, вважається таким, що згодний з проєктом договору про закупівлю, викладеним у ***Додатку 3*** до цієї тендерної документації, та буде дотримуватися умов своєї тендерної пропозиції протягом строку, встановленого ***в п. 4 Розділу 3*** до цієї тендерної документації.  9. Якщо вимога в тендерній документації встановлена декілька разів, учасник / переможець може подати необхідний документ або інформацію один раз.  10. Фактом подання тендерної пропозиції учасник підтверджує (жодних окремих підтверджень не потрібно подавати в складі тендерної пропозиції), що у попередніх відносинах між Учасником та Замовником таку оперативно-господарську/і санкцію/ї, передбачену/і пунктом 4 частини 1 статті 236 ГКУ, як відмова від встановлення господарських відносин на майбутнє, не було застосовано.  11. Тендерна пропозиція учасника може містити документи з водяними знаками.  12. Учасники при поданні тендерної пропозиції повинні враховувати норми (врахуванням вважається факт подання тендерної пропозиції, що учасник ознайомлений з даними нормами і їх не порушує, жодні окремі підтвердження не потрібно подавати):  — постанови Кабінету Міністрів України «Про забезпечення захисту національних інтересів за майбутніми позовами держави Україна у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації» від 03.03.2022 № 187, оскільки замовник не може виконувати зобов’язання, кредиторами за якими є Російська Федерація або особи, пов’язані з країною-агресором, що визначені підпунктом 1 пункту 1 цієї Постанови;  — постанови Кабінету Міністрів України «Про застосування заборони ввезення товарів з Російської Федерації» від 09.04.2022 № 426, оскільки цією постановою заборонено ввезення на митну територію України в митному режимі імпорту товарів з Російської Федерації;  — Закону України «Про забезпечення прав і свобод громадян та правовий режим на тимчасово окупованій території України» від 15.04.2014 № 1207-VII.  А також враховувати, що в Україні замовникам забороняється здійснювати публічні закупівлі товарів, робіт і послуг у громадян Російської Федерації/Республіки Білорусь (крім тих, що проживають на території України на законних підставах); юридичних осіб, утворених та зареєстрованих відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь; юридичних осіб, утворених та зареєстрованих відповідно до законодавства України, кінцевим бенефіціарним власником, членом або учасником (акціонером), що має частку в статутному капіталі 10 і більше відсотків (далі — активи), якої є Російська Федерація/Республіка Білорусь, громадянин Російської Федерації/Республіки Білорусь (крім тих, що проживають на території України на законних підставах), або юридичних осіб, утворених та зареєстрованих відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь, крім випадків коли активи в установленому законодавством порядку передані в управління Національному агентству з питань виявлення, розшуку та управління активами, одержаними від корупційних та інших злочинів. |
| 3 | **Відхилення тендерних пропозицій** | ***1.1. Замовник відхиляє тендерну пропозицію із зазначенням аргументації в електронній системі закупівель у разі, коли:***  1) учасник процедури закупівлі:  підпадає під підстави, встановлені пунктом 47 цих особливостей;  зазначив у тендерній пропозиції недостовірну інформацію, що є суттєвою для визначення результатів відкритих торгів, яку замовником виявлено згідно з абзацом першим пункту 42 цих особливостей;  не надав забезпечення тендерної пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником;  не виправив виявлені замовником після розкриття тендерних пропозицій невідповідності в інформації та/або документах, що подані ним у складі своєї тендерної пропозиції, та/або змінив предмет закупівлі (його найменування, марку, модель тощо) під час виправлення виявлених замовником невідповідностей, протягом 24 годин з моменту розміщення замовником в електронній системі закупівель повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей;  не надав обґрунтування аномально низької ціни тендерної пропозиції протягом строку, визначеного абзацом першим частини чотирнадцятої статті 29 Закону/абзацом дев’ятим пункту 37 цих особливостей;  визначив конфіденційною інформацію, що не може бути визначена як конфіденційна відповідно до вимог пункту 40 цих особливостей;  є громадянином Російської Федерації/Республіки Білорусь (крім того, що проживає на території України на законних підставах); юридичною особою, утвореною та зареєстрованою відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь; юридичною особою, утвореною та зареєстрованою відповідно до законодавства України, кінцевим бенефіціарним власником, членом або учасником (акціонером), що має частку в статутному капіталі 10 і більше відсотків (далі — активи), якої є Російська Федерація/Республіка Білорусь, громадянин Російської Федерації/Республіки Білорусь (крім того, що проживає на території України на законних підставах), або юридичною особою, утвореною та зареєстрованою відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь, крім випадків коли активи в установленому законодавством порядку передані в управління Національному агентству з питань виявлення, розшуку та управління активами, одержаними від корупційних та інших злочинів; або пропонує в тендерній пропозиції товари походженням з Російської Федерації/Республіки Білорусь (за винятком товарів, необхідних для ремонту та обслуговування товарів, придбаних до набрання чинності постановою Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2022 р.  № 1178 “Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України “Про публічні закупівлі”, на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування” (Офіційний вісник України, 2022 р., № 84, ст. 5176);  2) тендерна пропозиція:  не відповідає умовам технічної специфікації та іншим вимогам щодо предмета закупівлі тендерної документації, крім невідповідності в інформації та/або документах, що може бути усунена учасником процедури закупівлі відповідно до [пункту 4](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1178-2022-%D0%BF#n131)3 цих особливостей;  є такою, строк дії якої закінчився;  є такою, ціна якої перевищує очікувану вартість предмета закупівлі, визначену замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, якщо замовник у тендерній документації не зазначив про прийняття до розгляду тендерної пропозиції, ціна якої є вищою, ніж очікувана вартість предмета закупівлі, визначена замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, та/або не зазначив прийнятний відсоток перевищення або відсоток перевищення є більшим, ніж зазначений замовником в тендерній документації;  не відповідає вимогам, установленим у тендерній документації відповідно до абзацу першого частини третьої статті 22 Закону;  3) переможець процедури закупівлі:  відмовився від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації або укладення договору про закупівлю;  не надав у спосіб, зазначений в тендерній документації, документи, що підтверджують відсутність підстав, визначених у підпунктах 3, 5, 6 і 12 та в абзаці чотирнадцятому пункту 47 цих особливостей;  не надав забезпечення виконання договору про закупівлю, якщо таке забезпечення вимагалося замовником;  надав недостовірну інформацію, що є суттєвою для визначення результатів процедури закупівлі, яку замовником виявлено згідно з абзацом першим пункту 42 цих особливостей.  ***1.2. 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 з тим самим замовником, що призвело до застосування санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків протягом трьох років з дати їх застосування, з наданням документального підтвердження застосування до такого учасника санкції (рішення суду або факт добровільної сплати штрафу, або відшкодування збитків).  Інформація про відхилення тендерної пропозиції, у тому числі підстави такого відхилення (з посиланням на відповідні положення цих особливостей та умови тендерної документації, яким така тендерна пропозиція та/або учасник не відповідають, із зазначенням, у чому саме полягає така невідповідність), протягом одного дня з дати ухвалення рішення оприлюднюється в електронній системі закупівель та автоматично надсилається учаснику процедури закупівлі/переможцю процедури закупівлі, тендерна пропозиція якого відхилена, через електронну систему закупівель.  1.3. У разі коли учасник процедури закупівлі, тендерна пропозиція якого відхилена, вважає недостатньою аргументацію, зазначену в повідомленні, такий учасник може звернутися до замовника з вимогою надати додаткову інформацію про причини невідповідності його пропозиції умовам тендерної документації, зокрема технічній специфікації, та/або його невідповідності кваліфікаційним критеріям, а замовник зобов’язаний надати йому відповідь з такою інформацією не пізніш як через чотири дні з дати надходження такого звернення через електронну систему закупівель, але до моменту оприлюднення договору про закупівлю в електронній системі закупівель відповідно до статті 10 Закону. |
| **Розділ 6. Результати торгів та укладання договору про закупівлю** | | |
| 1 | **Відміна замовником тендеру чи визнання його таким, що не відбувся** | ***1.1. Замовник відміняє відкриті торги у разі:***  1) відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт чи послуг;  2) неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення вимог законодавства у сфері публічних закупівель, з описом таких порушень;  3) скорочення обсягу видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт чи послуг;  4) коли здійснення закупівлі стало неможливим внаслідок дії обставин непереборної сили.  У разі відміни відкритих торгів замовник ***протягом одного робочого дня*** з дати прийняття відповідного рішення зазначає в електронній системі закупівель підстави прийняття такого рішення.  ***1.2. Відкриті торги автоматично відміняються електронною системою закупівель у разі:***  1) відхилення всіх тендерних пропозицій (у тому числі, якщо була подана одна тендерна пропозиція, яка відхилена замовником) згідно з цими особливостями;  2) неподання жодної тендерної пропозиції для участі у відкритих торгах у строк, установлений замовником згідно з цими особливостями.  Електронною системою закупівель автоматично протягом одного робочого дня з дати настання підстав для відміни відкритих торгів, визначених цим пунктом, оприлюднюється інформація про відміну відкритих торгів.  Відкриті торги можуть бути відмінені частково (за лотом).  1.3. Інформація про відміну відкритих торгів автоматично надсилається всім учасникам процедури закупівлі електронною системою закупівель в день її оприлюднення. |
| 2 | **Строк укладання договору про закупівлю** | 1.1. 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***.  1.2. 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.  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. |
| 3 | **Проект договору про закупівлю** | 1.1. Проєкт договору про закупівлю викладено в ***Додатку 3*** до цієї тендерної документації.  Договір про закупівлю укладається відповідно до вимог цієї тендерної документації та тендерної пропозиції переможця у письмовій формі у вигляді єдиного документа у строки, визначені пунктом 2 «Строк укладання договору про закупівлю» цього розділу.  Переможець процедури закупівлі під час укладення договору про закупівлю повинен надати відповідну інформацію про право підписання договору про закупівлю. |
| 4 | **Умови укладання договору про закупівлю** | 1.1. Договір про закупівлю за результатами проведеної закупівлі укладається відповідно до Цивільного і Господарського кодексів України з урахуванням положень статті 41 Закону, крім частин другої — п’ятої, сьомої — дев’ятої статті 41 Закону та Особливостей.  1.2. Істотними умовами договору про закупівлю 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.  1.3. Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту тендерної пропозиції переможця процедури закупівлі, у тому числі за результатами електронного аукціону, крім випадків:  визначення грошового еквівалента зобов’язання в іноземній валюті;  перерахунку ціни в бік зменшення ціни тендерної пропозиції переможця без зменшення обсягів закупівлі;  перерахунку ціни та обсягів товарів в бік зменшення за умови необхідності приведення обсягів товарів до кратності упаковки *(у разі закупівлі товару)*.  1.4. Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань сторонами в повному обсязі, крім випадків:  1) зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків замовника;  2) погодження зміни ціни за одиницю товару в договорі про закупівлю у разі коливання ціни такого товару на ринку, що відбулося з моменту укладення договору про закупівлю або останнього внесення змін до договору про закупівлю в частині зміни ціни за одиницю товару. Зміна ціни за одиницю товару здійснюється пропорційно коливанню ціни такого товару на ринку (відсоток збільшення ціни за одиницю товару не може перевищувати відсоток коливання (збільшення) ціни такого товару на ринку) за умови документального підтвердження такого коливання та не повинна призвести до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю на момент його укладення (для послуг не застосовується);  3) покращення якості предмета закупівлі за умови, що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;  4) продовження строку дії договору про закупівлю та/або строку виконання зобов’язань щодо передачі товару, виконання робіт, надання послуг у разі виникнення документально підтверджених об’єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі обставин непереборної сили, затримки фінансування витрат замовника, за умови, що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;  5) погодження зміни ціни в договорі про закупівлю в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, робіт і послуг);  6) зміни ціни в договорі про закупівлю у зв’язку з зміною ставок податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування - пропорційно до зміни таких ставок та/або пільг з оподаткування, а також у зв’язку із зміною системи оподаткування пропорційно до зміни податкового навантаження внаслідок зміни системи оподаткування;  7) зміни встановленого згідно із законодавством органами державної статистики індексу споживчих цін, зміни курсу іноземної валюти, зміни біржових котирувань або показників Platts, ARGUS, регульованих цін (тарифів), нормативів, середньозважених цін на електроенергію на ринку “на добу наперед”, що застосовуються в договорі про закупівлю, у разі встановлення в договорі про закупівлю порядку зміни ціни;  8) зміни умов у зв’язку із застосуванням положень [частини шостої](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1778) статті 41 Закону;  9) зменшення обсягів закупівлі та/або ціни згідно з договорами про закупівлю робіт з будівництва об’єктів нерухомого майна відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 25 квітня 2023 р. [№ 382](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/382-2023-%D0%BF) “Про реалізацію експериментального проекту щодо відновлення населених пунктів, які постраждали внаслідок збройної агресії Російської Федерації” (Офіційний вісник України, 2023 р., № 46, ст. 2466), якщо розроблення проектної документації покладено на підрядника, після проведення експертизи та затвердження проектної документації в установленому законодавством порядку (для послуг не застосовується). |
| 5 | **Забезпечення виконання договору про закупівлю**  **Умови повернення чи неповернення забезпечення виконання договору про закупівлю** | Переможець процедури закупівлі не пізніше дати укладення договору про закупівлю через електронну систему закупівель, надає забезпечення виконання договору  Розмір забезпечення виконання договору про закупівлю становить 3 (три) відсотки вартості договору, укладеного за результатами закупівлі.  Забезпечення виконання договору про закупівлю має бути надане у формі електронної банківської гарантії (далі - банківська гарантія) з накладеним кваліфікованим електронним підписом гаранта (далі - Банк-гарант) відповідно до вимог чинного законодавства.  **Термін дії банківської гарантії повинен бути не меншим від терміну дії договору про закупівлю.**  Банківська гарантія складається та надається переможцем через систему електронних закупівель у форматі, що дає можливість перевірити кваліфікований електронний підпис банку-гаранта за допомогою ресурсу офіційного веб-сайту Центрального засвідчувального органу Міністерства юстиції України. У разі відсутності або не підтвердження КЕП банківської гарантії, подана учасником тендерна пропозиція відхиляється Замовником.  ***Форма та зміст гарантії повинна відповідати вимогам Положення про порядок здійснення банками операцій за гарантіями в національній та іноземних валютах, затвердженого Постановою Правління Національного Банку України від 15.12.2004 №639, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 13.01.2005 за № 41/10321.***  Гарантія повинна бути безвідкличною та безумовною. Гарантія не має містити умов, що ускладнюють або унеможливлюють задоволення вимог замовника з отримання грошових коштів від гаранта по забезпеченню, наданому учасником у формі тендерної гарантії, в тому числі, умов окремих угод між банком-гарантом та учасником, вимог щодо надання листів або інших документів за підписом учасника або третіх осіб, що підтверджують факт настання гарантійного випадку.  На дату перерахування Учасником Забезпечення виконання Договору додатково узгоджуються банківські реквізити Замовника.  Якщо у банківській гарантії є посилання на договір про надання банківської гарантії/договір про надання гарантії, учасник обов’язково повинен надати такий договір разом з банківською гарантією.  Замовник повертає забезпечення виконання договору про закупівлю після виконання учасником-переможцем договору про закупівлю, у разі визнання судом результатів процедури закупівлі або договору про закупівлю недійсними та у випадках, передбачених пунктом 21 Особливостей, а також згідно з умовами, зазначеними в договорі, але не пізніше ніж протягом п’яти банківських днів з дня настання зазначених обставин. |

