ДЕПАРТАМЕНТ ЗЕМЕЛЬНИХ РЕСУРСІВ

ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

(КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ)

|  |  |
| --- | --- |
|  | «ЗАТВЕРДЖЕНО» |
|  | рішенням уповноваженої особи  Департаменту земельних ресурсів  виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)  від «10»\_\_лютого\_\_\_\_\_ 2023 року  протокол № \_01ВТ-23\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Юлія ХІНЦІЦЬКА |
|  |  |

|  |
| --- |
| **ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ** |

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 за ДК 021 :2015 - 90910000-9 «Послуги з прибирання»)**

конкретна назва послуг

Процедура закупівлі – відкриті торги з особливостями

**м. Київ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | **Розділ I. Загальні положення** | |
| 1 | 2 | 3 |
| **1.** | **Терміни, які вживаються в тендерній документації** | Тендерну документацію розроблено відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі» (далі – Закон), а також з урахуванням постанови Кабінету Міністрів України від 12.10.2022  № 1178 «Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України «Про публічні закупівлі», на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування» (далі – Постанова № 1178) та інших нормативно-правових актів, що регулюють відносини у сфері публічних закупівель.  Терміни, які використовуються в цій тендерній документації, вживаються в значеннях, визначених Законом. |
| **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 90910000-9 «Послуги з прибирання» відповідно до національного класифікатора України ДК 021:2015 «Єдиний закупівельний словник») |
| 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) | вул. Хрещатик, 32-а, м. Київ, 01001  Відповідно до **додатку 2 до тендерної документації**. |
| 4.4 | строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт) | з 01 березня 2023 року по 31 грудня 2023 року (включно). |
| **5.** | **Недискримінація учасників** | Учасники (резиденти та нерезиденти) всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у процедурах закупівель на рівних умовах.  Замовник забезпечує вільний доступ усіх учасників до інформації про закупівлю, передбаченої цим Законом.  Постановою № 1178 встановлено, що замовникам забороняється здійснювати публічні закупівлі товарів, робіт і послуг у юридичних осіб — резидентів Російської Федерації/Республіки Білорусь державної форми власності, юридичних осіб, створених та/або зареєстрованих відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь, та юридичних осіб, кінцевими бенефіціарними власниками (власниками) яких є резиденти Російської Федерації/Республіки Білорусь, та/або у фізичних осіб (фізичних осіб — підприємців) — резидентів Російської Федерації/Республіки Білорусь, а також публічні закупівлі в інших суб’єктів господарювання, що здійснюють продаж товарів, робіт і послуг походженням з Російської Федерації/Республіки Білорусь, за винятком товарів, робіт і послуг, необхідних для ремонту та обслуговування товарів, придбаних до набрання чинності Постановою № 1178.  Відповідно до частини другої статті 13 Закону України «Про забезпечення прав і свобод громадян та правовий режим на тимчасово окупованій території України» здійснення господарської діяльності юридичними особами, фізичними особами - підприємцями та фізичними особами, які провадять незалежну професійну діяльність, місцезнаходженням (місцем проживання) яких є тимчасово окупована територія, дозволяється виключно після зміни їхньої податкової адреси на іншу територію України.  Правочин, стороною якого є суб’єкт господарювання, місцезнаходженням (місцем проживання) якого є тимчасово окупована територія, є нікчемним.  Згідно пункту 10 частини першої статті 4 Закону України «Про санкції» від 14.08.2014 № 1644-VII встановлена заборона здійснення державних закупівель товарів, робіт і послуг у юридичних осіб - резидентів іноземної держави державної форми власності та юридичних осіб, частка статутного капіталу яких знаходиться у власності іноземної держави, а також державних закупівель у інших суб’єктів господарювання, що здійснюють продаж товарів, робіт, послуг походженням з іноземної держави, до якої застосовано санкції згідно з цим Законом.  