ДЕПАРТАМЕНТ ЗЕМЕЛЬНИХ РЕСУРСІВ

ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

(КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | ЗАТВЕРДЖЕНО | |
|  | | Протокол Уповноваженої особи  від 14.02.2025 № 01ВТ-25  \_\_\_\_\_\_КЕП\_\_\_\_\_ Юлія ХІНЦІЦЬКА | |
|  |  | |

|  |
| --- |
| **ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ**  щодо проведення відкритих торгів з урахуванням особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України «Про публічні закупівлі», на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування |

на закупівлю:

**Послуги з комплексного прибирання приміщень адміністративної будівлі та прибудинкової території Департаменту земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)**

**код національного класифікатора України ДК 021:2015 «Єдиний закупівельний словник» 90910000-9 Послуги з прибирання**

процедура закупівлі – відкриті торги з особливостями

**Київ – 2025**

**ЗМІСТ**

**тендерної документації**

**Розділ І. Загальні положення**

1. Терміни, які вживаються в тендерній документації.

2. Інформація про замовника торгів.

3. Процедура закупівлі.

4. Інформація про предмет закупівлі.

5. Недискримінація учасників.

6. Інформація про валюту, у якій повинно бути розраховано і зазначено ціну тендерної пропозиції.

7. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинно бути складено тендерні пропозиції.

**Розділ ІІ. Порядок унесення змін та надання роз’яснень до тендерної документації**

1. Процедура надання роз’яснень щодо тендерної документації.

2. Внесення змін до тендерної документації.

**Розділ ІІІ. Інструкція з підготовки тендерної пропозиції**

1. Зміст та спосіб подання тендерної пропозиції.

2. Забезпечення тендерної пропозиції.

3. Умови повернення чи неповернення забезпечення тендерної пропозиції.

4. Строк, протягом якого тендерні пропозиції є дійсними.

5. Кваліфікаційні критерії до учасників та вимоги, згідно з пунктом 28 та пунктом 47 Особливостей.

6. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, у тому числі відповідна технічна специфікація (у разі потреби - плани, креслення, малюнки чи опис предмета закупівлі).

7. Інформація про субпідрядника/співвиконавця (у випадку закупівлі робіт чи послуг).

8. Інформація про маркування, протоколи випробувань або сертифікати, що підтверджують відповідність предмета закупівлі встановленим замовником вимогам.

9. Внесення змін або відкликання тендерної пропозиції учасником.

**Розділ IV. Подання та розкриття тендерної пропозиції**

1. Кінцевий строк подання тендерної пропозиції.

2. Розкриття тендерної пропозиції.

**Розділ V. Оцінка тендерної пропозиції**

1. Перелік критеріїв та методика оцінки тендерної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію.

2. Аномально низька ціна тендерної пропозиції.

3. Усунення учасником невідповідностей.

4. Відхилення тендерних пропозицій.

5. Опис та приклади формальних (несуттєвих) помилок, допущення яких учасниками не призведе до відхилення їх тендерних пропозицій.

6. Інша інформація.

**Розділ VI. Результати торгів та укладання договору про закупівлю**

1. Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися.

2. Строк укладання договору.

3. Проєкт договору про закупівлю.

4. Умови укладання договору про закупівлю.

5. Істотні умови, що обов’язково включаються до договору про закупівлю.

6. Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю.

7. Забезпечення виконання договору про закупівлю.

**Додаток 1** Форма «ТЕНДЕРНА ПРОПОЗИЦІЯ»

**Додаток 2** Інформація про підтвердження відсутності підстав для відмови в участі у відкритих торгах з особливостями, встановлені пунктом 47 Особливостей