1. Додаток 1 до тендерної документації на 5 арк. в 1 прим.

2. Додаток 2 до тендерної документації на 7 арк. в 1 прим.

3. Додаток 3 до тендерної документації на 8 арк. в 1 прим.

**ДОДАТОК 1**

*до тендерної документації*

**1. Підтвердження відповідності УЧАСНИКА (в тому числі для об’єднання учасників як учасника процедури)  вимогам, визначеним у пункті 47 Особливостей.**

Замовник не вимагає від учасника процедури закупівлі під час подання тендерної пропозиції в електронній системі закупівель будь-яких документів, що підтверджують відсутність підстав, визначених у пункті 47 Особливостей (крім абзацу чотирнадцятого цього пункту), крім самостійного декларування відсутності таких підстав учасником процедури закупівлі відповідно до абзацу шістнадцятого пункту 47 Особливостей.

Учасник процедури закупівлі підтверджує відсутність підстав, зазначених в пункті 47 Особливостей (крім підпунктів 1 і 7, абзацу чотирнадцятого цього пункту), шляхом самостійного декларування відсутності таких підстав в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції.

Замовник самостійно за результатами розгляду тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі підтверджує в електронній системі закупівель відсутність в учасника процедури закупівлі підстав, визначених підпунктами 1 і 7 цього пункту.

Учасник повинен надати **довідку у довільній формі** щодо відсутності підстави для відмови учаснику процедури закупівлі в участі у відкритих торгах, встановленої в абзаці 14 пункту 47 Особливостей. Учасник процедури закупівлі, що перебуває в обставинах, зазначених у цьому абзаці, може надати підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у відкритих торгах. Для цього учасник (суб’єкт господарювання) повинен довести, що він сплатив або зобов’язався сплатити відповідні зобов’язання та відшкодування завданих збитків. Якщо замовник вважає таке підтвердження достатнім, учаснику процедури закупівлі не може бути відмовлено в участі в процедурі закупівлі.

*Якщо на момент подання тендерної пропозиції учасником в електронній системі закупівель відсутня технічна можливість підтвердження учасником відсутності окремих підстав, зазначених у пункті 47 Особливостей, шляхом самостійного декларування в електронній системі, то факт подання тендерної пропозиції вважається самостійним декларуванням відсутності таких підстав для відмови йому в участі в торгах за вимогами пункту 47 Особливостей.*

**2. Перелік документів та інформації для підтвердження відповідності ПЕРЕМОЖЦЯ вимогам, визначеним у пункті** 47 **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, зазначених у підпунктах 3, 5, 6 і 12 та в абзаці чотирнадцятому пункту 47 Особливостей. Замовник не вимагає документального підтвердження публічної інформації, що оприлюднена у формі відкритих даних згідно із [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17) “Про доступ до публічної інформації” та/або міститься у відкритих публічних електронних реєстрах, доступ до яких є вільним, або публічної інформації, що є доступною в електронній системі закупівель, крім випадків, коли доступ до такої інформації є обмеженим на момент оприлюднення оголошення про проведення відкритих торгів.

Першим днем строку, передбаченого цією тендерною документацією та/ або Законом та/ або Особливостями, перебіг якого визначається з дати певної події, вважатиметься наступний за днем відповідної події календарний або робочий день, залежно від того, у яких днях (календарних чи робочих) обраховується відповідний строк.