Учасник у складі тендерної пропозиції надає лист-гарантію відповідно до **додатку 4 до цієї тендерної документації**, яким підтверджує, що не має вищезазначених ознак та не перебуває під дією вищезазначених спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів, чи спеціальних санкцій за порушення законодавства про зовнішньоекономічну діяльність, а також будь-яких інших обставин та заходів нормативного, адміністративного чи іншого характеру, що перешкоджають укладенню та/або виконанню договору про закупівлю, у тому числі відсутності підстав для застосування мораторію відповідно до Постанови Кабінету міністрів України від 03.03.2022 № 187 «Про забезпечення захисту національних інтересів за майбутніми позовами держави Україна у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації». Ненадання листа-гарантії або недостовірність вказаної у ньому інформації або наявність санкцій та зазначених підстав, що буде виявлено стосовно учасника, є підставою для його відхилення відповідно до вимог Закону та з урахуванням пункту 41 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 № 1178. |
| **6.** | **Інформація про валюту, у якій повинно бути розраховано та зазначено ціну тендерної пропозиції** | Валютою тендерної пропозиції є національна валюта України – гривня.  Розрахунки здійснюватимуться у національній валюті України згідно з умовами укладеного договору. |
| **7.** | **Інформація про мову (мови), якою (якими) повинно бути складено тендерну пропозицію** | **Документи тендерної пропозиції, які складаються безпосередньо Учасником відповідно до вимог тендерної документації, повинні бути викладені УКРАЇНСЬКОЮ мовою.**  **У разі надання Учасником тендерної пропозиції та/або будь-яких документів іншою мовою, ніж українська, такі документи повинні супроводжуватися перекладом українською мовою. Переклад (або справжність підпису перекладача) повинен бути засвідчений нотаріально або легалізований у встановленому законодавством України порядку. Тексти повинні бути автентичними, визначальним є текст, викладений українською мовою.**  Стандартні характеристики, вимоги, умовні позначення у вигляді скорочень та термінологія, пов’язана з роботами (послугами, товарами), що закуповуються, передбачені існуючими міжнародними або національними стандартами, нормами та правилами, викладаються мовою їх загальноприйнятого застосування.  Недотримання вищезазначених вимог вважається порушенням, що є підставою для відхилення тендерної пропозиції відповідно до вимог Закону та з урахуванням абзацу 3 підпункту 2 пункту 41 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 № 1178. |
| **8.** | **Інформація про прийняття/неприйняття до розгляду тендерної пропозиції, ціна якої є вищою, ніж очікувана вартість предмета закупівлі, визначена замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів** | **Ціна тендерної пропозиції не має перевищувати очікувану вартість предмета закупівлі, яка визначена замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів.** |
| **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.  Для поновлення перебігу відкритих торгів замовник повинен розмістити роз’яснення щодо змісту тендерної документації в електронній системі закупівель з одночасним продовженням строку подання тендерних пропозицій *не менш як на чотири дні*. |
| **2.** | **Унесення 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 в електронному вигляді шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, у яких зазначається інформація про ціну, інші критерії оцінки (у разі їх установлення Замовником), та завантаження файлів (в сканованому вигляді) з:   * інформацією та документами, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям відповідно до пункту 5 цього розділу; * інформацією щодо відповідності Учасника вимогам, визначеним у статті 17 Закону відповідно до пункту 5 цього розділу; Учасник надає інформацію у довільній формі щодо відсутності підстав у відмові Учаснику в участі у процедурі закупівлі, визначених у статті 17 Закону; * інформацією про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, що повинна складатись з документів, зазначених у пункті 6 цього розділу, а також відповідну технічну специфікацію з розрахунками ціни – згідно із вимогами додатку 2 до цієї тендерної документації; * документом(ами), що підтверджує(ють) повноваження відповідної особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів тендерної пропозиції; * документом(ами), що підтверджує(ють) надання Учасником забезпечення тендерної пропозиції; * заповненою Учасником формою «Тендерна пропозиція», яка оформлена згідно з **додатком 1 до тендерної документації**, завірену підписом уповноваженої особи Учасника і печаткою (за наявності) та специфікацією із розрахунком ціни предмета закупівлі, оформленою.   