**Додаток 3** Технічні, якісні, кількісні та інші вимоги до предмета закупівлі

**Додаток 4** Проєктдоговору про закупівлю

**Додаток 5** Довідка про наявність досвіду виконання аналогічних договорів

**Додаток 6** Перелік документів та інформації, що надаються для підтвердження відповідності

Переможця вимогам, визначеним в пункті 47 Особливостей

**Додаток 7** Лист-гарантія

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | **Розділ I. Загальні положення** | |
| 1 | 2 | 3 |
| **1.** | **Терміни, які вживаються в тендерній документації** | Тендерна документація розроблена відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі» (далі – Закон) з урахуванням Особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України «Про публічні закупівлі» на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 12.10.2022 № 1178 (зі змінами та доповненнями) (далі – Особливості) та інших нормативно-правових актів, що регулюють відносини у сфері публічних закупівель.  Терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі з урахуванням Особливостей. |
| **2.** | **Інформація про замовника торгів** |  |
| 2.1 | повне найменування | **Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)** |
| 2.2 | місцезнаходження | **вул. Хрещатик, 32-а, м. Київ, 01001** |
| 2.3 | посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками | З питань оформлення тендерних пропозицій:  Хінціцька Юлія Вікторівна - головний спеціаліст відділу фінансового забезпечення, бухгалтерського обліку та звітності, тел. (044) 202-79-90  e-mail: yuliia.khintsitska@kyivland.gov.ua  Довідки з технічних питань:  Качур Олег Петрович - завідувач господарством відділу фінансового забезпечення, бухгалтерського обліку та звітності, тел. (044) 202-78-93  e-mail: oleg.kachur@kyivland.gov.ua |
| **3.** | **Процедура закупівлі** | Відкриті торги з особливостями |
| **4.** | **Інформація про предмет закупівлі** |  |
| 4.1 | назва предмета закупівлі | **Послуги з комплексного прибирання приміщень адміністративної будівлі та прибудинкової території Департаменту земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)**  код національного класифікатора України ДК 021:2015 «Єдиний закупівельний словник» – 90910000-9 Послуги з прибирання |
| 4.2 | опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані тендерні пропозиції | Вимогами даної тендерної документації не передбачено встановлення окремих частин предмета закупівлі (лотів).  Закупівля здійснюється щодо предмету закупівлі в цілому. |
| 4.3 | місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт) | Місце надання послуг: вул. Хрещатик, 32-а, м. Київ, 01001  Кількість, обсяг надання послуг визначені в **Додатку 3 до тендерної документації**. |
| 4.4 | строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт) | з 01 березня 2025 року по 31 грудня 2025 року (включно). |
| **5.** | **Недискримінація учасників** | Учасники (резиденти та нерезиденти) всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у процедурах закупівель на рівних умовах, окрім громадян Російської Федерації/Республіки Білорусь/Ісламської Республіки Іран (крім тих, що проживають на території України на законних підставах); юридичних осіб, утворених та зареєстрованих відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь/Ісламської Республіки Іран; юридичних осіб, утворених та зареєстрованих відповідно до законодавства України, кінцевим бенефіціарним власником, членом або учасником (акціонером), що має частку в статутному капіталі 10 і більше відсотків (далі - активи), якої є Російська Федерація/Республіка Білорусь/Ісламська Республіка Іран, громадянин Російської Федерації/Республіки Білорусь/Ісламської Республіки Іран (крім тих, що проживають на території України на законних підставах), або юридичних осіб, утворених та зареєстрованих відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь/Ісламської Республіки Іран, крім випадків коли активи в установленому законодавством порядку передані в управління Національному агентству з питань виявлення, розшуку та управління активами, одержаними від корупційних та інших злочинів; або пропонує в тендерній пропозиції товарів походженням з Російської Федерації/Республіки Білорусь/Ісламської Республіки Іран, за винятком товарів походженням з Російської Федерації/Республіки Білорусь, необхідних для ремонту та обслуговування товарів, придбаних до набрання чинності постановою Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2022 року № 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». |
| **6.** | **Інформація про валюту, у якій повинно бути розраховано і зазначено ціну тендерної пропозиції** | Валютою тендерної пропозиції є гривня. ***У разі якщо учасником процедури закупівлі є нерезидент*,** такий учасник зазначає ціну пропозиції в електронній системі закупівель у валюті – гривня.  Учасники-нерезиденти перераховують ціну своєї пропозиції за офіційним курсом Національного банку України у гривні до валюти країни учасника-нерезидента на день подачі тендерної пропозиції та надає ціну тендерної пропозиції у гривні. |
| **7.** | **Інформація про мову (мови), якою (якими) повинно бути складено тендерну пропозицію** | Мова тендерної пропозиції – українська.  Під час проведення процедур закупівель усі документи, що готуються Замовником, викладаються українською мовою.  **Учасники-нерезиденти України**, *які беруть участь у процедурі закупівлі, можуть додатково подати свою пропозицію, викладену іншою мовою.*  *Переклад повинен бути засвідчений підписом учасника та перекладача (якщо учасником є фізична особа – підписами перекладача та учасника-фізичної особи).*  Визначальним є текст, викладений українською мовою.  Стандартні характеристики, вимоги, умовні позначення у вигляді скорочень та термінологія, пов’язана з товарами, роботами чи послугами, що закуповуються, передбачені існуючими міжнародними або національними стандартами, нормами та правилами, викладаються мовою їх загальноприйнятого застосування.  Уся інформація розміщується в електронній системі  закупівель українською мовою, крім тих випадків, коли  використання букв та символів української мови  призводить до їх спотворення (зокрема, але не виключно, адреси мережі Інтернет, адреси електронної пошти, торговельної марки (знака для товарів та послуг), загальноприйняті міжнародні терміни). Тендерна пропозиція та всі документи, які передбачені вимогами тендерної документації та додатками до неї, складаються українською мовою.  Документи або копії документів (які передбачені вимогами тендерної документації та додатками до неї), які надаються Учасником у складі тендерної пропозиції, викладені іншими мовами, повинні надаватися разом із їх автентичним перекладом українською мовою.  **Виключення:**  1. Замовник не зобов’язаний розглядати документи, які не передбачені вимогами тендерної документації та додатками до неї та які учасник додатково надає на власний розсуд, у тому числі якщо такі документи надані іноземною мовою без перекладу.  2. У випадку надання учасником на підтвердження однієї вимоги кількох документів, викладених різними мовами, та за умови, що хоча б один з наданих документів відповідає встановленій вимозі, в тому числі щодо мови, Замовник не розглядає інший(і) документ(и), що учасник надав додатково на підтвердження цієї вимоги, навіть якщо інший документ наданий іноземною мовою без перекладу. |
| **Розділ II. Порядок унесення змін та надання роз’яснень до тендерної документації** | | |
| **1.** | **Процедура надання роз'яснень щодо тендерної документації** | 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 з особливостями.  Для поновлення перебігу відкритих торгів з особливостями 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.**  Замовник залишає за собою право не розглядати звернення учасників, які звернулися до Замовника в інший спосіб, ніж через електронну систему закупівель (зазначене стосується отримання не через електронну систему закупівель будь-яких звернень, листів тощо протягом всього періоду проведення процедури закупівлі). |
| **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 III. Інструкція з підготовки тендерної пропозиції** | | |
| **1.** | **Зміст і спосіб подання тендерної пропозиції** | Тендерна пропозиція подається відповідно до порядку, визначеного статтею 26 Закону, крім положень частин першої, четвертої, шостої та сьомої статті 26 Закону.  Тендерна пропозиція подається в електронному вигляді через електронну систему закупівель шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, де зазначається інформація про ціну, інформація від учасника процедури закупівлі про його відповідність кваліфікаційним критеріям, наявність/відсутність підстав, установлених у пункті 47 Особливостей і в тендерній документації, та шляхом завантаження необхідних документів, що вимагаються Замовником у цій тендерній документації з накладанням кваліфікованого електронного підпису (далі - КЕП) або удосконаленого електронного підпису (УЕП) з дотримання вимог частини третьої статті 12 Закону, а саме:   * інформація та документи, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним (кваліфікаційному) критеріям відповідно до пункту 5 цього Розділу; * інформація щодо відсутності підстав, установлених в пункті 47 Особливостей - згідно з **Додатком 2 до цієї тендерної** документації; * для об’єднання учасників як учасника процедури закупівлі Замовником зазначаються умови щодо надання інформації та способу підтвердження відповідності таких учасників об’єднання установленим кваліфікаційним критеріям та підставам, визначеним 47 Особливостей, - згідно з **Додатком 2** **до тендерної документації**; * інформація про відповідність тендерної пропозиції учасника технічним, якісним та кількісним характеристикам предмета закупівлі відповідно до вимог **Додатку 3 до тендерної документації**; * форма тендерної пропозиції, яка оформлена згідно з **Додатком 1 до тендерної документації**, завірена підписом уповноваженої особи учасника і печаткою (за наявності) та калькуляція із розрахунком ціни предмета закупівлі та розшифровкою, оформлена згідно із додатком 1 до проекту договору про закупівлю, що викладений у **Додатку 4 до тендерної документації**; * документи, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів тендерної пропозиції (виписка з протоколу засновників та/або наказ про призначення, та/або довіреність, та/або доручення або інший документ, що підтверджує повноваження). Якщо пропозиція подається не керівником учасника, зазначеним у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, а іншою особою, учасник надає розпорядчий документ про призначення (обрання) на посаду відповідної особи (наказ про призначення та/або протокол зборів засновників, довіреність або доручення на таку особу, тощо); * інформація щодо кожного субпідрядника/ співвиконавця у разі залучення (відповідно до пункту 7 «Інформація про субпідрядника/співвиконавця (у випадку закупівлі робіт чи послуг) даного Розділу); * довідка/лист у довільній формі, яка/який підтверджує ознайомлення Учасника з проєктом договору про закупівлю, який наведено в **Додатку 4 до тендерної документації** та гарантує виконання своїх зобов’язань, у разі підписання з ним договору про закупівлю послуг на основі зазначеного проєкту договору про закупівлю; * лист-гарантія відповідно до вимог **Додатку 7 до тендерної документації**; * іншу інформацію та документи, що передбачені цією тендерною документацією.   Кожен учасник має право подати тільки одну тендерну пропозицію. *(У випадку подання учасником більше однієї тендерної пропозиції, такі тендерні пропозиції учасника вважаються як такі, що не відповідають вимогам, установленим у тендерній документації відповідно до абзацу першого частини третьої статті 22 Закону).*  Документи, що складаються учасником, повинні бути оформлені належним чином відповідно до вимог чинного законодавства в частині дотримання письмової форми документу, складеного суб’єктом господарювання, в тому числі за власноручним підписом учасника/уповноваженої особи учасника.  Рекомендується документи у складі пропозиції Учасника надавати у тій послідовності, у якій вони наведені у тендерній документації Замовника, а також надавати окремим файлом кожний документ, що іменується відповідно до змісту документа.  Всі визначені цією документацією документи тендерної пропозиції учасника та видані йому в оригіналі, завантажуються в електронну систему закупівель у вигляді сканованої копії з оригіналу документу. Документи, видані учаснику у вигляді копії, надаються учасником у вигляді сканованої копії з копії такого документу, засвідченого підписом та печаткою (ця вимога не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно діючого законодавства) учасника.  Вимога щодо засвідчення того чи іншого документу тендерної пропозиції власноручним підписом учасника/уповноваженої не застосовується до документів (матеріалів та інформації), що подаються у складі тендерної пропозиції, якщо такі документи (матеріали та інформація) надані учасником у формі електронного документа через електронну систему закупівель із накладанням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, відповідно до вимог Закону України «Про електронні довірчі послуги».  Документи, що складаються учасником у довільній формі, надаються на фірмовому бланку учасника (за наявності) за підписом уповноваженої посадової особи Учасника та завіряються печаткою учасника (ця вимога не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно діючого законодавства).  Допускається об’єднання файлів в електронні архіви та/або окремі електронні архіви із накладанням загального КЕП або удосконаленого електронного підпису. Архівні файли мають бути відкриті для загального доступу, не містити паролів.  Неякісно скановані документи (текст яких важко ідентифікувати, викладений не в повному обсязі тощо) **до розгляду не приймаються та вважаються такими, що не подані**.  Документи тендерної пропозиції, що розміщуються учасником в електронній системі закупівель у сканованому вигляді, не повинні містити різних накладень, малюнків, рисунків (наприклад, накладених підписів тощо).  **Якщо завантажені до електронної системи закупівель документи мають неякісне, неповне, нечітке зображення, мають частково сканований документ та інше, Замовник може прийняти рішення про відхилення тендерної пропозиції такого учасника.**  Документи, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям, та документи, що містять технічній опис предмета закупівлі, подаються в окремих файлах.  У разі якщо тендерною документацією вимагається надання документів, не передбачених діяльністю учасника або законодавством для учасників юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб-підприємців, учасник надає довідку у довільній формі із зазначенням відповідного факту та з посиланням на законодавчі підстави, які передбачають відсутність відповідних документів.  **Переможець** процедури закупівліу строк**, що не перевищує** **чотири дні** з дати оприлюднення в електронній системі закупівельповідомлення про намір укласти договір про закупівлю, повинен надати Замовнику шляхом оприлюднення в електронній системі закупівель документи, встановлені в **Додатку 6 до тендерної документації (для переможця).**  ***УВАГА!!!***  *Відповідно до частини третьої статті 12 Закону під час використання електронної системи закупівель з метою подання тендерних пропозицій та їх оцінки документи та дані створюються та подаються з урахуванням вимог законів України «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про електронні довірчі послуги». Учасники процедури закупівлі подають тендерні пропозиції у формі електронного документа чи скан-копій через електронну систему закупівель. Тендерна пропозиція учасника має відповідати ряду вимог:*  *1) документи мають бути чіткими та розбірливими для читання;*  *2) тендерна пропозиція учасника повинна бути підписана кваліфікованим електронним підписом (КЕП)/удосконаленим електронним підписом (УЕП);*  *3) якщо тендерна пропозиція містить і скановані, і електронні документи, потрібно накласти КЕП/УЕП на тендерну пропозицію в цілому та на кожен електронний документ окремо.*  *Винятки:*  *1) якщо електронні документи тендерної пропозиції видано іншою організацією і на них уже накладено КЕП/УЕП цієї організації, учаснику не потрібно накладати на нього свій КЕП/УЕП.*  *Зверніть увагу: документи тендерної пропозиції, які надані не у формі електронного документа (без КЕП/УЕП на документі), повинні містити підпис уповноваженої особи учасника закупівлі (із зазначенням прізвища, ініціалів та посади особи), а також відбитки печатки учасника (у разі використання) на кожній сторінці такого документа (окрім документів, виданих іншими підприємствами / установами / організаціями).*  *Замовник не вимагає від учасників засвідчувати документи (матеріали та інформацію), що подаються у складі тендерної пропозиції, печаткою та підписом уповноваженої особи, якщо такі документи (матеріали та інформація) надані у формі електронного документа через електронну систему закупівель із накладанням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, відповідно до вимог Закону України «Про електронні довірчі послуги».*  *Замовник перевіряє КЕП/УЕП учасника на сайті центрального засвідчувального органу за посиланням https://czo.gov.ua/verify. Під час перевірки КЕП/УЕП повинні відображатися: прізвище та ініціали особи, уповноваженої на підписання тендерної пропозиції (власника ключа).*  У разі відсутності даної інформації або у разі ненакладення учасником КЕП\УЕП відповідно до умов тендерної документації, така тендерна пропозиція учасника вважається як така, що не відповідає вимогам, установленим у тендерній документації відповідно до абзацу першого частини третьої статті 22 Закону та буде відхилена на підставі підпункту 2 пункту 41 Особливостей. |
| **2.** | **Забезпечення тендерних пропозицій** | забезпечення тендерної пропозиції не вимагається |
| **3.** | **Умови повернення чи неповернення забезпечення тендерної пропозиції** | не передбачається |
| **4.** | **Строк, протягом якого тендерні пропозиції є дійсними** | Тендерні пропозиції вважаються дійсними протягом  **90 днів** з дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій, строк тендерної пропозиції у разі необхідності може бути продовжений.  До закінчення цього 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, згідно з пунктом 28 та пунктом 47 Особливостей** | У разі закупівлі послуг або робіт Замовник вимагає від учасників процедури закупівлі подання ними документально підтвердженої інформації про їх відповідність кваліфікаційним критеріям (кваліфікаційним критеріям) відповідно до статті 16 Закону, а саме:  1) **наявність в учасника процедури закупівлі обладнання, матеріально-технічної бази та технологій**  Учасник надає для підтвердження своєї відповідності такому критерію:   * довідку, складену учасником у довільній формі на фірмовому бланку учасника (за наявності) та завірену печаткою учасника (за наявності), про те, що учасник має в наявності обладнання, інструменти, інвентар, сертифіковані екологічно безпечні миючі та дезінфікуючі засоби, що будуть використовуватись при наданні послуг учасником. Скановані копії з оригіналу або засвідчені копії сертифікатів та дозволів на використання вказаних у довідці миючих та дезінфікуючих засобів, що підтверджують їх екологічну безпечність для людей та навколишнього природного середовища; * скановані копії з оригіналу або засвідчені копії документів на підтвердження наявності власного сучасного технічного обладнання для виконання послуг, в т.ч. обов’язково щодо наявності в Учасника бензинової мотокоси (балансові виписки, договори про придбання із накладними/актами про отримання товару, тощо). Деталізований перелік наявного спеціального технічного обладнання з описом; * довідку, складену учасником в довільній формі, що підтверджує наявність власного (на балансі учасника) чи орендованого приміщення (офісу, складу тощо) для зберігання обладнання, інструментів та власного інвентарю для надання послуг з прибирання. Скановані копії з оригіналу або засвідчені копії документів на підтвердження наявності вказаного власного або орендованого приміщення, а саме свідоцтва/витягу про державну реєстрацію права власності на нерухоме майно за учасником та/або чинного договору оренди учасником нерухомого майна; * довідку про підтвердження наявності власного або орендованого транспорту з метою швидкого та мобільного реагування на вимогу щодо термінових робіт (в термін не більш ніж три години з моменту отримання заявки), скановані копії з оригіналу або засвідчені копії свідоцтв про реєстрацію вказаних транспортних засобів за учасником.   **2) наявність в учасника процедури закупівлі працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід**:  Учасник надає для підтвердження своєї відповідності такому критерію:   * довідку, складену учасником в довільній формі на фірмовому бланку учасника (за наявності) та завірену печаткою учасника (за наявності), про працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід, перебувають із учасником у трудових відносинах та які будуть залучені для надання послуг,  в тому числі щодо наявності у штаті не менше 4 (чотирьох) прибиральників/ць і 1 (одного) двірника; скановані копії з оригіналу трудових книжок/ угод, або скановані копії з оригіналу документів особових карток працівників заповнених відповідно до законодавства; скановані копії з оригіналу особових медичних книжок № 1-ОМК, вказаних у довідці; * скановану копію з оригіналу або засвідчену копію чинного договору підписаного учасником з медичним закладом м. Києва про проведення регулярного медичного огляду працівників учасника; * довідка від учасника в довільній формі про працівників відповідної кваліфікації, які будуть залучені для надання послуг, що зазначені у довідці, щодо наявності або відсутності у них судимості, що вони не значаться та в розшуку не перебувають.   **3) наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів)**  Учасник надає для підтвердження своєї відповідності такому критерію:   * довідку від учасника, на фірмовому бланку учасника (за наявності) та завірену печаткою учасника (за наявності), про наявність досвіду виконання учасником аналогічних договорів на території України (відповідно до **Додатку 5 до тендерної документації**). Під аналогічним договором слід розуміти договір або договори з аналогічним предметом закупівлі, а також з аналогічним переліком послуг (наприклад: комплексне прибирання, підтримуюче прибирання, генеральне прибирання, прибирання під час проведення ремонтних робіт, комплексне прибирання прибудинкової території, скошування трави та чагарників). Аналогічний договір повинен містити перелік миючих засобів, інструментів та обладнання, які використовувались при наданні аналогічних послуг. За можливості надати **два або більше** аналогічних договорів; * засвідчені учасником копії договорів, інформація про які наведена в довідці про наявність досвіду виконання аналогічного договору та документів, що підтверджують їх виконання; * скановані копії з оригіналу або засвідчені учасником копії позитивних відгуків від контрагентів щодо виконання учасником договорів, вказаних у довідці з деталізацією посадових осіб з місцевими номерами організації. * довідку у довільній формі із зазначенням інформації про наявність у учасника КВЕД/-ів, які відповідають предмету закупівлі та наявні роботи на території України з наданням підтверджуючих документів, щодо інформації, вказаній у довідці.   Підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі встановлені пунктом 47 Особливостей та спосіб підтвердження відповідності учасників викладені у **Додатку 2 до тендерної документації**.  Підтвердження відсутності підстав для відмови Замовником Учаснику-переможцю - у **Додатку 6 до тендерної документації**.  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 з особливостями. |
| **6.** | **Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, у тому числі відповідна технічна специфікація (у разі потреби - плани, креслення, малюнки чи опис предмета закупівлі)** | Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі зазначена в **Додатку 3 до тендерної документації.**  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, а саме:  - довідку, в довільній формі про згоду надання послуг згідно з вимогами викладеними в **Додатку 3 до тендерної документації**.  В місцях де технічна специфікація містить посилання на конкретні марку чи виробника або на конкретний процес, що характеризує продукт чи послугу певного суб’єкта господарювання, чи на торгові марки, патенти, типи або конкретне місце походження чи спосіб виробництва, вважати вираз «**або еквівалент**».  В місцях де технічна специфікація містить посилання на стандартні характеристики, технічні регламенти та умови, вимоги, умовні позначення та термінологію, пов’язані з товарами, роботами чи послугами, що закуповуються, передбачені існуючими міжнародними, європейськими стандартами, іншими спільними технічними європейськими нормами, іншими технічними еталонними системами, визнаними європейськими органами зі стандартизації або національними стандартами, нормами та правилами, біля кожного посилання додається вираз **«або еквівалент»** |
| **7.** | **Інформація про субпідрядника/співвиконавця (у випадку закупівлі робіт чи послуг)** | У разі коли учасник процедури закупівлі має намір залучити інших суб’єктів господарювання як субпідрядників / співвиконавців в обсязі не менш як 20 відсотків вартості договору про закупівлю у разі закупівлі робіт або послуг для підтвердження його відповідності кваліфікаційним критеріям відповідно до частини третьої статті 16 Закону (у разі застосування таких критеріїв до учасника процедури закупівлі), Замовник перевіряє таких суб’єктів господарювання щодо відсутності підстав, визначених пунктом 47 Особливостей**. Для підтвердження відсутності підстав, визначених пунктом 47 Особливостей, учасник процедури закупівлі надає окрему довідку в довільній формі по кожному з таких суб’єктів господарювання.** |
| **8.** | **Інформація про маркування, протоколи випробувань або сертифікати, що підтверджують відповідність предмета закупівлі встановленим замовником вимогам** | Скановану копію з оригіналу або засвідчену копію діючого сертифікату ISO 9001. |
| **9.** | **Внесення змін або відкликання тендерної пропозиції учасником** | Учасник процедури закупівлі має право внести зміни до своєї тендерної пропозиції або відкликати її до закінчення кінцевого строку її подання без втрати свого забезпечення тендерної пропозиції. Такі зміни або заява про відкликання тендерної пропозиції враховуються, якщо вони отримані електронною системою закупівель до закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій. |
| **Розділ ІV. Подання та розкриття тендерної пропозиції** | | |
| **1.** | **Кінцевий строк подання тендерної пропозиції** | Кінцевий строк подання тендерних пропозицій:  **Дата: 22.02.2025.**  **Час: 00:00**  Тендерні пропозиції після закінчення кінцевого строку їх подання не приймаються електронною системою закупівель. |
| **2.** | **Розкриття тендерної пропозиції** | Для проведення відкритих торгів із застосуванням електронного аукціону повинно бути подано не менше двох тендерних пропозицій. Електронний аукціон проводиться електронною системою закупівель відповідно до статті 30 Закону.  Якщо була подана одна тендерна пропозиція, електронна система закупівель після закінчення строку для подання тендерних пропозицій, визначених Замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, розкриває всю інформацію, зазначену в тендерній пропозиції, крім інформації, визначеної пунктом 40 Особливостей, не проводить оцінку такої тендерної пропозиції та визначає таку тендерну пропозицію найбільш економічно вигідною. Протокол розкриття тендерних пропозицій формується та оприлюднюється відповідно до частин третьої та четвертої статті 28 Закону.  Розкриття тендерних пропозицій здійснюється відповідно до статті 28 Закону (положення абзацу 3 частини першої та абзацу 2 частини другої  статті 28 Закону не застосовуються).  Не підлягає розкриттю інформація, що обґрунтовано визначена учасником як конфіденційна, у тому числі інформація, що містить персональні дані.  Конфіденційною не може бути визначена інформація про запропоновану ціну, інші критерії оцінки, технічні умови, технічні специфікації та документи, що підтверджують відповідність кваліфікаційним критеріям відповідно до статті 16 Закону, і документи, що підтверджують відсутність підстав, визначених пунктом 47 цих Особливостей.  Оцінка тендерної пропозиції проводиться електронною системою закупівель автоматично на основі критеріїв і методики оцінки, визначених Замовником у тендерній документації, шляхом визначення тендерної пропозиції найбільш економічно вигідною. Найбільш економічно вигідною тендерною пропозицією електронна система закупівель визначає тендерну пропозицію, ціна/приведена ціна якої є найнижчою. |
| **Розділ V. Оцінка тендерної пропозиції** | | |
| **1.** | **Перелік критеріїв та методика оцінки тендерної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію** | Замовник **не приймає до розгляду** тендерну пропозицію, ціна якої є вищою, ніж очікувана вартість предмета закупівлі, визначена Замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів з особливостями.  **Єдиним критерієм оцінки тендерних пропозицій на цю закупівлю є «ціна» з урахуванням податку на додану вартість (ПДВ). Питома вага критерію «ціна» – 100%.**  Ціна тендерної пропозиції повинна враховувати податки і збори, у тому числі, що сплачуються або мають бути сплачені відповідно до положень Податкового кодексу України. У разі, якщо учасник не є платником ПДВ, ціна тендерної пропозиції зазначається без ПДВ.  **Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону складає – 0,5 %.**  В електронній системі закупівель автоматично розкривається інформація про ціну та перелік усіх цін тендерних пропозицій, розташованих у порядку від найнижчої до найвищої ціни з зазначення найменувань та інформації про учасників.  Оцінка тендерної пропозиції проводиться електронною системою закупівель автоматично на основі критеріїв і методики оцінки, визначених Замовником у тендерній документації, шляхом визначення тендерної пропозиції найбільш економічно вигідною з урахуванням положень пункту 37 Особливостей.  До оцінки тендерних пропозицій приймається сума, що становить загальну вартість тендерної пропозиції кожного окремого учасника, розрахована з урахуванням вимог щодо технічних, якісних та кількісних характеристик предмету закупівлі, визначених цією тендерною документацією.  Оцінка тендерних пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених Замовником у тендерній документації, шляхом застосування електронного аукціону.(у разі якщо подано дві і більше тендерних пропозицій).  Якщо була подана одна тендерна пропозиція, електронна система закупівель після закінчення строку для подання тендерних пропозицій, визначених Замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, розкриває всю інформацію, зазначену в тендерній пропозиції, крім інформації, визначеної пунктом 40 Особливостей, не проводить оцінку такої тендерної пропозиції та визначає таку тендерну пропозицію найбільш економічно вигідною.  Протокол розкриття тендерних пропозицій формується та оприлюднюється відповідно до частин третьої та четвертої статті 28 Закону. Замовник розглядає таку тендерну пропозицію відповідно до вимог статті 29 Закону (положення частин другої, п’ятої — дев’ятої, одинадцятої, дванадцятої, чотирнадцятої, шістнадцятої, абзаців другого і третього частини п’ятнадцятої статті 29 Закону не застосовуються) з урахуванням положень пункту 43 Особливостей.  Замовник розглядає тендерну пропозицію, яка визначена найбільш економічно вигідною відповідно до цих Особливостей (далі — найбільш економічно вигідна тендерна пропозиція), щодо її відповідності вимогам тендерної документації.  Строк розгляду тендерної пропозиції, що за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, не повинен перевищувати п’яти робочих днів з дня визначення найбільш економічно вигідної пропозиції. Такий строк може бути аргументовано продовжено Замовником до 20 робочих днів. У разі продовження строку Замовник оприлюднює повідомлення в електронній системі закупівель протягом одного дня з дня прийняття відповідного рішення.  У разі відхилення Замовником найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції відповідно до Особливостей Замовник розглядає наступну тендерну пропозицію у списку пропозицій, що розташовані за результатами їх оцінки, починаючи з найкращої, у порядку та строки, визначені Особливостями.  Замовник та учасники процедури закупівлі не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої тендерної пропозиції.  За результатами розгляду та оцінки тендерної пропозиції Замовник визначає переможця процедури закупівлі та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до Закону з урахуванням Особливостей.  Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником процедури закупівлі, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції.  У разі отримання достовірної інформації про невідповідність учасника процедури закупівлі вимогам  кваліфікаційних критеріїв, наявність підстав, визначених пунктом 47 Особливостей, або факту зазначення у тендерній пропозиції будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою під час визначення результатів відкритих торгів, Замовник відхиляє тендерну пропозицію такого учасника процедури закупівлі. |
| **2.** | **Аномально низька ціна тендерної пропозиції** | **Аномально низька ціна тендерної пропозиції** (далі - аномально низька ціна) - ціна/приведена ціна найбільш економічно вигідної пропозиції, яка є меншою на 40 або більше відсотків від середньоарифметичного значення ціни/приведеної ціни тендерних пропозицій інших учасників на початковому етапі аукціону, та/або є меншою на 30 або більше відсотків від наступної ціни/приведеної ціни тендерної пропозиції. Аномально низька ціна визначається електронною системою закупівель автоматично за умови наявності не менше двох учасників, які подали свої тендерні пропозиції щодо предмета закупівлі або його частини (лота) у разі проведення закупівлі по лотам.  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, робіт чи послуг пропозиції.  Замовник може відхилити аномально низьку тендерну пропозицію, якщо учасник не надав належного обґрунтування зазначеної в ній ціни або вартості, та **відхиляє аномально низьку** тендерну пропозицію в разі ненадходження такого обґрунтування протягом строку, визначеного абзацом 1 частини чотирнадцятої статті 29 Закону.  **Обґрунтування аномально низької тендерної пропозиції може містити інформацію про:**  1) досягнення економії завдяки застосованому технологічному процесу виробництва товарів, порядку надання послуг чи технології будівництва;  2) сприятливі умови, за яких учасник може поставити товари, надати послуги чи виконати роботи, зокрема спеціальну цінову пропозицію (знижку) учасника;  3) отримання учасником процедури закупівлі державної допомоги згідно із законодавством. |
| **3.** | **Усунення учасником 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 відсутності інформації (та/або документів) про технічні та якісні характеристики предмета закупівлі, що пропонується учасником процедури в його тендерній пропозиції).  Невідповідністю в інформації та/або документах, які надаються учасником процедури закупівлі на виконання вимог технічної специфікації до предмета закупівлі, вважаються помилки, виправлення яких не призводить до зміни предмета закупівлі, запропонованого учасником процедури закупівлі у складі його тендерної пропозиції, найменування товару, марки, моделі тощо.  **Замовник не може розміщувати** щодо одного і того ж учасника процедури закупівлі **більше ніж один раз повідомлення** з вимогою про усунення невідповідностей в інформації та/або документах, що подані учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, крім випадків, пов’язаних з виконанням рішення органу оскарження.  Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником / переможцем процедури закупівлі, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції.  У разі отримання достовірної інформації про невідповідність учасника процедури закупівлі вимогам кваліфікаційних критеріїв, наявність підстав, визначених пунктом 47 Особливостей, або факту зазначення у тендерній пропозиції будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою під час визначення результатів відкритих торгів, Замовник відхиляє тендерну пропозицію такого учасника процедури закупівлі. |
| **4.** | **Відхилення тендерних пропозицій** | ***Замовник відхиляє тендерну пропозицію*** із зазначенням аргументації в електронній системі закупівель у разі, коли:  ***1) учасник процедури закупівлі:***  підпадає під підстави, встановлені пунктом 47 цих Особливостей;  зазначив у тендерній пропозиції недостовірну інформацію, що є суттєвою для визначення результатів відкритих торгів, яку Замовником виявлено згідно з абзацом першим пункту 42 цих Особливостей;  не надав забезпечення тендерної пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося Замовником;  не виправив виявлені Замовником після розкриття тендерних пропозицій невідповідності в інформації та/або документах, що подані ним у складі своєї тендерної пропозиції, та/або змінив предмет закупівлі (його найменування, марку, модель тощо) під час виправлення виявлених Замовником невідповідностей, протягом 24 годин з моменту розміщення Замовником в електронній системі закупівель повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей;  не надав обґрунтування аномально низької ціни тендерної пропозиції протягом строку, визначеного абзацом першим частини чотирнадцятої статті 29 Закону/абзацом дев’ятим пункту 37 цих Особливостей;  визначив конфіденційною інформацію, що не може бути визначена як конфіденційна відповідно до вимог пункту 40 цих Особливостей;  є громадянином Російської Федерації/Республіки Білорусь/ Ісламської Республіки Іран (крім того, що проживає на території України на законних підставах); юридичною особою, утвореною та зареєстрованою відповідно до законодавства Російської Федерації / Республіки Білорусь / Ісламської Республіки Іран; юридичною особою, утвореною та зареєстрованою відповідно до законодавства України, кінцевим бенефіціарним власником, членом або учасником (акціонером), що має частку в статутному капіталі 10 і більше відсотків (далі - активи), якої є Російська Федерація / Республіка Білорусь / Ісламська Республіка Іран, громадянин Російської Федерації / Республіки Білорусь / Ісламської Республіки Іран (крім того, що проживає на території України на законних підставах), або юридичною особою, утвореною та зареєстрованою відповідно до законодавства Російської Федерації / Республіки Білорусь / Ісламської Республіки Іран, крім випадків, коли активи в установленому законодавством порядку передані в управління АРМА; або пропонує в тендерній пропозиції товари походженням з Російської Федерації / Республіки Білорусь / Ісламської Республіки Іран (за винятком товарів походженням з Російської Федерації / Республіки Білорусь, необхідних для ремонту та обслуговування товарів, придбаних до набрання чинності постановою Кабінету Міністрів України  від 12 жовтня 2022 року № 1178 «Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для Замовників, передбачених Законом України «Про публічні закупівлі», на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування»  ***2) тендерна пропозиція:***  не відповідає умовам технічної специфікації та іншим вимогам щодо предмета закупівлі тендерної документації, крім невідповідності в інформації та/або документах, що може бути усунена учасником процедури закупівлі відповідно до пункту 43 цих Особливостей;  є такою, строк дії якої закінчився;  є такою, ціна якої перевищує очікувану вартість предмета закупівлі, визначену Замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, якщо Замовник у тендерній документації не зазначив про прийняття до розгляду тендерної пропозиції, ціна якої є вищою, ніж очікувана вартість предмета закупівлі, визначена Замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, та/або не зазначив прийнятний відсоток перевищення або відсоток перевищення є більшим, ніж зазначений Замовником в тендерній документації;  - не відповідає вимогам, установленим у тендерній документації відповідно до абзацу першого частини третьої статті 22 Закону;  ***3) переможець процедури закупівлі:***  - відмовився від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації або укладення договору про закупівлю;  - не надав у спосіб, зазначений в тендерній документації, документи, що підтверджують відсутність підстав, визначених у підпунктах 3, 5, 6 і 12 та в абзаці чотирнадцятому пункту 47 цих Особливостей;  - не надав забезпечення виконання договору про закупівлю, якщо таке забезпечення вимагалося Замовником;  - надав недостовірну інформацію, що є суттєвою для визначення результатів процедури закупівлі, яку Замовником виявлено згідно з абзацом першим пункту 42 цих Особливостей.  ***Замовник може відхилити тендерну пропозицію*** із зазначенням аргументації в електронній системі закупівель ***у разі, коли:***  1) учасник процедури закупівлі надав неналежне обґрунтування щодо ціни або вартості відповідних товарів, робіт чи послуг тендерної пропозиції, що є аномально низькою;  2) учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов’язання за раніше укладеним договором про закупівлю з тим самим Замовником, що призвело до застосування санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків протягом трьох років з дати їх застосування, з наданням документального підтвердження застосування до такого учасника санкції (рішення суду або факт добровільної сплати штрафу, або відшкодування збитків).  Інформація про відхилення тендерної пропозиції, у тому числі підстави такого відхилення (з посиланням на відповідні положення 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. |
| **5.** | **Опис та приклади формальних (несуттєвих) помилок, допущення яких учасниками не призведе до відхилення їх тендерних пропозицій** | Формальними помилками в значені цієї тендерної документації є помилки визначені Переліком формальних помилок затвердженим наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства Україні від 15.04.2020 № 710 «Про затвердження Переліку формальних помилок» та на виконання пункту 19 частини другої статті 22 Закону в тендерній документації наведено опис та приклади формальних (несуттєвих) помилок, допущення яких учасниками не призведе до відхилення їх тендерних пропозицій у наступній редакції:  Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов’язані з оформленням тендерної пропозиції та не впливають на зміст тендерної пропозиції, а саме технічні помилки та описки.  Опис формальних помилок:  1. Інформація / документ, подана учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, містить помилку (помилки) у частині:  — уживання великої літери;  — уживання розділових знаків та відмінювання слів у реченні;  — використання слова або мовного звороту, запозичених з іншої мови;  — зазначення унікального номера оголошення про проведення конкурентної процедури закупівлі, присвоєного електронною системою закупівель та/або унікального номера повідомлення про намір укласти договір про закупівлю — помилка в цифрах;  — застосування правил переносу частини слова з рядка в рядок;  — написання слів разом та/або окремо, та/або через дефіс;  — нумерації сторінок/аркушів (у тому числі кілька  сторінок/аркушів мають однаковий номер, пропущені номери окремих сторінок/аркушів, немає нумерації сторінок/аркушів, нумерація сторінок/аркушів не відповідає переліку, зазначеному в документі).  2. Помилка, зроблена учасником процедури закупівлі  під час оформлення тексту документа / унесення інформації в окремі поля електронної форми тендерної пропозиції (у тому числі комп’ютерна коректура, заміна літери (літер) та / або цифри (цифр), переставлення літер (цифр) місцями,  пропуск літер (цифр), повторення слів, немає пропуску між словами, заокруглення числа), що не впливає на ціну тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі та не призводить до її спотворення та / або не стосується характеристики предмета закупівлі, кваліфікаційних критеріїв до учасника процедури закупівлі.  3. Невірна назва документа (документів), що подається учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, зміст якого відповідає вимогам, визначеним Замовником у тендерній документації.  4. Окрема сторінка (сторінки) копії документа  (документів) не завірена підписом та / або печаткою учасника процедури закупівлі (у разі її використання).  5. У складі тендерної пропозиції немає документа  (документів), на який посилається учасник процедури закупівлі у своїй тендерній пропозиції, при цьому Замовником не вимагається подання такого документа в тендерній документації.  6. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що не містить власноручного підпису уповноваженої особи учасника процедури закупівлі, якщо на цей документ (документи) накладено її кваліфікований електронний підпис.  7. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що складений у довільній формі та не містить вихідного номера.  8. Подання документа учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що є сканованою копією оригіналу документа/електронного документа.  9. Подання документа учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, який засвідчений підписом уповноваженої особи учасника процедури закупівлі та додатково містить підпис (візу) особи, повноваження якої учасником процедури закупівлі не підтверджені (наприклад, переклад документа завізований перекладачем тощо).  10. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що містить (містять) застарілу інформацію про назву вулиці, міста, найменування юридичної особи тощо, у зв’язку з тим, що такі назва, найменування були змінені відповідно до законодавства після того, як відповідний документ (документи) був (були) поданий (подані).  11. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, в якому позиція цифри (цифр) у сумі є некоректною, при цьому сума, що зазначена прописом, є правильною.  12. Подання документа (документів) учасником  процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції в форматі, що відрізняється від формату, який вимагається Замовником у тендерній документації, при цьому такий формат документа забезпечує можливість його перегляду.  Приклади формальних помилок:  — «Інформація в довільній формі» замість «Інформація», «Лист-пояснення» замість «Лист», «довідка» замість «гарантійний лист», «інформація» замість «довідка»;  — «м.київ» замість «м.Київ»;  — «поряд -ок» замість «поря – док»;  — «ненадається» замість «не надається»»;  — «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» замість «14.08.2020 №320/13/14-01»  — учасник розмістив (завантажив) документ у форматі «JPG» замість документа у форматі «pdf» (PortableDocumentFormat)».  Замовник залишає за собою право не відхиляти тендерну пропозицію при виявленні формальних помилок. При цьому Замовник гарантує дотримання всіх принципів, визначених статтею 5 Закону. |
| **6.** | **Інша інформація** | Відсутність будь-яких запитань або уточнень стосовно змісту та викладення вимог тендерної документації з боку учасників процедури закупівлі, які отримали цю документацію у встановленому порядку, означатиме, що учасники процедури закупівлі, що беруть участь в цих торгах, повністю усвідомлюють зміст тендерної документації та вимоги, викладені Замовником при підготовці закупівлі.  За підроблення документів, печаток, штампів та бланків, збут чи використання підроблених документів, печаток, штампів, учасник несе кримінальну відповідальність згідно зі статтею 358 Кримінального Кодексу України.  Документи, видані державними органами, повинні відповідати вимогам нормативних актів, відповідно до яких такі документи видані.  Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником процедури закупівлі, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції.  **Учасники при поданні тендерної пропозиції повинні враховувати норми** (врахуванням вважається факт подання тендерної пропозиції, що учасник ознайомлений з даним нормами і їх не порушує, жодні окремі підтвердження не потрібно подавати):  - Постанови Кабінету Міністрів України «Про забезпечення захисту національних інтересів за майбутніми позовами держави Україна у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації» від 03.03.2022 № 187, оскільки Замовник не може виконувати зобов’язання, кредиторами за якими є Російська Федерація або особи пов’язані з країною агресором, що визначені підпунктом 1 пункту 1 цієї Постанови;  - Постанови Кабінету Міністрів України «Про застосування заборони ввезення товарів з Російської Федерації» від 09.04.2022 № 426, оскільки цією постановою заборонено ввезення на митну територію України в митному режимі імпорту товарів з Російської Федерації;  - Постанови Кабінету Міністрів України «Про заборону ввезення на митну територію України товарів, що входять з Російської Федерації»  від 30.12.2015 № 1147;  - Закону України «Про забезпечення прав і свобод громадян та правовий режим на тимчасово окупованій території України» від 15.04.2014 № 1207-VII.  А також враховувати, що в Україні забороняється здійснювати публічні закупівлі товарів, робіт і послуг у:  громадян Російської Федерації/Республіки Білорусь/Ісламської Республіки Іран (крім тих, що проживають на території України на законних підставах);  юридичних осіб, утворених та зареєстрованих відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь/Ісламської Республіки Іран;  юридичних осіб, утворених та зареєстрованих відповідно до законодавства України, кінцевим бенефіціарним власником, членом або учасником (акціонером), що має частку в статутному капіталі 10 і більше відсотків (далі – активи), якої є Російська Федерація/Республіка Білорусь/Ісламської Республіки Іран, громадянин Російської Федерації/Республіки Білорусь/Ісламської Республіки Іран (крім тих, що проживають на території України на законних підставах), або юридичних осіб, утворених та зареєстрованих відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь/Ісламської Республіки Іран, крім випадків коли активи в установленому законодавством порядку передані в управління Національному агентству з питань виявлення, розшуку та управління активами, одержаними від корупційних та інших злочинів;  забороняється здійснювати публічні закупівлі товарів походженням з Російської Федерації/Республіки Білорусь/Ісламської Республіки Іран, за винятком товарів, необхідних для ремонту та обслуговування товарів, придбаних до набрання чинності Особливостей.  *У випадку не врахування учасником під час подання тендерної пропозиції зазначених нормативно-правових актів, учасник вважатиметься таким, що не відповідає встановленим вимогам, а його тендерна пропозиція підлягатиме відхиленню на підставі абзацу 8 підпункту 1 пункту 44 Особливостей.* |
| **Розділ VII. Результати торгів та укладання договору про закупівлю** | | |
| **1.** | **Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися** | ***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 пунктами 41 та 44 Особливостей;  2) неподання жодної тендерної пропозиції для участі у відкритих торгах у строк, установлений Замовником згідно з пунктами 41 та 44 Особливостей.  Електронною системою закупівель автоматично протягом одного робочого дня з дати настання підстав для відміни відкритих торгів, визначених пунктом 51 Особливостей, оприлюднюється інформація про відміну відкритих торгів.   Інформація про відміну відкритих торгів автоматично надсилається всім учасникам процедури закупівлі електронною системою закупівель в день її оприлюднення. |
| **2.** | **Строк укладання договору** | 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. |
| **3.** | **Проєкт договору про закупівлю** | Проєкт договору про закупівлю наведено у **Додатку 4 до тендерної документації**.  Договір про закупівлю укладається відповідно до вимог цієї тендерної документації та тендерної пропозиції переможця у письмовій формі у вигляді єдиного документа. Переможець процедури закупівлі під час укладення договору про закупівлю повинен надати відповідну інформацію про право підписання договору про закупівлю. |
| **4.** | **Умови укладання договору про закупівлю** | Договір про закупівлю за результатами проведеної закупівлі укладається відповідно до Цивільного і Господарського кодексів України з урахуванням положень статті 41 Закону, крім частин другої – п’ятої, сьомої – дев’ятої статті 41 Закону та Особливостей.  Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту тендерної пропозиції переможця процедури закупівлі, у тому числі за результатами електронного аукціону, крім випадків:  - визначення грошового еквівалента зобов’язання в іноземній валюті;  - перерахунку ціни в бік зменшення ціни тендерної пропозиції переможця без зменшення обсягів закупівлі;  - перерахунку ціни та обсягів товарів в бік зменшення за умови необхідності приведення обсягів товарів до кратності упаковки.  У разі необхідності перерахунку ціни тендерної пропозиції переможець має надати такий перерахунок Замовнику під час укладання договору про закупівлю.  Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань сторонами в повному обсязі, крім випадків визначених пунктом 19 Особливостей. |
| **5.** | **Істотні умови, що обов'язково включаються до договору про закупівлю** | Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту тендерної пропозиції, яку надали учасники при подачі своєї тендерної пропозиції.  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. |
| **6.** | **Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю** | У разі відхилення тендерної пропозиції з підстави, визначеної підпунктом 3 пункту 44 цих 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. |
| **6.** | **Забезпечення виконання договору про закупівлю** | Забезпечення виконання договору про закупівлю не вимагається. |

