**ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА СЛУЖБА УКРАЇНИ**

**ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДПС У ТЕРНОПІЛЬСЬКІЙ ОБЛАСТІ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Уповноваженої особи

(Протокол №14 від «28» лютого

2024 року)

Уповноважена особа замовника

Головне управління ДПС

у Тернопільській області

\_\_ *підпис* \_\_\_\_\_\_ Галина УНІЯТ

(зі змінами, внесеними за рішенням

уповноваженої особи Головного

управління ДПС у Тернопільській

області від «01» березня 2024 року

(Протокол №15))

**ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ**

**процедури відкритих торгів з особливостями**

**на закупівлю послуг**

**Предмет закупівлі:** **Експлуатаційні** **та інші послуги, пов’язані з утриманням приміщень, будинків та прибудинкових територій в належному стані Головного управління ДПС у Тернопільській області**

**за ДК 021:2015(CPV) – 70330000-3 Послуги з управління нерухомістю, надавані на платній основі чи на договірних засадах**

Тернопіль – 2024

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Розділ І. Загальні положення** | |
| **1** | **2** | **3** |
| **1.** | **Терміни, які вживаються в тендерній документації** | Тендерну документацію розроблено відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі» (далі – Закон), Закону України «Про санкції» та постанови 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» (зі змінами) (далі – особливості), інших нормативно-правових актів, що регулюють відносини у сфері публічних закупівель. Терміни вживаються у значенні, наведеному у Законі та в особливостях. |
| **2.** | **Інформація про замовника торгів:** |  |
| 2.1. | повне найменування | Державна податкова служба України Головне управління ДПС у Тернопільській області (філія ДПС) |
| 2.2. | місцезнаходження | вул. Білецька, 1, м. Тернопіль, Україна, 46003 |
| 2.3. | посадова особа Замовника, уповноважена здійснювати зв’язок з учасниками | УНІЯТ Галина Миколаївна – начальник відділу інфраструктури та господарського забезпечення Головного управління ДПС у Тернопільській області, вул. Білецька, 1, м. Тернопіль, Україна, 46003  e-mail: [tr.zakupivli@tax.gov.ua](mailto:tr.zakupivli@tax.gov.ua)  тел. +380352434611, +380674950581  *(з питань проведення закупівлі)*  *(з питань, що стосуються технічних вимог та умов договору)* |
| **3.** | **Процедура закупівлі** | Відкриті торги з особливостями |
| **4.** | **Інформація про предмет закупівлі:** |  |
| 4.1. | назва предмета закупівлі | Послуги з управління нерухомістю, надавані на платній основі  чи на договірних засадах – за кодом ДК 021:2015 – 70330000-3 (Експлуатаційні та інші послуги, пов’язані з утриманням приміщень, будинків та прибудинкових територій в належному стані Головного управління ДПС у Тернопільській області) |
| 4.2. | опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані тендерні пропозиції | Закупівля за лотами не передбачається |
| 4.3. | місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт) | * Обсяг послуг: відповідно до додатку № 3 до тендерної документації * Місце надання послуг - відповідно до додатку № 3 до тендерної документації |
| 4.4. | строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт) | З моменту підписання договору по 31 грудня 2024 року (включно). |
| **5.** | **Недискримінація учасників та рівне ставлення до них** | Учасники (резиденти та нерезиденти) всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у процедурах закупівель на рівних умовах.  Замовники забезпечують вільний доступ усіх учасників до інформації про закупівлю, передбаченої Законом. |
| **6.** | **Інформація про валюту, у якій повинно бути розраховано та зазначено ціну тендерної пропозиції** | Валютою тендерної пропозиції є гривня. |
| **7.** | **Інформація про мову (мови), якою (якими) повинно бути складено тендерні пропозиції** | Усі документи, що подаються у складі тендерної пропозиції, повинні бути складені українською мовою.  У разі, якщо документ викладений іноземною мовою,  до нього додається переклад українською мовою.  У разі, якщо у змісті документів тендерної пропозиції зустрічаються торгова марка, загальноприйняті міжнародні терміни, адреси електронної пошти тощо, які неможливо перекласти з іноземної мови та/або з метою збереження  їх ідентифікації, допускається їх зазначення без перекладу.  Якщо учасник процедури закупівлі є нерезидентом України,  він може подавати свою тендерну пропозицію англійською мовою з обов’язковим перекладом українською мовою. Переклад повинен бути здійснений дипломованим перекладачем  (з наданням у складі пропозиції учасника копій документів,  що підтверджують кваліфікацію перекладача) або бюро перекладів.  Тексти повинні бути автентичними, визначальним є текст, викладений українською мовою. |
|  | **Розділ ІІ. Порядок внесення змін та надання роз’яснень до тендерної документації** | |
| **1.** | **Процедура надання роз’яснень щодо тендерної документації** | Надання роз’яснень щодо тендерної документації та внесення змін до неї здійснюється замовником відповідно до пункту 54 особливостей.  Фізична/юридична особа має право не пізніше ніж за три дні  до закінчення строку подання тендерної пропозиції звернутися через електронну систему закупівель до замовника  за роз’ясненнями щодо тендерної документації та/або звернутися до замовника з вимогою щодо усунення порушення під час проведення тендеру. Усі звернення за роз’ясненнями  та звернення щодо усунення порушення автоматично оприлюднюються в електронній системі закупівель  без ідентифікації особи, яка звернулася до замовника. Замовник повинен протягом трьох днів з дати їх оприлюднення надати роз’яснення на звернення шляхом оприлюднення його  в електронній системі закупівель.  У разі несвоєчасного надання замовником роз’яснень щодо змісту тендерної документації електронна система закупівель автоматично зупиняє перебіг відкритих торгів.  Для поновлення перебігу відкритих торгів замовник повинен розмістити роз’яснення щодо змісту тендерної документації  в електронній системі закупівель з одночасним продовженням строку подання тендерних пропозицій не менш як на чотири дні. |
| **2.** | **Внесення змін до тендерної документації** | Замовник має право з власної ініціативи або у разі усунення порушень вимог законодавства у сфері публічних закупівель, викладених у висновку органу державного фінансового контролю відповідно до статті 8 Закону, або за результатами звернень, або на підставі рішення органу оскарження внести зміни до тендерної документації. У разі внесення змін  до тендерної документації строк для подання тендерних пропозицій продовжується замовником в електронній системі закупівель таким чином, щоб з моменту внесення змін до тендерної документації до закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій залишалося не менше чотирьох днів.  Зміни, що вносяться замовником до тендерної документації, розміщуються та відображаються в електронній системі закупівель у вигляді нової редакції тендерної документації додатково до початкової редакції тендерної документації. Замовник разом із змінами до тендерної документації в окремому документі оприлюднює перелік змін, що вносяться.  Зміни до тендерної документації у машинозчитувальному форматі розміщуються в електронній системі закупівель протягом одного дня з дати прийняття рішення про їх внесення. |
|  | **Розділ ІІІ. Інструкція з підготовки тендерної пропозиції** | |
| **1.** | **Зміст і спосіб подання тендерної пропозиції** | Під час проведення відкритих торгів тендерні пропозиції мають право подавати всі заінтересовані особи.  Тендерна пропозиція подається в електронному вигляді шляхом заповнення електронних форм з окремими полями,  де зазначається інформація про ціну, інші критерії оцінки  (у разі їх установлення замовником), інформація від учасника процедури закупівлі про його відповідність кваліфікаційним (кваліфікаційному) критеріям, наявність/відсутність підстав, установлених у п. 47 особливостей і в тендерній документації,  та шляхом завантаження файлів з:   * інформацією про учасника за формою згідно з **додатком 1** до тендерної документації; * документами, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів тендерної пропозиції (повноваження щодо підпису документів тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі підтверджуються наказом про призначення, або довіреністю, або дорученням, або іншим документом,  що надає повноваження на підписання документів тендерної пропозиції); * інформацією та документами, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям та іншим вимогам замовника згідно з **додатком 2** до тендерної документації; * інформацією про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, у тому числі відповідну технічну специфікацію (у разі потреби – плани, креслення, малюнки чи опис предмета закупівлі) згідно з **додатком 3** до тендерної документації; * інформацією про маркування, протоколи випробувань  або сертифікати, що підтверджують відповідність предмета закупівлі встановленим замовником вимогам (у разі потреби); * письмовою згодою учасника з проєктом договору, визначеним у **додатку 4** до тендерної документації (лист у довільній формі); * інформацією про співвиконавця; * актуальною на момент подання тендерної пропозиції інформацією про відсутність заборгованості із сплати податків і зборів (обов’язкових платежів) *(учасником може бути надана довідка у довільній формі, Замовник залишає за собою право перевірки достовірності інформації, викладеної  у довідці)*.   Документи, які подає учасник у складі пропозиції, повинні бути завантажені у вигляді електронних документів або у вигляді документів, сканованих з оригіналів та/або їхніх копій.  Кожен учасник має право подати тільки одну тендерну пропозицію.  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"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15" \t "_blank) та ["Про електронні довірчі послуги"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19" \t "_blank), тобто тендерна пропозиція у будь-якому випадку повинна містити накладений кваліфікований електронний підпис (КЕП) учасника/уповноваженої особи учасника процедури закупівлі, повноваження якої щодо підпису документів тендерної пропозиції підтверджуються відповідно до поданих документів.  Повноваження щодо підпису документів тендерної пропозиції уповноваженої особи учасника процедури закупівлі підтверджуються: для посадових (службових) осіб учасника, які уповноважені підписувати документи тендерної пропозиції та вчиняти інші юридично значущі дії від імені учасника на підставі положень установчих документів – розпорядчий документ  про призначення (обрання) на посаду відповідної особи;  для осіб, що уповноважені представляти інтереси учасника  під час проведення процедури закупівлі, та які не входять до кола осіб, які представляють інтереси учасника без довіреності – довіреність, оформлена у відповідності до вимог чинного законодавства, із зазначенням повноважень повіреного, разом з документами, що підтверджують повноваження посадової (службової) особи учасника, що підписала від імені учасника вказану довіреність.  У разі, якщо тендерна пропозиція подається об’єднанням учасників, до неї обов’язково включається документ про створення такого об’єднання.  Файл накладеного КЕП повинен бути придатний  для перевірки на сайті Центрального засвідчувального органу за посиланням: **https://czo.gov.ua/verify.** **Тип підпису має бути кваліфікованим, тип носія особистого ключа – захищеним.**  У випадку ненакладення учасником КЕП відповідно до умов тендерної документації, пропозиція учасника вважається такою, що не відповідає вимогам, встановленим абзацом п’ятим підпункту 2 пункту 44 особливостей, та цю пропозицію буде відхилено. |
| **2.** | **Забезпечення тендерної пропозиції** | Вид забезпечення тендерної пропозиції: електронна банківська гарантія, що має містити ствердження про виконання зобов’язань щодо сплати відповідних коштів замовнику у разі невиконання учасником умов, передбачених у частині третьої статті 25 Закону.  Банківська гарантія повинна бути безвідкличною, безумовною із строком дії не менше ніж дія тендерної пропозиції учасника та 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 ( у редакції постанови Правління Національного банку України від 25.01.2018 № 5) (зі змінами), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 13.01.2005 за № 41/10321, та наказу Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 14.12.2020 № 2628, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03.03.2021 за № 275/35897, та обов’язково містити реквізити щодо назви закупівлі та її номеру на веб-порталі Уповноваженого органу.  Розмір забезпечення тендерної пропозиції (3%): 88398,00 (вісімдесят вісім тисяч триста дев’яносто вісім гривень 00 копійок).  Банківські реквізити замовника:  Код ЄДРПОУ (отримувача): 44143637  Небюджетний рахунок: UA 028201720355269002000110639  Банк отримувача: Державна казначейська служба України, м. Київ.  Строк дії забезпечення тендерної пропозиції – не менше, ніж 90 днів з дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій (відповідно до статті 253 Цивільного кодексу України розраховується з наступного дня після відповідної календарної дати або настання події, з якою пов’язано його початок). Банківська гарантія повинна бути оформленою в електронному вигляді, на бланку банку-гаранта та підписана керівником банку-гаранта або уповноваженою ним посадовою особою, з дотриманням вимог законодавства про електронний документообіг та кваліфікований електронний підпис (КЕП), тобто документ має бути підписано кваліфікованим електронним підписом (КЕП).  Учасник у складі тендерної пропозиції надає копію письмового договору, укладеного з банком, який видав банківську гарантію. Ненадання Учасником у складі тендерної пропозиції копії письмового договору, укладеного з банком, який видав банківську гарантію, приведе до відхилення тендерної пропозиції Учасника. Усі витрати, пов’язані з наданням забезпечення тендерної пропозиції, відшкодовуються за рахунок коштів учасника. |
| **3.** | **Умови повернення чи неповернення забезпечення тендерної пропозиції** | Забезпечення тендерної пропозиції не повертається у разі:  1) відкликання тендерної пропозиції учасником після закінчення строку її подання, але до того, як сплив строк, протягом якого тендерні пропозиції вважаються дійсними;  2) непідписання договору про закупівлю учасником, який став переможцем тендеру;  3) ненадання переможцем процедури закупівлі у строк, визначений п.47 особливостей, документів, що підтверджують відсутність підстав, установлених п.47 особливостей;  4) ненадання переможцем процедури закупівлі забезпечення виконання договору про закупівлю після отримання повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, якщо надання такого забезпечення передбачено тендерною документацією.  Забезпечення тендерної пропозиції повертається учаснику в разі:  1) закінчення строку дії тендерної пропозиції та забезпечення тендерної пропозиції, зазначеного в тендерній документації;  2) укладення договору про закупівлю з учасником, який став переможцем процедури закупівлі;  3) відкликання тендерної пропозиції до закінчення строку її подання;  4) закінчення тендеру в разі неукладення договору про закупівлю з жодним з учасників, які подали тендерні пропозиції.  За зверненням учасника, яким було надано забезпечення тендерної пропозиції, замовник повідомляє установу, що видала такому учаснику гарантію, про настання підстави для повернення забезпечення тендерної пропозиції протягом п'яти днів з дня настання однієї з підстав, визначених частиною четвертою статті 25 Закону.  Кошти, що надійшли як забезпечення тендерної пропозиції, якщо вони не повертаються учаснику у випадках, визначених Законом, підлягають перерахуванню до відповідного бюджету, а в разі здійснення закупівлі замовниками не за бюджетні кошти - перераховуються на рахунок таких замовників. |
| **4.** | **Строк, протягом якого тендерні пропозиції є дійсними** | Тендерні пропозиції подаються відповідно до порядку, визначеного статтею 26 Закону, крім положень частин першої, четвертої, шостої та сьомої статті 26 Закону.  Тендерні пропозиції залишаються дійсними протягом 90 днів  з дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій, який  у разі необхідності може бути продовжений.  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; * погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої  ним тендерної пропозиції.   У разі необхідності учасник процедури закупівлі має право  з власної ініціативи продовжити строк дії своєї тендерної пропозиції, повідомивши про це замовникові через електронну систему закупівель. |
| **5.** | **Кваліфікаційні критерії до учасників та вимоги, установлені пунктом 47 особливостей** | Кваліфікаційні критерії, встановлені у відповідності до статті 16 Закону, вимоги до учасників, встановлені у відповідності до пункті 47 особливостей, та інформація про спосіб підтвердження відповідності учасників установленим вимогам викладено у додатку 2.  Учасник процедури закупівлі підтверджує відсутність підстав, зазначених у пункті 47 особливостей (крім підпунктів 1 і 7, абзацу чотирнадцятого цього пунтку), шляхом самостійного декларування відсутності таких підстав в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції.  Підстави, встановлені пунктом 47 особливостей:  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 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 нею 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.  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. |
| **6.** | **Інформація про технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі** | Учасники процедури закупівлі повинні надати у складі тендерних пропозицій інформацію та документи, які підтверджують відповідність тендерної пропозиції учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі, установленим замовником у **додатку 3** до тендерної документації. |
| **7.** | **Інформація про співвиконавця** | У разі закупівлі послуг учасник зазначає в тендерній пропозиції повне найменування та місцезнаходження кожного суб’єкта господарювання, якого учасник планує залучати до надання послуг як співвиконавця в обсязі не менше ніж  20 відсотків від вартості договору про закупівлю.  У разі коли учасник процедури закупівлі має намір  залучити інших суб’єктів господарювання як субпідрядників/співвиконавців в обсязі не менш як 20 відсотків вартості договору про закупівлю у разі закупівлі робіт або послуг для підтвердження його відповідності кваліфікаційним критеріям відповідно до частини третьої статті 16 Закону (у разі застосування таких критеріїв до учасника процедури закупівлі), замовник перевіряє таких суб’єктів господарювання на відсутність підстав, визначених пунктом 47 особливостей. |
| **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. Такі зміни або заява про відкликання тендерної пропозиції враховуються, якщо вони отримані електронною системою закупівель до закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій. |