Відповідно до частини третьої статті 12 Закону під час використання електронної системи закупівель з метою подання тендерних пропозицій та їх оцінки документи та дані створюються та подаються з урахуванням вимог законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронні довірчі послуги», тобто тендерна пропозиція у будь-якому випадку повинна містити удосконалений електронний підпис на кваліфікованому сертифікаті (УЕП) або кваліфікований електронний підпис (КЕП) учасника/ уповноваженої особи учасника процедури закупівлі, повноваження якої щодо підпису документів тендерної пропозиції підтверджуються відповідно до поданих документів, що вимагаються згідно цієї документації.  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 кваліфікованого електронного підпису на кожен з таких документів (матеріал чи інформацію).  Повноваження щодо підпису документів тендерної пропозиції уповноваженої особи учасника процедури закупівлі підтверджується: для посадових (службових) осіб учасника, які уповноважені підписувати документи пропозиції та вчиняти інші юридично значущі дії від імені учасника на підставі положень установчих документів – розпорядчий документ про призначення (обрання) на посаду відповідної особи (наказ про призначення та/ або протокол зборів засновників, тощо); для осіб, що уповноважені представляти інтереси учасника під час проведення процедури закупівлі, та які не входять до кола осіб, які представляють інтереси учасника без довіреності – довіреність, оформлена у відповідності до вимог законодавства України, із зазначенням повноважень повіреного, разом з документами, що у відповідності до цього пункту підтверджують повноваження посадової (службової) особи учасника, що підписала від імені учасника вказану довіреність.  У разі якщо тендерна пропозиція подається об'єднанням учасників, до неї обов'язково включається документ про створення такого об'єднання.  Документи, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб підприємців, не подаються ними у складі тендерної пропозиції. Відсутність документів, що не передбачені законодавством для учасників юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, у складі тендерної пропозиції, не може бути підставою для її відхилення замовником.  Ціною тендерної пропозиції вважається сума, зазначена учасником у його тендерній пропозиції як загальна сума, за яку він погоджується виконати умови закупівлі згідно вимог Замовника, в тому числі з урахуванням технічних, якісних та кількісних характеристик предмету закупівлі, всіх умов виконання договору, та з урахуванням сум належних податків та зборів, що мають бути сплачені Учасником.  Документи, що розміщуються учасником в Системі, повинні бути належного рівня зображення та доступні до перегляду (чіткими та розбірливими для читання).  Документи тендерної пропозиції, що розміщуються учасником в Системі у сканованому вигляді, не повинні містити різних накладень, малюнків, рисунків (наприклад, накладених підписів тощо).  Тендерна пропозиція може містити будь-які інші документи, які бажає додати учасник.  Кожен учасник має право подати тільки одну тендерну пропозицію.  **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.** |
| **2.** | **Розмір та умови надання забезпечення тендерних пропозицій** | Замовник має право зазначити в тендерній документації вимоги щодо надання забезпечення тендерної пропозиції.  Розмір забезпечення тендерної пропозиції у грошовому виразі не може перевищувати 3 відсотків у разі проведення тендеру з послуг на умовах, визначених у тендерній документацією.  Забезпечення тендерної пропозиції надається Учасником у формі банківської гарантії у вигляді електронного документа, скріпленого КЕП банка-гаранта.  Файл з КЕП (створюється програмним комплексом, наприклад, файл у форматі .p7s) при завантаженні документів повинен бути доступний для перегляду та перевірки замовником шляхом завантаження у відповідний програмний комплекс, у якому підпис накладений. У тексті (або колонтитулах) банківської гарантії має бути вказано посилання на програмний комплекс, яким накладено КЕП. При цьому зазначений у тексті банківської гарантії підписант має співпадати з підписантом, який наклав КЕП.  Банківська гарантія оформляється відповідно до вимог постанови Правління Національного банку України від 15.12.2004 № 639 «Про затвердження Положення про порядок здійснення банками операцій за гарантіями в національній та іноземних валютах». Банківська гарантія подається учасниками у складі тендерної пропозиції через електронну систему закупівель.  При цьому учасник надає у складі тендерної пропозиції скановану ліцензію НБУ на право здійснення банківських операцій банком, що надає банківську гарантію Учаснику, завірену цим банком.  Подання, отримання банківської гарантії здійснюється відповідно до положень Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг».  **Розмір забезпечення тендерної пропозиції: 32 667,00 грн (тридцять дві тисячі шістсот шістдесят сім гривень 00 копійок).**  В гарантії обов’язково повинні бути зазначені початковий та кінцевий термін її дії.  Строк дії забезпечення тендерної пропозиції учасника має бути не менше ніж 90 (дев’яносто) календарних днів із кінцевої дати подання тендерних пропозицій, яка зазначена в оголошенні про проведення відкритих торгів, розміщеного в електронній системі закупівель.  До закінчення встановленого у тендерній документації строку, замовник має право вимагати від учасників продовження строку дії тендерної пропозиції та її забезпечення відповідно до строку, на який продовжено тендерну пропозицію учасника. Усі витрати, пов’язані з наданням забезпечення тендерної пропозиції, здійснюються за рахунок коштів учасника.  Тендерна пропозиція, що не супроводжується забезпеченням (в т.ч. якщо надане Учасником забезпечення не відповідає вимогам тендерної документації), відхиляється Замовником. |
| **3.** | **Умови повернення чи неповернення забезпечення тендерної пропозиції** | **Забезпечення тендерної пропозиції/пропозиції не повертається у разі:**  1) відкликання тендерної пропозиції/пропозиції учасником після закінчення строку її подання, але до того, як сплив строк, протягом якого тендерні пропозиції вважаються дійсними;  2) непідписання договору про закупівлю учасником, який став переможцем тендеру/спрощеної закупівлі;  3) ненадання переможцем процедури закупівлі (крім переговорної процедури закупівлі) у строк, визначений [частиною](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1282) шостою статті 17 Закону, документів, що підтверджують відсутність підстав, установлених [статтею 17](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1261) Закону;  4) ненадання переможцем процедури закупівлі (крім переговорної процедури закупівлі)/спрощеної закупівлі забезпечення виконання договору про закупівлю після отримання повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, якщо надання такого забезпечення передбачено тендерною документацією/оголошенням про проведення спрощеної закупівлі.  **Забезпечення тендерної пропозиції/пропозиції повертається учаснику в разі:**  1) закінчення строку дії тендерної пропозиції та забезпечення  тендерної пропозиції/пропозиції, зазначеного в тендерній документації/оголошенні про проведення спрощеної закупівлі;  2) укладення договору про закупівлю з учасником, який став переможцем процедури закупівлі (крім переговорної процедури закупівлі)/спрощеної закупівлі;  3) відкликання тендерної пропозиції/пропозиції до закінчення строку її подання;  4) закінчення тендеру/спрощеної закупівлі в разі не укладення договору про закупівлю з жодним з учасників, які подали тендерні пропозиції/пропозиції. |
| **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 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 відповідно до статті 16 Закону, підстави, встановлені статтею 17 Закону, та інформація про спосіб підтвердження відповідності учасників установленим критеріям і вимогам згідно із законодавством** | 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 не менше одного: пилососу, миючої машини для мармуру, деревини та ламінованих підлог, 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, мають COVID-сертифікати про повну вакцинацію,  в тому числі щодо наявності у штаті не менше 4 (чотирьох) прибиральників 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, скановані копії COVID-сертифікатів про повну вакцинацію усіх працівників, 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 2.1**). 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.   **4) наявність фінансової спроможності, яка підтверджується фінансовою звітністю**   * Учасник надає для підтвердження своєї відповідності такому критерію: * копію річного звіту, що підтверджує обсяг річного доходу (виручки) у розмірі очікуваної вартості предмета закупівлі.   Замовник не вимагає документального підтвердження інформації про відповідність підставам, встановленим статтею 17 Закону, у разі якщо така інформація є публічною, 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.  Замовник може прийняти рішення про відмову учаснику в участі у процедурі закупівлі та може відхилити тендерну пропозицію учасника в разі, якщо учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов’язання за раніше укладеним договором про закупівлю з цим самим замовником, що призвело до його дострокового розірвання, і було застосовано санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків - протягом трьох років з дати дострокового розірвання такого договору.  