***Додаток 1***

***до тендерної документації***

**ФОРМА «ТЕНДЕРНА ПРОПОЗИЦІЯ»**

*(форма, яка подається Учасником )*

|  |  |
| --- | --- |
| Повне найменування учасника |  |
| Керівництво *(ПІБ, посада, телефон)* |  |
| Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ (ідентифікаційний номер фізичної особи) |  |
| Місцезнаходження:  юридична адреса  фактична адреса *(у разі, якщо вона відрізняється від юридичної адреси)* |  |
|  |
|  |
| Найменування банку |  |
| МФО банку |  |
| Поточний рахунок |  |
| Адреса банку |  |
| Контактна особа *(ПІБ, посада, телефон)* |  |
| Факс, електронна адреса |  |
| Інша інформація *(за наявності)* |  |
| Ми, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(найменування учасника),* надаємо свою пропозицію щодо участі у відкритих торгах з особливостями на закупівлю **«UA-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»** *(зазначається учасником ідентифікатор закупівлі, розміщеної в електронній системі закупівель)* згідно з технічними та іншими вимогами Замовника.  Вивчивши всі вимоги Замовника, на виконання зазначеного вище, ми, уповноважені на підписання Договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника та Договору на загальну суму \_\_\_\_\_\_ *(сума цифрами та прописом)* гривень (з ПДВ, транспортними та іншими витратами), в тому числі ПДВ\*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(сума цифрами та прописом)* гривень за наступними цінами:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **№**  **з/п** | **Найменування статей витрат** | **Сума витрат на 1 місяць (без ПДВ), грн** | **Загальна вартість  з 01.03.2025 по 31.12.2025 (без ПДВ), грн** | | 1. | **Послуги з комплексного прибирання приміщень адміністративної будівлі та прибудинкової території Департаменту земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)** (код згідно з ДК 021-2015 - 90910000-9 - Послуги з прибирання) |  |  | | 1.1. | Заробітна плата персоналу (враховуючи всі податки та збори), грн |  |  | | 1.2. | Витрати на придбання миючих засобів та витратних матеріалів, грн |  |  | | 1.3. | Загальновиробничі витрати, грн |  |  | | 1.4. | Адміністративні витрати, грн |  |  | | 1.5. | Прибуток |  |  | | 2. | Вартість разових послуг (мийка вікон з двох сторін) | |  | |  | **Разом без ПДВ** |  |  | |  | **ПДВ\*** |  |  | |  | **Всього з ПДВ\*** |  |  | | |

**Увага! Ціни, ПДВ, суми, що відображаються цифрами у цій формі визначаються з точністю до другого десяткового знаку (другий розряд після коми). Інше буде вважатися як невідповідність тендерній пропозиції.**

**ВСЬОГО** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. (з ПДВ)\* (без ПДВ - у разі коли суб’єкт господарювання звільнений від сплати ПДВ згідно чинного законодавства України) ***згідно з технічними вимогами*** *(Додатку № 3 до тендерної документації)*.

