**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Уповноважена особа   
Головного управління ДПС

у Кіровоградській області

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Віктор Ковальчук

за рішенням

від «05 » 12 2022 р. (протокол № 4)

ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ

на закупівлю за предметом:

**Послуги з прибирання**

процедура закупівлі – відкриті торги з особливостями

м. Кропивницький  – 2022

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ 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» (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 | Головне управління ДПС у Кіровоградській області |
| 2.2. | місцезнаходження | 25006, Кіровоградська область, м. Кропивницький, вулиця Велика Перспективна, будинок 55 |
| 2.3. | посадова особа Замовника, уповноважена здійснювати зв’язок з учасниками | Ковальчук Віктор Іванович – провідний інспектор відділу інфраструктури та господарського забезпечення Головного управління ДПС у Кіровоградській області.  тел. (0522) 36 69 15  e-mail:  [kir\_tax\_gu\_2019@ukr.net](mailto:zakupivli-DPS@tax.gov.ua) |
| **3.** | **Процедура закупівлі** | Відкриті торги |
| **4.** | **Інформація про предмет закупівлі:** |  |
| 4.1. | назва предмета закупівлі | Послуги з прибирання |
| 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) | вул. Велика Перспективна, 55, м. Кропивницький, 25006 та за адресами структурних підрозділів  1 послуга |
| 4.4. | строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт) | З 1.01.2023-до 31.12.2023 |
| **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 51 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 статті 17 Закону 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 4** до тендерної документації; * письмовою згодою учасника з проєктом договору, визначеним у **додатку 5** до тендерної документації (лист у довільній формі).   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) та ["Про електронні довірчі послуги"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19), 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: **http://czo.gov.ua/verify.**  У випадку ненакладення учасником КЕП відповідно до умов тендерної документації, учасник вважається таким, що не відповідає вимогам, встановленим абзацом першим частини третьої статті 22 Закону, та його пропозицію буде відхилено на підставі абзацу третього пункту 1 частини першої статті 31 Закону. |
| **2.** | **Забезпечення тендерної пропозиції** | Не вимагається |
| **3.** | **Умови повернення чи неповернення забезпечення тендерної пропозиції** | Не вимагається |
| **4.** | **Строк, протягом якого тендерні пропозиції є дійсними** | Тендерні пропозиції подаються відповідно до порядку, визначеного статтею 26 Закону, крім положень частин 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, не втрачаючи при цьому наданого ним забезпечення тендерної пропозиції; * погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним тендерної пропозиції і наданого забезпечення тендерної пропозиції.   У разі 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 статтею 17 Закону** | Кваліфікаційні критерії відповідно до статті 16 Закону зазначені у **додатку 2** до тендерної документації.  Учасники подають інформацію про відсутність підстав відмови від участі згідно зі статтею 17 Закону у відповідності до підпункту 1.1. пункту 1 Таблиці 2 **додатка 2** до тендерної документації. |
| **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 4** до тендерної документації. |
| **7.** | **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» 12 2022 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 41 особливостей. |
| **2.** | **Дата та час розкриття тендерної пропозиції** | Дата і час розкриття тендерних пропозицій, дата і час проведення електронного аукціону визначаються електронною системою закупівель автоматично в день оприлюднення замовником оголошення про проведення відкритих торгів в електронній системі закупівель.  Розкриття тендерних пропозицій відбувається відповідно  до статті 28 Закону (положення абзацу третього частини першої статті 28 Закону не застосовується). |
|  | **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)».  Розгляд та оцінка тендерних пропозицій відбуваються відповідно до статті 29 Закону (положення частин другої, дванадцятої та шістнадцятої статті 29 Закону не застосовуються) з урахуванням положень пункту 40 особливостей. |
| **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 3 частини першої статті 1 Закону аномально низька ціна тендерної пропозиції (далі – аномально низька ціна) – ціна найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції  за результатами аукціону, яка є меншою на 40 або більше відсотків від середньоарифметичного значення ціни тендерних пропозицій інших учасників на початковому етапі аукціону, та/або є меншою на 30 або більше відсотків від наступної 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.  Учасник, який надав найбільш економічно вигідну тендерну пропозицію, що є аномально низькою, повинен надати протягом одного робочого дня з дня визначення найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції обґрунтування в довільній формі щодо цін або вартості відповідних товарів тендерної пропозиції.  Замовник може відхилити аномально низьку тендерну пропозицію у разі, якщо учасник не надав належного обґрунтування вказаної у ній ціни або вартості, та відхиляє аномально низьку тендерну пропозицію у разі ненадходження такого обґрунтування протягом строку, визначеного згідно з цим пунктом.  Обґрунтування аномально низької ціни тендерної пропозиції може містити інформацію про:  1) досягнення економії завдяки застосованому технологічному процесу порядку надання товарів;  2) сприятливі умови, за яких учасник може надати товар, зокрема спеціальна цінова пропозиція (знижка) учасника;  3) отримання учасником державної допомоги згідно  із законодавством. |
| **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 тендерній 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 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** | Замовник відхиляє тендерну пропозицію із зазначенням аргументації в електронній системі закупівель у разі, коли:  1) учасник процедури закупівлі:   * зазначив у тендерній пропозиції недостовірну інформацію, що є суттєвою для визначення результатів відкритих торгів, яку замовником виявлено згідно з абзацом другим частини п’ятнадцятої статті 29 Закону; * не виправив виявлені замовником після розкриття тендерних пропозицій невідповідності в інформації та/або документах,  що подані ним у складі своєї тендерної пропозиції, та/або змінив предмет закупівлі (його найменування, марку, модель тощо) під час виправлення виявлених замовником невідповідностей, протягом 24 годин з моменту розміщення замовником в електронній системі закупівель повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей; * не надав обґрунтування аномально низької ціни тендерної пропозиції протягом строку, визначеного в частині чотирнадцятій статті 29 Закону; * визначив конфіденційною інформацію, що не може бути визначена як конфіденційна відповідно до вимог частини другої статті 28 Закону; * є юридичною особою – резидентом Російської Федерації/Республіки Білорусь державної форми власності, юридичною особою, створеною та/або зареєстрованою відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь, та/або юридичною особою, кінцевим бенефіціарним власником (власником) якої є резидент (резиденти) Російської Федерації/Республіки Білорусь, або фізичною особою (фізичною особою – підприємцем) – резидентом Російської Федерації/Республіки Білорусь, або є суб’єктом господарювання, що здійснює продаж товарів, робіт, послуг походженням з Російської Федерації/Республіки Білорусь (за винятком товарів, робіт та послуг, необхідних для ремонту та обслуговування товарів, придбаних до набрання чинності постановою Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2022 р. № 1178 «Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України «Про публічні закупівлі», на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування»);   2) тендерна пропозиція:   * не відповідає умовам технічної специфікації та іншим вимогам щодо предмета закупівлі тендерної документації; * викладена іншою мовою (мовами), ніж мова (мови), що передбачена тендерною документацією; * є такою, строк дії якої закінчився; * є такою, ціна якої перевищує очікувану вартість предмета закупівлі, визначену замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, якщо замовник у тендерній документації не зазначив про прийняття до розгляду тендерної пропозиції, ціна якої є вищою, ніж очікувана вартість предмета закупівлі, визначена замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, та/або не зазначив прийнятний відсоток перевищення або відсоток перевищення є більшим, ніж зазначений замовником в тендерній документації; * не відповідає вимогам, установленим у тендерній документації відповідно до абзацу першого частини третьої статті 22 Закону;   3) переможець процедури закупівлі:   * відмовився від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації або укладення договору про закупівлю; * не надав у спосіб, зазначений в тендерній документації, документи, що підтверджують відсутність підстав, установлених статтею 17 Закону, з урахуванням пункту 44 особливостей; * не надав копію ліцензії або документа дозвільного характеру (у разі їх наявності) відповідно до частини другої статті 41 Закону; * надав недостовірну інформацію, що є суттєвою для визначення результатів процедури закупівлі, яку замовником виявлено згідно з абзацом другим частини п’ятнадцятої статті 29 Закону.   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 цих особливостей та умови тендерної документації, яким така тендерна пропозиція та/або учасник не відповідають,  із зазначенням, у чому саме полягає така невідповідність), протягом одного дня з дати ухвалення рішення оприлюднюється  в електронній системі закупівель та автоматично надсилається учаснику процедури закупівлі/переможцю процедури закупівлі, тендерна пропозиція якого відхилена, через електронну систему закупівель.  У разі коли учасник процедури закупівлі, тендерна пропозиція якого відхилена, вважає недостатньою аргументацію, зазначену в повідомленні, такий учасник може звернутися  до замовника з вимогою надати додаткову інформацію  про причини невідповідності його пропозиції умовам тендерної документації, зокрема технічній специфікації, та/або його невідповідності кваліфікаційним критеріям, а замовник зобов’язаний надати йому відповідь з такою інформацією  не пізніш як через чотири дні з дати надходження такого звернення через електронну систему закупівель, але до моменту оприлюднення договору про закупівлю в електронній системі закупівель відповідно до статті 10 Закону.  Замовник зобов’язаний відхилити тендерну пропозицію переможця процедури закупівлі в разі, коли наявні підстави, визначені статтею 17 Закону (крім пункту 13 частини першої статті 17 Закону).  Замовник не перевіряє переможця процедури закупівлі  на відповідність підстави, визначеної пунктом 13 частини першої статті 17 Закону, та не вимагає від учасника процедури закупівлі/переможця процедури закупівлі підтвердження  її відсутності. |
| **6.** | **Надання переможцем документів, що підтверджують відсутність підстав, визначених частинами першою та другою статті 17 Закону** | Переможець процедури закупівлі у строк, що не перевищує чотири дні з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, повинен надати замовнику шляхом оприлюднення в електронній системі закупівель документи, що підтверджують відсутність підстав, визначених пунктами 3, 5, 6 і 12 частини першої та частиною другою статті 17 Закону. Замовник не вимагає документального підтвердження публічної інформації, що оприлюднена у формі відкритих даних згідно із Законом України «Про доступ  до публічної інформації» та/або міститься у відкритих єдиних державних реєстрах, доступ до яких є вільним, або публічної інформації, що є доступною в електронній системі закупівель, крім випадків, коли доступ до такої інформації є обмеженим на момент оприлюднення оголошення про проведення відкритих торгів.  Учасник процедури закупівлі підтверджує відсутність підстав, зазначених в абзаці першому пункту 44 особливостей, 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 в абзаці першому пункту 44 особливостей, крім самостійного декларування відсутності таких підстав учасником процедури закупівлі відповідно до абзацу четвертого цього пункту. |
| **7.** | **Інша інформація** | Учасники несуть відповідальність за достовірність інформації, що розміщується в електронній системі закупівель. |
|  | **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 цими особливостями;  2) неподання жодної тендерної пропозиції для участі у відкритих торгах у строк, установлений замовником згідно з цими особливостями.  Електронною системою закупівель автоматично протягом одного робочого дня з дати настання підстав для відміни відкритих торгів, визначених цим пунктом, оприлюднюється інформація про відміну відкритих торгів.  Відкриті торги можуть бути відмінені частково (за лотом).  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 46 особливостей.  Повідомлення про намір укласти договір про закупівлю автоматично формується електронною системою закупівель протягом одного дня з дати оприлюднення замовником рішення про визначення переможця процедури закупівлі в електронній системі закупівель.  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 41 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 цих особливостей, та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю у порядку  та на умовах, визначених статтею 33 Закону та цим пунктом.  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 статтею 33 Закону та особливостями. |
| **3.** | **Проєкт договору про закупівлю** | Проєкт договору наведено у **додатку 5** 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 пунктами 10 і 13 особливостей укладається відповідно  до Цивільного і Господарського кодексів України з урахуванням положень статті 41 Закону, крім частин третьої – п’ятої, сьомої  та восьмої статті 41 Закону, та особливостей.  Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту тендерної пропозиції за результатами електронного аукціону переможця процедури закупівлі, крім випадків:   * визначення грошового еквівалента зобов’язання в іноземній валюті; * перерахунку ціни за результатами електронного аукціону  в бік зменшення ціни тендерної пропозиції учасника без зменшення обсягів закупівлі; * перерахунку ціни та обсягів товарів за результатами електронного аукціону в бік зменшення за умови необхідності приведення обсягів товарів до кратності упаковки.   Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань сторонами  в повному обсязі, крім випадків:  1) зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків замовника;  2) погодження зміни ціни за одиницю товару в договорі  про закупівлю у разі коливання ціни такого товару на ринку,  що відбулося з моменту укладення договору про закупівлю  або останнього внесення змін до договору про закупівлю  в частині зміни ціни за одиницю товару. Зміна ціни за одиницю товару здійснюється пропорційно коливанню ціни такого товару на ринку (відсоток збільшення ціни за одиницю товару не може перевищувати відсоток коливання (збільшення) ціни такого товару на ринку) за умови документального підтвердження такого коливання та не повинна призвести до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю на момент його укладення;  3) покращення якості предмета закупівлі за умови, що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної  в договорі про закупівлю;  4) продовження строку дії договору про закупівлю та строку виконання зобов’язань щодо передачі товару, виконання робіт, надання послуг у разі виникнення документально підтверджених об’єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі обставин непереборної сили, затримки фінансування витрат замовника, за умови, що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;  5) погодження зміни ціни в договорі про закупівлю в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, робіт  і послуг);  6) зміни ціни в договорі про закупівлю у зв’язку з зміною ставок податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг  з оподаткування – пропорційно до зміни таких ставок та/або пільг з оподаткування, а також у зв’язку з зміною системи оподаткування пропорційно до зміни податкового навантаження внаслідок зміни системи оподаткування;  7) зміни встановленого згідно із законодавством органами державної статистики індексу споживчих цін, зміни курсу іноземної валюти, зміни біржових котирувань або показників Platts, ARGUS, регульованих цін (тарифів), нормативів, середньозважених цін на електроенергію на ринку “на добу наперед”, що застосовуються в договорі про закупівлю, у разі встановлення в договорі про закупівлю порядку зміни ціни;  8) зміни умов у зв’язку із застосуванням положень частини шостої 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 цих 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 46 особливостей, крім випадків зупинення перебігу строків у зв’язку з розглядом скарги органом оскарження відповідно до статті 18 Закону з урахуванням особливостей;  5) коли найменування предмета закупівлі із зазначенням коду за Єдиним закупівельним словником не відповідає товарам, роботам чи послугам, що фактично закуплені замовником. |
| **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, неукладення договору про закупівлю з вини учасника або ненадання замовнику підписаного договору у строк, визначений Законом, або ненадання переможцем процедури закупівлі документів, що підтверджують відсутність підстав, установлених статтею 17 Закону, 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. |
| **6.** | **Забезпечення виконання договору про закупівлю** | Забезпечення виконання договору про закупівлю не вимагається. |