Учасник процедури закупівлі, що перебуває в обставинах, зазначених у частині другій статті 17 Закону, може надати підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі. Для цього учасник (суб’єкт господарювання) повинен довести, що він сплатив або зобов’язався сплатити відповідні зобов’язання та відшкодування завданих збитків. Якщо замовник вважає таке підтвердження достатнім, учаснику не може бути відмовлено в участі в процедурі закупівлі.  Замовник не вимагає від учасників документів, що підтверджують відсутність підстав, визначених пунктами 1 і 7 частини першої  статті 17 Закону.  **Переможець процедури закупівлі у строк, що не перевищує чотири дні з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, повинен надати замовнику шляхом оприлюднення в електронній системі закупівель документи, що підтверджують відсутність підстав, визначених пунктами 3, 5, 6, 12 частини першої та частиною другою статті 17 Закону:**  **1. Довідкою у вигляді електронного документу із УЕП/КЕП** особи, яка уповноважена на підписання такої довідки або **сканкопія паперової довідки, або сканкопія нотаріально завіреної довідки** **або Витяг з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості»**  про те, що фізична особа переможець закупівлі/ службова (посадова) особа переможця процедури закупівлі, яка підписала тендерну пропозицію, не була засуджена за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом, шахрайством та відмиванням коштів) не знятої чи не погашеної судимості не має.  Замовник може перевірити витяг на офіційному сайті МВС України за посиланням <https://vytiah.mvs.gov.ua/app/checkStatus>.  **2**. **Довідкою в довільній формі**, яка містить інформацію про те, що фізичну особу переможця процедури закупівлі/ службову (посадову) особу переможця процедури закупівлі, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, не було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми**(пункт 12 частини першої статті 17 Закону)**.  **3. Довідкою в довільній формі**, яка містить інформацію про те, що між учасником та замовником раніше не було укладено договорів або про те, що учасник процедури закупівлі виконав свої зобов’язання за раніше укладеним з замовником договором про закупівлю, відповідно підстав, що призвели б до його дострокового розірвання, і до застосування санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків не було або довідка з інформацією про те, що він надав підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі **(частина друга статті 17 Закону)**.  У разі якщо Учасник має намір залучити спроможності інших суб’єктів господарювання як субпідрядників/ співвиконавців в обсязі не менше ніж 20 відсотків від вартості договору про закупівлю у випадку закупівлі робіт або послуг для підтвердження його відповідності кваліфікаційним критеріям відповідно до [частиною](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1257) третьою статті 16 Закону, Замовник перевіряє таких суб’єктів господарювання на відсутність підстав, визначених у [частині](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1262) першій статті 17 Закону.  **Замовник зобов’язаний відхилити тендерну пропозицію переможця процедури закупівлі в разі, коли наявні підстави, визначені статті 17 Закону (крім пункту 13 частини першої статті 17 Закону).** |
| **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)** | 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 (згідно з **додатком 2 до тендерної документації**) у вигляді підписаних та скріплених печаткою (за наявності) з боку учасника Технічних, якісних, кількісних та інших вимог до предмету закупівлі, викладених у **додатку 2 до тендерної документації**.  Технічні, якісні характеристики предмета закупівлі передбачають необхідність застосування заходів із захисту довкілля. На підтвердження застосування заходів із захисту довкілля Учасник має надати в складі пропозиції гарантійний лист про застосування заходів із захисту довкілля.  У цій документації всі 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 вживаються у значенні «або еквівалент». |
| **7.** | **Інформація про субпідрядника (у випадку закупівлі робіт)** | Учасник в складі тендерної пропозиції надає довідку з інформацією про повне найменування, місцезнаходження, код в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань та ПІБ керівника щодо кожного суб’єкта господарювання, якого учасник планує залучати до виконання робіт чи послуг як субпідрядника/співвиконавця у обсязі не менше ніж 20 відсотків від вартості договору про закупівлю. Замовник перевіряє таких суб’єктів господарювання на відсутність підстав, визначених у частині першій статті 17 Закону. |