**2.1. Документи, які надаються ПЕРЕМОЖЦЕМ (юридичною особою):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Вимоги згідно п. 47 Особливостей** | **Переможець торгів на виконання вимоги згідно п. 47 Особливостей (підтвердження відсутності підстав) повинен надати таку інформацію:** |
| **1** | Керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов’язаного з корупцією.  **(підпункт 3 пункт 47 Особливостей)** | **Перевіряється безпосередньо замовником самостійно, крім випадків, коли доступ до такої інформації є обмеженим\*.**  *\*З 04.09.2023 р. Національне агентство з питань запобігання корупції (НАЗК) відкрило доступ до Реєстру осіб, які вчинили корупційні та пов’язані з корупцією правопорушення, з урахуванням безпекових аспектів. Проте згідно з постановою КМУ від 12.03.2022 р. № 263, яка застосовується до припинення чи скасування воєнного стану, інформаційні, інформаційно-комунікаційні та електронні комунікаційні системи, публічні електронні реєстри можуть як зупиняти, обмежувати**свою роботу, так і відкриватись, поновлюватись у період воєнного стану.*  *Таким чином у разі якщо інформаційні, інформаційно-комунікаційні та електронні комунікаційні системи, публічні електронні реєстри будуть зупинені або, обмежать свою роботу, то 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* ***керівника учасника*** *процедури закупівлі,на виконання абзацу 15 пункту 47 Особливостей надається переможцем торгів.* |
| **2** | Керівник учасника процедури закупівлі був засуджений за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом, шахрайством та відмиванням коштів), судимість з якого не знято або не погашено в установленому законом порядку.  **(підпункт 6 пункт 47 Особливостей)** | **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 керівника учасника процедури закупівлі.**  **Документ повинен бути виданий/ сформований/ отриманий в поточному році.** |
| **3** | Керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми.  **(підпункт 12 пункт 47 Особливостей)** |
| **4** | 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 цьому абзаці, може надати підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у відкритих торгах.  **(абзац 14 пункт 47 Особливостей)** | **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 відкритих торгах (для цього переможець (суб’єкт господарювання) повинен довести, що він сплатив або зобов’язався сплатити відповідні зобов’язання та відшкодування завданих збитків. |

**2.2. Документи, які надаються ПЕРЕМОЖЦЕМ (фізичною особою чи фізичною особою — підприємцем):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Вимоги** з**гідно пункту 47 Особливостей** | **Переможець торгів на виконання вимоги згідно пункту 47 Особливостей (підтвердження відсутності підстав) повинен надати таку інформацію:** |
| **1** | Керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов’язаного з корупцією.  **(підпункт 3 пункт 47 Особливостей)** | **Перевіряється безпосередньо замовником самостійно, крім випадків, коли доступ до такої інформації є обмеженим\*.**  *\*З 04.09.2023 р. Національне агентство з питань запобігання корупції (НАЗК) відкрило доступ до Реєстру осіб, які вчинили корупційні та пов’язані з корупцією правопорушення, з урахуванням безпекових аспектів. Проте згідно з постановою КМУ від 12.03.2022 р. № 263, яка застосовується до припинення чи скасування воєнного стану, інформаційні, інформаційно-комунікаційні та електронні комунікаційні системи, публічні електронні реєстри можуть як зупиняти, обмежувати**свою роботу, так і відкриватись, поновлюватись у період воєнного стану.*  *Таким чином у разі якщо інформаційні, інформаційно-комунікаційні та електронні комунікаційні системи, публічні електронні реєстри будуть зупинені або, обмежать свою роботу, то 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* ***керівника учасника*** *процедури закупівлі,на виконання абзацу 15 пункту 47 Особливостей надається переможцем торгів.* |
| **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 в установленому законом порядку.  **(підпункт 5 пункт 47 Особливостей)** | **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 виданий/ сформований/ отриманий в поточному році.** |
| **3** | Керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми.  **(підпункт 12 пункт 47 Особливостей)** |
| **4** | 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 цьому абзаці, може надати підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у відкритих торгах.  **(абзац 14 пункт 47 Особливостей)** | **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 відкритих торгах (для цього переможець (суб’єкт господарювання) повинен довести, що він сплатив або зобов’язався сплатити відповідні зобов’язання та відшкодування завданих збитків. |

**3.Перелік документів та інформації  для підтвердження відповідності УЧАСНИКА  кваліфікаційним критеріям, визначеним у статті 16 Закону “Про публічні закупівлі”:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № з/п | **Кваліфікаційна вимога** | **Документи, що підтверджують відповідність Учасника кваліфікаційній вимозі** |
| 1. | Наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід | 1.1. Довідка про наявність працівників (не менше 22 працівника, в т.ч. електрики - 2, слюсарі-сантехники – 1, кочегари – 2, прибиральниць службових приміщень та двірників/прибиральників територій -17.) відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід, із обов’язковим зазначенням:   1. ПІП працівників; 2. Посада 3. Стаж роботи на посаді 4. РНОКПП   2. Для підтвердження наявності працівників відповідної кваліфікації (зазначених в довідці), які мають необхідні знання та досвід необхідно надати відомості про трудову діяльність з реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов’язкового державного соціального страхування за останній звітній період.  3. На підтвердження наявності штатних працівників учасника (зазначених в довідці) необхідно надати копії завірених належним чином: наказів про прийняття на роботу та/або копії трудових договорів на кожного працівника, який буде мати безпосереднє відношення до виконання договору.  4. На працівників учасника, які залучені за цивільно-правовими договорами (угодами), в складі тендерної пропозиції надати копії завірених належним чином відповідних договорів (угод) на кожного працівника які безпосередньо будуть залучені до виконання договору.  5. На підтвердження проходження навчання електриками, (які зазначені в довідці) надаються наступні документи (сканкопії):  - свідоцтво (посвідчення тощо), що є дійсним на кінцеву дату подання тендерних пропозицій та (протоколи) (витяг (-и) щодо допуску до роботи в електроустановках, не менше 4 групи з електробезпеки, допущений до самостійного виконання робіт в електроустановках напругою до 1000 В та обслуговування електротехнологічного устаткування.  6. На підтвердження, проходження навчання слюсарем-сантехніком (зазначеним в довідці) надаються документи (сканкопії) документів, що підтверджують кваліфікацію працівника(ів), копії посвідчень та відповідних протоколів про навчання. |
| 2. | Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів) | 2.1. Інформаційна довідка про наявність досвіду виконання аналогічного (аналогічних) договору (договорів) яка має містити інформацію: предмет договору; назва, ЄДРПОУ, адреса та контактний телефон замовника (-ів) за договором; статус виконання договору; період дії договору (договір (договори) повинен (повинні) бути виконаний (виконані) в повному обсязі)  **Додатково Учасник надає ПО КОЖНОМУ з договорів, зазначених в Довідці:**  - скан-копію договору з усіма додатками і додатковими угодами;  - всі акти приймання-передачі наданих послуг або виконаних робіт за договором;  - скан-копію листа-відгуку замовника за договором, що підтверджує виконання Учасником договору. Лист-відгук повинен містити інформацію про назву предмету закупівлі (договору), ідентифікатор закупівлі, строк виконання договору, інформацію про якісне виконання договору та контактну особу з боку Замовника, з зазначенням прізвища та ім’я та контактного номеру телефона.  Під аналогічним слід розуміти договір з предметом закупівлі аналогічний зазначеному в даній тендерній документації. Під аналогічним предметом закупівлі слід розуміти – послуги за кодом ДК 021:2015 «Єдиний закупівельний словник» **70330000-3 — Послуги з управління нерухомістю, надавані на платній основі чи на договірних засадах. Д**оговір, за яким учасник надавав послуги з комплексного обслуговування адмінбудівель і прибудинкових територій (в тому числі прибирання приміщень). |

**4. Інші документи  відповідно до** [**абзацу першого**](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1422)**частини третьої статті 22 цього Закону:**

**Учасники у складі тендерної пропозиції повинні надати такі документи:**

* 1. **Статут учасника (положення, установчий договір або інший документ, який його замінює) у повному обсязі із змінами (у разі наявності таких змін) (якщо учасник здійснює діяльність відповідно до Статуту).**

**У разі, якщо учасник здійснює діяльність на підставі модельного статуту, необхідно надати копію документа щодо рішення засновників про створення такої юридичної особи (вимога стосується учасника – юридичної особи).**

4.2. Довідку у довільній формі підписану уповноваженою особою Учасника та завірену печаткою\* про відсутність/наявність статутних обмежень щодо права уповноваженої особи Учасника на підписання договору про закупівлю на суму наданої пропозиції (для юридичних осіб).

4.3. Оригінал або копію Свідоцтва про реєстрацію платника податку на додану вартість або витягу з реєстру платників ПДВ (свідоцтва про сплату єдиного податку або витягу з реєстру платників єдиного податку).

*\* - вимога щодо завіряння печаткою не стосується Учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно діючого законодавства та не є обов’язковою для інших учасників.*

**ДОДАТОК 2**

*до тендерної документації*

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

**характеристики предмета закупівлі:**

код згідно **ДК 021-2015: 70330000-3 — Послуги з управління нерухомістю, надавані на платній основі чи на договірних засадах**

**«Послуги з експлуатації та утримання адміністративних будівель і споруд та прибудинкових територій Головного управління ДПС у Житомирській області»**

1. Послуги надаються з дати укладання договору до 31 грудня 2024 року (включно) протягом робочого графіка замовника за наступними годинами:

понеділок – п’ятниця з 08:30 до 17:00;

2. Перелік об’єктів, в приміщеннях яких надаються послуги

**2.1. Приміщення Головного управління ДПС у Житомирській області**

Адреса: м. Житомир, вул. Юрка Тютюнника, 7 **(6 поверхів)**

Площа прибирання – 4336,9 кв.м., в т. ч. санвузли: 63,2 кв.м.

Площа кабінетів – 2737,10 кв.м.

Площа коридорів – 847,1 кв.м.

Сходова клітка – 207,6 кв.м.

Зала нарад – 130 кв.м

**Кількість персоналу: 5 - прибиральниць службових приміщень (в т.т ч двірник/прибиральник територій); 1 слюсар-сантехник ; 1 – електрик; 3 – водії по 1,7 ставки кожен водій**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид приміщень** | **Площа** |
| Службові приміщення (робочі кабінети, кабінети керівників, приймальні, конференц-зал, зала нарад, з орієнтовним коефіцієнтом заставляння більше 0,6, технічні та підсобні приміщення, холи, коридори, тамбури, вестибюль з орієнтовним коефіцієнтом заставляння 0,21-0,4, сходи, санвузли. | 4336,9 м2 |
| Прибудинкова територія | 924,00 м2 |

**2.2. Приміщення структурних підрозділів ГУ ДПС:**

**2.2.1. Адреса: м. Житомир, майдан Перемоги, 2; (5 поверхів)**

Площа прибирання – 3298,6 кв.м., в т. ч. санвузли: 64,3 кв.м.

Площа кабінетів – 2158,76 кв.м.

Площа коридорів – 689,3 кв.м.

Сходова клітка – 182,3 кв.м.