Якщо наша тендерна пропозиція буде визнана найбільш економічно вигідною ми візьмемо на себе зобов’язання виконати всі умови, передбачені Договором.

Ми згодні дотримуватись умов цієї тендерної пропозиції протягом 90 днів із дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій. Наша тендерна пропозиція буде залишатися дійсною і обов’язковою для нас в будь-який час до закінчення зазначеного строку.

Ми погоджуємося з умовами, що ви можете відхилити нашу чи всі тендерні пропозиції та розуміємо, що ви не обмежені у прийнятті будь-якої іншої тендерної пропозиції з більш вигідними для вас умовами.

Ми розуміємо та погоджуємося, що Ви можете відмінити процедуру закупівлі у разі наявності обставин для цього згідно із Законом та Особливостями.

Якщо нас визначено переможцем торгів, ми беремо на себе зобов’язання підписати договір із Замовником та надати його не пізніше ніж через **15 днів** з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю та не раніше ніж через **5 днів** з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю послуг.

Ми зобов’язуємося надати послуги відповідно до умов Договору. При цьому ми погоджуємось, що оплата за надані послуги, буде проводитись з урахуванням реального фінансування видатків (та/або надходження коштів) місцевого бюджету на зазначені цілі Замовника.

**!!! Учасник – переможець розміщує в електронній системі закупівель остаточну тендерну пропозицію за результатами аукціону**

**Посада \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(підпис) (ініціали та прізвище)

М П

\* *Ціни, суми та загальна вартість, повинні включати всі податки які мають бути сплачені Учасником, в залежності від обраної ним системи оподаткування. Якщо Учасник сплачує ПДВ, вартість пропозиції зазначається з урахуванням ПДВ, про що зазначається у пропозиції. Якщо учасник закупівлі звільнений від сплати ПДВ, вартість пропозиції зазначається без урахування ПДВ, про що зазначається у пропозиції.*

***Додаток 2***

***до тендерної документації***

**Інформація про підтвердження відсутності підстав для відмови в участі у відкритих торгах з особливостями, встановлені пунктом 47 Особливостей**

Учасник процедури закупівлі підтверджує відсутність підстав, зазначених в цьому пункті (крім [підпунктів 1](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1178-2022-%D0%BF#n616) і [7](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1178-2022-%D0%BF#n622), [абзацу чотирнадцятого](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1178-2022-%D0%BF#n628) цього пункту), шляхом самостійного декларування відсутності таких підстав в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції.

Замовник не вимагає від учасника процедури закупівлі під час подання тендерної пропозиції в електронній системі закупівель будь-яких документів, що підтверджують відсутність підстав, визначених у цьому пункті (крім [абзацу чотирнадцятого](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1178-2022-%D0%BF#n628) цього пункту), крім самостійного декларування відсутності таких підстав учасником процедури закупівлі відповідно до [абзацу шістнадцятого](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1178-2022-%D0%BF#n630) цього пункту.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі** | **Учасник процедури закупівлі** |
| **1** | Замовник має незаперечні докази того, що учасник процедури закупівлі пропонує, дає або погоджується дати прямо чи опосередковано будь-якій службовій (посадовій) особі Замовника, іншого державного органу винагороду в будь-якій формі (пропозиція щодо наймання на роботу, цінна річ, послуга тощо) з метою вплинути на прийняття рішення щодо визначення переможця процедури закупівлі *(підпункт 1 пункту 47 Особливостей)* | Замовник самостійно за результатами розгляду тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі підтверджує в електронній системі закупівель відсутність в учасника процедури закупівлі такої підстав. |
| **2** | Відомості про юридичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення *(підпункт 2 пункту 47 Особливостей)* | Учасник процедури закупівлі підтверджує відсутність підстав шляхом самостійного декларування відсутності такої підстави в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції. |
| **3** | Керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов’язаного з корупцією *(підпункт 3 пункту 47 Особливостей)* | Учасник процедури закупівлі підтверджує відсутність підстав шляхом самостійного декларування відсутності такої підстави в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції. |
| **4** | Суб’єкт господарювання (учасник процедури закупівлі) протягом останніх трьох років притягувався до відповідальності за порушення, передбачене пунктом 4 частини другої статті 6, пунктом 1 статті 50 Закону України «Про захист економічної конкуренції», у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, що стосуються спотворення результатів тендерів (*підпункт 4 пункту 47 Особливостей*) | Учасник процедури закупівлі підтверджує відсутність підстав шляхом самостійного декларування відсутності такої підстави в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції.  *Перевіряється Замовником у Зведених відомостях про рішення органів Комітету про визнання вчинення суб’єктами господарювання порушень законодавства про захист економічної конкуренції у вигляді спотворення результатів торгів (тендерів) та накладення штрафу.*  ***Оприлюднена у формі відкритих даних на веб-ресурсі:*** [***https://amcu.gov.ua/***](https://amcu.gov.ua/) |
| **5** | Фізична особа, яка є учасником процедури закупівлі, була засуджена за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено в установленому законом порядку (*підпункт 5 пункту 47 Особливостей*) | Учасник процедури закупівлі підтверджує відсутність підстав шляхом самостійного декларування відсутності такої підстави в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції. |
| **6** | Керівник учасника процедури закупівлі був засуджений за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом, шахрайством та відмиванням коштів), судимість з якого не знято або не погашено в установленому законом порядку (*підпункт 6 пункту 47 Особливостей*) | Учасник процедури закупівлі підтверджує відсутність підстав шляхом самостійного декларування відсутності такої підстави в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції. |
| **7** | Тендерна пропозиція подана учасником процедури закупівлі, який є пов’язаною особою з іншими учасниками процедури закупівлі та/або з уповноваженою особою (особами), та/або з керівником Замовника (*підпункт 7 пункту 47 Особливостей)* | Замовник самостійно за результатами розгляду тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі підтверджує в електронній системі закупівель відсутність в учасника процедури закупівлі такої підстав. |
| **8** | Учасник процедури закупівлі визнаний в установленому законом порядку банкрутом та стосовно нього відкрита ліквідаційна процедура (*підпункт 8 пункту 47 Особливостей*) | Учасник процедури закупівлі підтверджує відсутність підстав шляхом самостійного декларування відсутності такої підстави в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції. |
| **9** | у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань відсутня інформація, передбачена пунктом 9 частини другої статті 9 Закону України “Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань” (крім нерезидентів) (*підпункт 9 пункту 47 Особливостей*) | Учасник процедури закупівлі підтверджує відсутність підстав шляхом самостійного декларування відсутності такої підстави в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції. |
| **10** | Юридична особа, яка є учасником процедури закупівлі (крім нерезидентів), не має антикорупційної програми чи уповноваженого з реалізації антикорупційної програми, якщо вартість закупівлі товару (товарів), послуги (послуг) або робіт дорівнює чи перевищує 20 млн. гривень (у тому числі за лотом) *(підпункт 10 пункту 47 Особливостей*) | Учасник процедури закупівлі підтверджує відсутність підстав шляхом самостійного декларування відсутності такої підстави в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції, **лише якщо вартість закупівлі товару (товарів) або послуги (послуг) дорівнює чи перевищує 20 мільйонів гривень (у тому числі за лотом**) та **може надати** у складі тендерної пропозиції копії антикорупційної програми і розпорядчого документу про її затвердження та копії наказу про призначення Уповноваженого з реалізації антикорупційної програми.  Якщо зазначені вимоги відсутні на законних підставах, учасник надає лист-пояснення в довільній формі. |
| **11** | Учасник процедури закупівлі або кінцевий бенефіціарний власник, член або учасник (акціонер) юридичної особи — учасника процедури закупівлі є особою, до якої застосовано санкцію у вигляді заборони на здійснення у неї публічних закупівель товарів, робіт і послуг згідно із Законом України “Про санкції”, **крім випадку, коли активи такої особи в установленому законодавством порядку передані в управління АРМА;**  (*підпункт 11 пункту 47 Особливостей)* | Учасник процедури закупівлі підтверджує відсутність підстави шляхом самостійного декларування відсутності такої підстави в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції.  ***Якщо під час подання тендерної пропозиції учасника*** *буде відсутня технічна можливість самостійно декларувати відсутність підстави для відмови в участі у викритих торгах,* ***учасник має надати*** *довідку в довільній формі про те, що учасник процедури закупівлі або кінцевий бенефіціарний власник, член або учасник (акціонер) юридичної особи - учасника процедури закупівлі не є особою, до якої застосовано санкцію у вигляді заборони на здійснення нею публічних закупівель товарів, робіт і послуг згідно із Законом України »Про санкції»* |
| **12** | Керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми (*підпункт 12 пункту 47 Особливостей)* | Учасник процедури закупівлі підтверджує відсутність підстав шляхом самостійного декларування відсутності такої підстави в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції. |
| **13** | Замовник може прийняти рішення про відмову учаснику процедури закупівлі в участі у відкритих торгах з особливостями та відхилити тендерну пропозицію учасника процедури закупівлі в разі, коли учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов’язання за раніше укладеним договором про закупівлю із цим самим Замовником, що призвело до його дострокового розірвання, і було застосовано санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків протягом трьох років з дати дострокового розірвання такого договору. Учасник процедури закупівлі, що перебуває в обставинах, зазначених у цьому абзаці, може надати підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у відкритих торгах з особливостями. Для цього учасник (суб’єкт господарювання) повинен довести, що він сплатив або зобов’язався сплатити відповідні зобов’язання та відшкодування завданих збитків. Якщо Замовник вважає таке підтвердження достатнім, учаснику процедури закупівлі не може бути відмовлено в участі в процедурі закупівлі (*абзац 14 пункту 47 Особливостей*) | Учасник процедури закупівлі підтверджує відсутність підстав шляхом самостійного декларування відсутності такої підстави в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції.  **Якщо під час подання учасником тендерної** пропозиції буде відсутня технічна можливість самостійно задекларувати відсутність такої підстави, **учасник має надати** **у вигляді довідки у довільній формі інформацію,** яка підтверджує, що учасник **процедури закупівлі виконав всі зобов’язання за раніше укладеним із Замовником договором (договорами) /не співпрацював з Замовником**  Учасник, що перебуває в обставинах, зазначених у підпункті 14 пункту 47 Особливостей, **має надати:**  **- копію гарантійного листа** в довільній формі про те, що учасник гарантує Замовнику сплату штрафу/ів та/або відшкодування збитків, з зазначенням строку сплати штрафу/ів та/або відшкодування збитків  **та** - документ, що підтверджує оплату штрафу/ів та/або відшкодування збитків на користь Замовника |

*У разі коли учасник процедури закупівлі має намір залучити інших суб’єктів господарювання як субпідрядників / співвиконавців в обсязі не менш як 20 відсотків вартості договору про закупівлю у разі закупівлі робіт або послуг для підтвердження його відповідності кваліфікаційним критеріям відповідно до частини третьої статті 16 Закону (у разі застосування таких критеріїв до учасника процедури закупівлі), Замовник перевіряє таких суб’єктів господарювання щодо відсутності підстав, визначених пунктом 47 Особливостей. Для підтвердження відсутності підстав, визначених пунктом 47 Особливостей, учасник процедури закупівлі надає* ***окрему*** *довідку в довільній формі* ***по******кожному з таких*** *суб’єктів господарювання.*

*У випадку, якщо учасником процедури закупівлі є об’єднання учасників, то додатково* ***кожним з учасників такого об’єднання******надається окрема довідка в довільній формі*** *щодо відсутності підстав у Замовника щодо відмови в участі у процедурі закупівлі та/або відхилення тендерної пропозиції учасника, який входить до складу об'єднання, визначених пунктом 47 Особливостей. Довідка складається за підписом уповноваженої особи або керівника у****часника такого об'єднання*** *та надається у вигляді сканованої копії, разом з документами, що підтверджують повноваження підписанта.*

***Додаток 3***

***до тендерної документації***

**ТЕХНІЧНІ, ЯКІСНІ, КІЛЬКІСНІ ТА ІНШІ ВИМОГИ ДО ПРЕДМЕТА ЗАКУПІВЛІ**

**1. Предмет закупівлі:** код за ДК 021:2015 – 90910000-9 Послуги з прибирання (послуги з комплексного прибирання приміщень адміністративної будівлі та прибудинкової території Департаменту земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), (далі - Послуга).

**2. Кількість:** 1 послуга

**3. Термін надання Послуги:** з 01 березня 2025 року по 31 грудня 2025 року (включно).

**4. Склад та обсяг Послуги:**

4.1. Характеристика об’єкту обслуговування

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Об'єкт обслуговування** | **Адреса будівлі** | **Характеристика об'єкту** | **Обсяг, м²** | | |
| **службових приміщень** | **прибудинкової території (асфальт)** | **прибудинкової території (газон)** |
| Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | м. Київ,  вул. Хрещатик, 32-а | три поверхи з підвальним приміщенням, та прибудинкова територія | 2106,3 | 1151,1 | 1200,0 |

Характеристика обслуговування службових приміщень

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з\п** | **Адреса будівлі** | **Площа прибирання,**  **м2** | **Санвузли** | **Сантехприладдя** | | | **Площа вікон, м2** |
| **Кількість, шт. / площа, м2** | **унітаз, шт** | **пісуар, шт** | **раковина, шт** |
| 1 | м. Київ, вул. Хрещатик, 32-а (підвальне приміщення та три поверхи) | 2106,3 | 5 / 53,5 | 10 | 4 | 10 | 1524,9 |

Площа службових кабінетів (керівництва Департаменту, працівників), приймальні та приміщення охорони – 1344,1 кв. м.

Площа коридорів – 413,4 кв. м.

Площа сходів – 295,3 кв. м.

Площа приміщення санвузлів – 53,5 кв. м.

1. **Вимоги до надання Послуг:**
   1. Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) відноситься до органів місцевого самоврядування, тому до нього висувають високі санітарно-гігієнічні вимоги. Приміщення Департаменту земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) повинні постійно бути чистими так само, як і прилегла до нього Територія.
   2. Для здійснення швидкого і високоякісного прибирання з дотриманням усіх санітарно-епідеміологічних норм, Виконавець повинен забезпечити висококваліфікованим професійно підготовленим персоналом, повноцінним інвентарем, сучасними прибиральними матеріалами та сучасними видами прибиральних машин.
2. **Перелік та технологічна карта надання Послуг:**

2.1. Послуги з прибирання включають в себе:

- комплексне прибирання;

- підтримуюче прибирання;

- генеральне прибирання;

- прибирання під час проведення ремонтних робіт;

- комплексне прибирання прибудинкової території;

- скошування трави та прибирання чагарників.

2.2. [Комплексне прибирання щоденно з 06:00 до 20:00 п’ять днів на тиждень (окрім суботи та неділі). Ранкова зміна з 06:00 до 08:00 або вечірня зміна з 17:00 до 20:00 – три працівника, денна зміна з 08:00 до 17:00 – один працівник.](file:///D:\Users\m.volovik\AppData\Local\Downloads\Клінінгові%20послуги.xlsx#RANGE!A1)

2.3. Підтримуюче прибирання щоденно з 12:45 до 18:30:

- місця загального користування;

- робочі кабінети (за потребою).

При цьому обов’язкова присутність чергових працівників Виконавця протягом робочого дня для оперативного надання послуг по підтриманню внутрішнього порядку та усуненню недоліків: прибирання сміття, часткове вологе протирання підлоги, видалення розлитих рідин та сміття з кошиків в санітарних вузлах та інших обставинах.

2.4. Генеральне прибирання 1 (один) раз на місяць (остання п’ятниця місяця). Генеральне прибирання включає в себе - дезінфекція та ретельне чищення кахлю та сантехніки в санвузлах, протирання решіток притяжної-витяжної вентиляції, натирання змішувачів у санвузлах, миття скління вхідної зони, миття плінтусів, миття стінових панелей, прибирання павутиння, миття усіх дверних полотен, механічне чищення підлогонатирачем.

2.5. Прибирання прибудинкової території та утримання прилеглої території проводиться щоденно з 07:00 до 10:00 п’ять днів на тиждень (окрім суботи та неділі).– для цього потрібен один працівник. Скошування трави та прибирання чагарників, прибирання снігу та опалого листя проводяться за необхідності та в залежності від погодних умов.

Миючі та дезінфікуючи засоби, інші витратні матеріали, а також спецодяг, спецвзуття та прибиральне обладнання – забезпечуються Виконавцем, мають бути екологічно безпечними, якісними та сертифікованими в Україні, і входять до вартості Послуг. Форма спецодягу та спецвзуття узгоджується з уповноваженою особою Замовника.

Послуги повинні надаватись працівниками Виконавця, що офіційно працевлаштовані у Виконавця, пройшли відповідний медичний огляд, мають особові медичні книжки № 1-ОМК, оформлені в установленому законодавством порядку, мають відповідні навички та забезпечені Виконавцем миючими засобами, витратними матеріалами та спецодягом в обсязі, необхідним для виконання їх обов’язків щодо надання Послуг, із застосуванням професійного інвентарю та обладнання Виконавця.