| **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.** | **Унесення змін або відкликання тендерної пропозиції учасником** | Учасник має право унести зміни або відкликати свою тендерну пропозицію до закінчення строку її подання без втрати свого забезпечення тендерної пропозиції. Такі зміни або заява про відкликання тендерної пропозиції враховуються в разі, якщо їх отримано електронною системою закупівель до закінчення строку подання тендерних пропозицій. |
| **Розділ ІV. Подання та розкриття тендерної пропозиції** | | |
| **1.** | **Кінцевий строк подання тендерної пропозиції** | Кінцевий строк подання тендерних пропозицій визначається в оголошенні про проведення закупівлі; отримана тендерна пропозиція автоматично вноситься до реєстру; електронна система закупівель автоматично формує та надсилає повідомлення учаснику про отримання його пропозиції із зазначенням дати та часу;  тендерні пропозиції, отримані електронною системою закупівель після закінчення строку подання, не приймаються та автоматично повертаються учасникам, які їх подали. |
| **2.** | **Дата та час розкриття тендерної пропозиції** | Дата і час розкриття тендерних пропозицій визначаються електронною системою закупівель автоматично та зазначаються в оголошенні про проведення процедури відкритих торгів.  Якщо була подана одна тендерна пропозиція, електронна система закупівель після закінчення строку для подання тендерних пропозицій, визначених замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, не проводить оцінку такої тендерної пропозиції та визначає таку тендерну пропозицію найбільш економічно вигідною. Замовник розглядає таку тендерну пропозицію відповідно до вимог статті 29 Закону (положення частин другої, дванадцятої та шістнадцятої статті 29 Закону не застосовуються) з урахуванням положень пункту 40 Постанови КМУ № 1178. |
| **Розділ V. Перелік критеріїв оцінки та методика оцінки тендерних пропозицій із зазначенням питомої ваги кожного критерію** | | |
| **1.** | **Перелік критеріїв та методика оцінки тендерної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію** | **Єдиним критерієм оцінки тендерних пропозицій на цю закупівлю є «ціна» з урахуванням податку на додану вартість (ПДВ). Питома вага критерію «ціна» – 100%.**  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 документацією, в тому числі з урахуванням включення до ціни податку на додану вартість (ПДВ), якщо учасник є платником ПДВ, інших податків та зборів, що передбачені законодавством України, та мають бути включені таким учасником до вартості товарів, робіт або послуг. |
| **VI. Розгляд та оцінка тендерних пропозицій** | | |
| **1.** | **Розгляд тендерних пропозицій** | До розгляду не приймається тендерна пропозиція, ціна якої є вищою ніж очікувана вартість предмета закупівлі, визначена замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів. Система автоматично визначатиме найбільш економічну вигідну пропозицію на основі цін, які надали постачальники при подачі своєї тендерної пропозиції. Після оцінки тендерних пропозицій Замовник розглядає на відповідність вимогам тендерної документації тендерну пропозицію, яка визначена найбільш економічно вигідною.  Строк розгляду тендерної пропозиції, що за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, не повинен перевищувати 5 (п’яти) робочих днів з дня визначення найбільш економічно вигідної пропозиції. Такий строк може бути аргументовано продовжено Замовником до 20 (двадцяти) робочих днів. У разі продовження строку Замовник оприлюднює повідомлення в електронній системі закупівель протягом 1 (одного) дня з дня прийняття відповідного рішення.  У разі відхилення тендерної пропозиції, що за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, Замовник розглядає наступну тендерну пропозицію у списку пропозицій, розташованих за результатами їх оцінки, починаючи з найкращої, у порядку та строки, визначені статтею 29 Закону.  Замовник розглядає тендерні пропозиції відповідно до вимог статті 29 Закону (положення частини другої, двадцятої та шістнадцятої статті 29 Закону не застосовуються) з урахуванням положень пункту 40 особливостей, затверджених Постановою  № 1178. |