|  | **Розділ IV. Подання та розкриття тендерних пропозицій** | |
| **1.** | **Кінцевий строк подання тендерної пропозиції** | Кінцевий строк подання тендерних пропозицій – 00 год. 00 хв.  «07 » березня 2024 року.  Замовник самостійно та безоплатно через авторизований електронний майданчик оприлюднює в електронній системі закупівель оголошення про проведення відкритих торгів  та тендерну документацію не пізніше ніж за сім днів до кінцевого строку подання тендерних пропозицій.  Отримана тендерна пропозиція автоматично вноситься до реєстру отриманих тендерних пропозицій.  Електронна система закупівель автоматично формує та надсилає повідомлення учаснику про отримання його тендерної пропозиції із зазначенням дати та часу.  **Ціна тендерної пропозиції не може перевищувати очікувану вартість предмета закупівлі**, зазначену в оголошенні про проведення відкритих торгів, з урахуванням абзацу другого пункту 28 особливостей.  Тендерні пропозиції після закінчення кінцевого строку їх подання або ціна яких перевищує очікувану вартість предмета закупівлі не приймаються електронною системою закупівель.  Замовник в тендерній документації обов’язково зазначає інформацію про прийняття чи неприйняття до розгляду тендерної пропозиції, ціна якої є вищою, ніж очікувана вартість предмета закупівлі, визначена замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів. Якщо замовник зазначає в тендерній документації про прийняття до розгляду тендерної пропозиції, ціна якої є вищою, ніж очікувана вартість предмета закупівлі, визначена замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, він повинен зазначити про прийнятний відсоток перевищення ціни тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі над очікуваною вартістю предмета закупівлі, визначеної замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів.  Якщо замовник не зазначив про прийняття до розгляду тендерної пропозиції, ціна якої є вищою, ніж очікувана вартість предмета закупівлі, визначена замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, та/або не зазначив прийнятний відсоток перевищення, або відсоток перевищення є більшим, ніж зазначений замовником в тендерній документації, то замовник відхиляє таку тендерну пропозицію відповідно до абзацу тринадцятого пункту 44 особливостей. |
| **2.** | **Дата та час розкриття тендерної пропозиції** | Електронною системою закупівель після закінчення строку для подання тендерних пропозицій, визначеного замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, розкривається вся інформація, зазначена в тендерній пропозиції (тендерних пропозиціях), у тому числі інформація про ціну/приведену ціну тендерної пропозиції (тендерних пропозицій).  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 особливостей. Замовник, орган оскарження та Держаудитслужба мають доступ в електронній системі закупівель до інформації, яка визначена учасником процедури закупівлі конфіденційною.  Протокол розкриття тендерних пропозицій формується  та оприлюднюється електронною системою закупівель автоматично в день розкриття тендерних пропозицій. |
|  | **Розділ V. Оцінка тендерної пропозиції** | |
| **1.** | **Перелік критеріїв та методика оцінки тендерної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію** | Єдиним критерієм оцінки тендерних пропозицій є «***Ціна тендерної пропозиції з ПДВ»*** *(без ПДВ у разі конкретних підстав)*». |
| **2.** | **Формальні (несуттєві) помилки** | У разі виявлення формальних (несуттєвих) помилок під час розгляду та опрацювання поданих за цими торгами тендерних пропозицій, замовник не вважатиме їх допущення підставою для відхилення тендерної пропозиції учасника.  Перелік формальних помилок затверджений наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 15.04.2020 № 710.  Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов’язані  з оформленням тендерної пропозиції та не впливають на зміст пропозиції, а саме:  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. |
| **3.** | **Аномально низька ціна** | Згідно з пунктом 2 особливостей та відповідно до пункту 3 частини першої статті 1 Закону аномально низька ціна тендерної пропозиції (далі – аномально низька ціна) – ціна/приведена ціна найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції, за результатами аукціону, яка є меншою на 40 або більше відсотків від середньоарифметичного значення ціни/приведеної ціни тендерних пропозицій інших учасників на початковому етапі аукціону, та/або є меншою на 30 або більше відсотків  від наступної ціни/приведеної ціни тендерної пропозиції  за результатами проведеного електронного аукціону. Аномально низька ціна визначається електронною системою закупівель автоматично за умови наявності не менше двох учасників, які подали свої тендерні пропозиції щодо предмета закупівлі або его частини (лота).  Згідно з пунктом 37 особливостей 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.  Згідно з пунктом 44 особливостей Замовник відхиляє тендерну пропозицію із зазначенням аргументації в електронній системі закупівель у разі, коли:  учасник не надав обґрунтування аномально низької ціни тендерної пропозиції протягом строку, визначеного абзацом першим частини чотирнадцятої статті 29 Закону/абзацом дев’ятим пункту 37 особливостей. |
| **4.** | **Усунення невідповідностей** | Якщо замовником під час розгляду тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі виявлено невідповідності  в інформації та/або документах, що подані учасником процедури закупівлі у тендерній пропозиції та/або подання яких передбачалося тендерною документацією, він розміщує у строк, який не може бути меншим ніж два робочі дні до закінчення строку розгляду тендерних пропозицій, повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей в електронній системі закупівель.  Під невідповідністю в інформації та/або документах, що подані учасником процедури закупівлі у складі 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.  Замовник не може розміщувати щодо одного і того ж учасника процедури закупівлі більше ніж один раз повідомлення  з вимогою про усунення невідповідностей в інформації та/або документах, що подані учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, крім випадків, пов’язаних з виконанням рішення органу оскарження. |
| **5.** | **Відхилення тендерних пропозицій** | Відповідно до пункту 44 особливостей Замовник відхиляє тендерну пропозицію із зазначенням аргументації в електронній системі закупівель у разі, коли:   1. учасник процедури закупівлі:   - підпадає під підстави, встановлені пунктом 47 особливостей;  - зазначив у тендерній пропозиції недостовірну інформацію, що є суттєвою для визначення результатів відкритих торгів, яку замовником виявлено згідно з абзацом першим пункту 42 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 особливостей;  - визначив конфіденційною інформацію, що не може бути визначена як конфіденційна відповідно до вимог пункту 40 особливостей;  - є громадянином Російської Федерації / Республіки Білорусь / Ісламської Республіки Іран (крім того, що проживає на території України на законних підставах); юридичною особою, утвореною та зареєстрованою відповідно до законодавства Російської Федерації / Республіки Білорусь / Ісламської Республіки Іран; 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 / Ісламська Республіка Іран, громадянин Російської Федерації / Республіки Білорусь / Ісламської Республіки Іран (крім того, що проживає на території України на законних підставах), або юридичною особою, утвореною та зареєстрованою відповідно до законодавства Російської Федерації / Республіки Білорусь / Ісламської Республіки Іран, крім випадків, коли активи в установленому законодавством порядку передані в управління АРМА; або пропонує в тендерній пропозиції товари походженням з Російської Федерації / Республіки Білорусь / Ісламської Республіки Іран (за винятком товарів походженням з Російської Федерації / Республіки Білорусь, необхідних для ремонту та обслуговування товарів, придбаних до набрання чинності постановою Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2022 р. N 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";  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 43 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 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 особливостей не надав забезпечення тендерної пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником.  Відповідно до пункту 45 особливостей Замовник може відхилити тендерну пропозицію із зазначенням аргументації в електронній системі закупівель у разі, коли:   1. учасник процедури закупівлі надав неналежне обґрунтування щодо ціни або вартості відповідних товарів, робіт чи послуг тендерної пропозиції, що є аномально низькою;   2) учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов’язання за раніше укладеним договором про закупівлю  із тим самим замовником, що призвело до застосування санкції  у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків протягом трьох років з дати їх застосування, з наданням документального підтвердження застосування до такого учасника санкції (рішення суду або факт добровільної сплати штрафу, або відшкодування збитків).  Інформація про відхилення тендерної пропозиції, у тому числі підстави такого відхилення (з посиланням на відповідні положення особливостей та умови тендерної документації, яким така тендерна пропозиція та/або учасник не відповідають,  із зазначенням, у чому саме полягає така невідповідність), протягом одного дня з дати ухвалення рішення оприлюднюється  в електронній системі закупівель та автоматично надсилається учаснику процедури закупівлі/переможцю процедури закупівлі, тендерна пропозиція якого відхилена, через електронну систему закупівель.  У разі коли учасник процедури закупівлі, тендерна пропозиція якого відхилена, вважає недостатньою аргументацію, зазначену в повідомленні, такий учасник може звернутися  до замовника з вимогою надати додаткову інформацію  про причини невідповідності його пропозиції умовам тендерної документації, зокрема технічній специфікації, та/або його невідповідності кваліфікаційним критеріям, а замовник зобов’язаний надати йому відповідь з такою інформацією  не пізніш як через чотири дні з дати надходження такого звернення через електронну систему закупівель, але до моменту оприлюднення договору про закупівлю в електронній системі закупівель відповідно до статті 10 Закону. |
| **6.** | **Надання переможцем документів, що підтверджують відсутність підстав, визначених пунктом 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 «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. |
|  | **Розділ VI. Результати торгів та укладання договору про закупівлю** | |
| **1.** | **Відміна тендеру чи визнання тендеру таким, що не відбувся** | 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.  Відкриті торги автоматично відміняються електронною системою закупівель у разі:  1) відхилення всіх тендерних пропозицій (у тому числі, якщо була подана одна тендерна пропозиція, яка відхилена замовником) згідно з особливостями;  2) неподання жодної тендерної пропозиції для участі  у відкритих торгах у строк, установлений замовником згідно  з особливостями.  Електронною системою закупівель автоматично протягом одного робочого дня з дати настання підстав для відміни відкритих торгів, визначених цим пунктом, оприлюднюється інформація про відміну відкритих торгів.  Відкриті торги можуть бути відмінені частково (за лотом).  Інформація про відміну відкритих торгів автоматично надсилається всім учасникам процедури закупівлі електронною системою закупівель в день її оприлюднення. |
| **2.** | **Строк укладання договору** | Рішення про намір укласти договір про закупівлю приймається замовником відповідно до статті 33 Закону та пункту 49 особливостей.  Повідомлення про намір укласти договір про закупівлю автоматично формується електронною системою закупівель протягом одного дня з дати оприлюднення замовником рішення про визначення переможця процедури закупівлі в електронній системі закупівель.  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.  Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, який визнаний переможцем процедури закупівлі, протягом строку дії його пропозиції, не пізніше ніж через 15 днів з дати прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації та тендерної пропозиції переможця процедури закупівлі. У випадку обґрунтованої необхідності строк для укладення договору може бути продовжений до 60 днів.  У разі подання скарги до органу оскарження після оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю перебіг строку для укладення договору про закупівлю зупиняється.  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 пунктом 49 особливостей.  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. |
| **3.** | **Проєкт договору про закупівлю** | Проєкт договору наведено у **додатку 4** до тендерної документації.  Переможець процедури закупівлі під час укладення договору  про закупівлю повинен надати:  1) відповідну інформацію про право підписання договору  про закупівлю;  2) копію ліцензії або документа дозвільного характеру (у разі  їх наявності) на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законом.  У разі якщо переможцем процедури закупівлі є об’єднання учасників, копія ліцензії або дозволу надається одним з учасників такого об’єднання учасників. |
| **4.** | **Істотні умови, що обов’язково включаються до проекту договору про закупівлю** | Договір про закупівлю за результатами проведеної закупівлі згідно з пунктом 10 особливостей 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.  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 учасника без зменшення обсягів закупівлі.  Істотні умови договору про закупівлю, укладеного відповідно до пункту 10 особливостей, 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) покращення якості предмета закупівлі за умови, що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної  в договорі про закупівлю;  3) 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;  4) погодження зміни ціни в договорі про закупівлю  в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, робіт і послуг);  5) 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;  6) 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;  7) зміни умов у зв’язку із застосуванням положень частини шостої статті 41 Закону.  У разі внесення змін до істотних умов договору про закупівлю у випадках, передбачених цим пунктом, замовник обов’язково оприлюднює повідомлення про внесення змін до договору про закупівлю відповідно до вимог Закону з урахуванням особливостей.  Договір про закупівлю є нікчемним у разі:  1) коли замовник уклав договір про закупівлю з порушенням вимог, визначених пунктом 5 особливостей;  2) укладення договору про закупівлю з порушенням вимог пункту 18 особливостей;  3) укладення договору про закупівлю в період оскарження відкритих торгів відповідно до статті 18 Закону та особливостей;  4) укладення договору з порушенням строків, передбачених абзацами третім та четвертим пункту 49 особливостей, крім випадків зупинення перебігу строків у зв’язку з розглядом скарги органом оскарження відповідно до статті 18 Закону з урахуванням особливостей;  5) коли назва предмета закупівлі із зазначенням коду за Єдиним закупівельним словником не відповідає товарам, роботам чи послугам, що фактично закуплені замовником. |
| **5.** | **Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю** | У разі відмови переможця процедури закупівлі від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації або укладення договору про закупівлю та ненадання у спосіб, зазначений в тендерній документації, документів, що підтверджують відсутність підстав, визначених пунктом 47 особливостей, замовник відхиляє тендерну пропозицію такого учасника, визначає переможця серед тих учасників, строк дії тендерних пропозицій яких ще не минув, та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю у порядку та на умовах, визначених статтею 33 Закону та пунктом 49 особливостей. |
| **6.** | **Забезпечення виконання договору про закупівлю** | Забезпечення виконання договору про закупівлю не вимагається. |
| **7** | **Інша інформація** | Замовник у тендерній документації може зазначити іншу інформацію відповідно до вимог законодавства, яку вважає за необхідне включити.  Вартість тендерної пропозиції та всі інші ціни повинні бути чітко визначені.  Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції.  Учасник відповідає за одержання будь-яких та всіх необхідних дозволів, ліцензій, сертифікатів (у тому числі експортних та імпортних) та інших документів, пов’язаних із поданням пропозиції, та самостійно несе всі витрати на їх отримання.  Витрати учасника, пов'язані з підготовкою та поданням тендерної пропозиції, учасник несе самостійно. До розрахунку ціни пропозиції не включаються будь-які витрати, понесені учасником у процесі проведення процедури закупівлі та укладення договору про закупівлю, у тому числі і ті, що пов'язані із його нотаріальним посвідченням. Зазначені витрати сплачуються учасником за рахунок його прибутку. Понесені витрати не відшкодовуються Замовником (в тому числі і у разі відміни торгів чи визнання торгів такими, що не відбулися).  Вимога замовника щодо застосування печатки не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством, за винятком оригіналів чи нотаріально завірених документів, виданих учаснику іншими організаціями (підприємствами, установами).  За підроблення документів, печаток, штампів, та бланків, збут чи використання підроблених документів, печаток, штампів учасник процедури закупівлі несе кримінальну відповідальність згідно ст. 358 Кримінального кодексу України.  До розрахунку ціни пропозиції не включаються будь-які витрати, понесені Учасником у процесі здійснення процедури закупівлі та укладення договору про закупівлю. Всі витрати сплачуються Учасником за рахунок його прибутку. Пропозиція Учасника, в ціну якої включені будь-які витрати, понесені ним у процесі здійснення процедури закупівлі та укладання договору про закупівлю, відхиляється Замовником.  Учасники при поданні тендерної пропозиції повинні враховувати норми (врахуванням вважається факт подання тендерної пропозиції, що учасник ознайомлений з даним 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.  У випадку неврахування учасником під час подання тендерної пропозиції, зокрема невідповідність учасника чи товару зазначеним нормативно-правовим актам, учасник вважатиметься таким, що не відповідає встановленим абзацом 1 частини 3 статті 22 Закону вимогам до учасника відповідно до законодавства, а його тендерна пропозиція підлягатиме відхиленню на підставі абзацу 5 підпункту 2 пункту 44 Особливостей.  Учасники несуть відповідальність за достовірність інформації,  що розміщується в електронній системі закупівель. |