**Додаток 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:
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

**КВАЛІФІКАЦІЙНІ КРИТЕРІЇ ПРОЦЕДУРИ ЗАКУПІВЛІ ТА ДОКУМЕНТИ, ЯКІ ВИМАГАЮТЬСЯ ДЛЯ ПІДТВЕРДЖЕННЯ ВІДПОВІДНОСТІ ПРОПОЗИЦІЇ УЧАСНИКА КВАЛІФІКАЦІЙНИМ КРИТЕРІЯМ ТА ІНШИМ ВИМОГАМ ЗАМОВНИКА**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вимога** | **Документи щодо підтвердження інформації про відповідність вимогам** |
| 1. Наявність обладнання та матеріально-технічної бази | 1.1. Інформаційна довідка про наявність обладнання  та матеріально-технічної бази (за формою згідно  з **Додатком 2.1**). |
| 2. Наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід | 2.1. Інформаційна довідка про наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід  2.2. Наявність у учасника інженера з охорони праці (на підтвердження учасник повинен надати копію Наказу про призначення, який пройшов навчання та перевірку знань з питань охорони праці, пожежної безпеки, надання першої медичної долікарської допомоги потерпілим, проведення інструктажу з дотримання вимог законодавства про захист населення від інфекційних хвороб, в тому числі при COVID-19, відповідальним за проведення інструктажів по підприємству Учасника) |
| 3. Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів) | 3.1. Інформаційна довідка про наявність досвіду виконання щонайменше одного аналогічного  за предметом закупівлі договору**\*** (за формою згідно  з **Додатком 2.3**), яка має містити інформацію  про виконання договору(ів) протягом останніх двох років 2020-2022рр.  **\***Аналогічним вважається договір щодо надання послуг з прибирання.  3.2 На підтвердження інформації, зазначеної в довідці про наявність досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів), учасник надає:  - Сканкопiю(-ї) аналогічного(их) договору(ів) (з усіма додатками, зазначеними в договорі, як невід'ємні його частини, та додатковими угодами/договорами, за наявності таких), інформація по якому (яких) відображена в довідці;  - Сканкопiю(-ї) актів виконаних робіт/наданих послуг на суму виконаних робіт/наданих послуг по договору(ах), інформація по якому (яких) відображена учасником в довідці.  –Лист–відгук, із зазначенням дати і номеру договору (на який надано відгук), ціни (вартості) договору та інформації про належне виконання договору, у тому числі стосовно якості та строків |