**Кількість персоналу: 5 - прибиральниць службових приміщень (в т.т ч двірник/прибиральник територій); 1 - електрик**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид приміщень** | **Площа** |
| Службові приміщення (робочі кабінети, кабінети керівників, приймальні, приміщення ЦОП) з орієнтовним коефіцієнтом заставляння більше 0,6, технічні та підсобні приміщення, холи, коридори, тамбури, вестибюль з орієнтовним коефіцієнтом заставляння 0,21-0,4, сходи, санвузли | 3298,6 м2 |
| Прибудинкова територія | 630,00 м2 |

**2.2.2. Адреса: Житомирська область, м. Бердичів, вул. Богдана Хмельницького, 24а, (2 поверхи)**

Площа прибирання – 747,0 кв.м., в т. ч. санвузли: 28,4 кв.м.

Площа кабінетів – 515,7 кв.м.

Площа коридорів – 182,7 кв.м.

**Кількість персоналу: 1 - прибиральниця службових приміщень**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид приміщень** | **Площа** |
| Службові приміщення (робочі кабінети, кабінети керівників, приймальні, приміщення ЦОП) з орієнтовним коефіцієнтом заставляння більше 0,6, технічні та підсобні приміщення, холи, коридори, тамбури, вестибюль з орієнтовним коефіцієнтом заставляння 0,21-0,4, сходи, санвузли | 747,0 м2 |
| Прибудинкова територія | 680,00 м2 |

**2.2.3. Адреса: Житомирська область, м. Звягель, вул. Олександра Чернявського, 3** (**2 поверхи)**

Площа прибирання – 1220,3 кв.м., в т. ч. санвузли: 22,4 кв.м.

Площа кабінетів – 772,0 кв.м.

Площа коридорів – 403,5 кв.м.

**Кількість персоналу: 1 - прибиральниця службових приміщень**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид приміщень** | **Площа** |
| Службові приміщення (робочі кабінети, кабінети керівників, приймальні, приміщення ЦОП) з орієнтовним коефіцієнтом заставляння більше 0,6, технічні та підсобні приміщення, холи, коридори, тамбури, вестибюль з орієнтовним коефіцієнтом заставляння 0,21-0,4, сходи,санвузли | 1220,3 м2 |
| Прибудинкова територія | 1680,00 м2 |

**2.2.4. Адреса: Житомирська область, м. Коростень, вул. Героїв Рятувальників, 3 (2 поверхи)**

Площа прибирання – 482,2 кв.м., в т. ч. санвузли: 14,8 кв.м.

Площа кабінетів – 360,8 кв.м.

Площа коридорів – 50,1 кв.м.

**Кількість персоналу: 1 - прибиральниця службових приміщень**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид приміщень** | **Площа** |
| Службові приміщення (робочі кабінети, кабінети керівників, приміщення ЦОП) з орієнтовним коефіцієнтом заставляння більше 0,6, технічні та підсобні приміщення, холи, коридори, тамбури, вестибюль з орієнтовним коефіцієнтом заставляння 0,21-0,4, сходи, санвузли | 482,2 м2 |
| Прибудинкова територія | 685,00 м2 |

**2.2.5. Адреса: Житомирська область, м. Малин, пл. Соборна, 10 (2 поверхи)**

Площа прибирання – 299,9 кв.м., в т. ч. санвузли: 13,1 кв.м.

Площа кабінетів – 218,5 кв.м.

Площа коридорів – 68,3 кв.м.

**Кількість персоналу: 0,5 ставки - прибиральниця службових приміщень**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид приміщень** | **Площа** |
| Службові приміщення (робочі кабінети, кабінети керівників, приймальні, приміщення ЦОП) з орієнтовним коефіцієнтом заставляння більше 0,6, технічні та підсобні приміщення, холи, коридори, тамбури, вестибюль з орієнтовним коефіцієнтом заставляння 0,21-0,4, сходи, санвузли | 299,9 м2 |
| Прибудинкова територія | 133,04 м2 |

**2.2.6. Адреса: Житомирська область, м. Андрушівка, вул. Воб’яна 26 (2 поверхи)**

Площа прибирання – 273,5 кв.м., в т. ч. санвузли: 15,3 кв.м.

Площа кабінетів – 130,8 кв.м.

Площа коридорів – 78,0 кв.м.

Зал очікувань – 46,7 кв.м.

**Кількість персоналу: 0,5 ставки - прибиральниця службових приміщень**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид приміщень** | **Площа** |
| Службові приміщення (робочі кабінети, кабінет керівника, приміщення ЦОП) з орієнтовним коефіцієнтом заставляння більше 0,6, коридори, з орієнтовним коефіцієнтом заставляння 0,21-0,4, сходи, санвузли | 273,5 м2 |
| Прибудинкова територія | 565,00 м2 |

**2.2.7. Адреса: Житомирська область, смт. Любар, вул. Миру, 20 (2 поверхи)**

Площа прибирання – 243,0 кв.м., в т. ч. санвузли: 9,0 кв.м.

Площа кабінетів – 118,6 кв.м.

Площа коридорів – 72,2 кв.м.

**Кількість персоналу: 0,5 ставки - прибиральниця службових приміщень**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид приміщень** | **Площа** |
| Службові приміщення (робочі кабінети, кабінет керівника, приміщення ЦОП) з орієнтовним коефіцієнтом заставляння більше 0,6, коридори, з орієнтовним коефіцієнтом заставляння 0,21-0,4, сходи, санвузли | 243,0 м2 |
| Прибудинкова територія | 300,00 м2 |

**2.2.8. Адреса: Житомирська область, смт. Хорошів, вул. Незалежності, 4 (2 поверхи)**

Площа прибирання – 196,6 кв.м., в т. ч. санвузли: 12,8 кв.м.

Площа кабінетів – 109,2 кв.м.

Площа коридорів – 43,9 кв.м.

**Кількість персоналу: 0,5 ставки - прибиральниця службових приміщень, 2 кочегари протягом опалювального періоду**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид приміщень** | **Площа** |
| Службові приміщення (робочі кабінети, кабінет керівника, приміщення ЦОП) з орієнтовним коефіцієнтом заставляння більше 0,6, коридори, з орієнтовним коефіцієнтом заставляння 0,21-0,4, сходи, санвузли | 196,6 м2 |
| Прибудинкова територія | 430,00 м2 |

**2.2.9. *А*дреса: Житомирська область, смт. Лугини, вул. Сульської Зої, 8/42 (2 поверхи)**

Площа прибирання – 264,5 кв.м., в т. ч. санвузли: 9,6 кв.м.

Площа кабінетів – 143,0 кв.м.

Площа коридорів – 111,9 кв.м.

**Кількість персоналу: 0,5 ставки - прибиральниця службових приміщень**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид приміщень** | **Площа** |
| Службові приміщення (робочі кабінети, кабінет керівника, приміщення ЦОП) з орієнтовним коефіцієнтом заставляння більше 0,6, коридори, з орієнтовним коефіцієнтом заставляння 0,21-0,4, сходи, санвузли | 264,5 м2 |
| Прибудинкова територія | 120,00 м2 |

**2.2.10. Адреса: Житомирська область, м. Радомишль, вул. Мала Житомирська, 21 (1 поверх)**

Площа прибирання – 171,2 м2, в т. ч. санвузли: 2,6 кв.м.

Площа кабінетів – 126,9 кв.м.

Площа коридорів – 41,7 кв.м.

**Кількість персоналу: 0,5 ставки - прибиральниця службових приміщень**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид приміщень** | **Площа** |
| Службові приміщення (робочі кабінети, кабінет керівника, приміщення ЦОП) з орієнтовним коефіцієнтом заставляння більше 0,6, коридори, з орієнтовним коефіцієнтом заставляння 0,21-0,4, сходи, санвузли | 171,2 м2 |
| Прибудинкова територія | 185,00 м2 |

**2.2.11. Адреса: Житомирська область, м. Коростишів, вул. Шевченка, 1 (2 поверхи)**

Площа прибирання – 293,3 м2, в т. ч. санвузли: 7,7 кв.м.

Площа кабінетів – 230,9 кв.м.

Площа коридорів – 54,0 кв.м.

**Кількість персоналу: 0,5 ставки - прибиральниця службових приміщень**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид приміщень** | **Площа** |
| Службові приміщення (робочі кабінети, кабінет керівника, приміщення ЦОП) з орієнтовним коефіцієнтом заставляння більше 0,6, коридори, з орієнтовним коефіцієнтом заставляння 0,21-0,4, сходи, санвузли | 293,3 м2 |

**2.2.12. Адреса: Житомирська область, смт. Баранівка, вул. Костельна, 17 (2 поверхи)**

Площа прибирання – 270,00 м2, в т. ч. санвузли: 28,4 кв.м.

Площа кабінетів – 156,1 кв.м.

Площа коридорів – 70,5 кв.м.

**Кількість персоналу: 0,5 ставки - прибиральниця службових приміщень**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид приміщень** | **Площа** |
| Службові приміщення (робочі кабінети, кабінет керівника, приміщення ЦОП) з орієнтовним коефіцієнтом заставляння більше 0,6, коридори, з орієнтовним коефіцієнтом заставляння 0,21-0,4, сходи, санвузли | 270,00 м2 |
| Прибудинкова територія | 400,00 м2 |

3. Учасник повинен надавати послуги, які відповідають вимогам чинних нормативно-правових актів України, в тому числі Закону України «Про охорону праці», Закону України «Про охорону навколишнього природного середовища», Закону України «Про управління відходами», Закону України «Про систему громадського здоров’я».

Обслуговування приміщень здійснюється Учасником з використанням власного обладнання, витратних матеріалів та засобів, **а саме:** індивідуальних засобів захисту, миючих та дезінфікуючих засобів, засобів для очищення скла та догляду за меблями, пакетів для сміття, паперових рушників, туалетного паперу, рідкого мила, інвентарю для прибирання, пилососів та іншого обладнання. Для надання послуг з прибирання Учасник може використовувати спеціалізоване обладнання і техніку (в тому числі для прибирання снігу).

Забезпечення належного утримання приміщень та прибудинкових територій Замовника відповідно до санітарно-гігієнічних вимог (не менше 1 разу на місяць щомісячна перевірка стану та проведення за необхідності дезінсекції та дератизації приміщень кваліфікованими працівниками відповідно до чинного законодавства);

Учасник повинен забезпечити використання хімічних (миючих, дезінфікуючих, бактерицидних) засобів, інших санітарно-гігієнічних засобів, виробів з паперу санітарно-гігієнічного призначення, витратних матеріалів, які мають сертифікати відповідності.