**ДОДОТОК 1**до тендерної документації

*НА БЛАНКУ УЧАСНИКА (за наявності)*

**ІНФОРМАЦІЯ ПРО УЧАСНИКА**

1. Повне та скорочене найменування учасника (для юридичних осіб) /   
   П.І.Б. (для фізичних осіб):
2. Код за ЄДРПОУ (для юридичних осіб) /

реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичних осіб):

1. Місцезнаходження (юридична адреса для юридичних осіб) /   
   місце проживання (для фізичних осіб):
2. Адреса для листування, телефон, факс (за наявності):
3. Банківські реквізити:
4. ПІБ посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів тендерної пропозиції:
5. Інформація про систему оподаткування, на якій перебуває учасник як суб’єкт підприємницької діяльності:

***(Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи учасника)***

**ДОДАТОК 2**

до тендерної документації

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Кваліфікаційні критерії** | **Документи та інформація, які підтверджують відповідність Учасника кваліфікаційним критеріям\*\*** |
| **1** | **Наявність обладнання, матеріально-технічної бази та технологій** | * 1. Інформаційна довідка складена за формою, наведеною нижче, про наявність обладнання, матеріально-технічної бази та технологій.   (НА БЛАНКУ УЧАСНИКА (за наявності))  **ДОВІДКА  ПРО НАЯВНІСТЬ ОБЛАДНАННЯ, МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНОЇ БАЗИ ТА ТЕХНОЛОГІЙ**  *(найменування/ПІБ учасника*, на підтвердження кваліфікаційних критеріїв, повідомляє про наявність необхідного обладнання, матеріально-технічної бази та технологій згідно з кваліфікаційними критеріями, встановленими Замовником, а саме:   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | № з/п | Найменування обладнання | Кількість | Технічний стан | Примітки (власність, оренда тощо) | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |   ***(Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи учасника)*** |
| **2** | **Наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід** | 2.1. Інформаційна довідка, складена за формою, наведеною нижче «Наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід» (зазначаються лише ті працівники, які безпосередньо залучатимуться до надання послуг за предметом закупівлі).  (НА БЛАНКУ УЧАСНИКА (за наявності))  **НАЯВНІСТЬ ПРАЦІВНИКІВ ВІДПОВІДНОЇ КВАЛІФІКАЦІЇ,**  **ЯКІ МАЮТЬ НЕОБХІДНІ ЗНАННЯ ТА ДОСВІД**  *(найменування/ПІБ учасника)* , на виконання вимог статті 16 Закону України «Про публічні закупівлі» та тендерної документації, повідомляє про наявність у складі підприємства працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід для належного виконання умов договору про закупівлю, а саме:   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | №  з/п | П.І.Б. | Посада | Досвід роботи\* | За штатним розкладом та/або по трудовій угоді та/ або договір ЦПХ | | 1 | 2 |  | 3 | 4 | |  |  |  |  |  |   ***(Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи учасника)***  ***Примітка: \**** ***Досвід роботи:*** для прибиральників території, прибиральників службових приміщень адміністративного будинку підтвердження досвіду роботи не вимагається.  Для підтвердження усієї інформації, яка зазначена у довідці щодо працевлаштування працівників в учасника, необхідно надати:  - копії (оригінали) трудових книжок, та/або копії (оригінали) наказів, та/або копії (оригінали) трудових угод (договорів) та/або інший документ.  На працівників учасника, які будуть надавати послуги з обслуговування електрогосподарства та газового господарства в адміністративних будинках майнового комплексу ГУ ДПС у Тернопільській області в складі тендерної пропозиції надаються наступні сканкопії документів, а саме:  - з обслуговування електрогосподарства - посвідчення (право допуску до роботи в електроустановках напругою до 1000 В не нижче ІV групи допуску);  - з обслуговування газового господарства - посвідчення про проходження навчання на знання законодавчих актів з охорони праці. |
| **3** | **Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів)** | 3.1. На підтвердження досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів) Учасник має надати:  3.1.1. довідку за вказаною формою, з інформацією про наявність  аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів)  (не менше одного договору), яка має містити інформацію про виконання договору протягом останніх трьох років.  (НА БЛАНКУ УЧАСНИКА (за наявності))  **Довідка**  **про наявність досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів)**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | № з/п | Дата та номер договору (договорів) | Найменування замовника | Предмет договору  (договорів) | | 1 | 2 | 3 | 4 | |  |  |  |  |   ***(Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи учасника)***  3.1.2. копію аналогічного договору з усіма додатками до нього, інформація про який наведена в довідці.  На підтвердження надаються: копії документу (-ів) (згідно з умовами договору), що підтверджують виконання вказаного у довідці договору в повному обсязі.  3.1.3. лист-відгук (або рекомендаційний лист тощо) (не менше одного) від контрагента згідно з аналогічним договором, який зазначено в довідці та надано у складі тендерної пропозиції про належне виконання цього договору з обов’язковим зазначенням номеру, дати укладання та інформації про відсутність претензій та порушень умов договору.  Під аналогічними договорами слід розуміти виконані учасником договори щодо надання експлуатаційних послуг та/або послуг з прибирання приміщень та прибудинкових територій, пов’язаних з їх утриманням в належному стані. |
| **4** | Інформація, яку повинен подати учасник у разі запланованого залучення співвиконавців в обсязі не менше 20 відсотків від вартості договору про закупівлю | 4.1. \*Довідка про кожного суб’єкта господарювання, якого учасник планує залучити в якості співвиконавця у разі, якщо обсяг таких послуг складає не менше 20 % від вартості договору про закупівлю (за вказаною формою). У разі, якщо надання послуг згідно з законодавством передбачає отримання дозвільних документів, учасник надає у складі тендерної пропозиції копії таких документів, засвідчених в установленому порядку.  (НА БЛАНКУ УЧАСНИКА (за наявності))  **ДОВІДКА  ПРО КОЖНОГО СУБ’ЄКТА ГОСПОДАРЮВАННЯ,  ЯКОГО УЧАСНИК ПЛАНУЄ ЗАЛУЧИТИ В ЯКОСТІ СПІВВИКОНАВЦЯ**  *(найменування учасника)* , на виконання вимог статті 22 Закону України «Про публічні закупівлі» та тендерної документації, повідомляє про залучення/незалучення (*зазначити необхідне*) співвиконавця в обсязі не менше ніж 20 відсотків від вартості договору про закупівлю.   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | № з/п | Повне найменування співвиконавця | Місцезнаходження співвиконавця | Вид послуг,  до яких планується залучити співвиконавця | Обсяг послуг, до яких планується залучити співвиконавця | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |  |  |  |  |  |   ***(Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи учасника)***  *\*(Надається учасником у разі залучення співвиконавця в обсязі не менше ніж 20 відсотків від вартості договору про закупівлю надати інформацію згідно з таблицею, наведеною вище)* |

**2. Інша інформація встановлена відповідно до законодавства (для УЧАСНИКІВ — юридичних осіб, фізичних осіб та фізичних осіб — підприємців).**

|  |  |
| --- | --- |
| **Інші документи від Учасника:** | |
| **1** | Якщо тендерна пропозиція подається не керівником учасника, зазначеним у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань, а іншою особою, учасник надає довіреність або доручення на таку особу. |
| **2** | **Достовірна інформація у вигляді довідки довільної форми,** у якій зазначити дані про наявність чинної ліцензії або документа дозвільного характеру на провадження виду господарської діяльності, якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законом. *Замість довідки довільної форми учасник може надати чинну ліцензію або документ дозвільного характеру.* |
| **3** | Довідка, складена в довільній формі, яка містить інформацію про засновника та кінцевого бенефіціарного власника учасника, зокрема: назва юридичної особи, що є засновником учасника, її місцезнаходження та країна реєстрації; прізвище, ім’я по батькові засновника та/або кінцевого бенефіціарного власника, адреса його місця проживання та громадянство.  *Зазначена довідка надається лише учасниками юридичними особами та лише в період, коли Єдиний державний реєстр юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань не функціонує. Інформація про кінцевого бенефіціарного власника зазначається в довідці лише учасниками — юридичними особами, які повинні мати таку інформацію в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань відповідно до пункту 9 частини 2 статті 9 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань».* |
| **4** | Копія документа(-ів), який(-і) містить(-ять) інформацію про учасника як платника податків. |
| **5** | Документи, що підтверджують повноваження посадової особи учасника або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів тендерної пропозиції та договору про закупівлю за результатами торгів:  - довідку щодо особи (осіб), уповноваженої(их) на підписання документів тендерної пропозиції та договору про закупівлю;  - для учасників-юридичних осіб - у разі підписання керівником організації-учасника - протокол зборів засновників про призначення директора, президента, голови правління тощо, наказ про призначення керівника або виписка (витяг) із зазначених документів;  - для учасників-юридичних осіб - у разі підписання іншою особою - доручення (довіреність) керівника учасника та документальне підтвердження статусу та повноважень особи, яка видала доручення (довіреність), щодо видачі доручення (довіреності)) (протокол зборів засновників про призначення директора, президента, голови правління тощо, наказ про призначення керівника або виписка (витяг) із зазначених документів);  - для учасників-юридичних осіб - копію статуту зі змінами та доповненнями з відміткою державного реєстратора (у випадку відсутності відмітки державного реєстратора на статуті, учасник додатково у складі тендерної пропозиції повинен надати довідку або опис, де зазначено код доступу, за яким існує можливість перевірити достовірність наданого статуту або переглянути електронну версію документу або інший установчий документ зі змінами (у випадку законодавчо обумовленої відсутності статуту)). У разі, якщо Учасник здійснює господарську діяльність на підставі модельного статуту, надається копія відповідного рішення загальних зборів учасників.  - Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного коду (для фізичних осіб).  - Копії наступних сторінок паспорту: 1, 2, а також 3, 4, 5, 6 (у разі досягнення власником паспорту віку, визначеного вимогами Положення про паспорт громадянина України), та копії сторінок паспорту, на яких міститься інформація про реєстрацію місця проживання/перебування власника паспорта або копію ID картки та копію виписки з інформацією ID картки про місце реєстрації (для фізичних осіб). |
| **6** | Учасник – нерезидент надає документ, виданий уповноваженим органом країни походження учасника, яка містить реєстраційні відомості (назва (прізвище) нерезидента, адреса, країна реєстрації, ідентифікаційний код, перелік засновників (учасників), дата реєстрації та в якому органі, інформація про кінцевого бенефіціарного власника (контролера) юридичної особи, а у разі відсутності в юридичної особи кінцевого бенефіціарного власника (контролера) юридичної особи,  у тому числі кінцевого бенефіціарного власника (контролера) її засновника, якщо засновник – юридична особа, інформація про причину його відсутності). |

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

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

**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 цього пункту.

Замовник не вимагає документального підтвердження публічної інформації, що оприлюднена у формі відкритих даних згідно із Законом України “Про доступ до публічної інформації” та/або міститься у відкритих 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.