Виконавець несе відповідальність за дотримання своїми працівниками правил техніки безпеки та охорони праці при наданні послуг, за поведінку своїх працівників, яких він залучає для надання Послуг, вживає відповідні заходи щодо попередження порушень працівниками технологічної і виробничої дисципліни, громадського порядку, недопущення протизаконної поведінки. Виконавець гарантує, що працівники, які надають Послуги, знають правила та норми по охороні праці, техніці безпеки, пожежній безпеці, виробничій санітарії та дотримуються їх вимог.

Виконавець забезпечує всіх працівників спецодягом в обсязі, необхідним для виконання їх обов’язків, Виконавець повинен забезпечити проходження основного медичного огляду для своїх працівників, що забезпечують надання Послуг.

Виконавець повинен забезпечити постійну укомплектованість кошиків для сміття одноразовими пакетами для сміття та слідкувати за своєчасною їх заміною.

Виконавець самостійно забезпечує вчасну доставку обладнання, інвентарю та всіх необхідних витратних матеріалів та засобів, що використовуються під час надання Послуг, поставляючи їх по мірі необхідності.

Виконавець забезпечує використання працівниками технічно справних механічних, електричних та інших технічних засобів і обладнання, необхідних для належного надання Послуг, а також здійснює контроль за умовами експлуатації технічних засобів і обладнання та їх технічного обслуговування.

**3. Вимоги до засобів, інвентаря та витратних матеріалів:**

Виконавець зобов’язаний:

3.1. забезпечити працівників, що надають Послуги, інвентарем, обладнанням для прибирання та спецодягом/уніформою;

3.2. забезпечити працівників, що надають Послуги, необхідними обладнанням, інвентарем, миючими та дезінфікуючими засобами та витратними матеріалами на місяць, а саме:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Витратні матеріали для надання Послуг*** | | | |
| **№ з/п** | **Найменування** | **Од. виміру** | **Кількість** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1. | Мопи бавовняні (заміна кожний місяць) | шт | 4 |
| 2. | Мопи мікрофібра (заміна кожний місяць) | шт | 4 |
| 3. | Серветка микрофібра універсальна ПРО або еквівалент (5шт в упак.) | шт | 1 |
| 4. | Серветки віскозні ТМ Hozzi або еквівалент (5 шт в упак.) | шт | 1 |
| 5. | Вологопоглинаючі серветки super luxe або еквівалент (3 шт в упак.) | шт | 2 |
| 6. | Мочалки кухонні Супер піна або еквівалент (5 шт в упак.) | шт | 2 |
| 7. | Пакет п/е д/сміття 35 л/50 шт чорн., Екологічні (біорозкладні) | упак. | 14 |
| 8. | Пакет п/е д/сміття 60 л/20 шт чорн. Екологічні (біорозкладні) | упак. | 7 |
| 9. | Пакет п/е д/сміття 120 л/10шт чорн. Екологічні (біорозкладні) | упак. | 5 |
| 10. | Перчатки гумові (щільні) | шт | 9 |
| ***Прибиральний інвентар*** | |  |  |
| 1. | Інвентар для прибирання підлоги (віник+совок) лінивець | шт | 4 |
| 2. | Уніформа - спецодяг (прання по мірі необхідності, але не менше, ніж раз на тиждень, ремонт по мірі необхідності) | шт | 4 |
| 3. | Інвентар для миття підлоги - моп-система з насадками | шт | 4 |
| 4. | Відро 13 л | шт | 4 |
| 5. | Відро 7 л | шт | 4 |
| 6. | Щітка-праска (для чищення поверхонь) | шт | 4 |
| 7. | Мітла вулична | шт | 5 |
| 8. | Совок промисловий | шт | 2 |
| 9. | Лопата для снігу | шт | 1 |
| 10. | Скребок для льоду | шт | 1 |
| ***Миючі та дезінфікуючі засоби*** | |  |  |
| 1. | Засіб для чищення різних поверхонь АХД 2000 Експрес 250 мл, Лізоформ Медикал, або еквівалент | шт | 3 |
| 2. | Засіб для миття підлоги (паркет, ламінат) Мр. Пропер або еквівалент 1л | шт | 3 |
| 3. | Засіб для підлоги (плитка, лінолеум) Сувілла або еквівалент 5 л | кан | 2 |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 4. | Засіб для чищення «Гала» або еквівалент (500 г) | шт | 3 |
| 5. | Поліроль для меблів Пронто або еквівалент (300 мл) | шт | 4 |
| 6. | Засіб для скла та дзеркал Сувилла курок або еквівалент 500 мл | шт | 4 |
| 7. | Профхімія для с/вузлів від іржи та бруду (0,5 л) Мр. Мускул експерт або еквівалент | шт | 4 |
| 8. | Засіб для дезінфекція туалетів «Доместос» або еквівалент 500 мл | шт | 5 |
| 9. | Пігулки для пісуарів (45 шт в упак.) | упак. | 1 |
| 10. | Мило господарське 72% | шт | 4 |
| 11. | Пральний порошок Гала або еквівалент 400 г | шт | 2 |
| 12. | Засіб для чищення стоків «Кріт» або еквівалент 850 мл | шт | 2 |
| 13. | Білизна відбілюючий засіб 1 л | шт | 2 |
| 14. | Бактерицидний засіб для обробки Хлоросан або еквівалент 1 кг Лізоформ | шт | 1 |
| ***Обладнання для надання Послуги*** | | | |
| **№ з/п** | **Найменування** | **Од. виміру** | **Кількість** |
| 1. | Бензинова мотокоса | шт | 1 |

1. **Перелік та вимоги до якості Послуг:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Назва операцій з прибирання та догляду, періодичність** | **Вид поверхні** | **Якість поверхні після прибирання і догляду** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1. Прибирання пилу і сміття (щоденно) | 1.1. Тверді і напівтверді підлоги, стіни і ін. | Відсутність скупчення пуху, бруду, пилу або сміття під меблями, в кутах, на плінтусах і в інших важкодоступних ділянках, а також залишків протирального матеріалу. |
| 1.2. М’які меблі | Відсутність скупчення пуху, пилу та бруду на ворсі оббивного матеріалу |
| 2. Виведення плям  (за потребою) | 2.1. Тверді підлоги, стіни, предмети | Чисті, відсутність плям та розводів. Тверді підлоги, стіни, предмети |
| 2.2. М’які меблі | Плями повинні бути виведені. Забарвлення виробів повинне бути стійким до дії засобів для очищення плям. Не допускаються: сліди забарвлення на білій тканині, змоченій в засобі для виведення плям, після прикладання до поверхні виробу; невиведені плями, за винятком тих, виведення яких передбачає руйнування забарвлення або волокна, ореолу навколо виведеної плями, порушення структури волокна, знебарвлення поверхні |
| 3. Вологе прибирання, чищення (щоденно) | 3.1. Тверді і напівтверді підлоги | Відсутність скупчення бруду, пилу, пуху і інших твердих частинок в важкодоступних місцях, плям і розводів, залишених шваброю або щіткою (насадкою) машини, надмірної вогкості, каламутності і втрати блиску поверхні підлоги. Помиті поверхні підлоги не повинні бути слизькими та липкими після висихання |
| 3.2. Стіни | Відсутність клейкості поверхні, потьоків, висохлих крапель і бризок хімії, а також плям і інших відміток, за винятком тих видів плям і забруднень, виведення яких може викликати руйнування структури стіни або її поверхні (порушення забарвлення, рельєфу і ін.) |
| 3.3. Дзеркала, скляні поверхні | Відсутність скупчення бруду і пилу на склі, потьоків, плям, відбитків пальців, розводів бруду, висохлих бризок і крапель хімії, ореолів, розводів навколо очищених ділянок, каламутності, залишків ворсу протирального матеріалу |
| 3.4. М’які меблі | Збереження цілісності, кольору і лінійних розмірів виробів, відсутність невисохлого ворсу в основі, відсутність плям, знебарвлення або потемніння кольору, відсутність кругів і смуг від використовуваного устаткування. Не допускається деформація ворсу, залишки хімії на ворсі (ворс липкий або милкий на дотик). Зміна лінійних розмірів не повинна перевищувати 3 %. Показник залишкової вологості виробів через 24 години після закінчення прибирання не повинен бути нижче оцінки 2. |
| 3.5. Санітарно-технічне устаткування і водостійкі поверхні | Відсутність цементного нальоту і вапняних відкладень, водного і сечового каменів, накипу, сажі, жиру і плям іржі, скупчення бруду, залишків мила і окислення в важкодоступних місцях, за кранами, навколо петель сидінь, плям на металевих предметах, запахів, залишків хімії за винятком тих, які не видаляються з поверхні відповідно до інструкції виробника. |
| 4. Полірування (щоденно) | 4.1. Меблі, металеві поверхні | Відсутність клейкості і залишків поліролі, нерівномірності блиску поверхні. |
| 5. Чищення з нанесенням антистатику (щоденно) | 5.1. Оргтехніка, комп’ютери, радіоелектронна апаратура | Відсутність скупчення пилу в важкодоступних місцях, залишків волокон протирального матеріалу, плям і відбитків пальців. |
| 5.2. М’які меблі | Відсутність склеювання ворсу, зміни кольору, зниження міцності тканинної оббивки; зменшення рівня забруднення. |
| 6. Миття (двічі на місяць) | 6.1. Вікон зсередини та радіаторів | Відсутність пилу, плям, відбитків пальців. |
| 7. Прибирання під час ремонту (за потребою) | 1.1. Тверді і напівтверді підлоги, стіни і ін. (утилізація сміття та очищення від пилу) | Відсутність сміття, уламків цегли, обрізки гіпсокартону або керамічної плитки, тощо. |
| 1.2. М’які меблі (очищення від пилу) | Відсутність частинок пилу та бруду. |
| **Примітка: Огляд та оцінка якості прибирання повинні проводитись не пізніше ніж через 30-60 хвилин після повної готовності поверхні до експлуатації** | | |

Перелік та склад надання послуг з прибирання прибудинкової території:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Утримання прилеглої території | прибирання сміття | щоденно |
| підмітання території | щоденно |
| очищення урн від сміття | щоденно |
| очищення решіток зливної каналізації | за потребою |
| розчищення канав для стікання талої води до люків і приймальних колодязів зливної мережі | за потребою |
| підмітання і згрібання листя, скошування трави бензиновою мотокосою і прибирання чагарників | за потребою - щоденно |
| Зимове прибирання | прибирання території вручну мітлами, скребками і лопатами або за допомогою спеціалізованої техніки та устаткування | щоденно, за потребою - |
| прибирання снігу, посипання території сумішшю (піску або хлоридами) | щоденно, за потребою - |
| сколювання льоду під водозливними трубами, з кришок каналізаційних, газових, пожежних колодязів | за потребою |
| зняття снігу і заледенінь з даху будинку та захисних козирків над входами. | за потребою |

4.1. Якість Послуг повинна забезпечувати належний санітарно-гігієнічний стан об’єктів прибирання з дотриманням сучасних технологій по наданню Послуг, із застосуванням екологічно безпечних миючих, поліруючих та дезінфікуючих засобів.

4.2. При наданні Послуг Виконавець використовує екологічно безпечні дезінфікуючі та миючі засоби, які мають висновок санітарно – епідеміологічної експертизи виданий Державною санітарно-епідеміологічною службою МОЗ України або іншим уповноваженим органом, дійсний на момент використання засобів, Інструкцій по застосуванню засобів або Методичні вказівки щодо застосування засобів та відповідають чинним нормативно-правовим актам України.

4.3. Замовник має право в будь - який час здійснювати перевірку фактичного застосування Виконавцем миючих та дезінфікуючих засобів (в тому числі із залученням сторонніх організацій). В свою чергу, Виконавець , на першу вимогу Замовника, повинен: сприяти, не перешкоджати, надавати доступ, зразки засобів, що використовуються ним, тощо.

4.4. При проведенні сухого чищення, видалення бруду з різних поверхонь слід здійснювати із застосуванням відповідного засобу прибирання. Не допускається залишати бруд на сходинках, у кутках, на краях та у інших важкодоступних місцях;

4.5. При проведенні вологого прибирання твердих підлог для зниження небезпеки травмування забороняється використовувати мило та порошкоподібні синтетичні миючі засоби.

4.6. Миючі, чистячі, дезінфікуючі засоби, інвентар, інструменти, обладнання для прибирання повинні використовуватися згідно з вимогами інструкцій фірм виробників. Виконавець та його працівники зобов’язані не допускати розведення миючих та дезінфікуючих засобів всупереч інструкції з їх застосування.

4.7. Інвентар для прибирання приміщень повинен бути промаркований різними кольорами або відповідними написами для виключення використання одного і того інвентарю в різних приміщеннях (особливо в санітарних вузлах) та запобігання поширенню бактерій. Інвентар для прибирання приміщень після використання промивається миючими засобами. Прибирання здійснюється в ручний та механічний спосіб.

**5. Технологічні карти надання Послуг**

Виконавець при наданні Послуг зобов’язаний дотримуватись наведених нижче Технологічних карт

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Об’єкт прибирання** | **Опис прибирання** | **Примітки** |
| **1** | **2** | **3** |
| стеля | прибирання павутиння за допомогою моп системи та ін. |  |
| перегородки (всіх типів) | вологе миття з використанням засобів для кожного типу поверхонь (локально) | прибирання виконується за необхідності |
| **1** | **2** | **3** |
| стіни | сухе/вологе протирання (локально) | вологе прибирання стін зі шпалерами здійснювати лише для шпалер, які дозволено мити |
| двері, дверні ручки, доводчики | вологе протирання з використанням дезінфікуючого засобу (локально) | для дверних ручок використовувати дезінфікуючий засіб |
| шафи (офісні, для верхнього одягу тощо) | сухе (вологе) протирання; натирання полірувальним засобом | зовнішнє прибирання |
| сейфи | вологе протирання | зовнішнє прибирання |
| холодильники | вологе миття зовнішнє |  |
| підвіконня | миття з використанням спеціальних засобів |  |
| вікна | миття з використанням спеціальних засобів | прибирання виконується зсередини |
| жалюзі (вертикальні/горизонтальні) | протирання від павутиння та пилу (локально) | проводиться за необхідності |
| опалювальні батареї, труби | вологе протирання |  |
| дзеркала, скляні поверхні | видалення плям з поверхонь (на висоті до 3-х метрів) |  |
| розетки, вимикачі, подовжувачі | сухе протирання (при необхідності) | з дотриманням техніки безпеки |
| меблі | сухе (вологе) протирання; натирання полірувальним засобом | лише зовнішнє протирання, документи зі столу не чіпати |
| вогнегасники | вологе протирання, зовнішнє | дотримання техніки безпеки |
| підлокітники та ніжки стільців | вологе протирання, з використанням спеціальних миючих засобів | проводиться при необхідності |
| сміттєві кошики | заміна сміттєвих пакетів |  |
| плінтус | вологе миття з використанням спеціальних засобів видалення плям та бруду |  |
| тверде покриття | вологе протирання, використання моп та спеціального інструменту | для видалення пилу та бруду з пазів розсувних дверей використовувати пилосос |
| килимове покриття (ковролін) | сухе прибирання, видалення плям | за необхідності використовувати пилосос |
| **1** | **2** | **3** |
| підлога з дерева (ламінат) | вологе протирання, з використанням спеціальних миючих засобів для дерева, обов’язкове сухе протирання після миття |  |
| лінолеум | вологе протирання, використання миючих засобів без лужних складників |  |
| кахель, труби | сухе/вологе протирання (локально) |  |
| сушарки для рук | вологе протирання | з дотриманням техніки безпеки |
| винесення сміття | збір сміття по кабінетах та складання його в 120-ти літрові пакети | сміття, після прибирання не залишати в приміщеннях, виносити та викидати в сміттєві баки, що знаходяться на подвір’ї |
| роздавачі рідкого мила, накладок для унітазу | вологе протирання, з використанням спеціального миючого засобу, систематичне наповнення та поновлення витратного матеріалу |  |
| крани, змішувачі | миття нейтральним або слабо лужних засобів, з використанням тканини із мікроволокна |  |
| раковини, пісуари | миття та дезінфекція | ганчір’я та моп- системи, якими прибирають в туалеті забороняється використовувати для прибирання в інших приміщеннях |
| унітази зі зливними баками, йоржик для унітазу | миття та дезінфекція |  |
| стенди | вологе/сухе протирання |  |
| сходи | миття з додаванням миючого та дезінфікуючого засобу |  |
| дверні пази, розсувної системи ліфтів | сухе прибирання | прибирання проводиться з зупинкою ліфта, зафіксувавши відкриті двері, з дотриманням техніки безпеки |

**6. Обов’язкові вимоги до Учасника:**

6.1. Можливість надати Послуги у будь-який час доби, вихідні та святкові дні.

6.2. Наявність сучасного технічного обладнання для надання Послуг з прибирання (бензинова мотокоса та інші засоби для прибирання).

6.3. Наявність чинних санітарно-гігієнічних сертифікатів на миючі засоби, витратні матеріали та обладнання для прибирання.

6.4. Чисельність штату прибиральників розраховується згідно Міжгалузевих норм чисельності робітників, що обслуговують громадські будівлі (будівлі управлінь, конструкторські і проектні організації), затверджені наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 11 травня 2004 року № 105.

6.5. Замовник залишає за собою право відхилити будь-якого запропонованого члена команди (працівника) Учасника, який залучений до надання Послуги, на свій розсуд у будь-який час. У такому випадку Учасник має залучити до надання Послуги іншого працівника.

6.6. Учасник у складі тендерної пропозиції надає фактичний розрахунок вартості послуг з усіма необхідними для надання послуг витратами.

6.7. Учасник зобов’язаний надавати Послугу якісно, своєчасно та у повному обсязі, використовуючи при цьому технічно справне обладнання та інвентар, які відповідають вимогам чинних в Україні санітарних і технічних правил та норм, стандартів безпеки.

6.8. Учасник надає Послуги відповідно до існуючих в Україні санітарно-гігієнічних і санітарно-епідеміологічних норм та правил, та умов договору.