Учасник повинен забезпечити працівників охайним спецодягом та взуттям згідно діючих виробничо-санітарних норм, а також у разі необхідності, засобами індивідуального захисту.

Учасник повинен забезпечити дотримання працівниками всіх нормативних документів з питань охорони праці, пожежної безпеки, санітарно-технічних норм та інших при наданні послуг замовнику.

4. Перелік видів послуг за предметом закупівлі та періодичність їх надання:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №з/п | Вид послуг | Періодичність надання |
| ***1. Послуги з прибирання кабінетів*** | | |
| 1.1 | Протирання від пилу поверхонь дверей, верхніх і нижніх поверхонь меблів (в тому числі ніжок стільців, столів), багетів, картин, поверхонь офісної та побутової техніки (в тому числі кондиціонерів, радіаторів) | Щодня |
| 1.2 | Сухе протирання від пилу поверхонь коробів та вимикачів. | Щодня |
| 1.3 | Миття дзеркал і скляних поверхонь, вологе прибирання твердих покриттів підлог (лінолеум) | Щодня |
| 1.4 | Очищення сміттєвих кошиків від сміття, протирання від бруду сміттєвих кошиків та заміна одноразового пакету в них біля кожного робочого місця. Переміщення сміття до місць складування для вивозу. | Щодня |
| 1.5. | Миття вікон зовні і всередині | 2 рази на рік |
| ***2. Послуги з прибирання коридорів, сходових клітин*** | | |
| 2.1 | Миття твердих покриттів (лінолеум, кахель). | Щодня |
| 2.2 | Протирання від пилу декоративних елементів (в тому числі дерев’яних), дверних коробок, дверей, поручнів, елементів перил, багетів картин, меблів (в тому числі поверхонь ніжок стільців, диванів, крісел, столів). | Щодня |
| 2.3 | Переміщення сміття до місць складування для вивозу. | Щодня |
| 2.4. | Миття вікон всередині і зовні | 2 рази на рік |
| ***3. Послуги з прибирання санітарно-технічних приміщень*** | | |
| 3.1 | Спорожнення і протирання сміттєвих кошиків, заміна сміттєвих пакетів за потреби (у разі повного наповнення сміття не допускати його накопичення поза повністю заповненим сміттєвим кошиком), збирання сміття й переміщення його в контейнери. | Щодня |
| 3.2 | Вологе прибирання твердих покриттів підлоги та стін із застосуванням хімічних засобів. | Щодня |
| 3.3 | Видалення пилу, слідів крапель води чи бруду, інших локальних забруднень із пофарбованих, кахельних поверхонь. | Щодня |
| 3.4 | Вологе протирання роздавачів мила, паперових рушників, туалетного паперу, мильниць тощо. | Щодня |
| 3.5 | Видалення сміття та вапняного нальоту зі стоків раковин. | Щодня |
| 3.6 | Оперативне прибирання кожного санвузла. | Щодня |
| 3.7 | Забезпечення постійної наявності в санвузлах мила, туалетного паперу, паперових рушників. | Щодня |
| 3.8 | Заправлення роздавачів видатковими матеріалами та постійне підтримання їх наявності в роздавачах протягом робочого дня (рідке мило, туалетний папір, паперові рушники). | Щодня |
| 3.9 | Очищення та обробка туалетних йоршиків і стаканів для них бактерицидним засобом. | Щодня |
| 3.10 | Миття сміттєвих кошиків бактерицидним засобом. | Щодня |
| ***4. Утримання прилеглої території*** | | |
| 4.1. | Прибирання сміття з газонів | Щодня |
| 4.2. | Підмітання території | Щодня |
| 4.3. | Косіння та згрібання скошеної трави на газонах, видалення бур’яну з квітників, полив газонів та квітників | Раз у два тижні |
| 4.4. | Профілактична обробка рослин від хвороб та шкідників (у т.ч. засоби захисту рослин) | весною 2 рази на місяць  влітку та восени не більше 1-го разу на місяць |
| 4.5. | Підмітання і згрібання листя, очищення від сміття території | За потребою (не менше одного разу на тиждень) |
| 4.6. | Прибирання снігу | За потребою (в залежності від погодних умов) |
| 1. ***Комплексне обслуговування будинків і прибудинкової території*** | | |
| 5.1. | - періодичний огляд технічного стану будівель і споруд, які обслуговуються, обладнання і механізмів;  - монтаж, демонтаж і поточний ремонт електричних мереж та електрообладнання з виконанням електротехнічних робіт;  - участь у роботах з прибирання, санітарного утримання і сезонної підготовки будівель, споруд, обладнання та механізмів;  - усунення пошкоджень, несправностей;  - забезпечення безпечного й економічного режиму роботи котлоагрегатів, регулювання подачі палива залежно від навантаження котлів;  - перевірка справності трубопроводів, з'єднань, кріплень труб, запірно-регулювальної арматури, санітарно-технічних приладів, стан контрольно-вимірювальних приладів;  - поточний ремонт та технічне обслуговування, а також такі види робіт: укріплення водопровідних і каналізаційних труб, утеплення труб у місцях найбільшого охолоджування; чищення каналізації, часткова заміна ділянок трубопроводів (не більше 20 % від загальної довжини); ремонт і заміна арматури, окремих санітарно-технічних приладів;  - періодичний огляд систем водопостачання, каналізації, центрального опалення та гарячого водопостачання, газопостачання;  - усунення засміченості та тяги в трубопроводах і арматурі;  - ремонт і заміна запірної та регулювальної арматури, санітарно-технічних приладів;  - спостереження та забезпечення нормальної роботи освітлювального та силового електроустаткування і електроприладів;  - усунення всіх дефектів та несправностей;  - ремонт електроустаткування та електроприладів;  - монтаж та ремонт розподільних коробок, клемників, запобіжних щитів, освітлювальної арматури;  - чищення контактів та контактних поверхонь;  - розділяння, зрощування, ізоляція та паяння проводу.  - заміна перегорілих ламп освітлення, та зовнішнього підсвічування фасаду в окремих місцях  - заміна ламп,  - заміна стартерів  - заміна патронів  - заміна вимикачів  - заміна розеток | У разі потреби, за вимогою Замовника |
| 5.2. | - обслуговування водогрійного котла, який працює на твердому паливі (дрова) в котельні адмінбудівлі за адресою: смт. Хорошів, вул. Незалежності, 4:  - розпалення, пуск і зупинка котла з урахуванням дотримання техніки безпеки та правил розпалення;  - регулювання рівномірного горіння палива;  - ведення обліку показань вимірювальних приладів (температура води, рівень пари та води, тиск пари тощо);  - усунення несправностей в роботі котельного обладнання, контроль справності котла, виконання дрібного ремонту;  - регулювання навантаження котла відповідно до заданого в інструкції графіка;  - забезпечення безперебійної роботи обладнання;  - забезпечення підготовки та належного зберігання твердопаливних матеріалів. | Протягом опалювального періоду |

5. Вимоги до прибирання поверхонь:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № з/п | Вид поверхні | Якість поверхні після прибирання |
| ***1. Прибирання пилу та сміття*** | | |
| 1.1 | Тверді та напівтверді підлоги, стіни та ін. | Відсутність скупчення бруду, пилу, або сміття під меблями, у кутках, на плінтусах та в інших важкодоступних місцях, а також залишків протиральної тканини. |
| ***2. Вологе прибирання, чищення*** | | |
| 2.1 | Тверді та напівтверді підлоги | Відсутність скупчення бруду, пилу, інших твердих часток у важкодоступних місцях, плям та розводів, що залишаються шваброю або щіткою (насадкою) машини, надмірної вологості, мутності та втрати блиску поверхонь полу. Вимиті поверхні полу не повинні бути слизькими після висихання. |
| 2.2 | Стіни | Відсутність липкості поверхні, патьоків, висохлих крапель та бризок, інших відміток, за винятком тих видів плям та забруднень, виведення яких може викликати руйнування структури стіни або її поверхні (порушення окрасу, рельєфу та ін.). |
| 2.3 | Вікна, дзеркала, скляні поверхні | Відсутність скупчення бруду та пилу на склі та рамах, патьоків, плям, відбитків пальців, брудних розводів, бризок та крапель чистильного засобу, ореолів, мутності, залишків ворсу протиральної тканини. |
| 2.4 | Санітарно-технічне обладнання та водостійкі поверхні | Відсутність цементного нальоту та вапняних відкладень, водного та сечового каменю, накипу, сажі, жиру та плям іржі, скупчення бруду, залишків мила та окислення у важкодоступних місцях, за кранами, навколо петель сидінь, плям на металевих предметах, запахів, залишків чистильних засобів за винятком тих, що не видаляються з поверхні згідно інструкціям виробника. |
| ***3. Чищення оргтехніки, офісної техніки*** | | |
| 3.1 | Оргтехніка, комп’ютери, телефонні апарати | Відсутність скупчення пилу в важкодоступних місцях, залишків протиральної тканини, плям та відбитків пальців. |
| ***4. Чищення*** | | |
| 4.1 | Металеві поверхні | Відсутність пилу, плям, відбитків пальців. |

6. Інші вимоги:

Учасник визначає ціну послуг, які він пропонує виконати, з урахуванням усіх своїх витрат, податків і зборів, що сплачуються або мають бути сплачені. До розрахунку ціни входять усі види послуг визначені переліком.

Надання послуг передбачає здійснення комплексу робіт, спрямованих на забезпечення утримання в належному санітарному стані внутрішньобудинкових систем, службових приміщень, та обслуговування прибудинкових територій.

Учасник (в подальшому Виконавець послуг) повинен забезпечити:

— наявність обладнання та матеріально-технічної бази, необхідної для надання послуг, що є предметом закупівлі;

— наявність працівників відповідної кваліфікації, в т.ч. за місцезнаходженням об’єктів обслуговування, які будуть залучені до виконання договору та мають необхідні знання та досвід у наданні послуг, що є предметом закупівлі;

— погодження кандидатур працівників, які будуть здійснювати обслуговування та прибирання та будуть допущені до адмінприміщень Головного управління ДПС у Житомирській області з Замовником;

— дотримання пропускного режиму в установі та встановленого порядку доступу до службових кабінетів Головного управління ДПС у Житомирській області та адмінприміщень його структурних підрозділів (в т.ч. з обмеженим доступом) та їх прилеглих територій, правил техніки безпеки, правил пожежної безпеки, правил електробезпеки, вимог законодавства України щодо охорони праці та санітарно-гігієнічних норм під час надання всіх видів послуг.