**Документи, які надаються  УЧАСНИКОМ /ПЕРЕМОЖЦЕМ:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **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:** | **Учасник на виконання вимоги пункту 47 Особливостей надає інформацію, викладену нижче** | **Переможець на виконання вимоги пункту 47 Особливостей надає інформацію (документ), викладену нижче** |
| 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.  **(пп. 1 п. 47 Особливостей)** | Замовник самостійно за результатами розгляду тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі підтверджує в електронній системі закупівель відсутність в учасника процедури закупівлі такої підстави. | Переможець не надає підтвердження своєї відповідності. |
| 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.  **(пп. 2 п. 47 Особливостей)** | Учасник процедури закупівлі підтверджує відсутність підстави шляхом самостійного декларування відсутності такої підстави в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції. | Переможець не надає підтвердження своєї відповідності. |
| 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**.**  **(пп. 3 п. 47 Особливостей)** | Учасник процедури закупівлі підтверджує відсутність підстави шляхом самостійного декларування відсутності такої підстави в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції. | Гарантійний лист в довільній формі, складений переможцем процедури закупівлі, про відсутність підстави  для відмови учаснику в участі в процедурі закупівлі, передбаченої пп. 3 пункту 47 особливостей  або інформаційну довідку з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення (у разі можливості)  або витяг з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення (у разі можливості). |
| 4 | Суб’єкт господарювання (учасник процедури закупівлі) протягом останніх трьох років притягувався до відповідальності за порушення, передбачене пунктом 4 частини другої статті 6, пунктом 1 статті 50 Закону України «Про захист економічної конкуренції», у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, що стосуються спотворення результатів тендерів. **(пп. 4 п. 47 Особливостей)** | Учасник процедури закупівлі підтверджує відсутність підстави шляхом самостійного декларування відсутності такої підстави в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції. | Переможець не надає підтвердження своєї відповідності. |
| 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 у встановленому законом порядку.  **(пп. 5 п. 47 Особливостей)** | Учасник процедури закупівлі підтверджує відсутність підстави шляхом самостійного декларування відсутності такої підстави в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції. | Витяг (документ у паперовій або електронній формі) з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості» Міністерства внутрішніх справ України для надання фізичним особам відомостей про притягнення до кримінальної відповідальності, відсутність (наявність) судимості або обмежень, передбачених кримінально-процесуальним законодавством України.  Документ повинен бути не більше тридцятиденної давнини від дати подання документа.  Додатково Замовник може перевірити документ на офіційному сайті МВС за посиланням: https://vytiah.mvs.gov.ua/app/checkStatus. |
| 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.  (**пп. 6 п. 47 Особливостей**) | Учасник процедури закупівлі підтверджує відсутність підстави шляхом самостійного декларування відсутності такої підстави в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції. | Витяг (документ у паперовій або електронній формі) з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості» Міністерства внутрішніх справ України для надання фізичним особам відомостей про притягнення до кримінальної відповідальності, відсутність (наявність) судимості або обмежень, передбачених кримінально-процесуальним законодавством України.  Документ повинен бути не більше тридцятиденної давнини від дати подання документа.  Додатково Замовник може перевірити документ на офіційному сайті МВС за посиланням: https://vytiah.mvs.gov.ua/app/checkStatus. |
| 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.  **(пп. 7 п. 47 Особливостей)** | Замовник самостійно за результатами розгляду тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі підтверджує в електронній системі закупівель відсутність в учасника процедури закупівлі такої підстави. | Документ від переможця не вимагається. |
| 8 | Учасник процедури закупівлі визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та стосовно нього відкрита ліквідаційна процедура.  (**пп. 8 п. 47 Особливостей**) | Учасник процедури закупівлі підтверджує відсутність підстави шляхом самостійного декларування відсутності такої підстави в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції. | Переможець не надає підтвердження своєї відповідності. |
| 9 | У Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, відсутня інформація, передбачена п.9 ч.2 ст.9 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань» (крім неризедентів).  **(пп. 9 п. 47 Особливостей)** | Учасник процедури закупівлі підтверджує відсутність підстави шляхом самостійного декларування відсутності такої підстави в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції. | Документ від переможця не вимагається. |
| 10 | Юридична особа, яка є учасником процедури закупівлі (крім нерезидентів), не має антикорупційної програми чи уповноваженого з реалізації антикорупційної програми, якщо вартість закупівлі товару (товарів), послуги (послуг) або робіт дорівнює чи перевищує 20 мільйонів гривень (в тому числі за лотом).  **(пп. 10 п. 47 Особливостей)** | Учасник процедури закупівлі НЕ підтверджує відсутність підстави шляхом самостійного декларування відсутності такої підстави в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції *тому що вартість закупівлі послуг НЕ дорівнює чи НЕ перевищує 20 мільйонів гривень (у тому числі за лотом).* | Документ від переможця не вимагається. |
| 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;.  **(пп. 11 п. 47 Особливостей)** | Учасник процедури закупівлі підтверджує відсутність підстави шляхом самостійного декларування відсутності такої підстави в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції. | Документ від переможця не вимагається. |
| 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.  **(пп. 12 п. 47 Особливостей)** | Учасник процедури закупівлі підтверджує відсутність підстави шляхом самостійного декларування відсутності такої підстави в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції. | Витяг (документ у паперовій або електронній формі) з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості» Міністерства внутрішніх справ України для надання фізичним особам відомостей про притягнення до кримінальної відповідальності, відсутність (наявність) судимості або обмежень, передбачених кримінально-процесуальним законодавством України. Документ повинен бути не більше тридцятиденної давнини від дати подання документа.  Додатково Замовник може перевірити документ на офіційному сайті МВС за посиланням: https://vytiah.mvs.gov.ua/app/checkStatus. |
| 13 | Коли 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. 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.  **(абзац чотирнадцятий п. 47 Особливостей)** | Учасник процедури закупівлі, що не перебуває в обставинах, зазначених в абзаці 14 пункту 47 особливостей надає:  довідку в довільній формі про відсутність такої підстави для відхилення.  Учасник, що перебуває в обставинах, зазначених в абзаці 14 пункту 47 особливостей, надає:  - копію гарантійного листа в довільній формі про те, що переможець гарантує Замовнику сплату штрафу/ів та/або відшкодування збитків, з зазначенням строку сплати штрафу/ів та/або відшкодування збитків  та/або  - документ, що підтверджує оплату штрафу/ів та/або відшкодування збитків  на користь Замовника. | Переможець, який не перебуває  в обставинах, зазначених в абзаці 14 пункту 47 особливостей, надає довідку в довільній формі про відсутність такої підстави  для відхилення.  Переможець, що перебуває в обставинах, зазначених в абзаці 14 пункту 47 особливостей, надає:  - копію гарантійного листа в довільній формі про те, що переможець гарантує Замовнику сплату штрафу/ів та/або відшкодування збитків, з зазначенням строку сплати штрафу/ів та/або відшкодування збитків  та/або  - документ, що підтверджує оплату штрафу/ів та/або відшкодування збитків  на користь Замовника. |

Примітки:

1. *У разі, якщо тендерною документацією вимагається надання документів,  
   не передбачених у діяльності учасника, він надає довідку у довільній формі із зазначенням відповідного факту та з посиланням на нормативні документи, що його підтверджують.*
2. *У разі перенесення дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій, документи,  
   що подаються у складі тендерної пропозиції учасника,* ***повинні бути чинними  
   на остаточну дату кінцевого строку подання тендерних пропозицій.***
3. *Учасники – нерезиденти подають документи, визначені цією тендерною документацією  
   з урахуванням законодавства, що регулює відповідні правовідносини у країні походження учасника.*

*4. Ненадання переможцем документів, що підтверджують відсутність підстав   
для відхилення, визначених у пункті 47 особливостей, вважатиметься ненаданням у спосіб, зазначений у тендерній документації, документів, що підтверджують відсутність підстав, установлених пунктом 47 особливостей.*

\*допускається ненадання перекладу на українську мову інформації, вказаної у трудових книжках

**ДОДАТОК 3**

*до тендерної документації*

**ТЕХНІЧНА СПЕЦИФІКАЦІЯ (ВИМОГИ)**

**На експлуатаційні та інші послуги, пов’язані з утриманням приміщень, будинків та прибудинкових територій в належному стані Головного управління ДПС у Тернопільській області**

**за ДК 021:2015(CPV) – 70330000-3 Послуги з управління нерухомістю, надавані на платній основі чи на договірних засадах**

Надання послуги здійснювати силами Учасника (згідно Міжгалузевих норм чисельності робітників, що обслуговують громадські будівлі (будівлі управлінь, конструкторські і проектні організації), затверджених наказом Міністерства праці і соціальної політики України № 105 від 11.05.2004), протягом 8-годинного робочого дня при п’ятиденному робочому тижні згідно регламенту робочого часу Замовника та включає:

- забезпечення належного утримання адмінбудинків та прилеглих до них територій відповідно до санітарно-гігієнічних вимог;

- забезпечення експлуатаційного обслуговування адмінбудинків ГУ ДПС у Тернопільській області.

Учасник повинен забезпечити надання послуги згідно вимог чинного законодавства України: норм з охорони праці, оплати праці, інструкцій з пожежної безпеки, норм з охорони навколишнього природного середовища, Закону України «Про охорону праці» від 14.10.1992 р. №2694-XII (зі змінами), Закону України «Про охорону навколишнього природного середовища» від 25.06.1991 р. №1264-XII (зі змінами), Закону України «Про відходи» від 05.03.1998 р. №187/98-ВР (зі змінами), Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» від 24.02.1994 р. №4004-XII (зі змінами), Закону України «Про оплату праці» від 24.03.1995 № 108/95-ВР (зі змінами), тощо.

Прибирання приміщення та прибудинкової території, експлуатаційне обслуговування адмінприміщень здійснюється на протязі усього робочого дня.

Учасник надає лист - гарантію щодо готовності технічного обслуговування адмінприміщень та прибудинкових територій протягом усього робочого дня: понеділок – п’ятниця з 8:30 год. по 17:00 год.

* 1. Загальна характеристика приміщень:

*Таблиця 1.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Адреса об’єкта** | **Інформація щодо кількості площ з технічного обслуговування та утримання**  **в належному стані будівель ГУ ДПС у Тернопільській області** |
| **1.** | **46003, м. Тернопіль, вул. Білецька,1 (адміністративна будівля)** | **9736,12** |
| у тому числі: | | |
| Сантехнічні приміщення | | 183,9 |
| Холи, коридори, вхідні зони | | 2922,0 |
| Кабінети | | 3777,4 |
| Актовий зал | | 317,7 |
| Технічні приміщення | | 2535,12 |
| 1.1. | 46003, м. Тернопіль, вул. Білецька,1  (прибудинкова територія) | **4259,7** |
| у тому числі: | | |
| Пішохідні зони, двір, паркувальна зона | | 2476,0 |
| Клумби, газони | | 1783,7 |
| 2. | 46010, м. Тернопіль, вул. Текстильна,6 (виключно експлуатаційне обслуговування) | **1426,1** |
| у тому числі: | | |
|  | Сантехнічні приміщення | 59,2 |
|  | Технічні приміщення | 16,9 |
| 3. | 47003, м. Кременець, вул. У. Самчука,6  (адміністративна будівля) | **660,6** |
| у тому числі: | | |
| Сантехнічні приміщення | | 20,0 |
| Холи, коридори, вхідні зони | | 125,8 |
| Кабінети | | 408,2 |
| Актовий зал | | 91,8 |
| Технічні приміщення | | 14,8 |
| 3.1. | 47003, м. Кременець, вул. У. Самчука,6 (прибудинкова територія) | **143,0** |
| 4. | 47023, м. Збараж, вул. Б. Хмельницького,1  (адміністративна будівля) | **476,2** |
| у тому числі: | | |
| Сантехнічні приміщення | | 2,2 |
| Холи, коридори, вхідні зони | | 142,1 |
| Кабінети | | 195,6 |
| Актовий зал | | 57,3 |
| Технічні приміщення | | 79,0 |
| 4.1. | 47023, м. Збараж, вул. Б. Хмельницького,1  (прибудинкова територія) | **754,0** |
| 5. | 47800, смт. Підволочиськ, вул. Зелена,1  (адміністративна будівля) | **573,4** |
| у тому числі: | | |
| Сантехнічні приміщення | | 11,4 |
| Холи, коридори, вхідні зони | | 149,5 |
| Кабінети | | 402,1 |
| Актовий зал | | 0 |
| Технічні приміщення | | 10,4 |
| 6. | 48100, м. Теребовля, вул. Шевченка,26  (адміністративна будівля) | **497,5** |
| у тому числі: | | |
| Сантехнічні приміщення | | 11,3 |
| Холи, коридори, вхідні зони | | 118,0 |
| Кабінети | | 352,2 |
| Актовий зал | | 0 |
| Технічні приміщення | | 16,0 |
| 6.1. | 48100, м. Теребовля, вул. Шевченка,26 (прибудинкова територія) | **253,0** |
| 7. | 48702, м. Борщів, вул. Кондри, 5  (адміністративна будівля) | **688,7** |
| у тому числі: | | |
| Сантехнічні приміщення | | 12,1 |
| Холи, коридори, вхідні зони | | 354,3 |
| Кабінети | | 194 |
| Актовий зал | | 0 |
| Технічні приміщення | | 128,3 |
| 7.1. | 48702, м. Борщів, вул. Кондри, 5 (прибудинкова територія) | **1240,0** |
| 8. | 48201, смт. Гусятин, вул. Суходільська, 2а (адміністративна будівля) | **786,5** |
| у тому числі: | | |
| Сантехнічні приміщення | | 18,1 |
| Холи, коридори, вхідні зони | | 181,2 |
| Кабінети | | 424,7 |
| Актовий зал | | 51,9 |
| Технічні приміщення | | 110,6 |
| 9. | 48400, м. Бучач, вул. Галицька,11  (адміністративна будівля) | **571,9** |
| у тому числі: | | |
| Сантехнічні приміщення | | 14,2 |
| Холи, коридори, вхідні зони | | 292,4 |
| Кабінети | | 240,4 |
| Актовий зал | | 0 |
| Технічні приміщення | | 24,9 |
| 9.1. | 48400, м. Бучач, вул. Галицька,11(прибудинкова територія) | **123,0** |
| 10. | 48000, м. Підгайці, Майдан Незалежності,10/3 (адміністративна будівля) | **188,4** |
| у тому числі: | | |
| Сантехнічні приміщення | | 6,3 |
| Холи, коридори, вхідні зони | | 35,3 |
| Кабінети | | 124,1 |
| Актовий зал | | 0 |
| Технічні приміщення | | 22,7 |
| 11. | 47201, м. Зборів, вул. Хмельницького,42  (адміністративна будівля) | **260,9** |
| у тому числі: | | |
| Сантехнічні приміщення | | 10,9 |
| Холи, коридори, вхідні зони | | 34,8 |
| Кабінети | | 207,9 |
| Актовий зал | | 0 |
| Технічні приміщення | | 7,3 |
| 12. | 47602, смт. Козова, вул. Грушевського,48 (адміністративна будівля) | **558,8** |
| у тому числі: | | |
| Сантехнічні приміщення | | 5,1 |
| Холи, коридори, вхідні зони | | 137,5 |
| Кабінети | | 416,2 |
| Актовий зал | | 0 |
| Технічні приміщення | | 0 |
| 13. | 48301, м. Монастириськ, вул. Шевченка,19 (адміністративне приміщення орендоване) | **95,7** |
| у тому числі: | | |
| Сантехнічні приміщення | | 2,7 |
| Холи, коридори, вхідні зони | | 33 |
| Кабінети | | 60 |
| Актовий зал | | 0 |
| Технічні приміщення | | 0 |
| 14. | 47501, м. Бережани, вул. Шевченка,15 (адміністративне приміщення орендоване) | **161,85** |
| у тому числі: | | |
| Сантехнічні приміщення | | 12,1 |
| Холи, коридори, вхідні зони | | 64,65 |
| Кабінети | | 85,1 |
| Актовий зал | | 0 |
| Технічні приміщення | | 0 |
| 15. | 47402, м. Ланівці, вул. Незалежності, 19 (адміністративне приміщення орендоване) | **141,25** |
| у тому числі: | | |
| Сантехнічні приміщення | | 16,8 |
| Холи, коридори, вхідні зони | | 38,9 |
| Кабінети | | 85,55 |
| Актовий зал | | 0 |
| Технічні приміщення | | 0 |
| 16. | 47101, м. Шумськ, вул. Українська, 57  (адміністративне приміщення орендоване) | **144,8** |
| у тому числі: | | |
| Сантехнічні приміщення | | 9,5 |
| Холи, коридори, вхідні зони | | 23,2 |
| Кабінети | | 107,6 |
| Актовий зал | | 0 |
| Технічні приміщення | | 4,5 |
| 17. | 48501, м. Чортків, вул. Шевченка,23 (адміністративне приміщення орендоване) | **288,2** |
| у тому числі: | | |
| Сантехнічні приміщення | | 7,7 |
| Холи, коридори, вхідні зони | | 28,6 |
| Кабінети | | 251,9 |
| Актовий зал | | 0 |
| Технічні приміщення | | 0 |
| 18. | 48601, м. Заліщики, вул. С. Бандери,15б (адміністративне приміщення орендоване) | **151** |
| у тому числі: | | |
| Сантехнічні приміщення | | 10,3 |
| Холи, коридори, вхідні зони | | 42 |
| Кабінети | | 98,7 |
| Актовий зал | | 0 |
| Технічні приміщення | | 0 |
| **Всього адміністративні приміщення, м.кв.** | | **17407,92** |
| **Всього прибудинкова територія, м.кв.** | | **6772,70** |
| **Всього, м. кв. :** | | **24180,62** |

**Забезпечення належного утримання адмінбудинків та прилеглих до них територій відповідно до санітарно-гігієнічних вимог.**

**1. Утримання в чистоті приміщень:**

1.1. Послуги з професійного прибирання і догляду повинні відповідати вимогам даного стандарту, а також технологічним документам, що діють на послуги конкретного виду.