**Таблиця 1. Кваліфікаційні вимоги до учасників процедури закупівлі**

**Таблиця 2. Інші документи, що вимагаються Замовником**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вимога** | **Документи щодо підтвердження інформації  про відповідність вимогам** |
| 1. Інформація, що підтверджує відсутність підстав у відмові учаснику в участі в процедурі закупівлі згідно з підставами, визначеними у статті 17 Закону | 1.1. Довідка у довільній формі щодо відсутності підстав у відмові учаснику в участі у процедурі закупівлі, визначених у статті 17 Закону (учасник може використовувати при наданні згаданої інформації форму, наведену у **додатку 2.4** до тендерної документації). |
| 2. Інформація про учасника | 2.1. Копія Статуту або іншого установчого документа (із змінами у разі наявності) (для юридичних осіб).  2.2. Копія документа, який містить інформацію  про учасника як платника податків.  2.3. Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного коду (для фізичних осіб).  2.4. 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).  2.5. 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). |
| 3. Дозвільні документи | 3.1 Копія чинної ліцензії або чинного 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, а саме:  - Дозвіл на виконання робіт підвищеної небезпеки, виданого територіальним органом Держпраці та/або декларацію відповідності матеріально-технічної бази вимогам законодавства з питань охорони праці, зареєстрованої в територіальному органі Держпраці, а саме: роботи, що виконуються на висоті понад 1,3 метра.  **У разі, якщо дозвільні документи не видаються в паперовій формі, та/або відповідна інформація оприлюднюється у відкритих даних чи державних реєстрах, за умови наявності відкритого доступу до таких реєстрів, то учасник надає лист із посиланням на відповідні джерела.** |
| 4. Інші документи | 4.1 Сертифікат відповідності вимогам стандарту SIC.COVID-FREE:2020 «Система протидії COVID-19. Спеціальні вимоги для організацій».  4.2 Сертифікат на відповідність ДСТУ ISO 14001:2015 «Системи екологічного менеджменту. Вимоги та настанови щодо застосування» (дійсний на момент подання пропозиції).  4.3 Сертифікат ISO 37001:2016 «Системи менеджменту щодо протидії корупції. Вимоги та настанови щодо застосування» (дійсний на момент подання пропозиції). |

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.*

**Додаток 2.1**до тендерної документації

*НА БЛАНКУ УЧАСНИКА (за наявності)*

**ДОВІДКА   
ПРО НАЯВНІСТЬ ОБЛАДНАННЯ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНОЇ БАЗИ**

*(найменування/ПІБ учасника)* , на виконання вимог статті 16 Закону України «Про публічні закупівлі» та тендерної документації, повідомляє про наявність необхідного обладнання та матеріально-технічної бази згідно з кваліфікаційними критеріями, встановленими Замовником, а саме:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Найменування** | **Кількість** | **Технічний стан** | **Примітки (власність, оренда тощо)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

У випадку, якщо Учасник користуватиметься залученими (орендованими) будівельними машинами (спецтехнікою) та/або механізмами та/або технологіями, Учасник до зазначеної довідки повинен додати чинну копію (-ії) договору (-ів) оренди/надання послуг на кожну одиницю вказану учасником у вищенаведені таблиці з актом приймання-передачі на залучені будівельні машини (спецтехніки) і механізми а також свідоцтва про реєстрацію транспортних засобів (будівельних машин і механізмів.

*У випадку подання Учасником копій договорів, які є в силу закону нікчемними, такі договори не є належним підтвердженням відповідності учасника кваліфікаційному критерію «наявність обладнання та матеріально-технічної бази».*

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

**Додаток 2.2**до тендерної документації

21

*НА БЛАНКУ УЧАСНИКА (за наявності)*

**ДОВІДКА   
ПРО 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** | **ПІБ** | **Посада** | **Кваліфікація\*** | **Стаж роботи** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

\* Наявність у учасника інженера з охорони праці (на підтвердження учасник повинен надати копію Наказу про призначення, який пройшов навчання та перевірку знань з питань охорони праці, пожежної безпеки, надання першої медичної долікарської допомоги потерпілим, проведення інструктажу з дотримання вимог законодавства про захист населення від інфекційних хвороб, в тому числі при COVID-19, відповідальним за проведення інструктажів по підприємству Учасника)

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

**Додаток 2.3**до тендерної документації

*НА БЛАНКУ УЧАСНИКА (за наявності)*

**ДОВІДКА   
ПРО НАЯВНІСТЬ ДОСВІДУ ВИКОНАННЯ АНАЛОГІЧНОГО (АНАЛОГІЧНИХ)   
ЗА ПРЕДМЕТОМ ЗАКУПІВЛІ ДОГОВОРУ (ДОГОВОРІВ)**

*(найменування/ПІБ учасника)* , на виконання вимог статті 16 Закону України   
«Про публічні закупівлі» та тендерної документації, повідомляє про наявність досвіду виконання аналогічного(их) договору(ів), а саме:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Дата та номер договору (договорів) | Найменування замовника | Предмет договору (договорів) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

На підтвердження інформації, зазначеної в довідці про наявність досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів), учасник надає:

* Сканкопiю(-ї) аналогічного(их) договору(ів) (з усіма додатками, зазначеними в договорі, як невід'ємні його частини, та додатковими угодами/договорами, за наявності таких), інформація по якому (яких) відображена в довідці;
* Сканкопiю(-ї) актів виконаних робіт/наданих послуг на суму виконаних робіт/наданих послуг по договору(ах), інформація по якому (яких) відображена учасником в довідці.
* Лист – відгук із зазначенням дати і номеру договору (на який надано відгук), ціни (вартості) договору та інформації про належне виконання договору, у тому числі стосовно якості та строків

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

**Додаток 2.4**до тендерної документації

*НА БЛАНКУ УЧАСНИКА (за наявності)*

**ДОВІДКА ЩОДО ВІДСУТНОСТІ ПІДСТАВ У ВІДМОВІ УЧАСНИКУ   
В УЧАСТІ У ПРОЦЕДУРІ ЗАКУПІВЛІ, ВИЗНАЧЕНИХ У СТАТТІ 17 ЗАКОНУ**

(найменування /ПІБ учасника) (далі – учасник) повідомляє про відсутність підстав у відмові в участі у процедурі закупівлі, визначених у статті 17 Закону України   
«Про публічні закупівлі», а саме:

1. відомості про юридичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, не внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення; **\***
2. службову (посадову) особу учасника процедури закупівлі, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, не було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення   
   або правопорушення, пов’язаного з корупцією;
3. фізичну особу, яка є учасником, не було притягнуто згідно із законом   
   до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов’язаного з корупцією; **\*\***
4. суб’єкт господарювання (учасник) протягом останніх трьох років не притягувався   
   до відповідальності за порушення, передбачене пунктом 4 частини другої статті 6, пунктом 1 статті 50 [Закону України «Про захист економічної конкуренції](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2210-14)», у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, що стосуються спотворення результатів торгів (тендерів);
5. фізична особа, яка є учасником процедури закупівлі, не 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; **\*\***
6. службова (посадова) особа учасника процедури закупівлі, яка підписала тендерну пропозицію, не була засуджена за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом, шахрайством та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;
7. учасник процедури закупівлі не визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та стосовно нього не відкрита ліквідаційна процедура;
8. у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців   
   та громадських формувань наявна інформація, передбачена пунктом 9 частини другої статті 9 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців   
   та громадських формувань» (крім нерезидентів);
9. учасник процедури закупівлі є особою, до якої не застосовано санкцію у виді заборони на здійснення у неї публічних закупівель товарів, робіт і послуг згідно із [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1644-18) "Про санкції";
10. службову (посадову) особу учасника процедури закупівлі, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, не було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного  
    з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людей;
11. фізичну особу, яка є учасником, не було притягнуто згідно із законом  
    до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людей; **\***

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

Примітки:

*\* у разі, якщо учасник – юридична особа*

*\*\* у разі, якщо учасник – фізична особа*

Примітка:

*Замовник може прийняти рішення про відмову учаснику в участі у процедурі закупівлі та може відхилити тендерну пропозицію учасника у разі, якщо учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов’язання за раніше укладеним договором про закупівлю  
з Державною податковою службою України, що призвело до його дострокового розірвання і було застосовано санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків – протягом трьох років з дати дострокового розірвання такого договору.*

*Учасник процедури закупівлі, що перебуває в обставинах, зазначених у частині другій статті 17 Закону, може надати підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі  
у процедурі закупівлі. Для цього Учасник (суб’єкт господарювання) повинен довести,  
що він сплатив або зобов’язався сплатити відповідні зобов’язання та відшкодування завданих збитків.*

*Якщо Замовник вважає таке підтвердження достатнім, учаснику не може бути відмовлено в участі в процедурі закупівлі.*

**Додаток 3**

до тендерної документації

**Перелік документів та інформації  для підтвердження відповідності переможця вимогам, визначеним у** [**ч. 6, ч. 2 ст. 17**](#n1282) **Закону та п. 44 особливостей**