6.9. Учасник несе відповідальність у разі виникнення збитків неякісного надання послуг, що привело до виникнення аварійних ситуацій на Об’єкті або пошкодження майна Замовника.

6.10. Учасник несе відповідальність за неякісне та несвоєчасне надання Послуги, а також за неналежне надання Послуги, що призвело до травмування людей на Об’єкті прибирання згідно до договору та законодавства України.

6.11. Учасник несе відповідальність за дотримання вимог законодавства України про працю, охорону праці, пожежну безпеку, санітарно-гігієнічних норм при наданні послуг згідно договору.

6.12. Учасник повинен забезпечити відшкодування збитків, пов’язаних із псуванням або втратою майна Замовника, нанесених з вини працівників Учасника, на вимогу Замовника у повному обсязі.

6.13. Технічні, якісні характеристики предмета закупівлі передбачають необхідність застосування заходів із захисту довкілля, в тому числі під час його транспортування, виробництва, виконання договору про закупівлю. Учасник зобов’язується дотримуватись передбачених законодавством України вимог щодо застосування заходів із захисту довкілля.

6.14. Технічні та якісні характеристики предмету закупівлі та всіх складових повинні відповідати встановленим/зареєстрованим діючим нормативним актам законодавства (державним стандартам, технічним умовам тощо), які передбачають застосування заходів із захисту довкілля.

***Додаток 4***

***до тендерної документації***

**ДОГОВІР № \_\_\_**

**про закупівлю послуг**

м. Київ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 року

**Замовник: Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)** в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який (яка) діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з однієї сторони, та

**Виконавець:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який (яка) діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з іншої сторони, в подальшому разом іменуються «Сторони», а кожна окремо – «Сторона» (в усіх відмінках), на підставі рішення уповноваженої особи Департаменту земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (протокол від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 року), уклали цей договір про закупівлю послуг (далі – «Договір») про таке:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**
   1. Предметом Договору є надання **послуг з комплексного прибирання приміщень адміністративної будівлі та прибудинкової території Департаменту земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)**, код згідно з ДК 021:2015-90910000-9 «Послуги з прибирання» (далі – Послуги).
   2. За цим Договором Виконавець зобов’язується у встановлені цим Договором строки надати Послуги у приміщеннях адміністративної будівлі та на прибудинковій території Замовника за адресою: вул. Хрещатик, 32-а, м. Київ, 01001 (далі – «Приміщення», «Територія» відповідно), а Замовник зобов’язується прийняти та оплатити надані Послуги на умовах, що передбачені Договором, та за ціною, яка вказана у Калькуляції (Додаток 1 до Договору).
   3. Виконавець зобов’язується надавати Замовнику Послуги, вид, якість і періодичність яких встановлено в Переліку технічних, якісних та кількісних характеристик послуг з комплексного прибирання приміщень адміністративної будівлі та прибудинкової території Департаменту земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (Додаток 2 до Договору).

**2. ЯКІСТЬ ПОСЛУГ ТА МАТЕРІАЛІВ**

2.1. Прибирання здійснюється устаткуванням та миючими засобам Виконавця відповідно до Переліку технічних, якісних та кількісних характеристик послуг з комплексного прибирання приміщень адміністративної будівлі та прибудинкової території Департаменту земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (Додаток 2 до Договору).

2.2. Виконавець повинен надати передбачені цим Договором Послуги, якість яких відповідає умовам діючих санітарно-епідеміологічних норм, екологічним нормам, правилам та Переліку технічних, якісних та кількісних характеристик послуг з комплексного прибирання приміщень адміністративної будівлі та прибудинкової території Департаменту земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (Додаток 2 до Договору).

2.3. Якість матеріалів, які будуть використовуватися при виконанні прибирання, повинна відповідати технічним та якісним вимогам, мати сертифікати відповідності та непротермінований термін придатності.

2.4. У разі надання Послуг неналежної якості Замовник має право відмовитися від прийняття і оплати таких Послуг. Усі витрати, пов’язані з повторним наданням Послуг, у зв’язку з неналежною якістю таких Послуг (транспортні витрати та ін.) несе Виконавець.

**3. ЦІНА ДОГОВОРУ**

3.1. Ціна цього Договору (вартість Послуг) становить: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн \_\_ коп.), в тому числі ПДВ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн (*у разі, якщо Виконавець є платником ПДВ* ).

3.2. Щомісячна вартість Послуг складає: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн \_\_ коп.), в тому числі ПДВ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. (*у разі, якщо Виконавець є платником ПДВ*).

3.3. Ціна цього Договору може бути зменшена в залежності від реального фінансування видатків Замовника, про що він зобов’язується повідомити Виконавця. Зазначені зміни оформлюються додатковою угодою до Договору.

3.4. До вартості Послуг, що надаються за цим Договором, входить вартість миючих та дезінфікуючих засобів, витратних матеріалів, прибирального інвентарю та обладнання, необхідного для надання Послуг.

**4. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ОПЛАТИ**

4.1. Оплата за надані Послуги проводиться Замовником щомісячно шляхом перерахування безготівкових коштів у національній валюті України – гривні, протягом 10 (десяти) банківських днів після підписання Сторонами Акта приймання-передачі наданих послуг.

4.2. Розрахунки здійснюються відповідно до статті 49 Бюджетного кодексу України та за наявності бюджетного фінансування.

4.3. Замовник не несе відповідальності за затримку оплати по платіжним дорученням, якщо вони своєчасно передані на обслуговування до Головного управління Державної казначейської служби України у місті Києві.

4.4. У разі затримки бюджетного фінансування або інших обставин, що унеможливлюють списання коштів з відповідних реєстраційних рахунків, розрахунки за надані Послуги за цим Договором здійснюються протягом 10 (десяти) банківських днів з дати отримання Замовником бюджетного призначення на фінансування закупівлі на свій реєстраційний рахунок, або отримання фактичної можливості проводити видаткові операції з такого рахунку. Будь-які штрафні санкції у такому випадку до Замовника не застосовуються.

**5. ПОРЯДОК ТА СТРОКИ НАДАННЯ ПОСЛУГ**

5.1. Виконавець зобов’язується розпочати надання Послуг з 01 березня 2025 року та завершити надання Послуг у повному обсязі в строк до 31 грудня 2025 року (включно).

5.2. Виконавець щомісяця, не пізніше першого робочого дня місяця, наступного за місяцем, в якому надавалися Послуги, зобов’язаний оформити у двох екземплярах і передати Замовникові Акт приймання-передачі наданих послуг. Замовник підписує Акт приймання-передачі наданих послуг протягом 5 (п’яти) робочих днів від дати його отримання або направляє Виконавцю мотивовану відмову від його підписання в письмовій формі.

5.3. У разі виявлення недоліків у наданих Виконавцем Послугах Замовник письмово повідомляє Виконавця про такі недоліки та складає Акт виявлених недоліків із залученням хоча б одного з уповноважених представників Виконавця, зазначених у списку відповідно до підпункту 6.3.5 пункту 6.3 цього Договору, в якому фіксуються недоліки та строк їх усунення Виконавцем. Усунення недоліків в наданих Послугах здійснюється за рахунок Виконавця. Акт виявлених недоліків складається в двох примірниках – по одному для кожної із Сторін. У разі відмови уповноваженого представника Виконавця від участі у складанні Акта виявлених недоліків та/або відмови уповноваженого представника Виконавця від його підписання, Замовник складає Акт виявлених недоліків самостійно та направляє один примірник Виконавцю. Акт виявлених недоліків вважається підписаним Виконавцем на 7 (сьомий) робочий день з моменту його відправлення.

Якщо Виконавець не усуває недоліки в строки, зазначені в Акті виявлених недоліків, Замовник може письмово повідомити Виконавця про усунення таких недоліків своїми силами або із залученням третіх осіб. Документально підтверджені витрати, пов’язані з усуненням недоліків Замовником, компенсуються Виконавцем.

5.4. Після усунення Виконавцем недоліків, зазначених у Акті виявлених недоліків, Сторонами підписується Акт приймання-передачі наданих послуг, на підставі якого Замовником здійснюється розрахунок з Виконавцем у порядку, передбаченому цим Договором. Якщо Замовник відмовляється підписати Акт приймання-передачі наданих послуг з причин неусунення таких недоліків або виявлення інших недоліків в наданих Послугах, Замовник має право вимагати повторного усунення таких недоліків, або розірвати Договір в односторонньому порядку на підставі статті 907 Цивільного кодексу України, з нарахуванням штрафних санкцій у разі неусунення недоліків, відповідно до розділу 7 Договору.

**6. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ СТОРІН**

**6.1. Замовник зобов’язаний:**

6.1.1. Надавати доступ Виконавцю до Приміщень та Території, а також до електро- та водопостачання у обсягах та кількості, що є достатніми для належного надання Послуг.

6.1.2. Приймати надані Послуги згідно з Актом приймання-передачі наданих послуг в порядку встановленому розділом 5 цього Договору.

6.1.3. Здійснювати оплату відповідно до Акта приймання-передачі наданих послуг в строки та у порядку, передбачені розділом 4 цього Договору.

6.1.4. Забезпечити своєчасне надання Виконавцю, для оперативного реагування, інформації щодо проведення різних заходів, перед якими (чи в результаті яких) можливо буде необхідно проводити **додаткове термінове прибирання**.

**6.2. Замовник має право:**

6.2.1. Зменшувати обсяг закупівлі Послуг та загальну вартість цього Договору залежно від реального фінансування видатків та відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі». У разі досягнення згоди щодо зменшення обсягу закупівлі Послуг та загальної вартості цього Договору Сторони вносять відповідні зміни до цього Договору шляхом укладання додаткових угод.

6.2.2. У випадку невиконання або неналежного виконання Виконавцем умов за цим Договором, відмовитися від Послуг та розірвати Договір в односторонньому порядку, про що надсилає Виконавцю лист-повідомлення. Договір вважається розірваним на 5 (п’ятий) робочий день від дати направлення відповідного повідомлення рекомендованим листом за вказаними у Договорі реквізитами Виконавця.

6.2.3. Повернути документ, зазначений у пункті 4.1 цього Договору, Виконавцю без здійснення оплати в разі його неналежного оформлення (відсутність печатки, у разі її наявності, підписів тощо) або надання Послуг неналежної якості;

6.2.4. Зменшити грошове зобов’язання на суму нарахованих Замовником та не сплачених Виконавцем штрафних санкцій.

**6.3. Виконавець зобов’язаний:**

6.3.1. Забезпечити надання Послуг протягом усього строку дії Договору;

6.3.2. Забезпечити надання Послуг якість яких відповідає умовам, установлених цим Договором;

6.3.3. За власні кошти щомісячно здійснювати самостійну закупівлю та доставку до Приміщення необхідної кількості витратних матеріалів, хімічних засобів, техніки, обладнання тощо відповідно до Переліку технічних, якісних та кількісних характеристик послуг з комплексного прибирання приміщень адміністративної будівлі та прибудинкової території Департаменту земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (Додаток 2 до Договору);

6.3.4. Надавати Послуги з використанням власних витратних матеріалів, техніки та обладнання.

6.3.5. До початку надання Послуг надати Замовнику список персонального складу працівників, уповноважених Виконавцем надавати Послуги за цим Договором. Негайно оновлювати список персонального складу працівників, які надають Послуги у разі їх зміни.

6.3.6. Відповідати за дотримання його співробітниками правил техніки безпеки і поводження у Приміщенні та на Території Замовника. Забезпечувати виконання необхідних заходів з охорони праці та пожежної безпеки.

6.3.7. Відповідати перед Замовником і державними контролюючими органами за достовірність та дійсність наданих документів (або їх завірених копій), що встановлені законодавством України, які дозволяють виконувати Послуги на території України.

6.3.8. Забезпечити підготовку та передачу в установленому порядку Акта приймання-передачі наданих послуг за результатами завершення надання Послуг.

6.3.9. Виконувати всі обов’язки щодо усунення недоліків відповідно до умов цього Договору та Акта виявлених недоліків.

6.3.10. Відшкодувати, відповідно до законодавства України та цього Договору, завдані Замовнику збитки, якщо Виконавець не доведе, що збитки завдані не з його вини.

6.3.11. Інформувати письмово Замовника в установленому цим Договором порядку про обставини, що перешкоджають виконанню зобов’язань згідно з умовами Договору, а також про заходи, необхідні для їх усунення.

6.3.12. Забезпечити повне, якісне і своєчасне складання документації, передбаченої цим Договором, та визначити осіб, відповідальних за її ведення.

6.3.13. Не допускати накопичення твердих побутових відходів у Приміщенні та на Території Замовника.

6.3.14. Забезпечити виконання додаткового термінового прибирання у разі особливих непередбачених випадків забруднення та після проведення різних заходів.

**6.4. Виконавець** **має право:**

6.4.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за надані Послуги;

6.4.2. Отримувати інформацію від Замовника, необхідну для надання Послуг;

6.4.3. У разі невиконання зобов’язань Замовником Виконавець має право згідно з законодавством України достроково розірвати цей Договір, письмово повідомивши про це Замовника рекомендованим листом у строк не менш ніж за 30 (тридцять) календарних днів до розірвання.

**7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

7.1. За невиконання або неналежне виконання своїх зобов’язань за цим Договором Виконавець сплачує Замовнику пеню у розмірі 0,1 % від ціни цього Договору, зазначеного у пункті 3.1 Договору за кожний день прострочення. Нарахування пені здійснюється протягом всього строку порушення зобов’язання.

Якщо прострочення виконання зобов’язань перевищує 20 (двадцять) календарних днів, Виконавець додатково сплачує штраф у розмірі 7 % від ціни цього Договору, зазначеного у пункті 3.1. Договору.

7.2. За порушення умов цього Договору щодо якості наданих послуг Виконавець сплачує штраф у розмірі 20 % від суми, визначеної у пункті 3.2 Договору.

7.3. За несвоєчасне проведення розрахунків з вини Замовника останній сплачує Виконавцю пеню у розмірі 0,1 % за кожний день прострочення від суми боргу, але не більше облікової ставки Національного банку України, що діяла в період, за який сплачується пеня.

7.4. У випадку, якщо невиконання умов цього Договору сталося з вини Виконавця, Замовник має право відмовитися від Договору в порядку, встановленому в підпункті 6.2.2   
пункту 6.2 цього Договору. При цьому, Виконавець зобов’язується сплатити штраф у розмірі   
50 (п’ятдесяти) відсотків від суми, визначеної у пункті 3.2 цього Договору.

7.5. Застосування санкцій за цим Договором до Сторони, яка порушила зобов’язання за Договором, не звільняє таку Сторону від виконання своїх обов’язків за Договором.

7.6. Виконавець несе матеріальну відповідальність за збитки, заподіяні майну Замовника внаслідок виконання Послуг за Договором, у розмірі вартості зазначених збитків.

Виконавець зобов’язується відшкодувати вартість заподіяного матеріального збитку майну Замовника протягом 15 (п’ятнадцяти) банківських днів з моменту отримання Виконавцем від Замовника претензії з обґрунтуванням обставин та суми такого збитку у письмовому вигляді згідно з законодавством України.

7.7. Відшкодування Замовнику завданих йому матеріальних збитків, внаслідок неналежного виконання або не виконання Виконавцем умов даного Договору, здійснюється після надання Замовником письмової претензії Виконавцю та складання відповідного акта.

Розмір збитків повинен бути підтверджений відповідними документами та розрахунком вартості знищених або пошкоджених товарно-матеріальних цінностей, складеними за участю представника Виконавця та звіреними з бухгалтерськими даними.

7.8. Сплата штрафних санкцій не звільняє Сторону від виконання зобов’язань за цим Договором.

7.9. У випадках, не передбачених цим Договором, Сторони несуть відповідальність, передбачену законодавством України.

7.10. Сторони дійшли згоди, що у разі порушення Виконавцем зобов’язань   
за цим Договором, Замовник може в односторонньому порядку застосувати до Виконавця оперативно-господарську санкцію, передбачену пунктом 4 частини першої статті 236 Господарського кодексу України, а саме: відмовитися від встановлення на майбутнє господарських відносин з Виконавцем, про що Замовник надсилає Виконавцю відповідне повідомлення (лист). Санкція вважається застосованою з моменту, визначеному у такому повідомленні (листі). При цьому, дана оперативно-господарська санкція згідно з частиною третьою статті 235 Господарського кодексу України застосовується незалежно від вини Виконавця, а також не є жодною дискримінацією Виконавця та/або дискримінаційною умовою по відношенню до нього у розумінні Закону України «Про публічні закупівлі». Строк, на який застосовується така оперативно-господарська санкція, встановлюється Замовником на власний розсуд.

**8. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ**

8.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов’язань за цим Договором у разі виникнення обставин непереборної сили, які не існували під час укладання Договору та виникли поза волею Сторін. Під непереборною силою у цьому Договорі також розуміються будь-які надзвичайні події зовнішнього щодо Сторін характеру, які виникають без вини Сторін, поза їх волею або всупереч волі чи бажанню Сторін, і які не можна за умови вжиття звичайних для цього заходів передбачити та не можна відвернути (уникнути).

8.2. Під обставинами непереборної сили Сторони розуміють аварію, катастрофу, повінь, пожежу, землетрус та інші стихійні лиха, епідемію, оголошену та неоголошену війну, загрозу війни, терористичний акт, блокаду, революцію, заколот, повстання, масові заворушення тощо.

8.3. Сторона, яка не може виконувати зобов’язання за цим Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом 5 (п’яти) робочих днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі з зазначенням у чому саме полягають обставини непереборної сили та вплив таких обставин на виконання цього Договору. Неповідомлення або несвоєчасне повідомлення про виникнення форс-мажорних обставин позбавляє Сторону права посилатися на них, як на підставу для звільнення від відповідальності за невиконання своїх договірних зобов’язань за Договором.