1.2. Перелік послуг та деталізація послуг щодо прибирання і догляду будівель, споруд і прилеглої території наведений в Таблиці 2 за адресами об’єктів, зазначених у п.1. Загальна характеристика приміщень(Таблиця 1).

*Таблиця 2.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Перелік послуг, що надаються** | **Періодичність надання** | | |
|
| **Щодня** | **Щонеділі** | **Щомісячно** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| ***1. Холи, коридори, вхідні зони*** |  |  |  |
| Збір сміття і переміщення його до контейнерів | **х** |  |  |
| Вологе прибирання сходів і зон входу | **х** |  |  |
| Видалення локальних забруднень з внутрішньої сторони вікон не вище 200 см. |  |  | **х** |
| Видалення локальних забруднень із стін, вхідних і внутрішніх дверей, доводчиків, дверних блоків, дверних ручок, колон заввишки до 2м. |  |  | **х** |
| Видалення пилу локальних забруднень з поверхонь вимикачів і розеток |  | **х** |  |
| Видалення пилу, слідів пальців і інших локальних забруднень |  |  | **х** |
| Видалення пилу, локальних забруднень, поліровка металевих і скляних поверхонь |  |  | **х** |
| Видалення пилу з вертикальних і горизонтальних поверхонь не вище 200см. |  |  | **х** |
| Промітання полів з твердим покриттям | **х** |  |  |
| Вологе прибирання полів з твердим покриттям | **х** |  |  |
| Вологе прибирання і видалення пилу з радіаторів опалювання, пожежних гідрантів, декоративних екранів радіаторів |  |  | **х** |
| Вологе прибирання і видалення пилу з плінтусів |  |  | **х** |
| Видалення пилу із стельових світильників не вище 3м. |  |  | **х** |
| ***2. Сходи*** |  |  |  |
| Збір сміття і переміщення його до контейнерів | **х** |  |  |
| Вологе прибирання полів із твердим покриттям | **х** |  |  |
| Вологе прибирання і видалення пилу з плінтусів |  |  | **х** |
| Вологе прибирання горизонтальних і вертикальних поверхонь сходинок | **х** |  |  |
| Видалення пилу, локальних забруднень, поліровка горизонтальних поручнів |  | **х** |  |
| Видалення пилу, локальних забруднень з поверхонь вимикачів і розеток |  | **х** |  |
| Видалення пилу з радіаторів опалювання, декоративних екранів радіаторів |  | **х** |  |
| ***3. Сантехнічні приміщення*** |  |  |  |
| Спорожнення сміттєвих корзин, протирання, заміна одноразових пакетів | **х** |  |  |
| Миття сміттєвих корзин дезінфікуючими засобами |  | **х** |  |
| Видалення локальних забруднень із стін, дверей, доводчиків, дверних блоків, дверних ручок |  |  | **х** |
| Вологе прибирання полів з твердим покриттям | **х** |  |  |
| Вологе прибирання плінтусів |  |  | **х** |
| Видалення пилу, локальних забруднень з перегородок і дверей туалетних кабінок не вище 200 см. |  |  | **х** |
| Видалення пилу і локальних забруднень з кахляних стін не вище 200см. |  |  | **х** |
| Поліровка дзеркал і скляних поверхонь | **х** |  |  |
| Вологе прибирання , видалення водного і вапняного каміння | **х** |  |  |
| Видалення сміття із стоків раковин | **х** |  |  |
| Видалення вапняного нальоту з кранів |  | **х** |  |
| Видалення іржі, сечового, водного і вапняного каміння з внутрішньої і зовнішньої поверхні унітазів дезінфікуючими засобами | **х** |  |  |
| Вологе прибирання кришок і сидінь унітазів дезінфікуючими засобами | **х** |  |  |
| Видалення пилу з радіаторів опалювання, декоративних екранів радіаторів, підвіконь |  | **х** |  |
| Миття унітазів, сидінь унітазів, раковин, змішувачів арматури дезінфікуючими засобами | **х** |  |  |
| Вологе прибирання дверних рам і петель |  |  | **х** |
| Обробка туалетних йоржиків і стаканів для них дезінфікуючими засобами | **х** |  |  |
| Чистка отворів для стоку води |  | **х** |  |
| Миття та надання блиску сантехнічному обладнанню та хромовим елементам з використанням спеціальних миючих засобів | **х** |  |  |
| Миття мильниць від залишків мила, забезпечення дозаторами для рідкого мила та наповнення їх рідким милом по мірі використання | **х** |  |  |
| Генеральне прибирання туалетів |  |  | **х** |
| Забезпечення санвузлів туалетним папером | **х** |  |  |
| ***4. Кабінети*** |  |  |  |
| Збір сміття і переміщення його до контейнерів, заміна пакетів | **х** |  |  |
| Миття сміттєвих корзин бактерицидним засобом |  |  | **х** |
| Видалення локальних забруднень із стін, дверей, доводчиків, дверних блоків, дверних ручок |  |  | **х** |
| Вологе прибирання полів з твердим покриттям | **х** |  |  |
| Обробка килимового покриття пилососом | **х** |  |  |
| Вологе прибирання плінтусів |  |  | **х** |
| Видалення слідів пальців, локальних забруднень з металевих поверхонь |  |  | **х** |
| Видалення локальних забруднень з відкритих поверхонь меблів, офісної техніки, використовуючи серветки та полірувальні засоби |  | **х** |  |
| Видалення пилу з горизонтальних поверхонь меблів, використовуючи серветки та спеціальних миючих засобів | **х** |  |  |
| Протирання вільних площ столів, використовуючи серветки та полірувальні засоби | **х** |  |  |
| Видалення пилу, локальних забруднень з поверхонь вимикачів і розеток |  | **х** |  |
| Видалення пилу з радіаторів опалювання, декоративних екранів радіаторів |  |  | **х** |
| Чищення м’яких меблів з використанням спеціальних миючих засобів |  |  | **х** |
| Догляд за вазонами з квітами, які знаходяться у приміщеннях |  | **х** |  |
| ***5. Генеральне прибирання приміщення*** |  |  |  |
| Поліровка дзеркал і скляних поверхонь |  |  | **х** |
| Протирання пожежних гідрантів, вогнегасників і ящиків пожежного устаткування |  |  | **х** |
| Прибирання павутини із стель |  |  | **х** |
| Видалення пилу із штучних рослин, світильників ( не під напругою), предметів інтер’єру |  |  | **х** |
| Вологе прибирання дверних рам і петель |  |  | **х** |
| Вологе прибирання радіаторів опалювання, декоративних екранів радіаторів, підвіконь |  |  | **х** |
| Вологе прибирання бічних поверхонь столів і ніжок стільців |  |  | **х** |
| Видалення пилу і бруду з важкодоступних місць (за меблями, тумбочками, шафами і т.д.) |  |  | **х** |
| Видалення пилу, локальних забруднень, слідів пальців з підвіконь, віконних рам не вище 200 см. |  |  | **х** |
| Миття підвіконня |  |  | **х** |
| Вологе чищення горизонтальних та вертикальних жалюзі |  |  | **х** |
| Миття вікон (внутрішне і зовнішне) з використанням спеціальних миючих засобів двічі на рік | **За потребою** | | |
| Видалення пилу з настінних світильників, або картин не вище 200 см. |  |  | **х** |
| Миття побутової техніки з використанням спеціальних миючих засобів |  |  | **х** |
| ***6. Технічні приміщення*** |  |  |  |
| Вологе прибирання підлоги |  |  | **х** |
| Видалення пилу з горизонтальних і вертикальних поверхонь не вище 2м. |  |  | **х** |
| Видалення локальних забруднень з дверних блоків |  |  | **х** |
| Видалення сміття, заміна пакетів |  |  | **х** |
| ***7. Актовий зал*** |  |  |  |
| Збір сміття і переміщення його до контейнерів |  |  | **х** |
| Видалення локальних забруднень із стін, дверей, дверних блоків, дверних ручок |  |  | **х** |
| Вологе прибирання полів з твердим покриттям |  |  | **х** |
| Вологе прибирання плінтусів |  |  | **х** |
| Видалення пилу, локальних забруднень з поверхонь вимикачів і розеток |  |  | **х** |
| Видалення пилу з радіаторів опалювання, декоративних екранів радіаторів |  |  | **х** |
| ***8. Обслуговування прибудинкової території*** |  |  |  |
| Підмітання території, видалення снігу, льоду, листя, виніс сміття | **х** |  |  |
|  |  |  |  |
| Обрізання гілок, кущів, скошування трави, полив зелених насаджень, догляд за клумбами | **За потребою** | | |
| Обрізання гілок, кущів, полив зелених насаджень, догляд за клумбами | **За потребою** | | |

**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. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***5. Утримання прибудинкової території*** | | |
| 5.1. | Прибирання сміття з газонів | Щодня |
| 5.2. | Підмітання території | Щодня |
| 5.3. | Косіння та згрібання скошеної трави на газонах, видалення бур’яну з квітників, полив газонів та квітників | Раз у два тижні |
| 5.4. | Підмітання і згрібання листя, очищення від сміття території | За потребою (не менше одного разу на тиждень) |
| 5.5. | Прибирання снігу | За потребою (в залежності від погодних умов) |

**Забезпечення експлуатаційного обслуговування адмінбудинків ГУ ДПС у Тернопільській області.**

* + 1. **Обслуговування електрогосподарства майнового комплексу ГУ ДПС у Тернопільській області**

Перелік послуг, що надаються Виконавцем для підтримання приміщень адміністративних будинків майнових комплексів ДПС в належному експлуатаційному стані за адресами: вул.Білецька,1, вул. Текстильна,6, м. Тернопіль, 46003.

| **№ з/п** | **Перелік послуг** | **Періодичність надання послуг** |
| --- | --- | --- |
| 1 | Забезпечення проведення робіт із очищення приміщень від пилу і бруду | 1 раз на місяць |
| 2 | Заміна перегорілих ламп освітлення, та зовнішнього підсвічування фасаду в окремих місцях*(з урахуванням витратних матеріалів)* | Заявка Замовника |
| 3 | Вимірювання стану контактних з’єднань пірометром в РЩ | 1 раз на 3 місяці |
| 4 | Регулювання приводів, блокуючих пристроїв, автоматичних вимикачів | 1 раз на 6 місяців |
| 5 | Очищення розподільчих щитів, ізоляторів | 1 раз на 3 місяці |
| 6 | Оновлення, фарбування фаз та часткове фарбування обладнання *(з урахуванням витратних матеріалів)* | 1 раз на рік |
| 7 | Відновлення найменувань на обладнанні *(з урахуванням витратних матеріалів)* | Заявка Замовника |
| 8 | Виміри навантажень кабельної лінії | 1 раз на 6 місяців |
| 9 | Ведення оперативно-технічної документації по обслуговуванню | Цілодобово |
| 10 | Контроль за навантаженням електроустановок | Цілодобово |
| 11 | Проведення періодичних оглядів електрообладнання РУ-0,4 кВ | 1 раз на місяць |
| 12 | Заміна перегорілих ламп освітлення *(з урахуванням витратних матеріалів)* | Заявка Замовника |
| 13 | Вимірювання стану контактних з’єднань пірометром в РУ-0,4 кВ | 1 раз на 3 місяці |
| 14 | Очищення силових щитів, ізоляторів | 1 раз на 3 місяці |
| 15 | Оновлення, фарбування фаз та часткове фарбування обладнання *(з урахуванням витратних матеріалів)* | 1 раз на рік |
| 16 | Відновлення найменувань на обладнанні *(з урахуванням витратних матеріалів)* | Заявка Замовника |
| 17 | Оперативні перемикання після аварійного відключення та у те зі змінами в режимі роботи електричних мереж | Заявка Замовника |
| 18 | Ведення оперативно-технічної документації по обслуговуванню | Цілодобово |
| 19 | Повірка приладів обліку електроенергії та трансформаторів струму | згідно з паспортом |
| 20 | Контроль за навантаженням електроустановок | Цілодобово |
| **Внутрішня електромережа:** | | |
| 1 | Перевірка стану заземлення | 1 раз на 3 місяці |
| 2 | Заміна ламп *(з урахуванням витратних матеріалів)*, а саме: |  |
| 2.1 | люмінесцентних | Заявка Замовника |
| 2.2 | галогенних | Заявка Замовника |
| 2.3 | метало-галогенних | Заявка Замовника |
| 2.4 | ламп розжарювання | Заявка Замовника |
| 3 | Заміна стартерів | Заявка Замовника |
| 4 | Заміна дроселів | Заявка Замовника |
| 5 | Заміна патронів | Заявка Замовника |
| 6 | Заміна вимикачів | Заявка Замовника |
| 7 | Заміна розеток | Заявка Замовника |
| 8 | Включення та відключення окремих електроприймачів | У разі необхідності, за розпорядженням особи, відповідальної за електрогосподарство |
| 9 | Відновлення найменувань на обладнанні *(з урахуванням витратних матеріалів)* | Заявка Замовника |
| 10 | Контроль за роботою силових розподільчих щитів, обладнання, яке змонтовано в них, та підтримання їх в працездатному стані | Цілодобово |
| 11 | Перевірка кріплення апарата | 1 раз на місяць |
| 12 | Перевірка механічної роботи апарата | 1 раз на місяць |
| 13 | Перевірка роботи допоміжного обладнання | 1 раз на місяць |
| 14 | Перевірка контактів сигналізації аварії SDE | 1 раз на місяць |
| 15 | Перевірка контактів готовності включення PF | 1 раз на місяць |
| 16 | Перевірка контактів індикації | 1 раз на місяць |
| 17 | Огляд електромагніта включення XF | 1 раз на місяць |
| 18 | Огляд мотора-розчеплення МХ | 1 раз на місяць |
| 19 | Огляд мотора-редуктора МТ | 1 раз на місяць |
| 20 | Перевірка силових контакторів апарата | 1 раз на місяць |
| 21 | Перевірка дугогасних камер апарата | 1 раз на місяць |
| 22 | Перевірка механічного блокування апаратів | 1 раз на місяць |
| 23 | Перевірка роботи механізму викачування корзини апарата | 1 раз на місяць |
| 24 | Перевірка затяжки контактів силових шин | 1 раз на місяць |
| 25 | Чистка, змащування механічних рухомих частин | 1 раз на місяць |
| 26 | Чистка, змащування механізму взводу і виключення апарата | 1 раз на місяць |
| **Перевірка роботи обладнання АВР:** | | |
| 1 | Перевірка електричного блокування | 1 раз на місяць |
| 2 | Перевірка схеми управління АВР | 1 раз на місяць |
| 3 | Перевірка алгоритму роботи АВР | 1 раз на місяць |
| 4 | Чищення та змащування механізмів блокування | 1 раз на місяць |

1. **Обслуговування газового господарства майнового комплексу ГУ ДПС у Тернопільській області.**

Перелік послуг, що надаються Виконавцем для підтримання приміщень адміністративних будинків майнових комплексів ДПС в належному експлуатаційному стані за адресами: вул.Білецька,1, вул. Текстильна,6, м. Тернопіль, 46003.