Переможець процедури закупівлі у строк, що не перевищує чотири дні з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, повинен надати замовнику шляхом оприлюднення в електронній системі закупівель документи, що підтверджують відсутність підстав, визначених пунктами 2, 3, 5, 6, 8 і 12 частини першої та частиною другою статті 17 Закону та п. 44 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 єдиних державних реєстрах, доступ до яких є вільним, або публічної інформації, що є доступною в електронній системі закупівель, крім випадків, коли доступ до такої інформації є обмеженим на момент оприлюднення оголошення   
про проведення відкритих торгів.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п.** | **Вимоги** [**ст. 17**](#n1261) **Закону та п. 44 особливостей**  **(Замовник приймає рішення про відмову учаснику в участі у процедурі закупівлі та зобов’язаний відхилити тендерну пропозицію учасника у разі, якщо)** | **Переможець торгів на виконання вимоги** [**ст. 17**](#n1261) **Закону та п. 44 особливостей (підтвердження відсутності підстав) повинен надати таку інформацію:** |
| [**п. 2 ч. 1 ст. 17**](#n1267)\* | Відомості про юридичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення. | Гарантійний лист в довільній формі, складений переможцем процедури закупівлі, про відсутність підстави для відмови учаснику в участі у процедурі закупівлі, передбаченої п. 2 ч. 1 ст. 17 Закону  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). |
| [**п. 3 ч. 1 ст. 17**](#n1267)\* | Службову (посадову) особу учасника процедури закупівлі, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов’язаного з корупцією. | Гарантійний лист в довільній формі, складений переможцем процедури закупівлі, про відсутність підстави для відмови учаснику в участі в процедурі закупівлі, передбаченої п. 2 ч. 1 ст. 17 Закону  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). |
| [**п. 5 ч. 1 ст. 17**](#n1267) | 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. | 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. |
| [**п. 6 ч. 1 ст. 17**](#n1268) | Службова (посадова) особа учасника процедури закупівлі, яка підписала тендерну пропозицію (або уповноважена на підписання договору в разі переговорної процедури закупівлі), була засуджена за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом, шахрайством та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку. | 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. |
| [**п. 8 ч. 1 ст. 17**](#n1267)\*\* | Учасник процедури закупівлі визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та стосовно нього відкрита ліквідаційна процедура. | Гарантійний лист у довільній формі, складений переможцем процедури закупівлі, про відсутність підстави для відмови учаснику в участі в процедурі закупівлі, передбаченої п. 8 ч. 1 ст. 17 Закону  або  інформаційну довідку з Єдиного реєстру підприємств, щодо яких порушено провадження у справі про банкрутство  (у разі можливості). |
| [**п. 12 ч. 1 ст. 17**](#n1274) | Службова (посадова) особа учасника процедури закупівлі, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми. | 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. |
| [**ч. 2 ст. 17**](#n1276) | Замовник може прийняти рішення про відмову учаснику в участі у процедурі закупівлі та може відхилити тендерну пропозицію учасника в разі, якщо учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов’язання за раніше укладеним договором про закупівлю з цим самим Замовником, що призвело до його дострокового розірвання, і було застосовано санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків - протягом трьох років з дати дострокового розірвання такого договору.  Учасник процедури закупівлі, що перебуває в обставинах, зазначених у [ч. 2 ст. 17](#n1276) Закону, може надати підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі. Для цього учасник (суб’єкт господарювання) повинен довести, що він сплатив або зобов’язався сплатити відповідні зобов’язання та відшкодування завданих збитків.  Якщо Замовник вважає таке підтвердження достатнім, учаснику не може бути відмовлено в участі в процедурі закупівлі. | Переможець, який не перебуває в обставинах, зазначених у [ч. 2 ст. 17](#n1276) Закону, надає довідку в довільній формі про відсутність такої підстави для відхилення.  Переможець, що перебуває в обставинах, зазначених у [ч. 2 ст. 17](#n1276) Закону, 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. |

Ненадання переможцем документів, що підтверджують відсутність підстав   
для відхилення, визначених у [ч. 6 та ч. 2 ст. 17](#n1282) Закону та п. 44 особливостей, вважатиметься   
ненаданням у спосіб, зазначений у тендерній документації, документів, що підтверджують відсутність підстав, установлених [ст. 17](#n1261) Закону та п. 44 особливостей.

\*- у *повідомленні, розміщеному на веб-сайті Національного агентства з питань запобігання корупції 24.02.2022*, *зазначено, що доступ до публічної частини, зокрема Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення,****обмежено*** *у зв’язку з технічними роботами, спрямованими на максимальне посилення захисту особистих даних користувачів в умовах воєнного стану;*

\*\*- *Міністерством юстиції України наказом від 13.04.2022 № 1462/5 «Про зупинення оприлюднення інформації у формі відкритих даних, розпорядником якої є Міністерство юстиції України», з метою захисту інформації в умовах воєнного стану на час дії воєнного стану було* ***зупинено*** *оприлюднення інформації у формі відкритих даних, визначеної розділом ІІ Переліку інформації, що підлягає оприлюдненню у формі відкритих даних, розпорядником якої   
є Міністерство юстиції України, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 28.03.2016 № 897/5 «Про затвердження Переліку інформації, що підлягає оприлюдненню у формі відкритих даних, розпорядником якої є Міністерство юстиції України».*

**Додаток 4**до тендерної документації

**ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ**

**Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі.**

ПОСЛУГИ З ПРИБИРАННЯ

Прибирання адмінбудинків, що розташовані за адресами:

1. -м. Кропивницький, вул. Велика Перспективна,55;
2. -м. Кропивницький, вул. Покровська, 4;
3. м. Кропивницький вул. Глинки,2;
4. Кіровоградська обл., м. Долинська, вул.Соборності України,60;
5. Кіровоградська обл. смт.Новгородка, вул. Криворізька,10;
6. Кіровоградська обл. смт. Голованівськ, вул. Паркова,11;
7. Кіровоградська обл., м. Гайворон, вул. Василя Стуса, 39/88;
8. Кіровоградська обл., м. Благовіщенське, вул. Героїв України,48,ж
9. Кіровоградська обл., смт Новоархангельськ, вул. Барвиста,22;
10. Кіровоградська обл, смт. Добровеличківка, вул.Шевченка,134а;
11. Кіровоградська обл. смт. Вільшанка вул. Центральна,40;
12. Кіровоградська обл. м. Новоукраїнка, вул. Соборна,52/1;
13. Кіровоградська обл., м. Бобринець, вул. Соборна, 187, а;
14. Кіровоградська обл., смт Компаніївка, вул. Перемоги, 103,а;
15. Кіровоградська обл., м. Новомиргород, вул.Соборності,89,а;
16. Кіровоградська обл, м. Мала Виска, вул. Центральна, 78;
17. Кіровоградська обл. смт Устинівка, вул. Ювілейна,6;
18. Кіровоградська обл., смт Петрове, вул. Центральна, 41;
19. Кіровоградська обл., смт Олександрівка, вул. Незалежності України, 63;
20. Кіровоградська обл., м. Знам'янка, вул. Чайковського, 7/55;
21. Кіровоградська обл., смт. Онуфріївка, вул. Графа Толстого, 68;
22. Кіровоградська обл. м. Світловодськ, вул. Героїв України,14.
23. Кіровоградська обл. м. Олександрія, вул. Святомиколаївська,17.

**При наданні послуг з прибирання повинні бути виконані наступні умови:**

1. Задіяні професійні фахівці.
2. Обладнання, миючий інструмент та інвентар надаються Учасником.
3. Учасником надаються всі миючі, дезінфікуючи засоби та пакети для сміття .
4. Технологічне обладнання та інвентар, що підлягають обов’язковій сертифікації, повинні мати сертифікат відповідності.
5. Дотримуватись вимог Закону України «Про оплату праці».
6. Роботи повинні проводитись згідно з вимогами наступних нормативних документів:

- норм з охорони праці;

- інструкцій з пожежної безпеки;

- норм з охорони навколишнього природного середовища;

- Державних санітарних правил і норм, гігієнічних нормативів;

- норм виробничої санітарії;

- Закону України «Про охорону праці»;

- Закону України «Про охорону навколишнього природного середовища»;

- Закону України «Про відходи»;

- Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення».

В розрахунок вартості повинні бути включені всі витрати, необхідні для якісного прибирання, а саме:

- заробітна плата працівників Учасника **(Переможець при укладенні договору надає розрахунок зарплати працівників по кожному об’єкту прибирання окремо);**

- витрати на використання миючих, дезінфікуючих засобів та пакетів для сміття;

- витрати на використання технічного обладнання/техніки для прибирання;

- витрати на забезпечення працівників необхідним інвентарем та витратними матеріалами;

- інші витрати, які відносяться до надання послуг.

**Послуги з прибирання адмінбудівель ГУ ДПС у Кіровоградській області повинні включати:**

* наявність чергової прибиральниці протягом робочого дня;
* протирання центрального входу за потребою в весняно-літній та осінньо-зимовий період;
* забезпечення санітарних приміщень засобами гігієни (туалетний папір, рідке мило, тощо).