- технічні засоби (витратні матеріали) постачаються за рахунок учасника (їх вартість становить складову частину вартості прибирання приміщень та прилеглої території).

7. Рекомендована кількість працівників для надання послуг: електрики - 2, слюсар-сантехник – 1, кочегари -2, водії – 3; прибиральниць службових приміщень та двірників/прибиральників територій -17.

8. Учасник повинен забезпечити гідний рівень заробітної плати працівників (не нижче рівня мінімальної заробітної плати відповідно до Закону України «Про державний бюджет України на 2024 рік»).

[Підпунктом «ґ» підпункту 3 пункту 3 постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери»](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1298-2002-%D0%BF) передбачена виплата працівникам за використання в роботі дезінфікувальних засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів, — у розмірі 10 відсотків посадового (місячного) окладу.

9. Розрахунок вартості послуг повинен враховувати всі витрати, зокрема:

- придбання та доставка до об’єктів Замовника обладнання, техніки, інвентарю, уніформи та всіх необхідних матеріалів та засобів, задіяних в наданні послуг;

- придбання та доставка до об’єктів Замовника витратних матеріалів: засобів гігієни (туалетний папір, паперові рушники, рідке мило, освіжувачі повітря, тощо), та засобів, які необхідні для надання послуг (зокрема миючих та чистячих засобів), пакетів для сміття, щіток для миття унітазів, дозаторів для рідкого мила, вологопоглинаючих килимів;

- заробітна плата обслуговуючого персоналу, сплата податків, зборів та інших обов’язкових платежів;

- інші витрати, які відносяться до надання послуг.

10. В складі тендерної пропозиції учасники повинні надати:

10.1. Сертифікат на відповідність ДСТУ ISO 9001:2015\* «Система менеджменту якості. Вимоги», чинний на момент подання пропозиції, стосовно послуг щодо: загального прибирання будинків, іншої діяльності із прибирання будинків і промислових об’єктів, інших видів діяльності із прибирання, комплексного обслуговування об’єктів;

10.2. Сертифікат на відповідність ДСТУ ISO 14001:2015\* «Системи екологічного менеджменту. Вимоги та настанови щодо застосування», чинний на момент подання пропозиції, стосовно послуг щодо: загального прибирання будинків, іншої діяльності із прибирання будинків і промислових об’єктів, інших видів діяльності із прибирання, комплексного обслуговування об’єктів;

\*сертифікати мають бути видані органом з сертифікації акредитованим національним агентством з акредитації України.

11. Мінімальний перелік миючих засобів та інших витратних матеріалів з розрахунку на календарний місяць для прибирання (зазначити конкретну назву):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№ з/п*** | Найменування товару | Бренд або характеристики | Кількість  на місяць |
| 1 | Засіб для миття поверхонь, 0,75 л. | Сан Клин Універсал або еквівалент | не менше 26 од. |
| 2 | Засіб для миття підлоги, 1,0 л. | Мr.Proper або еквівалент | не менше 35 од. |
| 3 | Порошок для чищення, 0,5 кг. | Gala або еквівалент | не менше 15 од. |
| 4 | Засіб для миття скла, 0,5 л. | Мr. Мuscle або еквівалент | не менше 10 од. |
| 5 | Засіб для прибирання вапна і ржі, 0,5 л. | Сilit або еквівалент | не менше 5од. |
| 6 | Засіб для унітазів, 1 л. | Domestos або еквівалент | не менше 13 од. |
| 7 | Засіб для меблів (аерозоль), шт. | Пронто SC Johnson або еквівалент | не менше 4 од. |
| 8 | Відбілювач, 1 л. | Білизна або еквівалент | не менше 26 од. |
| 9 | Освіжувач повітря | Sky wind або еквівалент | не менше 26 од |
| 10 | Губка кухона (10шт.уп.) | Фрекен Бок або еквівалент | не менше 20 од. |
| 11 | Салфетка віскозні (10шт.уп.) | Фрекен Бок або еквівалент | не менше 30 од. |
| 12 | Перчатки гумові про резинові (пара) | Фрекен Бок або еквівалент | не менше 40 од. |
| 13 | Ганчірка для підлоги | Фрекен Бок або еквівалент | не менше 40 од. |
| 14 | Поліетиленові пакети для сміття (упак.): 35 л (упак. – 100шт.) | Фрекен Бок або еквівалент | не менше 60 од. |
| 15 | Поліетиленові пакети для сміття (упак.): 120 л (упак.-25 шт.) | Фрекен Бок або еквівалент | не менше 15 од. |
| 16 | Туалетне мило рідке (5л.) | PRO-Service або еквівалент | не менше 20 од. |
| 17 | Туалетний папір | Білий, двошаровий | не менше 150 од. |
| 18 | Паперові рушники | Білі, двошарові | не менше 50 од. |
| 19 | Щітки для миття унітазів | ТМ АТМА або еквівалент | За необхідності |
| 20 | Дозатори для рідкого мила | ТМ АТМА або еквівалент | За необхідності |
| 21 | Вологопоглинаючі килимки | ТМ Коврик або еквівалент | За необхідності |
| 22 | Лампи, стартери, патрони, вимикачі, розетки, тощр | Eurolamp, Viko, UP або еквівалент | За необхідності |

**ДОДАТОК 3**

*до тендерної документації*

ПРОЄКТ ДОГОВОРУ ПРО ЗАКУПІВЛЮ

**ДОГОВІР №\_\_\_\_\_**

**м. Житомир «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ р.**

**Державна податкова служба України в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Головного управління ДПС у Житомирській області**, що діє на підставі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ надалі **ЗАМОВНИК** з однієї сторони **та \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,що діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, надалі **ВИКОНАВЕЦЬ**, з другої сторони, в подальшому іменовані разом Сторони, уклали цей Договір про наступне:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

1.1. В порядку та на умовах, визначених цим Договором, Виконавець зобов’язується надавати Замовнику послуги згідно коду ДК 021-2015: 70330000-3 — Послуги з управління нерухомістю, надавані на платній основі чи на договірних засадах «Послуги з експлуатації та утримання адміністративних будівель і споруд та прибудинкових територій Головного управління ДПС у Житомирській області» (далі - Послуги) відповідно до Дислокації об’єктів Замовника (Додаток 1 до Договору), а Замовник – прийняти і оплатити дані Послуги за ціною, на умовах та в строки, визначені даним Договором.

1.2. Замовник залишає за собою право на зменшення обсягів закупівлі за Договором в залежності від бюджетного фінансування на поточний бюджетний рік, без нарахування штрафних санкцій. Обсяг закупівлі може бути змінено за рахунок скорочення терміну надання послуг та/чи зменшенню кількості прибирань на тиждень.

**2. КІЛЬКІСТЬ, ЯКІСТЬ ПОСЛУГ**

2.1. Виконавець зобов’язується надавати Послуги, які відповідають вимогам чинних нормативно-правових актів України, в тому числі Закону України «Про охорону праці», Закону України «Про охорону навколишнього природного середовища», Закону України «Про управління відходами», Закону України «Про систему громадського здоров’я».

2.2. Виконавець зобов’язується надавати Замовнику Послуги, що відповідають Переліку видів послуг та періодичності їх надання (Додаток 2) та Вимогам до надання послуг (Додаток 3 до Договору).

2.4. У разі надання Виконавцем неповного обсягу Послуг, визначених у Додатку №2 Договору, та/або надання Послуг неналежної якості на об’єкті, визначеному у Додатку №1 Договору, Замовник має право створити комісію у складі уповноважених представників Замовника та сформувати Акт порушення умов Договору за підписом членів комісії. У Акті порушення умов Договору зазначається зміст виявленого(них) порушення(нь) разом із посиланням на відповідні умови Договору, визначається фактичний обсяг та якість наданих Послуг, обсяг та якість витратних матеріалів тощо.

2.5. У разі надання Послуг неналежної якості Замовник має право стягнути з Виконавця штраф у розмірі, передбаченому статтею 231 Господарського Кодексу України.

**3. ТЕРМІНИ І УМОВИ НАДАННЯ ПОСЛУГ**

3.1. Надання Послуг за Договором здійснюється Виконавцем з \_\_\_\_\_\_\_ 2024 року до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ протягом робочого графіка замовника.

3.2. Надання Послуг за видом та періодичністю здійснюється Виконавцем відповідно до Переліку видів послуг та періодичності їх надання (Додаток 2 до Договору).

3.3. Передача Виконавцем та приймання Замовником наданих Послуг за Договором здійснюється за актом наданих послуг, який підписується уповноваженими представниками Сторін та скріплюється печатками Сторін (у разі їх використання).

3.4. Виконавець надає Замовнику акт наданих послуг щомісячно, до 5-го числа місяця, наступного за звітним місяцем.

3.5. У разі не підписання Замовником акту наданих послуг, Замовник зобов’язується у п’ятиденний строк з моменту надання Виконавцем акту наданих послуг надати Виконавцю мотивовану відмову від його підписання. У разі не підписання Замовником акту наданих послуг та відсутності мотивованої відмови від його підписання протягом зазначеного строку, акт наданих послуг вважається підписаним Замовником, а послуги Виконавця наданими належним чином відповідно до умов Договору.

**4. ЦІНА ДОГОВОРУ**

4.1. Вартість наданих Послуг вказуються в національній валюті України.

4.2. Місячна вартість наданих Послуг складає \_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_ грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гривень \_\_\_\_ копійок), з ПДВ/без ПДВ

4.3. Загальна вартість Послуг, що надаються за цим договором, складає \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гривень \_\_\_ копійок), з ПДВ/без ПДВ, згідно з Розрахунком вартості послуг (Додаток 4 до Договору).

4.4. Джерелом фінансування витрат за цим Договором є кошти загального фонду Державного бюджету України, КПКВ 3507010, КЕКВ 2240.