8.4. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідний документ (сертифікат), виданий Торгово-промисловою палатою України або іншим компетентним органом України, який уповноважений видавати такі документи.

8.5. Виконання цього Договору зупиняється на строк неможливості виконання Договору під час обставин непереборної сили. Якщо протягом 3-х місяців дія обставин непереборної сили не припинилась, кожна Сторона має право на розірвання Договору і не несе відповідальності за таке розірвання за умови повідомлення другої Сторони не пізніше ніж за 5 (п’ять) робочих днів до розірвання.

**9. АНТИКОРУПЦІЙНЕ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ**

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

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

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

**10. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

10.1. Усі спори (розбіжності), що виникають з цього Договору, Сторони вирішують шляхом переговорів.

10.2. У разі недосягнення Сторонами згоди, спори (розбіжності) вирішуються в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору відповідно до законодавства України.

10.3. У випадках, не передбачених цим Договором, Сторони керуються законодавством України.

**11. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ**

11.1. Даний Договір набирає чинності з моменту його підписання Сторонами і діє   
до 31 грудня 2025 року, а в частині розрахунків та виконання обов’язків за цим Договором до повного їх виконання Сторонами.

11.2. Закінчення терміну дії Договору не звільняє Сторони від відповідальності за його порушення, яке мало місце у період дії даного Договору.

**12. ІНШІ УМОВИ**

12.1. Усі додатки, зміни або розірвання до цього Договору оформлюються додатковими угодами до нього, які набирають чинності з моменту їх підписання уповноваженими представниками Сторін, діють впродовж строку дії Договору та є невід’ємними частинами цього Договору.

12.2. Виконавець є платником \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Замовник – неприбуткова установа, не платник податку на додану вартість.

12.3. Істотні умови Договору залишаються незмінними після його підписання до повного виконання Сторонами зобов’язань за цим Договором, крім випадків, передбачених законодавством України.

12.4. Сторони зобов’язуються повідомляти одна одну про зміни своїх поштових та банківських реквізитів протягом 5 (п’яти) робочих днів з моменту внесення відповідних змін.

12.5. Цей Договір укладено і підписано у 2 (двох) оригінальних примірниках українською мовою, які мають однакову юридичну силу.

**13. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ**

13.1. Невід’ємними частинами цього Договору на дату його укладення є:

13.1.1. Додаток 1 – Калькуляція.

13.1.2. Додаток 2 – Перелік технічних, якісних та кількісних характеристик послуг з комплексного прибирання приміщень адміністративної будівлі та прибудинкової території Департаменту земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

**14. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН**

|  |  |
| --- | --- |
| **Замовник:**  **Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)**  01001, м. Київ, вул. Хрещатик, 32-а  IBAN UA098201720344200001000023991  в ГУ ДКСУ у м. Києві  Код банку 820172  Код ЄДРПОУ 26199097  тел.: (044) 202-78-15  е-mail: kyivland@kyivcity.gov.ua  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **/**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | **Виконавець:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** |

**Додаток 1**

до Договору

про закупівлю послуг

№ \_\_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 року

**Калькуляція**

**Замовник: Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)**

Адреса об’єкта: м. Київ, вул. Хрещатик, 32-а.

Площа прибудинкової території (асфальт): 1 151,1 кв.м.

Площа прибудинкової території (газон): 1 200,0 кв.м.

Площа внутрішньої території: 2 106,3 кв.м.

Санвузли – 5 шт. (53,5 кв.м) – 10 унітазів, 4 пісуарів, 10 рукомийників.

Ліфти – 2 шт.

Сходові марші – 2 шт.

Покриття підлоги: ламінат, паркет, лінолеум, плитка.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Перелік витрат** | **Кількість персоналу** | **Загальна кількість робочих днів** | **Заробітна плата / нарахування та утримання, грн** | **Всього, грн** |
| 1.1. | ФЗП прибиральниць: ранкова зміна з 06:00 до 08:00 (вечірня зміна з 17:00 до 20:00)  (понеділок-п’ятниця), у тому числі податки, відпускні, лікарняні | 3 |  |  |  |
| 1.2. | ФЗП прибиральниць: денна зміна з 08:00 до 17:00 (понеділок-п’ятниця), у тому числі податки, відпускні, лікарняні | 1 |  |  |  |
| 1.3. | Прибирання прибудинкової території та утримання прилеглої території проводиться щоденно з 7:00 до 10:00 п’ять днів на тиждень (окрім суботи та неділі). | 1 |  |  |  |
| 1 | Всього ФЗП |  |  |  |  |
| 2.1. | Витрати на придбання миючих засобів та витратних матеріалів (розшифрувати номенклатуру, кількість, вартість за одиницю) |  |  |  |  |
| 2 | Всього |  |  |  |  |
| 3.1. | Загальновиробничі витрати  (розшифрувати складову частину,  вартість за одиницю) |  |  |  |  |
| 3.2. | Адміністративні витрати (розшифрувати складову частину, вартість за одиницю) |  |  |  |  |
| 3 | Всього |  |  |  |  |
| 4 | Прибуток |  |  |  |  |
| 5 | ПДВ 20% , або єдиний податок 5% |  |  |  |  |
| 6 | Всього вартість послуг за 1 місяць |  |  |  |  |
| 7 | Мийка вікон з двох сторін (очистка рам, підвіконників, відливів, гумок-ущільнювачів) 1 раз на рік |  |  |  |  |
| 8 | Всього вартість Послуг  з 01 березня 2025 року по 31 грудня 2025 року |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розшифровка пунктів (миючі засоби, витратні матеріали, загальновиробничі витрати та адміністративні витрати)** | | | | | |
| № з/п | Найменування | Одиниця виміру | Кількість | Ціна, грн | Сума, грн |
|  | ***Миючі та дезінфікуючі засоби (кількість на один місяць)*** |  |  |  |  |
| 1 | Засіб для чищення різних поверхонь 250 мл | шт | 3 |  |  |
| 2 | Засіб для миття підлоги (паркет, ламінат) 1л | шт | 3 |  |  |
| 3 | Засіб для підлоги (плитка, лінолеум) 5 л | кан. | 2 |  |  |
| 4 | Засіб для чищення (500 г) | шт | 3 |  |  |
| 5 | Поліроль для меблів (300 мл) | шт | 4 |  |  |
| 6 | Засіб для скла та дзеркал 0,5 л | шт | 4 |  |  |
| 7 | Профхімія для с/вузлів від іржі та бруду (500 мл) | шт | 4 |  |  |
| 8 | Засіб для дезінфекції туалетів 500 мл | шт | 5 |  |  |
| 9 | Пігулки для пісуарів (45 шт в упак.) | упак. | 1 |  |  |
| 10 | Мило господарське 72% | шт | 4 |  |  |
| 11 | Пральний порошок 400 г | шт | 2 |  |  |
| 12 | Засіб для чищення стоків 850 мл | шт | 2 |  |  |
| 13 | Білизна 1 л | шт | 2 |  |  |
| 14 | Бактерицидний засіб для обробки 1 кг | шт | 1 |  |  |
| 15 | Мопи бавовняні (заміна кожний місяць) | шт | 4 |  |  |
| 16 | Мопи мікрофібра (заміна кожний місяць) | шт | 4 |  |  |
| 17 | Серветка мікрофібра універсальна (5 шт в упак.) | упак. | 1 |  |  |
| 18 | Серветки віскозні (5 шт. в упак.) | упак. | 1 |  |  |
| 19 | Вологопоглинаючі серветки (3 шт в упак.) | упак. | 2 |  |  |
| 20 | Мочалки кухонні (5 шт в упак) | упак. | 2 |  |  |
| 21 | Пакет п/е д/сміття 35л/50шт чорн., Екологічні (біорозкладні) | шт | 14 |  |  |
| 22 | Пакет п/е д/сміття 60л/20шт чорн., Екологічні (біорозкладні) | шт | 7 |  |  |
| 23 | Пакет п/е д/сміття 120л/10шт чорн., Екологічні (біорозкладні) | шт | 5 |  |  |
| 24 | Перчатки гумові (щільні) | шт | 9 |  |  |
|  | **Всього** |  |  |  |  |
|  | **Загальновиробничі витрати** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **Всього** |  |  |  |  |
|  | **Адміністративні витрати** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **Всього** |  |  |  |  |

Всього: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн \_\_\_\_ коп. ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гривень \_\_ копійок) у т.ч. ПДВ \_\_\_\_\_\_\_\_ грн \_\_\_ коп. ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гривень \_\_\_\_ копійок).

Дана калькуляція є невід’ємною частиною Договору від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 року № \_\_\_\_\_.

|  |  |
| --- | --- |
| **Замовник:**  **Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **/**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | **Виконавець:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / |

**Додаток 2**

до Договору

про закупівлю послуг

№ \_\_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2025 року

**Перелік**

**технічних, якісних та кількісних характеристик**

**послуг з комплексного прибирання приміщень адміністративної будівлі та прибудинкової території Департаменту земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)**

Характеристика об’єкту обслуговування

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Об’єкт обслуговування** | **Адреса будівлі** | **Характеристика об’єкту** | **Обсяг, м²** | | |
| **службових приміщень** | **прибудинкової території (асфальт)** | **прибудинкової території (газон)** |
| Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | м. Київ,  вул. Хрещатик, 32-а | три поверхи з підвальним приміщенням, та прибудинкова територія | 2106,3 | 1151,1 | 1200,0 |

Характеристика обслуговування службових приміщень

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з\п** | **Адреса будівлі** | **Площа прибирання,**  **м2** | **Санвузли** | **Сантехприладдя** | | | **Площа вікон, м2** |
| **Кількість, шт. / площа, м2** | **унітаз, шт** | **пісуар, шт** | **раковина, шт** |
| 1 | м. Київ, вул. Хрещатик, 32-а (підвальне приміщення та три поверхи) | 2106,3 | 5 / 53,5 | 10 | 4 | 10 | 1524,9 |

Площа службових кабінетів (керівництва Департаменту, працівників), приймальні та приміщення охорони – 1344,1 кв. м

Площа коридорів – 413,4 кв. м

Площа сходів – 295,3 кв. м

Площа приміщення санвузлів – 53,5 кв. м

1. **Вимоги до надання Послуг:**
   1. Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) відноситься до органів місцевого самоврядування, тому до нього висувають високі санітарно-гігієнічні вимоги. Приміщення Департаменту земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) повинні постійно бути чистими так само, як і прилегла до нього Територія.
   2. Для здійснення швидкого і високоякісного прибирання з дотриманням усіх санітарно-епідеміологічних норм, Виконавець повинен забезпечити висококваліфікованим професійно підготовленим персоналом, повноцінним інвентарем, сучасними прибиральними матеріалами та сучасними видами прибиральних машин.
2. **Перелік та технологічна карта надання Послуг:**

2.1. Послуги з прибирання включають в себе:

- комплексне прибирання;

- підтримуюче прибирання;

- генеральне прибирання;

- прибирання під час проведення ремонтних робіт;

- комплексне прибирання прибудинкової території;

- скошування трави та прибирання чагарників.

2.2. [Комплексне прибирання щоденно з 06:00 до 20:00 п’ять днів на тиждень (окрім суботи та неділі). Ранкова зміна з 06:00 до 08:00 або вечірня зміна з 17:00 до 20:00 – три працівника, денна зміна з 08:00 до 17:00 – один працівник.](file:///D:\Users\m.volovik\AppData\Local\Downloads\Клінінгові%20послуги.xlsx#RANGE!A1)

2.3. Підтримуюче прибирання щоденно з 12:45 до 18:30:

- місця загального користування;

- робочі кабінети (за потребою).

При цьому обов’язкова присутність чергових працівників Виконавця протягом робочого дня для оперативного надання послуг по підтриманню внутрішнього порядку та усуненню недоліків: прибирання сміття, часткове вологе протирання підлоги, видалення розлитих рідин та сміття з кошиків в санітарних вузлах та інших обставинах.

2.4. Генеральне прибирання 1 (один) раз на місяць (остання п’ятниця місяця). Генеральне прибирання включає в себе - дезінфекція та ретельне чищення кахлю та сантехніки в санвузлах, протирання решіток притяжної-витяжної вентиляції, натирання змішувачів у санвузлах, миття скління вхідної зони, миття плінтусів, миття стінових панелей, прибирання павутиння, миття усіх дверних полотен, механічне чищення підлогонатирачем.

2.5. Прибирання прибудинкової території та утримання прилеглої території проводиться щоденно з 07:00 до 10:00 п’ять днів на тиждень (окрім суботи та неділі).– для цього потрібен один працівник. Скошування трави та прибирання чагарників, прибирання снігу та опалого листя проводяться за необхідності та в залежності від погодних умов.

Миючі та дезінфікуючи засоби, інші витратні матеріали, а також спецодяг, спецвзуття та прибиральне обладнання – забезпечуються Виконавцем, мають бути екологічно безпечними, якісними та сертифікованими в Україні, і входять до вартості Послуг. Форма спецодягу та спецвзуття узгоджується з уповноваженою особою Замовника.

Послуги повинні надаватись працівниками Виконавця, що офіційно працевлаштовані у Виконавця, пройшли відповідний медичний огляд, мають особові медичні книжки № 1-ОМК, оформлені в установленому законодавством порядку, мають відповідні навички та забезпечені Виконавцем миючими засобами, витратними матеріалами та спецодягом в обсязі, необхідним для виконання їх обов’язків щодо надання Послуг, із застосуванням професійного інвентарю та обладнання Виконавця.

Виконавець несе відповідальність за дотримання своїми працівниками правил техніки безпеки та охорони праці при наданні послуг, за поведінку своїх працівників, яких він залучає для надання Послуг, вживає відповідні заходи щодо попередження порушень працівниками технологічної і виробничої дисципліни, громадського порядку, недопущення протизаконної поведінки. Виконавець гарантує, що працівники, які надають Послуги, знають правила та норми по охороні праці, техніці безпеки, пожежній безпеці, виробничій санітарії та дотримуються їх вимог.

Виконавець забезпечує всіх працівників спецодягом в обсязі, необхідним для виконання їх обов’язків, Виконавець повинен забезпечити проходження основного медичного огляду для своїх працівників, що забезпечують надання Послуг.

Виконавець повинен забезпечити постійну укомплектованість кошиків для сміття одноразовими пакетами для сміття та слідкувати за своєчасною їх заміною.

Виконавець самостійно забезпечує вчасну доставку обладнання, інвентарю та всіх необхідних витратних матеріалів та засобів, що використовуються під час надання Послуг, поставляючи їх по мірі необхідності.

Виконавець забезпечує використання працівниками технічно справних механічних, електричних та інших технічних засобів і обладнання, необхідних для належного надання Послуг, а також здійснює контроль за умовами експлуатації технічних засобів і обладнання та їх технічного обслуговування.

**3. Вимоги до засобів, інвентаря та витратних матеріалів:**

Виконавець зобов’язаний:

3.1. забезпечити працівників, що надають Послуги, інвентарем, обладнанням для прибирання та спецодягом/уніформою;

3.2. забезпечити працівників, що надають Послуги, необхідними обладнанням, інвентарем, миючими та дезінфікуючими засобами та витратними матеріалами на місяць, а саме:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Витратні матеріали для надання Послуг*** | | | |
| **№ з/п** | **Найменування** | **Од. виміру** | **Кількість** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1. | Мопи бавовняні (заміна кожний місяць) | шт | 4 |
| 2. | Мопи мікрофібра (заміна кожний місяць) | шт | 4 |
| 3. | Серветка микрофібра універсальна ПРО або еквівалент (5шт в упак.) | шт | 1 |
| 4. | Серветки віскозні ТМ Hozzi або еквівалент (5 шт в упак.) | шт | 1 |
| 5. | Вологопоглинаючі серветки super luxe або еквівалент (3 шт в упак.) | шт | 2 |
| 6. | Мочалки кухонні Супер піна або еквівалент (5 шт в упак.) | шт | 2 |
| 7. | Пакет п/е д/сміття 35 л/50 шт чорн., Екологічні (біорозкладні) | упак. | 14 |
| 8. | Пакет п/е д/сміття 60 л/20 шт чорн. Екологічні (біорозкладні) | упак. | 7 |
| 9. | Пакет п/е д/сміття 120 л/10шт чорн. Екологічні (біорозкладні) | упак. | 5 |
| 10. | Перчатки гумові (щільні) | шт | 9 |
| ***Прибиральний інвентар*** | |  |  |
| 1. | Інвентар для прибирання підлоги (віник+совок) лінивець | шт | 4 |
| 2. | Уніформа - спецодяг (прання по мірі необхідності, але не менше, ніж раз на тиждень, ремонт по мірі необхідності) | шт | 4 |
| 3. | Інвентар для миття підлоги - моп-система з насадками | шт | 4 |
| 4. | Відро 13 л | шт | 4 |
| 5. | Відро 7 л | шт | 4 |
| 6. | Щітка-праска (для чищення поверхонь) | шт | 4 |
| 7. | Мітла вулична | шт | 5 |
| 8. | Совок промисловий | шт | 2 |
| 9. | Лопата для снігу | шт | 1 |
| 10. | Скребок для льоду | шт | 1 |
| ***Миючі та дезінфікуючі засоби*** | |  |  |
| 1. | Засіб для чищення різних поверхонь АХД 2000 Експрес 250 мл, Лізоформ Медикал, або еквівалент | шт | 3 |
| 2. | Засіб для миття підлоги (паркет, ламінат) Мр. Пропер або еквівалент 1л | шт | 3 |
| 3. | Засіб для підлоги (плитка, лінолеум) Сувілла або еквівалент 5 л | кан | 2 |
| 4. | Засіб для чищення «Гала» або еквівалент (500 г) | шт | 3 |
| 5. | Поліроль для меблів Пронто або еквівалент (300 мл) | шт | 4 |
| 6. | Засіб для скла та дзеркал Сувилла курок або еквівалент 500 мл | шт | 4 |
| 7. | Профхімія для с/вузлів від іржи та бруду (0,5 л) Мр. Мускул експерт або еквівалент | шт | 4 |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 8. | Засіб для дезінфекція туалетів «Доместос» або еквівалент 500 мл | шт | 5 |
| 9. | Пігулки для пісуарів (45 шт в упак.) | упак. | 1 |
| 10. | Мило господарське 72% | шт | 4 |
| 11. | Пральний порошок Гала або еквівалент 400 г | шт | 2 |
| 12. | Засіб для чищення стоків «Кріт» або еквівалент 850 мл | шт | 2 |
| 13. | Білизна відбілюючий засіб 1 л | шт | 2 |
| 14. | Бактерицидний засіб для обробки Хлоросан або еквівалент 1 кг Лізоформ | шт | 1 |
| ***Обладнання для надання Послуги*** | | | |
| **№ з/п** | **Найменування** | **Од. виміру** | **Кількість** |
| 1. | Бензинова мотокоса | шт | 1 |