Графік роботи Замовника: початок роботи з 08:00 год., перерва на обід 0 12:00 год. до 12:45 год., закінчення робочого дня з понеділка до четверга о 17:00 год., у п’ятницю – о 15-45 год.

Графік роботи прибиральників регламентується в залежності від режиму роботи підрозділів Замовника та складається окремо в розрізі приміщень Головного управління ДПС у Кіровоградській області з урахуванням переліку послуг.

Графік надання послуг може відрізнятися від графіку роботи ГУ ДПС у Кіровоградській області та відокремлених структурних підрозділів. З метою не створення незручностей для виконання посадових обов’язків працівниками Замовника та надання сервісних послуг ЦОП, прибирання необхідно здійснювати до початку робочого дня (до 08:00 год.) та чергування протягом робочого дня з метою підтримання в належному санітарно-гігієнічному стані службових приміщень та прибудинкових територій.

Прибирання кабінетів здійснюється один раз на день з п'ятиденним робочим тижнем.

Прибирання приміщень ЦОПів здійснюється протягом робочого дня.

Надавачем послуг повинна бути призначена відповідальна особа (менеджер), яка на місці здійснюватиме організацію координації роботи усіх працівників, які надають послуги прибирання (надати копію відповідного документу).

**Перелік об’єктів, за якими мають надаватися послуги**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Назва територіального органу | Адреса розміщення будівлі | Загальна площа приміщень кв.м. | Визначена потреба штатних одиниць прибиральниць (ставка) |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| ГУ ДПС у Кіровоградській області | м. Кропивницький, вул. Велика Перспективна, 55 | 4046,18 | 7,5 |
| ГУ ДПС у Кіровоградській області | м. Кропивницький, вул. Покровська, 4 | 1176 | 2 |
| Гайворонська ДПІ | м. Гайворон, вул. Василя Стуса, 39/88 | 356,1 | 1 |
| Добровеличківська ДПІ | смт Добровеличківка, вул. Шевченка, 134 | 436,59 | 1 |
| Новоархангельська ДПІ | смт Новоархангельськ, вул. Барвиста, 22 | 269,02 | 0,5 |
| Благовіщенська ДПІ | смт Благовіщенськ, вул. Героїв України, 48ж | 263,9 | 0,5 |
| Кропивницька ДПІ | м. Кропивницький, вул. Глинки, 2 | 1268,5 | 2 |
| Долинська ДПІ | м. Долинська, вул. Соборності України, 60 | 605,1 | 1 |
| Новгородківська ДПІ | смт Новгородка, вул. Криворіжська, 10 | 553,6 | 1 |
| Новоукраїнська ДПІ | м. Новоукраїнка, вул. Соборна, 52/1 | 497,4 | 1 |
| Бобринецька ДПІ | м. Бобринець, вул. Соборна, 187 а | 553,92 | 1 |
| Компаніївська ДПІ | смт Компаніївка, вул. Правди, 103 а | 398 | 0,75 |
| Новомиргородська ДПІ | смт Новомиргород, вул. Соборності, 91 | 200 | 0,5 |
| Петрівське ДПІ | смт Петрове, вул. Центральна , 41 | 434 | 1 |
| Знам'янська ДПІ | м. Знам’янка вул. Чайковського, 7/55 | 305,1 | 0,75 |
| Олександрівська ДПІ | смт Олександрівка, вул. Незалежності України, 63 | 489,4 | 1 |
| Онуфріївська ДПІ | Cмт. Онуфріївка, вул. Графа Толстого, 68 | 314,7 | 0,75 |
| Голованівська ДПІ | м. Голванівськ, вул. Паркова,11 | 484,77 | 1 |
| Вільшанська ДПІ | смт.Вільшанка вул. Центральна №40 | 277,12 | 0,5 |
| Устинівська ДПІ | смт.Устинівка, вул Ювілейна № 6 | 153,4 | 0,5 |
| Маловисківська ДПІ | м.Мала Виска вул.Центральна, 78 | 226,4 | 0,5 |
| Світловодська ДПІ | м. Світловодськ, вул. Героїв України,14 | 602,4 | 1,25 |
| Олександрійська ДПІ | м.Олександрія, вул. Святомиколаївська, 17 | 965,4 | 2 |
| Всого: |  |  | 29 |

**Перелік послуг та періодичність їх надання**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Предмет обслуговування | Перелік послуг | Періодичність надання послуг |
| **Територія приміщень адмінбудівель ГУ ДПС у Кіровоградській області** | | | |
| 1. | Підлога | | |
|  | кабінети керівників, дорадчі кімнати, зали засідань, коридори 3-го поверху | підмітання вручну | щодня |
| чищення килимового покриття пилососом | щодня |
| вологе протирання пилу з плінтусів | щодня |
| вологе прибирання вручну | щодня |
| миття килимового покриття за допомогою миючого пилососа | 1 раз на тиждень |
|  |  |
| робочі кабінети | вологе протирання пилу з плінтусів, | щодня |
| вологе прибирання вручну | щодня |
| службові приміщення | вологе протирання пилу з плінтусів | щодня |
| вологе прибирання вручну | щодня |
| коридори, холи, вестибюлі | вологе протирання пилу з плінтусів | щодня |
| вологе прибирання вручну | щодня |
| вологе прибирання вручну протягом робочого дня | за потребою |
| миття за допомогою миючих машин чи пилососів | 1 раз на тиждень |
| технічні приміщення | збирання пилу за допомогою пилососа | 1 раз на тиждень |
| вологе протирання пилу з плінтусів | 1 раз на тиждень |
| вологе прибирання вручну | 1 раз на тиждень |
| Паркінг, крита автостоянка, підвал | підмітання вручну дрібних частин | 1 раз на 2 тижні |
| вологе прибирання вручну | 1 раз на 2 тижні за потребою |
| 2. | Меблі | | |
|  | стіл (письмовий, для засідань, телефонний, журнальних тощо) | сухе протирання або полірування | щодня |
| вологе протирання | щодня |
| стілець офісний, крісло офісне | сухе протирання | щодня |
| вологе протирання каркасу | 1 раз на тиждень |
| чищення м’яких частин | 1 раз на тиждень |
| видалення плям за допомогою миючого пилососа | за потребою |
| м’які куточки (дивани, крісла) | сухе або вологе протирання | щодня |
| чищення за допомогою пилососа | 1 раз на тиждень |
| видалення плям за допомогою миючого пилососа | за потребою |
| шафа (для документів, для верхнього одягу і т.д.) | сухе протирання | щодня |
| вологе протирання | 1 раз на тиждень |
| книжкова полиця | сухе протирання | щодня |
| вологе протирання | 1 раз на тиждень |
| сейф | сухе протирання | щодня |
| вологе протирання | 1 раз на тиждень |
| 3. | Дах | | |
|  |  | прибирання снігу | за потребою |
| 4. | Інвентар для приміщень | | |
|  | стенд | сухе протирання | 1 раз на 2 тижні |
| вішалка для одягу металева | сухе або вологе протирання | 1 раз на 2 тижні |
| вентилятор | сухе протирання | 1 раз на 2 тижні |
| телефон | сухе протирання | 1 раз на 2 тижні |
| оргтехніка (комп’ютер, принтер, факс тощо) | сухе прибирання | 1 раз на 2 тижні |
| настільна лампа | сухе протирання | 1 раз на 2 тижні |
| підставка для паперів | сухе протирання | 1 раз на 2 тижні |
| канцелярське приладдя | сухе протирання | 1 раз на 2 тижні |
| 5. | Пофарбовані поверхні | | |
|  | двері, дверні блоки | сухе протирання | щодня |
| вологе протирання | 1 раз на тиждень |
| підвіконня | сухе та вологе протирання | щодня |
| опалювальні прилади (радіатори) | сухе протирання | щодня |
| вологе протирання | 1 раз на тиждень |
| стіни | вологе протирання | 1 раз на квартал |
| стеля | обмітання пилу | 1 раз на квартал |
| декоративні решітки | сухе протирання | щодня |
| вологе протирання | 1 раз на тиждень |
| 6. | Поверхні зі склом | | |
|  | вікна, які відчиняються у приміщення | миття | 1 раз на півроку |
| віконні блоки з підвіконнями | сухе протирання | щодня |
| вологе протирання | 1 раз на тиждень |
| 7 | Приміщення ЦОП | підмітання вручну, чищення килимового покриття пилососом, вологе протирання пилу з плінтусів, вологе прибирання вручну, збирання пилу за допомогою пилососа, сухе та вологе протирання і полірування меблів, сухе протирання інвентарю, сухе та вологе прибирання дверей, вікон та підвіконня, вологе протирання та миття дезінфікуючими засобами санітарних вузлів, очищення кошиків для сміття. | щоденно на протязі робочого дня |
| 8. | Сходові клітини | підмітання, вологе протирання | щодня |
| вологе протирання протягом робочого дня | за потребою |
| протирання металевих перил і поручнів | щодня |
| миття | щодня |
| 9. | Санітарні вузли | | |
|  | підлога | вологе протирання | 1 раз на день |
| миття дезінфікуючими засобами | щодня |
| унітази, пісуари | миття дезінфікуючими засобами | щодня |
| раковини | миття дезінфікуючими засобами | щодня |
| стіни кахельні | вологе протирання, | щодня |
| миття дезінфікуючими засобами | 1 раз на тиждень |
| дзеркала, крани, інші аксесуари | чищення, протирання | щодня |
| кошики для сміття | очищення від паперу | 1раз на день |
| промивання дезінфікуючими розчинами | щодня |
| викидання сміття із заміною одноразових пакетів | щодня |
| 10. | Малоцінний інвентар | | |
|  | портрет, картина | вологе протирання | 1 раз на місяць |
| урни, кошики | викидання сміття із заміною одноразових пакетів | щодня |
| квіти | поливання квітів, протирання вазонів | щодня |
| дзеркала | чищення, протирання | щодня |
| 11. | Люстри, бра, світильники настінні | миття | 1 раз на рік |
| 12. | Вимикачі, розетки | сухе протирання | щодня |
| 13. | Прибирання після дезінфекції, дезинсекції, дератизації | | за потребою |
| 14. | Генеральне прибирання приміщень (в т.ч. після ремонтних робіт) | | 2 рази на рік |