4.5. Ціна за послуги встановлюються у гривні.

4.6. Ціна цього Договору може бути зменшена за взаємною згодою Сторін шляхом укладання додаткової угоди до цього Договору, що є невід’ємною частиною Договору зокрема, але не виключно, з підстав реального фінансування Замовника.

4.7. До ціни Договору включені всі витрати Виконавця пов’язані з наданням Послуг.

**5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН**

*5.1. Замовник зобов’язаний:*

5.1.1. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати вартість наданих Виконавцем Послуг;

5.1.2. Приймати надані послуги згідно з актами наданих послуг;

5.1.3. Забезпечувати безперешкодний доступ Виконавцю до об'єктів Замовника для надання Виконавцем Послуг за даним Договором;

5.1.4. Повідомляти Виконавця про всі недоліки та порушення з боку працівників Виконавця, які здійснюють надання Послуг, для вжиття необхідних заходів;

5.1.5. Здійснювати необхідні заходи з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та пожежної безпеки.

*5.2. Замовник має право:*

5.2.1. Контролювати надання Виконавцем Послуг за видом, якістю та у строки, встановлені цим Договором;

5.2.2. Зменшувати обсяг закупівлі Послуг та загальну суму договору з урахуванням фактичного обсягу і реального фінансування видатків Замовника;

5.2.3. Зменшувати суму оплати послуг за актом наданих послуг на суму нездійснених послуг з вини Виконавця, за умови дотримання п. 3.5 цього Договору;

5.2.4. Повернути акт наданих послуг Виконавцю без здійснення оплати у разі неналежного оформлення документа (відсутність підпису тощо);

5.2.5. Достроково розірвати цей Договір у разі невиконання зобов'язань Виконавцем, повідомивши про це його письмово за 10 (десять) календарних днів.

*5.3. Виконавець зобов’язаний:*

5.3.1. Забезпечувати надання Послуг згідно з Дислокацією об’єктів Замовника (Додаток 1 до Договору) протягом строку дії Договору;

5.3.2. Забезпечувати надання Послуг відповідно до Вимог надання послуг (Додаток 3 до Договору);

5.3.3. Забезпечувати працівників Виконавця, під час виконання трудових обов’язків, спецодягом та взуттям згідно діючих виробничо-санітарних норм, а також у разі необхідності, засобами індивідуального захисту;

5.3.4. Забезпечувати працівників необхідним обладнанням, інвентарем та всіма необхідними витратними матеріалами та засобами, що використовуються під час надання послуг, в обсязі не меншому за мінімальний перелік миючих засобів та інших витратних матеріалів з розрахунку на календарний місяць для прибирання (Додаток 5 до Договору);

5.3.5. Забезпечувати вчасну доставку обладнання, інвентарю та всіх необхідних витратних матеріалів та засобів, що використовуються під час надання послуг, поставляючи їх в міру необхідності;

5.3.6. Забезпечувати працівників Виконавця іншими витратними матеріалами, які відносяться до надання Послуг;

5.3.7. Забезпечувати використання працівниками технічно справних механічних, електричних та інших технічних засобів і обладнання, необхідних для належного надання Замовнику послуг, а також здійснювати контроль за умовами експлуатації технічних засобів і обладнання та їх технічним обслуговуванням;

5.3.8. Здійснювати технічне обслуговування, ремонт механічних, електричних та інших засобів, обладнання і техніки, які необхідні для надання послуг, без подальшої компенсації таких витрат Замовником;

5.3.9. Забезпечувати дотримання працівниками всіх нормативних документів з питань охорони праці, пожежної безпеки, санітарно-технічних норм та інших при наданні послуг Замовнику;

5.3.10. Своєчасно виплачувати працівникам заробітну плату (щомісячно) не менше мінімального розміру, що встановлений законом, з урахуванням доплати, визначеної [підпунктом «ґ» підпункту 3 пункту 3 постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 р. № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери»](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1298-2002-%D0%BF).

5.3.11. Виконавець гарантує, що він не притягувався до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення та/або не був засуджений за злочин, вчинений з корисливих мотивів, а також зобов’язується у разі виникнення зазначених обставин негайно повідомляти про це Замовника у письмовій формі;

5.3.12. Виконавець гарантує та зобов’язується не здійснювати (як безпосередньо, так і через третіх осіб) будь-які матеріальні/нематеріальні заохочення, зацікавлення, стимулювання, пропозиції, тобто не пропонувати, не обіцяти, не надавати грошову винагороду, майно, майнові права, переваги, пільги, послуги, знижки, нематеріальні активи та будь-які інші преференції працівникам Замовника та особам, які пов’язані будь-якими відносинами з Замовником, що є відповідальними за виконання зобов’язань, передбачених цим договором, включаючи їх родичів та інших подібних чи уповноважених осіб, за вчинення ними дій чи бездіяльності з використанням наданих їм повноважень в інтересах Виконавця, та/або в інтересах третіх осіб і всупереч інтересам Замовника;

5.3.13. У разі надходження до Виконавця зі сторони працівників Замовника, вимог чи пропозицій про отримання матеріальних/нематеріальних заохочень, зацікавлень, стимулювань у формі грошової винагороди, майна, майнових прав, переваг, пільг, послуг, знижок, нематеріальних активів та будь-яких інших преференцій, за вчинення ними певних дій чи бездіяльності з використанням наданих їм повноважень на користь Виконавця, останній зобов'язаний негайно повідомити керівництво Замовника про такі факти.

5.4. Виконавець має право:

5.4.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за надані послуги;

5.4.2. Достроково розірвати цей Договір у зв’язку з істотною зміною обставин відповідно до ст. 652, ст. 653, ст. 654 Цивільного кодексу України та згідно з порядком розірвання договору відповідно до ст. 188 Господарського кодексу України.

**6. ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ**

6.1. Розрахунки здійснюються шляхом банківського переказу Замовником грошових коштів на розрахунковий рахунок Виконавця протягом 10 (десяти) робочих днів з дня отримання підписаного акту наданих послуг за звітний місяць.

6.2. Розрахунок за наданні Послуги здійснюється в національній валюті України.

6.3. Розрахунок за надані Послуги здійснюється за умови наявності коштів на розрахунковому рахунку Замовника.

6.4. Датою оплати вважається дата перерахування грошових коштів Замовника на розрахунковий рахунок Виконавця.

6.5 Відповідно до частини першої ст. 23 Бюджетного кодексу України будь-які бюджетні зобов’язання та платежі з бюджету здійснюються лише за наявності відповідного бюджетного призначення.

У разі затримки бюджетного фінансування чи виникненням інших обставин, незалежних від волі Замовника, розрахунок за послуги здійснюється протягом 3 банківських днів з дати отримання Замовником бюджетного фінансування за призначенням на свій рахунок чи закінчення дії обставин, які виникли позо волею Замовника, штрафні санкції у цьому випадку до Замовника не застосовуються.

**7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

7.1. У разі невиконання або неналежного виконання зобов’язань за Договором сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства та цього Договору.

7.2. Виконавець несе відповідальність за якість матеріалів та технічних засобів, які використовуються під час надання послуг за Договором.

7.3. Виконавець несе відповідальність за дотримання працівниками Виконавця вимог техніки безпеки, пожежної безпеки та правил охорони праці при наданні послуг за Договором.

7.4. Виконавець, у години надання послуг за Договором несе повну матеріальну відповідальність за збереження документів та матеріальних цінностей Замовника, які знаходяться у приміщеннях об’єктів Замовника, що підлягають прибиранню.

7.5. Впродовж строку дії Договору, у випадку порушення умов Договору, по кожному з об’єктів, визначених в Додатку №1 Договору, за наявності Акта порушення умов Договору, Замовник має право застосувати до Виконавця відповідальність, у порядку та розмірах, передбачених пп. 7.5.1 – 7.5.3 цього Договору.

7.5.1. У разі надання Виконавцем неповного обсягу Послуг на одному із об’єктів, передбачених Додатком №1 до Договору та/або порушення умов Договору, визначених Додатком №3 даного Договору щодо якості надання Послуг Виконавцем, зафіксованих Сторонами у Акті порушення умов Договору Замовник має право вимагати від Виконавця усунути відповідні недоліки протягом 1 (одного) робочого дня з моменту їх виявлення та має право стягнути з Виконавця штраф у розмірі 5% від загальної місячної вартості Послуг на відповідному об’єкті Замовника.

7.5.2. У разі порушення Виконавцем умов Договору, щодо якості надання Послуг, визначених розділом 2 даного Договору на одному із об’єктів, передбачених Додатком №1 Договору, визначеного у Акті(ах) порушення умов Договору, Замовник має право стягнути з Виконавця штраф у розмірі 5% від загальної місячної вартості Послуг на відповідному об’єкті Замовника.

7.5.3. Штрафні санкції передбачені пп.7.5.1 - 7.5.2, Виконавець на вимогу Замовника виплачує впродовж 10 (десяти) робочих днів з моменту отримання вимоги Замовника.

7.6. При пошкодженні співробітниками Виконавця майна Замовника, Виконавець повинен компенсувати вартість пошкодженого майна чи відновлювальних робіт в повному обсязі у строк 3-х (трьох) календарних днів.

7.7. У разі порушення умов Договору Замовник має право застосувати до Виконавця? що порушив виконання умов Договору оперативно-господарські санкції.

7.8. У даному Договорі, оперативно-господарські санкції застосовуються у вигляді:

- відмови від встановлення у майбутньому господарських відносин із Виконавцем;

- у разі порушення зобов’язань Виконавцем, Замовник має право на односторонню відмову від виконання свого зобов’язання, із звільненням від відповідальності за таку відмову.

7.9. У разі застосування оперативно-господарських санкцій, Замовник зобов’язується впродовж 5 (п’яти) календарних днів від моменту порушення умов Договору, повідомити Виконавця про застосування оперативно-господарських санкцій. Разом із повідомленням про застосування оперативно-господарських санкцій, Замовник направляє Виконавцю Акт порушення умов Договору.