| **№ з/п** | **Перелік послуг** | **Періодичність надання послуг** |
| --- | --- | --- |
|  | Перевірка технічного стану, а саме: | Щоденно |
| 1 | Перевірка модулів систем опалення, вентиляції ГВП на течу |
| 2 | Перевірка правильного функціонування запобіжних та контрольних пристроїв |
| 3 | Перевірка трубних з’єднань на течу |
| 4 | Перевірка параметрів фільтрів, очищення фільтрів |
| 5 | Перевірка датчиків тиску циркуляційних насосів |
| 6 | Перевірка роботи апарату магнітної обробки води |
| 7 | Контроль роботи контролера управління параметрами гарячої води |
| 8 | Контроль роботи контролера управління системами опалення та вентиляції |
| 9 | Перевірка стану радіаторів системи опалення на течу |

1. **Обслуговування системи централізованого водопостачання та водовідведення в адміністративних будинках майнового комплексу ГУ ДПС у Тернопільській області.**

Перелік послуг, що надаються Виконавцем для підтримання приміщень адміністративних будинків майнових комплексів ДПС в належному експлуатаційному стані за адресами: вул.Білецька,1, вул. Текстильна,6, м. Тернопіль, 46003.

| **№ з/п** | **Перелік послуг** | **Періодичність надання послуг** |
| --- | --- | --- |
| 1 | Усунення протікання в приладах*(з урахуванням витратних матеріалів)* | Заявка Замовника |
| 2 | Усунення течі в приладах  *(з урахуванням витратних матеріалів)* | Заявка Замовника |
| 3 | Чистка каналізації і водовідводів | За потребою, але не менше 1 раз на місяць |
| 4 | Розбирання і чистка фільтрів, грязьовиків | Заявка Замовника |
| 5 | Контроль роботи насосів підживлення і високого тиску, контрольно-вимірювальних приладів та технічним станом зворотних клапанів | За потребою, але не менше 1 раз на місяць |
| 6 | Оновлення, фарбування та часткове фарбування обладнання  *(з урахуванням витратних матеріалів)* | Один раз на 6 місяців |
| 7 | Заміна прокладок у водопровідних кранах *(з урахуванням витратних матеріалів)* | Заявка Замовника |
| 8 | Заміна кульових кранів  *(з урахуванням витратних матеріалів)* | Заявка Замовника |
| 9 | Заміна зливного пристрою  *(з урахуванням витратних матеріалів)* | Заявка Замовника |
| 10 | Заміна гнучкого шлангу підвода води *(з урахуванням витратних матеріалів)* | Заявка Замовника |
| 11 | Заміна регулятора тиску води  *(з урахуванням витратних матеріалів)* | Заявка Замовника |
| 12 | Заміна кришки унітаза  *(з урахуванням витратних матеріалів)* | Заявка Замовника |
| 13 | Заміна змішувача води  *(з урахуванням витратних матеріалів)* | Заявка Замовника |
| 14 | Заміна унітаза *(з урахуванням витратних матеріалів)* | Заявка Замовника |
| 15 | Заміна зливного бачка  *(з урахуванням витратних матеріалів)* | Заявка Замовника |
| 16 | Заміна картриджа для змішувачів води *(з урахуванням витратних матеріалів)* | Заявка Замовника |
| 17 | Заміна умивальника *(з урахуванням витратних матеріалів)* | Заявка Замовника |
| 18 | Заміна елементів живлення в змішувачі води *(з урахуванням витратних матеріалів)* | Заявка Замовника |
| 19 | Прочищення сифонів, лежаків | Заявка Замовника |
| 20 | Очищення бачків від вапнякових відкладень | Заявка Замовника |
| 21 | Закріплення приладів, що розхитались | Заявка Замовника |
| 22 | Перевірка несправностей каналізаційних витяжок | Заявка Замовника |
| 23 | Заміна гумових муфт та манжетів унітазів *(з урахуванням витратних матеріалів)* | Заявка Замовника |
| 24 | Регулювання зливних бачків | Заявка Замовника |
| 25 | Заміна прокладок біля дзвона та кульових клапанів змивних бачків *(з урахуванням витратних матеріалів)* | Заявка Замовника |

1. **Забезпечення в технічно справному стані адміністративних будинків майнового комплексу ГУ ДПС у Тернопільській області.**

Перелік послуг, що надаються Виконавцем для підтримання приміщень адміністративних будинків майнових комплексів ДПС в належному експлуатаційному стані за адресами: вул.Білецька,1, вул. Текстильна,6, м. Тернопіль, 46003.

| **№ з/п** | **Перелік послуг:** | **Періодичність надання послуг** |
| --- | --- | --- |
| 1 | Проведення загальних, непередбачених та профілактичних оглядів. | Заявка Замовника |
| 2 | Зняття та встановлення пружин, довідників на дверях у приміщеннях будинку *(з урахуванням витратних матеріалів)* | Заявка Замовника |
| 3 | Укріплення дверної лиштви *(з урахуванням витратних матеріалів)* | Заявка Замовника |
| 4 | Заміна дверних замків, встановлення*(з урахуванням витратних матеріалів)* | Заявка Замовника |
| 5 | Усунення пошкоджень і несправностей, регулювання фурнітури вікон *(з урахуванням витратних матеріалів)* | Заявка Замовника |
| 6 | Усунення пошкоджень і несправностей, регулювання фурнітури дверей, замків *(з урахуванням витратних матеріалів)* | Заявка Замовника |
| 7 | Усунення несправностей та пошкоджень меблів  *(з урахуванням витратних матеріалів)* | Заявка Замовника |
| 8 | Усунення несправностей та виготовлення окремих столярних виробів  *(з урахуванням витратних матеріалів)* | Заявка Замовника |
| 9 | Ремонт туалетних приладів  *(з урахуванням витратних матеріалів)* | Заявка Замовника |
| 10 | Знімання та встановлення дзеркал, поличок, настінних годинників, картин, плакатів, інформаційних дошок *(з урахуванням витратних матеріалів)* | Заявка Замовника |
| 11 | Знімання карнизів, штор *(з урахуванням витратних матеріалів)* | Заявка Замовника |
| 12 | Знімання жалюзі, ролет *(з урахуванням витратних матеріалів)* | Заявка Замовника |
| 13 | Регулювання та налагодження системи кондиціювання та вентиляції повітря | Заявка Замовника |
| 14 | Коригування уставок температур у службових приміщеннях | Заявка Замовника |
| 15 | Коригування установок притоку-витоку повітря | Заявка Замовника |
| 16 | Коригування розкладу роботи установок притоку-витоку повітря | Заявка Замовника |

2. 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 надання комплексу послуг, спрямованих на забезпечення утримання в належному санітарному та експлуатаційному стані внутрішньобудинкових систем, службових приміщень та 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 Тернопільській області (філія ДПС) з Замовником;

— дотримання пропускного режиму в установі та встановленого порядку доступу до службових кабінетів Головного управління ДПС у Тернопільській області (філія ДПС) 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;

- постачання технічних засобів (витратних матеріалів) за власний рахунок для належного утримання та технічного обслуговування адміністративних будинків майнового комплексу ГУ ДПС відповідно до санітарно-гігієнічних та експлуатаційних вимог (їх вартість становить складову частину вартості експлуатаційних та інших послуг, пов’язаних з утриманням приміщень, будинків та прибудинкових територій в належному стані Головного управління ДПС у Тернопільській області);

- наявність журналу претензій щодо надання послуги;

- вчасну доставку обладнання, інвентарю та всіх необхідних витратних матеріалів та засобів (хімічні, миючі засоби, ганчірки, швабри тощо) що використовуються під час надання послуг, поставляючи їх в міру необхідності;

**-** заміну одноразових пакетів для сміття в кошиках та урнах по мірі необхідності;

**-** використання працівниками технічно справних механічних, електричних та інших технічних засобів і обладнання, необхідних для належного надання послуг;

- використання миючих, чистящих, дезінфікуючих засобів, інвентарю, інструментів, обладнання згідно з вимогами інструкцій фірм виробників та чинного законодавства України.

Періодичність надання послуг, у разі нагальної потреби, може бути змінено за заявкою замовника в залежності від виникнення відповідних потреб, у межах договірних зобов’язань та видатків Замовника на зазначені послуги.

3. Послуги щодо прибирання приміщення та прибудинкової території, експлуатаційного обслуговування адмінприміщень здійснювати протягом усього робочого дня: понеділок – п’ятниця з 8:30 год. по 17:00 год.,

- слюсар - сантехнік, електрик, відповідальний за газове господарство, які виконують поточну роботу впродовж робочого дня, за заявками Замовника.

Рекомендована кількість працівників для надання послуг не менше: 10 осіб - прибиральники приміщень; 1- двірник; 1- електрик, 1- відповідальний за газове господарство, 1- слюсар-сантехнік.

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.

4. На підтвердження відповідності тендерної пропозиції технічним, якісним, кількісним вимогам до предмета закупівлі, учасником у складі тендерної пропозиції надається:

1. Довідка (форма довільна) щодо можливості надання послуг згідно з вимогами.

2. Довідка про відповідність тендерної пропозиції учасника технічним, якісним, кількісним вимогам до предмета закупівлі, встановленим у додатку 3 «ТЕХНІЧНА СПЕЦИФІКАЦІЯ (ВИМОГИ)» до тендерної документації.

3. Лист-гарантія (форма довільна) щодо згоди та безумовного дотримання учасником усіх вимог тендерної документації (у тому числі технічних).

4. Лист-гарантія щодо готовності технічного обслуговування адмінприміщень та прибудинкових територій протягом усього робочого дня: понеділок – п’ятниця з 8:30 год. по 17:00 год.

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

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

**Додаток №4**

**до тендерної документації**

**ПРОЄКТ ДОГОВОРУ\***

м. Тернопіль \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ р.

Державна податкова служба України, (далі – «Замовник»), в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Головного управління ДПС у Тернопільській області (філія ДПС) (код ЄДРПОУ ВП 44143637) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє на підставі Положення про Головне управління ДПС у Тернопільській області, затвердженого наказом ДПС від 12.11.2020 №643, та довіреності від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (далі – **Замовник**)**,** з однієї сторони, тата

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далі – Виконавець),в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який (яка) діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з іншої сторони, разом – Сторони, а кожен   
окремо – Сторона, відповідно до Указу Президента України від 24 лютого 2022 року   
№64/2022  «Про введення воєнного стану в Україні» (зі змінами) та постанови Кабінету Міністрів України від 12.10.2022 № 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» (зі змінами), керуючись Законом України «Про публічні закупівлі» (зі змінами), на підставі статей 626 та 638 Цивільного кодексу України, статей 179 та 181 Господарського кодексу України уклали цей договір   
(далі – Договір) про таке:

**I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

1.1. Замовник доручає, а Виконавець бере на себе зобов’язання якісно, в установлений Договором строк, своїми силами та засобами надати у 2024 році послуги згідно коду ДК 021:2015 70330000-3 Послуги з управління нерухомістю, надавані на платній основі чи на договірних засадах (експлуатаційні та інші послуги, пов’язані з утриманням приміщень, будинків та прибудинкових територій в належному стані адміністративних будівель Головного управління ДПС у Тернопільській області*)***,**  (далі - Послуги), а Замовник – прийняти та оплатити надані відповідно до умов цього Договору Послуги.

1.2. Перелік, терміни та обсяги надання Послуг визначено Додатком № 1 до Договору з урахуванням розрахункової площі адміністративних приміщень та прибудинкової території Замовника, назви обладнання інженерних систем Замовника, яке буде обслуговуватися Виконавцем за Договором.

1.3. Обсяг наданих Послуг та ціна Договору можуть бути зменшені, зокрема, але не виключно, залежно від реального фінансування видатків Замовника.

**ІІ. ЯКІСТЬ ПОСЛУГ**

2.1. Виконавець повинен надати Замовнику Послуги відповідно до Розрахунку вартості послуг (Додаток 2 до Договору), якість яких забезпечує надійну і безперебійну роботу обладнання інженерних систем на об’єктах Замовника.

2.2. Під час надання послуг Виконавець зобов’язаний використовувати оригінальні вузли, запасні частини, комплектуючі та витратні матеріали або їх аналоги, характеристики яких підтверджуються паспортами чи іншою технічною документацією.

2.3. Виконавець повинен надати Замовнику Послуги згідно з вимогами норм з охорони праці, інструкцій з пожежної безпеки, норм з охорони навколишнього природного середовища, Закону України «Про охорону праці» (із змінами і доповненнями).

2.4. Якість Послуг, які надаються Виконавцем, повинна відповідати вимогам нормативних документів (актів), чинних в Україні, відповідно до Санітарних норм мікроклімату виробничих приміщень ДСН 3.3.6.042-99; Правил пожежної безпеки в Україні затверджених наказом Міністерства внутрішніх справ України з питань надзвичайних ситуацій від 30.12.2014 № 1417 (зі змінами); Примірного переліку послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій та послуг з ремонту приміщень, будинків, споруд, затвердженого наказом Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 10.08.2004 № 150 (зі змінами), ДБН В 2.5-56:2014 Системи протипожежного захисту, ПТЕЕС, ПБЕЕС, ПУЕ, ПЕЕЗ та іншими нормативними актами  
та правилами в сфері електроенергетики, протипожежного захисту, експлуатації електроустановок, паспортами на обладнання.

2.5. Виконавець здійснює контроль за якістю Послуг, у тому числі матеріалів, вузлів, запасних частин, комплектуючих та витратних матеріалів, які використовуються під час надання Послуг, несе відповідальність за відповідність їх технічним умовам та стандартам.

2.6. Виконавець забезпечує відповідний санітарний стан в службових приміщеннях.

2.7. Миючі засоби та засоби, які будуть використовуватися для проведення дезінсекції та дератизації, повинні мати відповідні сертифікати/паспорти/документи, що підтвердять   
їх якість, на використання у відповідних видах Послуг.

2.8. Виконавець несе повну відповідальність за якість наданих Послуг.

2.9. Неякісно надані Послуги за Договором та використані вузли, запасні частини, комплектуючі та витратні матеріали або їх аналоги, необхідні для виконання умов Договору, Замовником не приймаються і не оплачуються.

2.10. У разі наявності у Замовника зауважень до якості Послуг, що надаються   
за Договором, останній надсилає на офіційну електронну адресу Виконавця перелік зауважень (невідповідностей, недоліків, доопрацювань) з зазначенням терміну усунення. Зауваження до якості Послуг Виконавець повинен усунути та доопрацювати в строк, зазначений у повідомленні від Замовника.

2.11. У разі, якщо в зазначений у повідомленні від Замовника строк (пункт 2.10 Договору) Виконавцем не усунене зауваження Замовника, останній складає акт про виявлені недоліки у наданні Послуг, в якому зазначає перелік зауважень (невідповідностей, недоліків, доопрацювань), та надсилає цей акт Виконавцю засобами поштового зв'язку або кур’єрською службою (копія документа направляється на офіційну електронну адресу Виконавця)   
на підписання. У разі не підписання Виконавцем такого акта протягом 3 (трьох) робочих днів від дати вручення, цей акт, підписаний в односторонньому порядку Замовником, вважається визнаним Виконавцем в повному обсязі. Якщо фактичний строк усунення недоліків перевищує строк, визначений у пункті 2.10 цього Договору, то зобов’язання Виконавця щодо вчасного усунення недоліків вважається порушеним.

2.12. Факт складання акта про виявлені недоліки у наданні Послуг є підтвердженням порушення умов Договору щодо якості Послуг.