Примітки:

Зазначений перелік послуг застосовується щодо конкретних об’єктів обслуговування та фактичної наявності окремих приміщень.

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.

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

1. Довідка про відповідність тендерної пропозиції учасника технічним, якісним, кількісним вимогам до предмета закупівлі, встановленим у **Додатку 4** до тендерної документації.

**Додаток 5**до тендерної документації

**ПРОЄКТ ДОГОВОРУ\***

ДОГОВІР № \_\_\_\_

м. Кропивницький \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 р.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (далі – Учасник), з однієї Сторони, та

**ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА СЛУЖБА УКРАЇНИ** в особі заступника начальника територіального органу ДПС (філія ДПС) Головного управління ДПС у Кіровоградській області \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який діє на підставі Положення про територіальний орган ДПС затвердженого наказом ДПС від 12.11.2020 №643, та Довіреності \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (далі – Замовник), з іншої сторони, які в подальшому спільно іменуються «Сторони», а окремо – «Сторона», уклали цей Договір про таке:

1. Предмет Договору

1.1. Учасник зобов’язується у 2023 р. надати Замовнику послуги з прибирання, код за ДК 021:2015:90910000-9 Послуги з прибирання, (далі «Послуги»), а Замовник зобов'язується прийняти послуги у відповідності до регламентних, технічних та нормативних документів та оплатити їх у порядку, передбаченому даним Договором.

1.2. Обсяги закупівлі виконання робіт/надання послуг можуть бути зменшені залежно від реального фінансування видатків.

1.3. Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань Cторонами у повному обсязі, крім випадків, визначених у статті 41 Закону України від 25.12.2015 року №922-VIII «Про публічні закупівлі» 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».

1.4. Перелік, об’єм та періодичність надання послуг визначені у додатках № 1 та № 2 до цього договору, що є його невід’ємною частиною.

2. Якість надання послуг

2.1. Учасник повинен надати Замовнику послуги, якість яких відповідає технічним вимогам і якісним характеристикам, державним стандартам, нормам і правилам, умовам цього Договору.

3. Ціна і порядок розрахунків

3.1. Ціна цього Договору становить  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. з/**без ПДВ. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_з/без ПДВ). Вартість матеріалів, миючих засобів та засобів для чищення, спецодягу, що використовуються Виконавцем при виконанні умов даного договору, та інші витрати, необхідні для надання послуг, зазначені в додатку № 3 до договору. Вартість матеріалів, миючих засобів та засобів для чищення, спецодягу, а також вартість необхідного інвентарю та обладнання для прибирання приміщень входить до вартості послуг, передбачених п. 1.1 даного договору, та додатково Замовником не сплачується.

3.2. Ціна послуги встановлюється в національній валюті України. Джерело фінансування – Державний бюджет України.

3.3. Ціна цього Договору може бути зменшена за взаємною згодою Сторін у випадку зменшення обсягів закупівлі залежно від реального фінансування видатків.

3.4. Зміна цін оформлюється письмово у вигляді додаткових угод до цього договору, підписаних обома сторонами.

3.5. Бюджетні зобов’язання за цим договором виникають в межах кошторисних призначень.

4. Порядок здійснення оплати

4.1. Розрахунки і платежі за Договором здійснюються за кошти державного бюджету між Замовником і Учасником у строки, в порядку та на умовах, визначених цим Договором.

4.2. Оплата Замовником отриманих Послуг здійснюється після надходження з Державного бюджету України на розрахунковий рахунок коштів на цілі, визначені Договором.

4.3. Оплата за надані Послуги проводиться протягом 15 банківських днів після підписання акту здачі-приймання виконаних робіт (наданих послуг) та отримання рахунку.

4.4. У випадку відсутності бюджетних коштів на розрахунковому рахунку Замовника для оплати робіт Замовник здійснює розрахунок протягом 5 (п’яти) банківських днів з дати отримання ним бюджетних коштів на рахунок.

4.5. Обсяги закупівлі послуг можуть бути зменшені залежно від реального фінансування видатків.

4.6. У випадку зменшення бюджетного фінансування на надання Послуг даний Договір може бути розірвано з попереднім повідомленням про це Учасника не пізніше ніж за 10 (десять) робочих днів до дня розірвання або обсяг надання послуг може бути зменшено залежно від суми отриманого фінансування видатків.

5. Надання послуг.

5.1. Визначення об’єму надання послуг проводиться на підставі акту приймання виконаних робіт (наданих послуг).

5.3. Місце виконання робіт/надання послуг:

-м. Кропивницький, вул. Велика Перспективна,55;

-м. Кропивницький, вул. Покровська, 4;

- м. Кропивницький вул. Глинки,2;

- Кіровоградська обл., м. Долинська, вул.Соборності України,60;

- Кіровоградська обл. смт.Новгородка, вул. Криворізька,10;

- Кіровоградська обл. смт. Голованівськ, вул. Паркова,11;

- Кіровоградська обл., м. Гайворон, вул. Василя Стуса, 39/88;

- Кіровоградська обл., м. Благовіщенське, вул. Героїв України,48,ж,

- Кіровоградська обл., смт Новоархангельськ, вул. Барвиста,22;

Кіровоградська обл, смт. Добровеличківка, вул.Шевченка,134,а;

- Кіровоградська обл. смт. Вільшанка вул. Центральна,40;

- Кіровоградська обл. м. Новоукраїнка, вул. Соборна,52/1;

- Кіровоградська обл., м. Бобринець, вул. Соборна, 187, а;

- Кіровоградська обл., смт Компаніївка, вул. Перемоги, 103,а;

- Кіровоградська обл., м. Новомиргород, вул.Соборності,89,а;

- Кіровоградська обл, м. Мала Виска, вул. Центральна, 78;

- Кіровоградська обл. смт Устинівка, вул. Ювілейна,6;

- Кіровоградська обл., смт Петрове, вул. Центральна, 41;

- Кіровоградська обл., смт Олександрівка, вул. Незалежності України, 63;

- Кіровоградська обл., м. Знам'янка, вул. Чайковського, 7/55;

- Кіровоградська обл., смт. Онуфріївка, вул. Графа Толстого, 68;

- Кіровоградська обл. м. Світловодськ, вул. Героїв України,14.

- Кіровоградська обл. м. Олександрія, вул. Святомиколаївська,17

5.3. Виконавець зобов’язується забезпечити:

надання послуг працівниками Виконавця за погодженням із Замовником при п’ятиденному робочому тижні згідно регламенту робочого часу Замовника;

заміщення працівника Виконавця під час хвороби, відпустки або інших причин, іншим працівником, за погодженням із Замовником;

надання послуг згідно з вимогами норм з техніки безпеки, пожежної безпеки, електробезпеки, охорони праці та санітарно-гігієнічними нормами, про що мають бути проінструктовані працівники Виконавця.

5.4. Виконавець при наданні послуг забезпечує своїх працівників необхідним спецодягом, засобами індивідуального захисту, необхідними для надання послуг.

5.5. Послуги по цьому договору надаються обладнанням та матеріалами Виконавця. Виконавець несе відповідальність за якість засобів та матеріалів та використання технічно-справного обладнання, що застосовується для надання послуг та дозволені для використання на території України.

5.6. Після надання послуг – оформляються два екземпляри акту приймання виконаних робіт (наданих послуг), один з яких передаються Учаснику, а один залишається уповноваженому представнику Замовника.