7.10. Замовник не несе відповідальності за недотримання передбачених цим Договором строків здійснення розрахунків, якщо такі порушення викликані відсутністю бюджетного фінансування (затримкою в бюджетному фінансуванні) та/або несплатою/несвоєчасною сплатою вартості послуг органом Державної казначейської служби України.

7.11. Сплата штрафних санкцій не звільняє Сторони від виконання зобов'язань за цим Договором.

7.12. У разі недотримання Виконавцем обов‘язків, передбачених п. 5.3.11, 5.3.12, 5.3.13 Договору, Замовник має право відмовитися від даного Договору в односторонньому порядку, шляхом його розірвання.

**8. 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 30 календарних днів з дня їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі та вжити всі можливі заходи для виконання обов’язків, передбачених Договором, та для запобігання збитків.

8.3. Несвоєчасне повідомлення про обставини непереборної сили позбавляє відповідну Сторону права посилатися на них як на такі, що унеможливлюють виконання зобов’язань за цим Договором.

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

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

**9. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

9.1. Усі спори й розбіжності, які можуть виникнути у зв’язку з виконанням Договору будуть вирішуватися шляхом переговорів.

9.2. Будь-який спір, неврегульований сторонами, підлягає передачі на розгляд і вирішення до господарського суду відповідно до чинного законодавства України.

1. **УМОВИ БАНКІВСЬКОЇ ГАРАНТІЇ**

10.1. Виконавець, для забезпечення виконання його зобов’язань за Договором перед Замовником надає останньому не пізніше дати укладання договору банківську гарантію забезпечення виконання Договору (далі – банківська гарантія). Обставинами, що зумовлюють право Замовника за Договором звернутись до банка – гаранта з вимогою про сплату суми банківської гарантії є невиконання або неналежне виконання Виконавцем будь якого власного зобов’язання за Договором або дії (бездіяльність) Виконавця, що призвели до неможливості подальшого виконання Договору.

10.1.1. Банківська гарантія надається у формі електронної банківської гарантії з накладеним кваліфікованим електронним підписом гаранта (далі - Банк-гарант) відповідно до вимог чинного законодавства.

10.1.2. Банківська гарантія повинна бути безвідкличною та безумовною.

* + 1. Розмір банківської гарантії становить 3 (три відсотки) від вартості Договору.
    2. У разі настання обставин, визначених в Договорі, що зумовлюють право звернення до банка-гаранта з вимогою сплатити на користь Замовника суму банківської гарантії, така банківська гарантія не підлягає поверненню Виконавцю.
    3. Банківська гарантія за Договором повертається Виконавцю після виконання ним всіх зобов’язань за Договором за умови чинності її строку, а також у разі визнання судом результатів процедури закупівлі або Договору про закупівлю недійсними, але не пізніше ніж 5 (п’ять) банківських днів з дня настання зазначених обставин.
    4. Забезпечення виконання за даним Договором не повертається та підлягає перерахуванню до відповідного бюджету у випадку невиконання або неналежного виконання Виконавцем його договірних зобов’язань, або розірвання (припинення дії) Договору з ініціативи Виконавця.
    5. Термін дії банківської гарантії повинен бути не меншим від терміну дії Договору про закупівлю
    6. У разі продовженні строку дії Договору та виконання зобов’язань за Договором, Постачальник зобов’язаний продовжити строк дії банківської гарантії або надати нову банківську гарантію на тих самих умовах.

**11. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

11.1. Договір набуває чинності з моменту його підписання обома Сторонами і діє до   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 року в частині надання послуг, а в частині розрахунків - до повного виконання Сторонами своїх зобов'язань.

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

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

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

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

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

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

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

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

8) зміни умов у зв’язку із застосуванням положень [частини шостої](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1778) статті 41 Закону;

9) зменшення обсягів закупівлі та/або ціни згідно з договорами про закупівлю робіт з будівництва об’єктів нерухомого майна відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 25 квітня 2023 р. [№ 382](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/382-2023-%D0%BF) “Про реалізацію експериментального проекту щодо відновлення населених пунктів, які постраждали внаслідок збройної агресії Російської Федерації” (Офіційний вісник України, 2023 р., № 46, ст. 2466), якщо розроблення проектної документації покладено на підрядника, після проведення експертизи та затвердження проектної документації в установленому законодавством порядку (для послуг не застосовується).

11.3. Всі зміни та доповнення до цього Договору вважаються дійсними, якщо вони внесені за взаємною згодою Сторін, письмово оформлені як додаткові угоди до Договору та підписані уповноваженими представниками Сторін.

11.4. Одностороннє розірвання Договору допускається виключно у випадках передбачених цим Договором.

11.5. Сторони несуть повну відповідальність за правильність вказаних у цьому Договорі реквізитів та зобов’язуються повідомляти одна одну про зміну своїх адрес та інших реквізитів, у тому числі банківських, у п’ятиденний строк рекомендованим листом з повідомленням про вручення.

11.6. Взаємовідносини Сторін, що не врегульовані даним Договором, регулюються чинним законодавством України.

11.7. Цей Договір складено у двох примірниках українською мовою, що мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із Сторін.

11.8. Після підписання Договору всі попередні переговори за ним, листування, угоди та протоколи намірів, які так чи інакше стосуються Договору, втрачають юридичну силу.

11.9. Листування, пов’язане з виконанням, зміною або припиненням дії Договору, повинно здійснюватися одним із наступних способів:

11.9.1. шляхом відправлення електронного листа на електронну пошту відповідної Сторони. У даному випадку відповідний документ вважається отриманим Стороною з дати його направлення на електронну адресу відповідної Сторони, підтвердженням чого є відповідна роздруківка з поштового програмного забезпечення Сторони, що направила документ. Цей спосіб не застосовується для обміну первинними документами та документами, що мають бути підписані обома Сторонами в оригіналі (власноручно);

11.9.2. шляхом відправлення оригіналу відповідного документу у паперовому вигляді на адресу Сторони, зазначену в Договорі та/або передачі її уповноваженому представнику відповідної Сторони, що підтверджується власноручним підписом такого представника.

11.10. Всі додатки до Договору, підписані обома Сторонами, є невід’ємними частинами Договору.

**12. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ**

12.1. Невід'ємною частиною цього Договору є:

12.1.1. Дислокація об’єктів Замовника (Додаток 1);

12.1.2. Перелік видів послуг та періодичність їх надання (Додаток 2);

12.1.3. Вимоги до надання послуг (Додаток 3);

12.1.4. Розрахунок вартості послуг (Додаток 4).

12.1.5. Мінімальний перелік миючих засобів та інших витратних матеріалів з розрахунку на календарний місяць для прибирання (Додаток 5).

**13. Юридичні адреси і реквізити Сторін:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ВИКОНАВЕЦЬ** | **ЗАМОВНИК**  **Державна податкова служба України**  **Головне управління ДПС у Житомирській області**  10003 м. Житомир,  вул. Ю. Тютюнника, 7  Код згідно з ЄДРПОУ 44096781,  р/р UA278201720343100001000183233  в ДКСУ у м. Київ, МФО 820172  Т.: (0412) 418-018 |

**Додаток 1**

**До Договору №\_\_\_\_\_від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Дислокація об’єктів Замовника**

**Відповідно до вимог, визначених Додатком 2 до тендрної документації**

|  |  |
| --- | --- |
| **ВИКОНАВЕЦЬ** | **ЗАМОВНИК**  **Державна податкова служба України**  **Головне управління ДПС у Житомирській області**  10003 м. Житомир,  вул. Ю. Тютюнника, 7  Код згідно з ЄДРПОУ 44096781,  р/р UA278201720343100001000183233  в ДКСУ у м. Київ, МФО 820172  Т.: (0412) 418-018 |

**5**

**Додаток 2**

**До Договору №\_\_\_\_\_від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Перелік видів послуг та періодичність їх надання:**

**Відповідно до вимог, визначених Додатком 2 до тендрної документації**

|  |  |
| --- | --- |
| **ВИКОНАВЕЦЬ** | **ЗАМОВНИК**  **Державна податкова служба України**  **Головне управління ДПС у Житомирській області**  10003 м. Житомир,  вул. Ю. Тютюнника, 7  Код згідно з ЄДРПОУ 44096781,  р/р UA278201720343100001000183233  в ДКСУ у м. Київ, МФО 820172  Т.: (0412) 418-018 |

**Додаток 3**

**До Договору №\_\_\_\_\_від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Вимоги до надання послуг**

**Відповідно до вимог, визначених Додатком 2 до тендрної документації**

|  |  |
| --- | --- |
| **ВИКОНАВЕЦЬ** | **ЗАМОВНИК**  **Державна податкова служба України**  **Головне управління ДПС у Житомирській області**  10003 м. Житомир,  вул. Ю. Тютюнника, 7  Код згідно з ЄДРПОУ 44096781,  р/р UA278201720343100001000183233  в ДКСУ у м. Київ, МФО 820172  Т.: (0412) 418-018 |

**Додаток 4**

**До Договору №\_\_\_\_\_від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Розрахунок вартості послуг**

Додаток 4 до проекту Договору «Розрахунок вартості послуг» складається безпосередньо на етапі укладення Договору з переможцем торгів

|  |  |
| --- | --- |
| **ВИКОНАВЕЦЬ** | **ЗАМОВНИК**  **Державна податкова служба України**  **Головне управління ДПС у Житомирській області**  10003 м. Житомир,  вул. Ю. Тютюнника, 7  Код згідно з ЄДРПОУ 44096781,  р/р UA278201720343100001000183233  в ДКСУ у м. Київ, МФО 820172  Т.: (0412) 418-018 |

**Додаток 5**

**До Договору №\_\_\_\_\_від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Мінімальний перелік миючих засобів та інших витратних матеріалів з розрахунку на календарний місяць для прибирання:**

**Відповідно до вимог, визначених Додатком 2 до тендрної документації**

|  |  |
| --- | --- |
| **ВИКОНАВЕЦЬ** | **ЗАМОВНИК**  **Державна податкова служба України**  **Головне управління ДПС у Житомирській області**  10003 м. Житомир,  вул. Ю. Тютюнника, 7  Код згідно з ЄДРПОУ 44096781,  р/р UA278201720343100001000183233  в ДКСУ у м. Київ, МФО 820172  Т.: (0412) 418-018 |