**ІІІ. ЦІНА ДОГОВОРУ**

3.1. Ціна цього Договору становить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*прописом* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_гривень \_\_\_\_\_\_\_*прописом*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_копійок), в тому числі ПДВ (20%) - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*прописом*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_гривень \_\_\_\_\_\_\_*прописом*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_копійок)

3.2. Джерелом фінансування витрат за Договором є кошти загального фонду Державного бюджету України, КПКВК 3507010, КЕКВ 2240.

3.3. Ціна за Договором складається з вартості Послуг, вартості вузлів, запасних частин, комплектуючих і витратних матеріалів, що підлягають заміні чи використовуються при наданні Послуг та додатково Замовником не сплачуються.

3.4. Розрахунок вартості Послуг проводиться щомісячно на протязі дії Договору за адресами, що фактично обслуговувалися Виконавцем.

3.5. Ціна за Послуги встановлюється у національній валюті України.

3.6. 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.

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

**IV. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ОПЛАТИ**

4.1. Розрахунки здійснюються в національній валюті України гривні у безготівковій формі шляхом перерахування грошових коштів на розрахунковий рахунок Виконавця за кожний місяць на підставі акту приймання – передачі Послуг (далі – Акт) та розрахунків до нього протягом 10 (десяти) робочих днів з моменту підписання Акту уповноваженими представниками Сторін **(КЕКВ- 2240)**.

4.2. У разі затримки у виділенні бюджетних асигнувань розрахунки здійснюються протягом 3 (трьох) робочих днів з дати отримання Замовником бюджетних асигнувань для здійснення закупівлі на свій реєстраційний рахунок. Будь які штрафні санкції у такому випадку до Замовника не застосовуються.

4.3. З урахуванням частини першої статті 23 Бюджетного кодексу України, фінансові зобов’язання Замовника виникають за умови наявності бюджетних призначень на 2024 рік (бюджетних асигнувань).

4.4. У випадку настання умов, визначених в пункті 1.3. Договору, оплата здійснюється за фактично надані Послуги.

**V. ПОРЯДОК НАДАННЯ ПОСЛУГ**

5.1. Місце надання Послуг: майновий комплекс ГУ ДПС у Тернопільській області (Відповідно до Додатку № 1 до Договору).

5.2. Послуги за цим Договором надаються з дати укладення Договору уповноваженими представниками Сторін до 31 грудня 2024 року (включно).

5.3. Надання Послуг за цим Договором здійснюється відповідно до Додатку №1 до Договору.

5.4. Надання Послуг фіксується відповідним Актом (згідно Додатку 3). Після завершення звітного періоду та на підставі відомостей, внесених до Журналу реєстрації заявок, Виконавець протягом 10 (десяти) календарних днів, у грудні – до 16 грудня, надає Замовнику підписаний Акт для розгляду та підпису. Звітний період – місяць.

5.5. Замовник зобов’язаний підписати Акт протягом 5 (п’яти) робочих днів з дати його отримання, або надати обґрунтовану відмову від його підписання.

5.6. У випадку настання умов, визначених в пункті 1.3. Договору, Акт складається за фактично надані Послуги.

5.7. Надання Послуг здійснюється згідно з умовами Договору та у відповідності до вимог щодо якості Послуг, установлених Договором.

5.8. Закупівля вузлів, запасних частин, комплектуючих та витратних матеріалів, необхідних для надання Послуг щодо усунення несправностей обладнання інженерних систем будівель здійснюється за кошти Виконавця.

5.9. Технічні засоби (витратні матеріали, необхідне обладнання та інструмент) закуповуються за рахунок Виконавця і є складовою ціни, визначеної в п. 3.1. розділу 3 даного Договору.

5.10. У разі аварійної ситуації (послуги з локалізації аварій) термін реагування не повинен перевищувати 2 (двох) годин для всіх інженерних систем з моменту отримання заявки від Замовника. Під час надання Послуг щодо усунення несправностей обладнання інженерних систем будівель складається дефектний акт про виявлені дефекти устаткування та акт про використання (заміни) вузлів, запасних частин та комплектуючих.

**VI. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ СТОРІН**

6.1. **Замовник зобов’язаний**:

6.1.1. Щомісячно відповідно до пункті 4.1. цього Договору вчасно та в повному обсязі сплачувати Виконавцю кошти за надані згідно з цим Договором Послуги;

6.1.2. Приймати надані згідно з цим Договором Послуги згідно з Актом та розрахунками до нього;

6.1.3. Забезпечити доступ фахівців Виконавця в приміщення Замовника для виконання Виконавцем обов’язків за цим Договором;

6.1.4. надати технічні приміщення працівникам Виконавця для організації надання Послуг за Договором;

6.1.5. забезпечити Виконавця на час надання Послуг можливістю користування електричною енергією, водопостачанням та водовідведенням, доступом в обслуговуючі приміщення;

6.1.6. забезпечувати Виконавця журналами обліку наданих Виконавцем Послуг   
за кожним із напрямів надання таких Послуг;

6.1.7. у випадку виникнення обставин, що впливають на умови виконання Договору, негайно повідомляти про зазначені обставини Виконавця;

6.1.8. своєчасно повідомляти Виконавця про зміну банківських та податкових реквізитів, номерів телефонів, іншої інформації, необхідної для належного виконання Договору;

6.1.9. протягом строку дії Договору сприяти Виконавцю у виконанні його зобов’язань за Договором;

6.1.10. поважати та захищати законні права Виконавця, пов’язані з виконанням Договору;

6.1.11. підтверджувати підписом відповідальної особи внесену Виконавцем інформацію про надані Послуги у відповідних журналах обліку.

6.2. **Замовник має право**:

6.2.1. достроково розірвати цей Договір в односторонньому порядку у разі невиконання або неналежного виконання зобов’язань Виконавцем, попередньо повідомивши його  
про це у письмовій формі за 30 (тридцять) календарних днів до дати розірвання Договору;

6.2.2. зменшити обсяг надання Послуг та ціну Договору залежно   
від реального фінансування видатків;

6.2.3. повернути Акт Виконавцю без здійснення оплати у разі неналежного його оформлення, зокрема, але не виключно, за відсутності підписів уповноважених осіб Виконавця;

6.2.4. вимагати від Виконавця усунення за його рахунок недоліків визначених Замовником стосовно Послуг, що надаються відповідно до цього Договору;

6.2.5. своєчасно та в повному обсязі отримувати від Виконавця Послуги належної якості згідно з вимогами нормативів, норм, стандартів, порядків і правил, згідно  
із законодавством та іншими вимогами, визначеними цим Договором;

6.2.6. контролювати якість та обсяги надання Послуг у строки, встановлені цим Договором;

6.2.7. вимагати дотримання Виконавцем умов Договору, умов надання Послуг, строків виконання;

6.2.8. надавати Виконавцю обґрунтовані претензії щодо ненадання (неповного надання) Послуг, несвоєчасного надання Послуг, неналежного надання Послуг, неякісного надання Послуг, несвоєчасного реагування на нештатні/аварійні ситуації та порушення інших вимог якості Послуг та вимагати від Виконавця невідкладного надання пояснень, письмових обґрунтованих відповідей, вжиття заходів щодо усунення виявлених недоліків у наданні Послуг;

6.2.9. вимагати дотримання порядку оформлення приймання-передачі наданих Послуг;

6.2.10. здійснювати контроль за повторним наданням Послуг у зв’язку з неналежною якістю попередньо наданих Послуг;

6.2.11. відмовляти в оплаті ненаданих, неналежно наданих Послуг;

6.2.12. зменшувати розмір оплати за надані Виконавцем Послуги у разі їх надання   
не в повному обсязі, неналежної якості, з порушенням строків виконання регламентних робіт, несвоєчасного надання, порушення інших умов Договору, у разі встановлення відсутності працівників Виконавця згідно з Графіком роботи працівників Виконавця  
на об’єкті Замовника;

6.2.13. здійснювати в будь-який час перевірку журналів, що ведуться Виконавцем,   
а також кількісних та якісних показників надання Послуг та вимагати усунення недоліків;

6.2.14. в будь-який час перевіряти та витребувати у Виконавця підтверджуючі документи щодо дотримання Виконавцем під час закупівлі витратних матеріалів, необхідних для надання Послуг на об’єкті Замовника, у тому числі у разі залучення при цьому інших третіх осіб для надання Послуг, дотримання нормативних вимог чинного законодавства;

6.2.15. в будь-який час витребувати у Виконавця підтверджуючі документи щодо обґрунтування вартості, кількості, якості наданих Послуг в довільній формі;

6.2.16. вимагати від працівників Виконавця здійснення контрольних оглядів та обходів майнового комплексу та прибудинкової території Замовника для виявлення та усунення недоліків;

6.2.17. вимагати своєчасного прибуття відповідальних осіб Виконавця за напрямами надання Послуг для оперативного вирішення усіх питань, пов’язаних із якісним наданням Послуг та дотриманням умов Договору;

6.2.18. вимагати надання Виконавцем встановленої форми звітів за відповідним напрямом надання Послуг;

6.2.19. повернути Акт за звітний період (місяць) Виконавцю без здійснення оплати  
у разі неналежного оформлення;

6.2.20. зменшувати обсяги закупівлі Послуг та загальну вартість Договору   
з урахуванням реального фінансування видатків шляхом укладання Сторонами додаткової угоди;

6.2.21. ініціювати питання щодо внесення змін або розірвання Договору відповідно   
до чинного законодавства України;

6.2.22. надавати усні/письмові заявки щодо надання певного виду Послуг   
із зазначенням строку виконання;

6.2.23. користуватися іншими правами, передбаченими чинним законодавством України.

**6.3. Виконавець зобов’язаний:**

6.3.1. забезпечити надання Послуг у строки, встановлені цим Договором;

6.3.2. забезпечити надання Послуг, якість яких відповідає умовам, що встановлені  
в розділі 2 Договору та безкоштовно виправляти за власною ініціативою та/або на вимогу Замовника всі виявлені недоліки наданих Послуг у погоджені із Замовником строки;

6.3.3. надати Замовнику Акт згідно з умовами п.5.4 Договору;

6.3.4. дотримуватися вимог щодо порядку оформлення Акта;

6.3.5. надати Замовнику підтверджуючі документи щодо обґрунтування вартості, кількості, якості наданих Послуг в довільній формі;

6.3.6. забезпечувати дотримання працівниками Виконавця встановлених на об’єкті режимних обмежень, порядку ввезення (вивезення) на об’єкт (із об’єкта) матеріалів, інструментів, іншого майна та їх збереження;

6.3.7. надавати Замовникові списки працівників Виконавця, які залучаються до надання Послуг, із зазначенням виду послуг, дати, часу та місця їх проведення, а також їх паспортних даних (прізвище, ім’я та по батькові, дата народження, номер (за наявності – серія) паспорта, ким і коли виданий і письмову згоду працівників Виконавця про надання та оброблення   
їх персональних даних не пізніше ніж за три робочі дні до початку надання Послуг   
за Договором;

6.3.8. Відповідати за поведінку своїх працівників на місці надання послуг, не допускати порушень ними громадського порядку та чинного законодавства, забезпечувати дотримання ними трудової та технологічної дисципліни, вимог пожежної безпеки та охорони праці;

6.3.9. Надавати послуги обладнанням, механізмами, спец інструментами, матеріалами самостійно, якісно та своєчасно;

6.3.10. Надавати Послуги згідно з Додатком 1 до Договору, в тому числі послуги щодо усунення несправностей інженерних систем об’єктів, як при наявності технічної документації на обладнання так і при її відсутності на об’єкті. Інформацію, яка необхідна   
для надання послуг, Виконавець знаходить з відкритих джерел власними силами;

6.3.11. Дотримуватись конфіденційності щодо отриманої інформації та документів   
від Замовника, не розголошувати та не передавати третім особам документів та інформації, яка стала відома під час виконання умов Договору та пов’язана з виконанням Договору,  
без письмової згоди Замовника.

Дане зобов’язання також стосується працівників Виконавця і третіх осіб (субпідрядників/співвиконавців), у разі їх залучення Виконавцем.

6.3.12. Не пізніше наступного дня після підписання Договору Виконавець надає Замовнику підтвердження щодо ознайомлення працівників Виконавця, залучених до виконання Договору, з вимогами п. 6.3.11 цього Договору;

6.3.13. За власний рахунок усувати несправності обладнання, які виникли внаслідок неналежного (неякісного) надання Послуг та використання неякісних матеріалів протягом строку дії Договору;

6.3.14. Реєструвати надання Послуг та вихід на роботу у відповідних журналах представником Виконавця із підтверджуючим підписом особи Замовника на об’єкті;

6.3.15. У разі проведення випробувань обладнання після надання Послуг скласти   
акт проведених випробувань;

6.3.16. Надавати Замовнику копії діючих сертифікатів відповідності державним стандартам України на вузли, запасні частини, комплектуючі та інші матеріали, що будуть підлягати заміні, якщо ці вузли, запасні частини, комплектуючі та інші матеріали підлягають обов’язковій сертифікації;

6.3.17. Забезпечувати постійну присутність спеціалістів на кожному об’єкті Замовника в робочий час.

6.3.18. Виконавець гарантує, що його працівники, які будуть безпосередньо надавати послуги, пройшли навчання і мають дійсні посвідчення про результати перевірки знань   
з охорони праці та пожежної безпеки (правила безпеки, інструкції з охорони праці)   
та про результати перевірки знань з технології робіт (правила експлуатації, виробничі інструкції) з позитивними рішеннями комісії (знає) та відповідною групою з електробезпеки;

6.3.19. Реагувати на аварійні ситуації у строки, передбачені п.п. 5.10. Договору;

6.3.20. На письмову вимогу Замовника здійснювати заміну персоналу у строки, визначені вимогою.

6.3.21. У разі затримання оплати послуг Замовником у випадках, передбачених Договором, забезпечити якісне надання Послуг та усунути всі порушення/недоліки, виявлені Замовником протягом періоду затримання оплати Послуг, а також письмово повідомити Замовника про усунення виявлених порушень.

6.3.22. Забезпечувати безпечні умови праці для своїх працівників та безпеку оточуючих, організовувати проведення робіт, відповідно до вимог чинних законодавчих, нормативно-правових актів з охорони праці, пожежної безпеки та охорони навколишнього природного середовища, та здійснювати контроль щодо їх дотримання.

6.3.23. Використовувати в роботі справне обладнання, машини, механізми, устаткування, інструменти, пристрої, технологічне оснащення та інші засоби, а також засоби індивідуального та колективного захисту, що належать Виконавцю або використовується ним для надання Послуг та забезпечувати їх своєчасну перевірку і обслуговування,   
з оформленням відповідної документації.