1. **Перелік та вимоги до якості Послуг:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Назва операцій з прибирання та догляду, періодичність** | **Вид поверхні** | **Якість поверхні після прибирання і догляду** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1. Прибирання пилу і сміття (щоденно) | 1.1. Тверді і напівтверді підлоги, стіни і ін. | Відсутність скупчення пуху, бруду, пилу або сміття під меблями, в кутах, на плінтусах і в інших важкодоступних ділянках, а також залишків протирального матеріалу. |
| 1.2. М’які меблі | Відсутність скупчення пуху, пилу та бруду на ворсі оббивного матеріалу |
| 2. Виведення плям  (за потребою) | 2.1. Тверді підлоги, стіни, предмети | Чисті, відсутність плям та розводів. Тверді підлоги, стіни, предмети |
| 2.2. М’які меблі | Плями повинні бути виведені. Забарвлення виробів повинне бути стійким до дії засобів для очищення плям. Не допускаються: сліди забарвлення на білій тканині, змоченій в засобі для виведення плям, після прикладання до поверхні виробу; невиведені плями, за винятком тих, виведення яких передбачає руйнування забарвлення або волокна, ореолу навколо виведеної плями, порушення структури волокна, знебарвлення поверхні |
| 3. Вологе прибирання, чищення (щоденно) | 3.1. Тверді і напівтверді підлоги | Відсутність скупчення бруду, пилу, пуху і інших твердих частинок в важкодоступних місцях, плям і розводів, залишених шваброю або щіткою (насадкою) машини, надмірної вогкості, каламутності і втрати блиску поверхні підлоги. Помиті поверхні підлоги не повинні бути слизькими та липкими після висихання |
| 3.2. Стіни | Відсутність клейкості поверхні, потьоків, висохлих крапель і бризок хімії, а також плям і інших відміток, за винятком тих видів плям і забруднень, виведення яких може викликати руйнування структури стіни або її поверхні (порушення забарвлення, рельєфу і ін.) |
| 3.3. Дзеркала, скляні поверхні | Відсутність скупчення бруду і пилу на склі, потьоків, плям, відбитків пальців, розводів бруду, висохлих бризок і крапель хімії, ореолів, розводів навколо очищених ділянок, каламутності, залишків ворсу протирального матеріалу |
| 3.4. М’які меблі | Збереження цілісності, кольору і лінійних розмірів виробів, відсутність невисохлого ворсу в основі, відсутність плям, знебарвлення або потемніння кольору, відсутність кругів і смуг від використовуваного устаткування. Не допускається деформація ворсу, залишки хімії на ворсі (ворс липкий або милкий на дотик). Зміна лінійних розмірів не повинна перевищувати 3 %. Показник залишкової вологості виробів через 24 години після закінчення прибирання не повинен бути нижче оцінки 2. |
| 3.5. Санітарно-технічне устаткування і водостійкі поверхні | Відсутність цементного нальоту і вапняних відкладень, водного і сечового каменів, накипу, сажі, жиру і плям іржі, скупчення бруду, залишків мила і окислення в важкодоступних місцях, за кранами, навколо петель сидінь, плям на металевих предметах, запахів, залишків хімії за винятком тих, які не видаляються з поверхні відповідно до інструкції виробника. |
| 4. Полірування (щоденно) | 4.1. Меблі, металеві поверхні | Відсутність клейкості і залишків поліролі, нерівномірності блиску поверхні. |
| 5. Чищення з нанесенням антистатику (щоденно) | 5.1. Оргтехніка, комп’ютери, радіоелектронна апаратура | Відсутність скупчення пилу в важкодоступних місцях, залишків волокон протирального матеріалу, плям і відбитків пальців. |
| 5.2. М’які меблі | Відсутність склеювання ворсу, зміни кольору, зниження міцності тканинної оббивки; зменшення рівня забруднення. |
| 6. Миття (двічі на місяць) | 6.1. Вікон зсередини та радіаторів | Відсутність пилу, плям, відбитків пальців. |
| 7. Прибирання під час ремонту (за потребою) | 1.1. Тверді і напівтверді підлоги, стіни і ін. (утилізація сміття та очищення від пилу) | Відсутність сміття, уламків цегли, обрізки гіпсокартону або керамічної плитки, тощо. |
| 1.2. М’які меблі (очищення від пилу) | Відсутність частинок пилу та бруду. |
| **Примітка: Огляд та оцінка якості прибирання повинні проводитись не пізніше ніж через 30-60 хвилин після повної готовності поверхні до експлуатації** | | |

Перелік та склад надання послуг з прибирання прибудинкової території:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Утримання прилеглої території | прибирання сміття | щоденно |
| підмітання території | щоденно |
| очищення урн від сміття | щоденно |
| очищення решіток зливної каналізації | за потребою |
| розчищення канав для стікання талої води до люків і приймальних колодязів зливної мережі | за потребою |
| підмітання і згрібання листя, скошування трави бензиновою мотокосою і прибирання чагарників | за потребою - щоденно |
| Зимове прибирання | прибирання території вручну мітлами, скребками і лопатами або за допомогою спеціалізованої техніки та устаткування | щоденно, за потребою - |
| прибирання снігу, посипання території сумішшю (піску або хлоридами) | щоденно, за потребою - |
| сколювання льоду під водозливними трубами, з кришок каналізаційних, газових, пожежних колодязів | за потребою |
| зняття снігу і заледенінь з даху будинку та захисних козирків над входами. | за потребою |

4.1. Якість Послуг повинна забезпечувати належний санітарно-гігієнічний стан об’єктів прибирання з дотриманням сучасних технологій по наданню Послуг, із застосуванням екологічно безпечних миючих, поліруючих та дезінфікуючих засобів.

4.2. При наданні Послуг Виконавець використовує екологічно безпечні дезінфікуючі та миючі засоби, які мають висновок санітарно – епідеміологічної експертизи виданий Державною санітарно-епідеміологічною службою МОЗ України або іншим уповноваженим органом, дійсний на момент використання засобів, Інструкцій по застосуванню засобів або Методичні вказівки щодо застосування засобів та відповідають чинним нормативно-правовим актам України.

4.3. Замовник має право в будь - який час здійснювати перевірку фактичного застосування Виконавцем миючих та дезінфікуючих засобів (в тому числі із залученням сторонніх організацій). В свою чергу, Виконавець , на першу вимогу Замовника, повинен: сприяти, не перешкоджати, надавати доступ, зразки засобів, що використовуються ним, тощо.

4.4. При проведенні сухого чищення, видалення бруду з різних поверхонь слід здійснювати із застосуванням відповідного засобу прибирання. Не допускається залишати бруд на сходинках, у кутках, на краях та у інших важкодоступних місцях;

4.5. При проведенні вологого прибирання твердих підлог для зниження небезпеки травмування забороняється використовувати мило та порошкоподібні синтетичні миючі засоби.

4.6. Миючі, чистячі, дезінфікуючі засоби, інвентар, інструменти, обладнання для прибирання повинні використовуватися згідно з вимогами інструкцій фірм виробників. Виконавець та його працівники зобов’язані не допускати розведення миючих та дезінфікуючих засобів всупереч інструкції з їх застосування.

4.7. Інвентар для прибирання приміщень повинен бути промаркований різними кольорами або відповідними написами для виключення використання одного і того інвентарю в різних приміщеннях (особливо в санітарних вузлах) та запобігання поширенню бактерій. Інвентар для прибирання приміщень після використання промивається миючими засобами. Прибирання здійснюється в ручний та механічний спосіб.

**5. Технологічні карти надання Послуг**

Виконавець при наданні Послуг зобов’язаний дотримуватись наведених нижче Технологічних карт

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Об’єкт прибирання** | **Опис прибирання** | **Примітки** |
| **1** | **2** | **3** |
| стеля | прибирання павутиння за допомогою моп системи та ін. |  |
| перегородки (всіх типів) | вологе миття з використанням засобів для кожного типу поверхонь (локально) | прибирання виконується за необхідності |
| стіни | сухе/вологе протирання (локально) | вологе прибирання стін зі шпалерами здійснювати лише для шпалер, які дозволено мити |
| **1** | **2** | **3** |
| двері, дверні ручки, доводчики | вологе протирання з використанням дезінфікуючого засобу (локально) | для дверних ручок використовувати дезінфікуючий засіб |
| шафи (офісні, для верхнього одягу тощо) | сухе (вологе) протирання; натирання полірувальним засобом | зовнішнє прибирання |
| сейфи | вологе протирання | зовнішнє прибирання |
| холодильники | вологе миття зовнішнє |  |
| підвіконня | миття з використанням спеціальних засобів |  |
| вікна | миття з використанням спеціальних засобів | прибирання виконується зсередини |
| жалюзі (вертикальні/горизонтальні) | протирання від павутиння та пилу (локально) | проводиться за необхідності |
| опалювальні батареї, труби | вологе протирання |  |
| дзеркала, скляні поверхні | видалення плям з поверхонь (на висоті до 3-х метрів) |  |
| розетки, вимикачі, подовжувачі | сухе протирання (при необхідності) | з дотриманням техніки безпеки |
| меблі | сухе (вологе) протирання; натирання полірувальним засобом | лише зовнішнє протирання, документи зі столу не чіпати |
| вогнегасники | вологе протирання, зовнішнє | дотримання техніки безпеки |
| підлокітники та ніжки стільців | вологе протирання, з використанням спеціальних миючих засобів | проводиться при необхідності |
| сміттєві кошики | заміна сміттєвих пакетів |  |
| плінтус | вологе миття з використанням спеціальних засобів видалення плям та бруду |  |
| тверде покриття | вологе протирання, використання моп та спеціального інструменту | для видалення пилу та бруду з пазів розсувних дверей використовувати пилосос |
| килимове покриття (ковролін) | сухе прибирання, видалення плям | за необхідності використовувати пилосос |
| підлога з дерева (ламінат) | вологе протирання, з використанням спеціальних миючих засобів для дерева, обов’язкове сухе протирання після миття |  |
| лінолеум | вологе протирання, використання миючих засобів без лужних складників |  |
| **1** | **2** | **3** |
| кахель, труби | сухе/вологе протирання (локально) |  |
| сушарки для рук | вологе протирання | з дотриманням техніки безпеки |
| винесення сміття | збір сміття по кабінетах та складання його в 120-ти літрові пакети | сміття, після прибирання не залишати в приміщеннях, виносити та викидати в сміттєві баки, що знаходяться на подвір’ї |
| роздавачі рідкого мила, накладок для унітазу | вологе протирання, з використанням спеціального миючого засобу, систематичне наповнення та поновлення витратного матеріалу |  |
| крани, змішувачі | миття нейтральним або слабо лужних засобів, з використанням тканини із мікроволокна |  |
| раковини, пісуари | миття та дезінфекція | ганчір’я та моп- системи, якими прибирають в туалеті забороняється використовувати для прибирання в інших приміщеннях |
| унітази зі зливними баками, йоржик для унітазу | миття та дезінфекція |  |
| стенди | вологе/сухе протирання |  |
| сходи | миття з додаванням миючого та дезінфікуючого засобу |  |
| дверні пази, розсувної системи ліфтів | сухе прибирання | прибирання проводиться з зупинкою ліфта, зафіксувавши відкриті двері, з дотриманням техніки безпеки |

|  |  |
| --- | --- |
| **Замовник:**  **Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **/**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | **Виконавець:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** |

***Додаток 5***

***до тендерної документації***

**ДОВІДКА   
ПРО НАЯВНІСТЬ ДОСВІДУ ВИКОНАННЯ АНАЛОГІЧНИХ ДОГОВОРІВ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

|  |  |
| --- | --- |
|  | (повне найменування учасника) |

на виконання вимог тендерної документації на проведення процедури відкритих торгів з особливостями на закупівлю: ДК 021:2015 ˗ 90910000-9 Послуги з прибирання(послуги з комплексного прибирання приміщень адміністративної будівлі та прибудинкової території Департаменту земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) через систему електронних закупівель, повідомляє про наявність досвіду виконання аналогічних договорів, а саме:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Найменування контрагента з яким укладено договір | Дата укладання, номер договору | Предмет договору | Сума договору | Стан виконання |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| *посада уповноваженої особи Учасника* | *підпис* | *прізвище, ініціали* |

***Додаток 6***

***до тендерної документації***

**Перелік документів та інформації, що надаються для підтвердження відповідності Переможця вимогам, визначеним в пункті 47 Особливостей**

Переможець процедури закупівлі у строк, **що не перевищує чотири дні з дати оприлюднення** в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, повинен надати Замовнику шляхом оприлюднення в електронній системі закупівель документи, що підтверджують відсутність підстав, визначених підпунктами 3, 5, 6 і 12 пункту 47 Особливостей:

|  |  |
| --- | --- |
| **Підстава для відмови в участі у процедурі закупівлі** | **Документи,**  **що підтверджують відсутність підстав** |
| Керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов’язаного з корупцією *(підпункт 3 пункту 47 Особливостей)* | **У разі відсутності автоматично сформованої довідки в електронній системі закупівель завдяки інтеграції електронної системи закупівель та Реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення, Переможець має надати**  інформаційну довідку з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення, згідно з якою не буде знайдено / яка не містить інформації про корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення керівника учасника процедури закупівлі або особу, яка є учасником процедури закупівлі із зазначенням дати формування не раніше дати оприлюдненого в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю. |
| Фізична особа, яка є учасником процедури закупівлі, була засуджена за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено в установленому законом порядку *(підпункт 5 пункту 47 Особливостей)* | **Витяг** (повний) (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.  *Замовник додатково може перевірити довідку на офіційному сайті МВС за посиланням* [*https://vytiah.mvs.gov.ua/app/checkStatus*](https://vytiah.mvs.gov.ua/app/checkStatus) |
| Керівник учасника процедури закупівлі був засуджений за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом, шахрайством та відмиванням коштів), судимість з якого не знято або не погашено в установленому законом порядку *(підпункт 6 пункту 47 Особливостей)* | **Витяг** (повний) (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  *Замовник додатково може перевірити довідку на офіційному сайті МВС за посиланням* [*https://vytiah.mvs.gov.ua/app/checkStatus*](https://vytiah.mvs.gov.ua/app/checkStatus). |
| Керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми *(підпункт 12 пункту 47 Особливостей)*. | **Витяг** (повний) (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.  *Замовник додатково може перевірити довідку на офіційному сайті МВС за посиланням* [*https://vytiah.mvs.gov.ua/app/checkStatus*](https://vytiah.mvs.gov.ua/app/checkStatus). |
| Замовник може прийняти рішення про відмову учаснику процедури закупівлі в участі у відкритих торгах з особливостями та відхилити тендерну пропозицію учасника процедури закупівлі в разі, коли учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов’язання за раніше укладеним договором про закупівлю із цим самим Замовником, що призвело до його дострокового розірвання, і було застосовано санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків протягом трьох років з дати дострокового розірвання такого договору. Учасник процедури закупівлі, що перебуває в обставинах, зазначених у цьому абзаці, може надати підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у відкритих торгах з особливостями. Для цього учасник (суб’єкт господарювання) повинен довести, що він сплатив або зобов’язався сплатити відповідні зобов’язання та відшкодування завданих збитків. Якщо Замовник вважає таке підтвердження достатнім, учаснику процедури закупівлі не може бути відмовлено в участі в процедурі закупівлі *(абзац 14 пункту 47 Особливостей)*. | Довідка в довільній формі, яка містить інформацію про те, що між ним і Замовником не було укладено договору про закупівлю за яким  переможець процедури закупівлі не виконав свої зобов’язання, 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 та/або може надати довідку в довільній формі про підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі. Для цього він повинен довести, що сплатив або зобов’язався сплатити відповідні зобов’язання та відшкодування завданих збитків. |

*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.*

***Додаток 7***

***до тендерної документації***

**Підстави, встановлені Постановою Кабінету Міністрів України   
від 12.10.2022 № 1178 «Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України «Про публічні закупівлі», на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування»**

**ЛИСТ-ГАРАНТІЯ**

Ми, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(далі – Учасник), в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Уповноважена особа) підтверджуємо, що не належимо до юридичних осіб — резидентів російської федерації/республіки білорусь/ісламської республіки іран державної форми власності, юридичних осіб, створених та/або зареєстрованих відповідно до законодавства російської федерації/республіки білорусь/ісламської республіки іран, та юридичних осіб, кінцевими бенефіціарними власниками (власниками) яких є резиденти російської федерації/республіки білорусь/ісламської республіки іран, та/або у фізичних осіб (фізичних осіб —підприємців) — резидентів російської федерації/республіки білорусь/ісламської республіки іран.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| *посада уповноваженої особи Учасника* | *підпис* | *прізвище, ініціали* |