5.7. Приймальний контроль якості та кількості надання послуг проводиться уповноваженим представником Замовника, який оформляється актом в день здачі об’єкту.

Належним чином оформлений і підписаний акт є підтвердженням приймання наданих послуг за якістю та кількістю.

6. Права і обов’язки сторін

6.1. Учасник зобов’язується:

- надавати Замовнику Послуги, відповідно до умов цього Договору;

- надавати Замовнику необхідну інформацію про надання замовлених Послуг;

- надавати Замовнику відповідну документацію на Послуги.

6.2. Учасник має право:

- своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за надані Послуги;

- у разі невиконання зобов’язань Замовником Учасник має право достроково розірвати цей Договір, повідомивши про це Замовника у строк 20 (двадцять) календарних днів до дати розірвання.

6.3. Замовник зобов’язаний:

- прийняти надані Учасником Послуги згідно з умовами цього Договору;

- своєчасно сплатити за надані Послуги згідно п. 3.1. даного Договору;

6.4. Замовник має право:

- достроково розірвати цей Договір у разі невиконання зобов’язань Виконавцем**,** повідомивши про це його у строк 20 (двадцять) календарних днів до дати розірвання;

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

7. Відповідальність сторін за порушення договору

7.1. У випадку порушення зобов’язання, що виникає з цього Договору, Сторони несуть відповідальність відповідно до вимог чинного законодавства України.

7.2. У разі порушення своїх зобов'язань за Договором Учасник несе відповідальність згідно з абзацом другим та третім частини другої статті 231 Господарського кодексу України.

7.3. Сплата пені (штрафу) не звільняє Сторони від виконання зобов’язань за даним Договором.

7.4. При пошкодженні співробітниками Учасника майна Замовника, або третіх осіб Учасник повинен компенсувати вартість пошкодженого майна чи робіт в триденний строк в повному обсязі.

7.5. Замовник не несе відповідальність у випадках затримки або припинення бюджетного фінансування або затримки оплати з боку Державної казначейської служби України на цілі, передбачені Договором.

8. Обставини непереборної сили

8.1. Під обставинами непереборної сили у цьому Договорі розуміються випадки та непереборна сила, перелік яких визначений ст. 14¹ Закону України «Про торгово-промислові палати в Україні» від 02.12.1997 № 671/97-ВР (із змінами та доповненнями).

8.2. 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.

8.3. Сторона, що не може виконувати зобов’язання за цим Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом 2 днів з моменту отримання документів, що підтверджують форс-мажор, повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі.

8.4. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідний документ виданий компетентним органом.

9. Вирішення спорів

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

9.2 Якщо відповідний спір неможливо вирішити шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору відповідно до чинного законодавства України.

10. Строк дії Договору

10.1 Цей Договір вважається укладеним і набирає чинності з моменту його підписання Сторонами і скріплення печатками Сторін та діє до 31 грудня 2023 року .

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

.

11. Інші умови

11.1. Усі правовідносини, що виникають з цього Договору або пов'язані з ним, у тому числі пов'язані з дійсністю, укладенням, виконанням, зміною та припиненням цього Договору, тлумаченням його умов, визначенням наслідків недійсності або порушення Договору, регламентуються цим Договором та відповідними нормами чинного в Україні законодавства, а також застосовними до таких правовідносин звичаями ділового обороту на підставі принципів добросовісності, розумності та справедливості.

11.2. Сторони несуть повну відповідальність за правильність вказаних ними у цьому Договорі реквізитів, зобов'язуються своєчасно у письмовій формі повідомляти іншу Сторону про їх зміну та в такому випадку укладають додаткову угоду про зміну реквізитів, у разі неповідомлення Сторони несуть відповідальність настання пов'язаних із ним несприятливих наслідків.

11.3. Відступлення права вимоги та (або) переведення боргу за цим Договором однією із Сторін до третіх осіб не допускається.

11.4. Додаткові угоди та додатки до цього Договору є його невід'ємними частинами і мають юридичну силу у разі, якщо вони викладені у письмовій формі, підписані Сторонами та скріплені їх печатками.

11.5. Будь-яке повідомлення, що надсилається Сторонами згідно з цим Договором повинно подаватися у письмовій формі, із дотриманням відповідних процедур підтвердження отримання такого повідомлення при доставці особисто, поштою, телефаксом на адресу відповідної Сторони.

11.6. Цей Договір складений при повному розумінні Сторонами його умов та термінології українською мовою у двох автентичних примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із Сторін.

12. Додатки до Договору

12.1. . Невід’ємними частинами цього договору є:

додаток № 1 «Об’єми об’єкта обслуговування»;

додаток № 2 «Послуги за періодичністю та видами робіт»;

додаток № 3 «Калькуляція витрат»;

13. Місцезнаходження та банківські реквізити і підписи Сторін

|  |  |
| --- | --- |
| Учасник  ­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | Замовник  ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА СЛУЖБА УКРАЇНИ  код ЄДРПОУ 43005393  Територіальний орган ДПС (філія ДПС) ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДПС  У КІРОВОГРАДСЬКІЙ ОБЛАСТІ  25006, Кіровоградська ел..,  м. Кропивницький,  вул.. Велика Перспективна, 55  код ЄДРПОУ ВП 43995486  р/р: UA338201720343110001000183207  в ДКСУ м. Київ МФО 820172  тел. 0522-36-69-15  Заступник начальника  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| М.П. | М.П. |

Додаток № 1 до Договору № \_\_\_\_\_

від «\_\_\_\_» 20 року

Об’єми об’єкта та обслуговування

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Назва територіального органу | Адреса розміщення будівлі | Загальна площа приміщень кв.м. | Визначена потреба штатних одиниць прибиральниць (ставка) |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| ГУ ДПС у Кіровоградській області | м. Кропивницький, вул. Велика Перспективна, 55 | 4046,18 | 7,5 |
| ГУ ДПС у Кіровоградській області | м. Кропивницький, вул. Покровська, 4 | 1176 | 2 |
| Гайворонська ДПІ | м. Гайворон, вул. Василя Стуса, 39/88 | 356,1 | 1 |
| Добровеличківська ДПІ | смт Добровеличківка, вул. Шевченка, 134 | 436,59 | 1 |
| Новоархангельська ДПІ | смт Новоархангельськ, вул. Барвиста, 22 | 269,02 | 0,5 |
| Благовіщенська ДПІ | смт Благовіщенськ, вул. Героїв України, 48ж | 263,9 | 0,5 |
| Кропивницька ДПІ | м. Кропивницький, вул. Глинки, 2 | 1268,5 | 2 |
| Долинська ДПІ | м. Долинська, вул. Соборності України, 60 | 605,1 | 1 |
| Новгородківська ДПІ | смт Новгородка, вул. Криворіжська, 10 | 553,6 | 1 |
| Новоукраїнська ДПІ | м. Новоукраїнка, вул. Соборна, 52/1 | 497,4 | 1 |
| Бобринецька ДПІ | м. Бобринець, вул. Соборна, 187 а | 553,92 | 1 |
| Компаніївська ДПІ | смт Компаніївка, вул. Правди, 103 а | 398 | 0,75 |
| Новомиргородська ДПІ | смт Новомиргород, вул. Соборності, 91 | 200 | 0,5 |
| Петрівське ДПІ | смт Петрове, вул. Центральна , 41 | 434 | 1 |
| Знам'янська ДПІ | м. Знам’янка вул. Чайковського, 7/55 | 305,1 | 0,75 |
| Олександрівська ДПІ | смт Олександрівка, вул. Незалежності України, 63 | 489,4 | 1 |
| Онуфріївська ДПІ | Cмт. Онуфріївка, вул. Графа Толстого, 68 | 314,7 | 0,75 |
| Голованівська ДПІ | м. Голванівськ, вул. Паркова,11 | 484,77 | 1 |
| Вільшанська ДПІ | смт.Вільшанка вул. Центральна 40 | 277,12 | 0,5 |
| Устинівська ДПІ | смт.Устинівка, вул Ювілейна № 6 | 153,4 | 0,5 |
| Маловисківська ДПІ | м.Мала Виска вул.Центральна, 78 | 226,4 | 0,5 |
| Світловодська ДПІ | м. Світловодськ, вул. Героїв України,14 | 602,4 | 1,25 |
| Олександрійська ДПІ | м.Олександрія, вул. Святомиколаївська, 17 | 965,4 | 2 |
| Всого: |  |  | 29 |