6.3.24. здійснювати контрольні огляди та обходи майнових комплексів   
та прибудинкової території Замовника для виявлення та усунення недоліків;

6.3.25. виконувати усні/письмові заявки за відповідними напрямами надання Послуг   
із зазначенням строку виконання;

6.3.26. у випадку виникнення обставин, що впливають на умови виконання Договору, негайно повідомляти про зазначені обставини Замовника;

6.3.27. своєчасно повідомляти Замовника про зміну банківських та податкових реквізитів, номерів телефонів, іншої інформації, необхідної для належного виконання умов Договору;

6.3.28. відповідати за дотримання законодавчих та нормативних актів з охорони праці та пожежної безпеки, технологічної і трудової дисципліни, актів громадського порядку  
його працівниками та іншими юридичними і фізичними особами, які виконують роботи  
в інтересах Виконавця у період знаходження їх на території Замовника, не допускати порушень ними чинного законодавства України, пропускного режиму, забезпечувати дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, встановленого на території Замовника;

6.3.29. протягом п’яти календарних днів після підписання Договору надати Замовнику затверджений список відповідальних осіб Виконавця, у тому числі перелік взаємозамінних осіб за напрямами надання Послуг, а також, в подальшому, будь-які зміни до цього списку протягом одного календарного дня з дати та на період відсутності відповідальних осіб;

6.3.30. у разі ненадання Послуг, несвоєчасного, неналежного надання Послуг, неякісного або неповного надання Послуг, несвоєчасного реагування на позаштатні/аварійні дії/події/ситуації, порушення Виконавцем умов Договору – протягом одного дня здійснити заходи щодо усунення порушень та надати письмову відповідь про вжиті заходи та причини виникнення позаштатної/аварійної дії/події/ситуації протягом трьох календарних днів. Замовник у разі необхідності складає відповідний акт порушення Виконавцем умов Договору, який зобов’язані підписати працівники Виконавця;

6.3.31. своєчасно здійснювати заходи щодо підготовки технічного обладнання майнових комплексів Замовника до осінньо-зимового опалювального періоду, належним чином забезпечити виконання регламентних робіт та інших заходів, необхідних  
для підтримання безпечної експлуатації технічного обладнання майнових комплексів Замовника під час роботи в осінньо-зимовий період (опалювальний сезон) згідно з вимогами законодавства відносно даного виду Послуг;

6.3.32. в повному обсязі дотримуватися вимог щодо якості надання Послуг;

6.3.33. утримувати внутрішньо-будинкові, інженерні мережі і внутрішнє обладнання   
в системах адміністративних будинків майнових комплексів ГУ ДПС, а також прибудинкову територію адміністративних будинків майнових комплексів ГУ ДПС в належному санітарно-технічному стані, здійснювати їх технічне обслуговування тощо;

6.3.34. своєчасно приймати міри для запобігання позаштатних/аварійних ситуацій,   
а у разі їх виникнення – щодо їх ліквідації, а також вживати необхідних заходів для усунення порушень та зауважень, виявлених Замовником;

6.3.35. у разі виникнення позаштатної/аварійної ситуації вживати заходів негайно,   
але не пізніше 10 (десяти) хвилин з моменту її виникнення;

6.3.36. надати усні та письмові пояснення з приводу порушення умов Договору негайно, але не пізніше одного календарного дня;

6.3.37. своєчасно вносити достовірні та повні відомості до Журналів обліку наданих Виконавцем Послуг;

6.3.38. своєчасно здійснювати прибирання снігу та криги на території майнового комплексу Замовника, у разі необхідності – здійснювати прибирання снігу, криги і бурульок з покрівель, очищення водостічних систем будівель від снігу та льоду, забезпечувати утримання прибудинкової території Замовника в належному стані;

6.3.39. забезпечувати надання Послуг у відповідності до нормативів, норм, стандартів, порядків і правил згідно з законодавством та інших вимог, що зазвичай ставляться на ринку відносно даного виду Послуг, а також вимог Замовника;

6.3.40. у випадку виникнення обставин, що впливають на виконання Договору, негайно (впродовж одного дня) повідомляти Замовника про зазначені обставини;

6.3.41. використовувати технічно справні механічні, електричні та інші засоби   
та обладнання, які необхідні для надання Послуг;

6.3.42. за свій рахунок усувати всі несправності, відновлювати інженерні мережі,   
а також забезпечувати належне функціонування внутрішнього обладнання майнових комплексів Замовника у випадку його знищення або неналежного обслуговування, якщо таке сталося з вини Виконавця;

6.3.43. поважати та захищати законні права Замовника, пов’язані з виконанням Договору;

6.3.44. протягом всього строку дії Договору сприяти Замовнику у виконанні його зобов’язань за Договором;

6.3.45. належним чином виконувати інші зобов’язання, пов’язані з виконанням Договору.

**6.4. Виконавець має право:**

6.4.1. своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за надані Послуги на умовах даного Договору;

6.4.2. на дострокове надання Послуг за погодженням із Замовником;

6.4.3. вимагати від Замовника усунення будь-яких порушень, виявлених в ході виконання Договору;

6.4.4. ініціювати питання щодо внесення змін та/або розірвання Договору відповідно   
до вимог чинного законодавства України;

6.4.5. за погодженням із Замовником за свій рахунок залучати третіх осіб в необхідній кількості та відповідної кваліфікації для надання Послуг за цим Договором, залишаючись відповідальним в повному обсязі перед Замовником за належне надання Послуг   
та за дії залучених третіх осіб;

6.4.6. організовувати своєчасне прибуття відповідальних осіб Виконавця за напрямами надання Послуг для оперативного вирішення усіх питань, пов’язаних із якісним наданням Послуг та дотриманням умов Договору;

6.4.7. ініціювати питання щодо внесення змін до Договору відповідно   
до чинного законодавства України;

6.4.8. достроково розірвати цей Договір в односторонньому порядку у разі невиконання або неналежного виконання зобов’язань Замовником, попередньо повідомивши його  
про це у письмовій формі у строк не менш ніж за 30 (тридцять) календарних днів  
до передбачуваної дати розірвання Договору.

**VII.ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

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

7.2. У випадку порушення умов зобов’язання щодо якості Послуг Виконавець сплачує Замовнику штраф у розмірі двадцяти відсотків вартості неякісно наданих Послуг.

7.3. У випадку порушення строків виконання зобов’язання Виконавець сплачує Замовнику пеню у розмірі 0,1 відсотка вартості Послуг, з яких допущено прострочення   
виконання за кожен день прострочення, а за прострочення понад тридцять днів – додатково стягується штраф у розмірі семи відсотків вказаної вартості.

7.4. Сплата штрафних санкцій не звільняє винну Сторону від обов’язку належним чином виконати взяті на себе зобов’язання за цим Договором.

7.5. Стягнення штрафних санкцій до Замовника не застосовується у разі:

* внесення змін до розпису Державного бюджету України (скорочення видатків)   
  за загальним фондом бюджетної програми КПКВК 3507010, КЕКВ 2240;
* тимчасового зупинення операцій з бюджетними коштами у межах поточного бюджетного періоду;
* непроведення платежів органом Державної казначейської служби України;
* відсутності коштів на єдиному казначейському рахунку на здійснення закупівлі Послуг.

7.6. Виконавець несе відповідальність за збереження приміщень, обладнання та інших матеріальних цінностей Замовника (далі – Майно) при наданні Послуг. Якщо винними діями та/або бездіяльністю Виконавця Замовнику буде завдано матеріальні збитки, Виконавець обов’язаний відновити пошкоджене Майно Замовника або відшкодувати збитки у повному обсязі протягом 14 (чотирнадцяти) календарних днів після одержання претензії Замовника.

**VIII. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ**

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

8.2. Сторона, що не може виконувати зобов’язання за цим Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом 10 (десяти) календарних днів з моменту 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. Несвоєчасне повідомлення про форс-мажорні обставини позбавляє відповідну Сторону права посилатися на них як на такі, що унеможливлюють виконання зобов'язань за цим Договором.

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

8.4. 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.

**IX. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

* 1. У випадку виникнення спорів або розбіжностей Сторони зобов’язуються вирішувати їх шляхом взаємних переговорів та консультацій.

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

9.3. Взаємовідносини Сторін, які не врегульовані цим Договором, регламентуються чинним законодавством України.

**X. ІНШІ УМОВИ**

10.1. Відступлення права вимоги та/або переведення боргу за цим Договором однією   
зі Сторін без письмової згоди другої Сторони третім особам не допускається.

10.2. Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту тендерної пропозиції за результатами електронного аукціону переможця процедури закупівлі, крім випадків, визначених пунктом 18 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 КМУ від 12.10.2022 №1178 (далі - Особливості). Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань сторонами в повному обсязі, крім випадків, визначених пунктом 19 Особливостей.

Зміни до істотних умов цього Договору можуть бути внесені у разі:

* зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків Замовника;
* покращення якості предмета закупівлі за умови, що таке покращення не призведе   
  до збільшення суми, визначеної в Договорі;
* погодження зміни ціни в Договорі про закупівлю в бік зменшення (без зміни кількості та якості Послуг);
* зміни умов Договору у зв’язку із застосуванням положень частини шостої статті 41 Закону України “Про публічні закупівлі” (із змінами).

10.3. Усі зміни та доповнення до цього Договору є його невід’ємними частинами   
та вважаються дійсними, якщо вони внесені за взаємною згодою Сторін, письмово оформлені як додаткові угоди до Договору та підписані уповноваженими представниками Сторін.

10.4. 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.

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

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

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

10.8. Листування, пов’язане з виконанням, зміною або припиненням дії Договору, повинно здійснюватися рекомендованими листами з повідомленням про вручення   
за підписом керівників Сторін, їхніх заступників або осіб, спеціально уповноважених   
для оперативного вирішення питань, які виникають.

10.9. Усі додатки до цього Договору, підписані обома Сторонами, є невід’ємними частинами даного Договору.

**XI. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ**

11.1. Цей Договір набирає чинності з моменту підписання його уповноваженими представниками Сторін та діє до 31 грудня 2024 року включно, в частині виконання зобовязань – до їх повного виконання Сторонами, у частині оплати – до повного виконання Сторонами узятих на себе зобовязань за цим Договором.

11.2. Закінчення строку дії цього Договору не звільняє Сторони від відповідальності   
за його порушення, яке мало місце під час дії цього Договору.

11.3. Цей Договір вважається розірваним з моменту належного оформлення Сторонами відповідної додаткової угоди до цього Договору, якщо інше не встановлено у самій додатковій угоді, цьому Договорі або не передбачено чинним законодавством України.

**XIІ. АНТИКОРУПЦІЙНЕ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ**

13.1. Сторони зобов’язуються забезпечити повну відповідальність свого персоналу вимогам антикорупційного законодавства України.

13.2. Сторони погоджуються не здійснювати, прямо чи опосередковано, жодних грошових виплат, передачі майна, надання переваг, пільг, послуг, нематеріальних активів, будь якої іншої вигоди нематеріального чи грошового характеру без законних на те підстав з метою чинити вплив на рішення іншої Сторони чи її службових осіб з тим щоб отримати будь-яку вигоду або перевагу.

13.3. Кожна із Сторін цього Договору відмовляється від стимулювання будь-яким чином працівників іншої Сторони, в тому числі шляхом надання грошових сум, подарунків, безоплатного виконання на їх адресу робіт (послуг) та іншими, не пойменованими у цьому пункті особами, що ставить працівника в певну залежність і спрямованого на забезпечення виконання цим працівником будь-яких дій на користь стимулюючої його Сторони.

13.4. Сторони підтверджують, що їх працівники не використовують надані їм службові повноваження чи пов’язані з ними можливості з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття такої вигоди чи прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб, в тому числі щоб схилити цю особу до протиправного використання наданих їй службових повноважень чи пов’язаних з ними можливостями.

13.5. Сторони підтверджують, що їх працівники ознайомлені про кримінальну, адміністративну, цивільно-правову та дисциплінарну відповідальність за порушення антикорупційного законодавства.

**XIІІ. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ**

14.1. Невід’ємною частиною цього Договору є:

14.1.1. Додаток № 1. Технічні вимоги «ТЕХНІЧНА СПЕЦИФІКАЦІЯ (ВИМОГИ)»;

14.1.2. Додаток № 2. Розрахунок вартості послуг «Експлуатаційні та інші послуги, пов’язані з утриманням приміщень, будинків та прибудинкових територій в належному стані Головного управління ДПС у Тернопільській області.»

14.1.3. Додаток № 3. Акт приймання-передачі наданих послуг (Зразок).

**ХІV. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН**

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАМОВНИК**  Державна податкова служба України  Головне управління ДПС у Тернопільській області (філія ДПС)  Адреса: 46003, м. Тернопіль,  Вул. Білецька, 1  IBAN UA498201720343120001000110639  в ДКСУ м. Київ МФО 820172  Код ЄДРПОУ 44143637  Телефон: (0352) 43-46-01, 43-46-11  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / /  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **ВИКОНАВЕЦЬ** |
| **МП**(за наявності) | **МП** (за наявності) |

Додаток 1   
до Договору №\_\_\_\_\_\_

від «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р.

**ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ**

***(Наведено у додатку 3 до тендерної документації)***

***« (ТЕХНІЧНА СПЕЦИФІКАЦІЯ (ВИМОГИ))»***

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАМОВНИК**  Державна податкова служба України  Головне управління ДПС у Тернопільській області (філія ДПС)  Адреса: 46003, м. Тернопіль,  Вул. Білецька, 1  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / /  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **ВИКОНАВЕЦЬ** |
| **МП**(за наявності) | **МП** (за наявності) |

Додаток 2  
до Договору №\_\_\_\_\_\_

від «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р.

**Розрахунок вартості послуг**

**«Експлуатаційні та інші послуги, пов’язані з утриманням приміщень, будинків та прибудинкових територій в належному стані Головного управління ДПС у Тернопільській області».**

***(Відповідно до Додатку 3 до тендерної документації*** ***та заповнюється на етапі***

***укладення Договору)***

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАМОВНИК**  Державна податкова служба України  Головне управління ДПС у Тернопільській області (філія ДПС)  Адреса: 46003, м. Тернопіль,  Вул. Білецька, 1  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / /  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **ВИКОНАВЕЦЬ** |
| **МП**(за наявності) | **МП** (за наявності) |

Додаток 3

до Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_

від \_\_\_\_. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ р.

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАТВЕРДЖУЮ** | **ЗАТВЕРДЖУЮ** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Власне ім’я, ПРІЗВИЩЕ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Власне ім’я, ПРІЗВИЩЕ |
| М.П. |  |
| **Замовник** | **Виконавець** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |
| Адреса | Адреса |
| ЄДРПОУ | ЄДРПОУ/РНОКПП |
| Рахунок: | Рахунок: |
| Надавач платіжних послуг: | Надавач платіжних послуг: |

**Акт №\_\_\_\_\_\_**

**приймання-передачі наданих послуг**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_р.

(місце складання)

Ми, що нижче підписались, представник *Замовника, що діє на підставі ,*   
з однієї сторони, та представник *Виконавця* з іншої сторони, склали цей Акт про те,   
що *Замовник* прийняв послуги від *Виконавця*, передбачені договором від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_, в повному обсязі та у відповідні строки та зобов’язується сплатити їх вартість   
у повному обсязі та в строк, визначений вищезазначеним договором.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Адреса приміщення, за якою надаються послуги** | **Кількість** | **Ціна послуг в місяць, грн з ПДВ\*** | **Вартість послуг за місяць, грн з ПДВ\*** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| **Разом:** | | | |  |

**Всього до оплати:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн \_\_\_\_\_\_\_\_ коп.

(цифрами)

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_грн \_\_\_\_\_\_\_\_коп.)

(прописом)

Цей Акт є документом, що підтверджує отримання *Замовником* послуг передбачених договором від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_, в повному обсязі. Сторони не мають претензій одна до одної.

Цей Акт складений у двох оригінальних примірниках. Кожний примірник цього Акта має однакову юридичну силу.

|  |  |
| --- | --- |
| **Від Замовника:** | **Від Виконавця:** |

*\* у разі, якщо Виконавець є платником ПДВ*

**\* Примітка:** *Умови, визначені у проєкті цього Договору, можуть бути конкретизовані (доповнені) при підписанні Договору з переможцем процедури закупівлі. Під конкретизацією (доповненням) розуміються уточнення умов, що не змінюють їх змісту*