ВИКОНАВЕЦЬ ЗАМОВНИК

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

Додаток № 2 до Договору № \_\_\_\_\_

від «\_\_\_\_» 20 року

**Перелік послуг та періодичність їх надання**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Предмет обслуговування | Перелік послуг | Періодичність надання послуг |
| **Територія приміщень адмінбудівель ГУ ДПС у Кіровоградській області** | | | |
| 1. | Підлога | | |
|  | кабінети керівників, дорадчі кімнати, зали засідань, коридори 3-го поверху | підмітання вручну | щодня |
| чищення килимового покриття пилососом | щодня |
| вологе протирання пилу з плінтусів | щодня |
| вологе прибирання вручну | щодня |
| миття килимового покриття за допомогою миючого пилососа | 1 раз на тиждень |
|  |  |
| робочі кабінети | вологе протирання пилу з плінтусів, | щодня |
| вологе прибирання вручну | щодня |
| службові приміщення | вологе протирання пилу з плінтусів | щодня |
| вологе прибирання вручну | щодня |
| коридори, холи, вестибюлі | вологе протирання пилу з плінтусів | щодня |
| вологе прибирання вручну | щодня |
| вологе прибирання вручну протягом робочого дня | за потребою |
| миття за допомогою миючих машин чи пилососів | 1 раз на тиждень |
| технічні приміщення | збирання пилу за допомогою пилососа | 1 раз на тиждень |
| вологе протирання пилу з плінтусів | 1 раз на тиждень |
| вологе прибирання вручну | 1 раз на тиждень |
| Паркінг, крита автостоянка, підвал | підмітання вручну дрібних частин | 1 раз на 2 тижні |
| вологе прибирання вручну | 1 раз на 2 тижні за потребою |
| 2. | Меблі | | |
|  | стіл (письмовий, для засідань, телефонний, журнальних тощо) | сухе протирання або полірування | щодня |
| вологе протирання | щодня |
| стілець офісний, крісло офісне | сухе протирання | щодня |
| вологе протирання каркасу | 1 раз на тиждень |
| чищення м’яких частин | 1 раз на тиждень |
| видалення плям за допомогою миючого пилососа | за потребою |
| м’які куточки (дивани, крісла) | сухе або вологе протирання | щодня |
| чищення за допомогою пилососа | 1 раз на тиждень |
| видалення плям за допомогою миючого пилососа | за потребою |
| шафа (для документів, для верхнього одягу і т.д.) | сухе протирання | щодня |
| вологе протирання | 1 раз на тиждень |
| книжкова полиця | сухе протирання | щодня |
| вологе протирання | 1 раз на тиждень |
| сейф | сухе протирання | щодня |
| вологе протирання | 1 раз на тиждень |
| 3. | Дах | | |
|  |  | прибирання снігу | за потребою |
| 4. | Інвентар для приміщень | | |
|  | стенд | сухе протирання | 1 раз на 2 тижні |
| вішалка для одягу металева | сухе або вологе протирання | 1 раз на 2 тижні |
| вентилятор | сухе протирання | 1 раз на 2 тижні |
| телефон | сухе протирання | 1 раз на 2 тижні |
| оргтехніка (комп’ютер, принтер, факс тощо) | сухе прибирання | 1 раз на 2 тижні |
| настільна лампа | сухе протирання | 1 раз на 2 тижні |
| підставка для паперів | сухе протирання | 1 раз на 2 тижні |
| канцелярське приладдя | сухе протирання | 1 раз на 2 тижні |
| 5. | Пофарбовані поверхні | | |
|  | двері, дверні блоки | сухе протирання | щодня |
| вологе протирання | 1 раз на тиждень |
| підвіконня | сухе та вологе протирання | щодня |
| опалювальні прилади (радіатори) | сухе протирання | щодня |
| вологе протирання | 1 раз на тиждень |
| стіни | вологе протирання | 1 раз на квартал |
| стеля | обмітання пилу | 1 раз на квартал |
| декоративні решітки | сухе протирання | щодня |
| вологе протирання | 1 раз на тиждень |
| 6. | Поверхні зі склом | | |
|  | вікна, які відчиняються у приміщення | миття | 1 раз на півроку |
| віконні блоки з підвіконнями | сухе протирання | щодня |
| вологе протирання | 1 раз на тиждень |
| 7 | Приміщення ЦОП | підмітання вручну, чищення килимового покриття пилососом, вологе протирання пилу з плінтусів, вологе прибирання вручну, збирання пилу за допомогою пилососа, сухе та вологе протирання і полірування меблів, сухе протирання інвентарю, сухе та вологе прибирання дверей, вікон та підвіконня, вологе протирання та миття дезінфікуючими засобами санітарних вузлів, очищення кошиків для сміття. | щоденно на протязі робочого дня |
| 8. | Сходові клітини | підмітання, вологе протирання | щодня |
| вологе протирання протягом робочого дня | за потребою |
| протирання металевих перил і поручнів | щодня |
| миття | щодня |
| 9. | Санітарні вузли | | |
|  | підлога | вологе протирання | 1 раз на день |
| миття дезінфікуючими засобами | щодня |
| унітази, пісуари | миття дезінфікуючими засобами | щодня |
| раковини | миття дезінфікуючими засобами | щодня |
| стіни кахельні | вологе протирання, | щодня |
| миття дезінфікуючими засобами | 1 раз на тиждень |
| дзеркала, крани, інші аксесуари | чищення, протирання | щодня |
| кошики для сміття | очищення від паперу | 1раз на день |
| промивання дезінфікуючими розчинами | щодня |
| викидання сміття із заміною одноразових пакетів | щодня |
| 10. | Малоцінний інвентар | | |
|  | портрет, картина | вологе протирання | 1 раз на місяць |
| урни, кошики | викидання сміття із заміною одноразових пакетів | щодня |
| квіти | поливання квітів, протирання вазонів | щодня |
| дзеркала | чищення, протирання | щодня |
| 11. | Люстри, бра, світильники настінні | миття | 1 раз на рік |
| 12. | Вимикачі, розетки | сухе протирання | щодня |
| 13. | Прибирання після дезінфекції, дезинсекції, дератизації | | за потребою |
| 14. | Генеральне прибирання приміщень (в т.ч. після ремонтних робіт) | | 2 рази на рік |

ВИКОНАВЕЦЬ ЗАМОВНИК

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

Додаток № 3

до Договору № \_\_\_

від «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20 року

**КАЛЬКУЛЯЦІЯ ВИТРАТ**

**Послуг з прибирання – за кодом CPV за ДК 021:2015 – 90910000-9**

1. **Заробітна плата**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Найменування посади | Кількість штатних одиниць | Посадові  оклади,  грн. |
| 1. | Прибиральниця |  |  |
| 2. | **Разом заробітна плата працівників за місяць** |  |  |

1. **Закупівля витратних матеріалів та малоцінних предметів**

**в розрахунку на 1 працівника з повною ставкою**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Найменування | Орієнтовна кількість  на місяць | Ціна  за один., грн. | Сума, грн.  на місяць | Сума, грн.  на 2022 рік |
| 1 | Серветка віскозна | 3 |  |  |  |
| 2 | Серветка віскозна для скла | 2 |  |  |  |
| 3 | Гумові рукавиці, уп. | 2 |  |  |  |
| 4 | Миючий засіб для скла та дзеркал, 500 мл., шт | 0,5 |  |  |  |
| 5 | Поліроль для меблів 300 мл | 0,5 |  |  |  |
| 6 | Засіб для миття рукомийників (порошок) 0,5 кг шт. | 0,5 |  |  |  |
| 7 | Засіб для миття лінолеуму, 500 мл | 0,5 |  |  |  |
| 8 | Пакети для сміття 35л (50 шт.), упаковка | 7 |  |  |  |
| 9 | Пакети для сміття 120л шт. | 5 |  |  |  |
| 10 | Ганчірка для підлоги, 600 х 800, шт | 2 |  |  |  |
| 11 | Технічна сіль (на зимовий період), кг за умови наявності прибудинкової території | 8 |  |  |  |
| 12 | Доместос або еквівалент 1000 мл, шт | 2 |  |  |  |
| **Всього** | | | |  |  |

\* Відром для прибирання та шваброю дерев’яною для підлоги забезпечується кожен працівник Виконавця по об’єктам Замовника

1. **Розрахунок вартості послуг прибирання**

**приміщення головного управління ГУ ДПС**

**у Кіровоградській області та прибудинкової території**

**за адресою \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п. | Стаття витрат | Витрати на місяць, грн. | Сума, грн. на 2023 рік |
| 1. | Заробітна плата працівників |  |  |
| 2. | Нарахування на заробітну плату відповідно до законодавства України |  |  |
| 3. | Суми податків, зборів та інших обов'язкових платежів, відповідно до законодавства України (ПДВ \_\_%) |  |  |
| 4. | Надання витратних матеріалів, малоцінних предметів |  |  |
| 5. | Амортизація обладнання (техніки, інвентарю) |  |  |
| 6. | Адміністративні витрати |  |  |
| 7. | Прибуток |  |  |
|  | **Разом по договору з ПДВ** |  |  |

ВИКОНАВЕЦЬ ЗАМОВНИК

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

**\*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.*