| **2.** | **Обґрунтування аномально низької тендерної пропозиції** | 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 тендерної пропозиції.  Замовник може відхилити аномально низьку тендерну пропозицію, у разі якщо учасник не надав належного обґрунтування вказаної у ній ціни або вартості, та відхиляє аномально низьку тендерну пропозицію у разі ненадходження такого обґрунтування протягом строку, визначеного згідно цього пункту.  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 спеціальна цінова пропозиція (знижка) учасника;  3) отримання учасником державної допомоги згідно із законодавством.  До обґрунтування аномально низької тендерної пропозиції включається інформація про:   * застосування інноваційних технологічних рішень, ефективних методів, які забезпечують значну економію у порівнянні з конкурентами, або будь-які інші виняткові сприятливі умови, які доступні для Учасника під час виконання договору; * економічні особливості виробничого процесу, способи, якими виконується робота/надаються послуги, особливості залучення працівників, джерела походження матеріалів, обладнання або устаткування, віддаленість від місця поставки, виконання робіт або надання послуг тощо; * оригінальність робіт, матеріалів, послуг, які пропонуються Учасником; * нижчі ніж зазвичай витрати Учасника на виробництво, постачання, підготовку до виконання робіт або ж надання послуг, пов’язані з тим, що Учасник уже виконує аналогічний контракт. (Наприклад, вже здійснює поставку таких товарів і може здійснити збільшення об'ємів зі зниженням ціни, тощо); * інформація щодо економічних, технологічних, організаційних особливостей роботи залучених субпідрядників, якщо їх залучається до виконання робіт чи надання послуг.   До обґрунтування аномально низької тендерної пропозиції може бути включена інша інформація, яка беззаперечно обґрунтовує аномально низьку тендерну пропозицію. |
| **3.** | **Виправлення Учасником невідповідностей в інформації та/або документах** | Якщо замовником під час розгляду тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі виявлено невідповідності в інформації та/або документах, що подані учасником процедури закупівлі у тендерній пропозиції та/або подання яких передбачалося тендерною документацією, він розміщує у строк, який не може бути меншим ніж два робочі дні до закінчення строку розгляду тендерних пропозицій, повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей в електронній системі закупівель.  Під невідповідністю в інформації та/або документах, що подані учасником процедури закупівлі у складі тендерній пропозиції та/або подання яких вимагається тендерною документацією, розуміється у тому числі відсутність у складі тендерної пропозиції інформації та/або документів, подання яких передбачається тендерною документацією (крім випадків відсутності забезпечення тендерної пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником, та/або інформації (та/або документів) про технічні та якісні характеристики предмета закупівлі, що пропонується учасником процедури в його тендерній пропозиції).  Невідповідністю в інформації та/або документах, які надаються учасником процедури закупівлі на виконання вимог технічної специфікації до предмета закупівлі, вважаються помилки, виправлення яких не призводить до зміни предмета закупівлі, запропонованого учасником процедури закупівлі у складі його тендерної пропозиції, найменування товару, марки, моделі тощо.  Замовник не може розміщувати щодо одного і того ж учасника процедури закупівлі більше ніж один раз повідомлення з вимогою про усунення невідповідностей в інформації та/або документах, що подані учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, крім випадків, пов’язаних з виконанням рішення органу оскарження.  Учасник виправляє невідповідності в інформації та/або документах, що подані ним у своїй тендерній пропозиції, виявлені замовником після розкриття тендерних пропозицій, шляхом завантаження через електронну систему закупівель уточнених або нових документів в електронній системі закупівель, протягом 24 годин з моменту розміщення замовником в електронній системі закупівель повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей.  Замовник розглядає подані тендерні пропозиції з урахуванням виправлення або невиправлення учасниками виявлених невідповідностей. |
| **4.** | **Опис та приклади формальних (несуттєвих) помилок, допущення яких учасниками не призведе до відхилення їх тендерних пропозицій** | **Допущення учасниками формальних (несуттєвих) помилок в тендерній пропозиції не призведе до відхилення їх пропозицій.**  **Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов’язані з оформленням тендерної пропозиції та не впливають на зміст тендерної пропозиції, а саме – технічні помилки та описки.**  Перелік формальних помилок відповідно до наказу Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України  від 15.04.2020 № 710:  1) Інформація/документ, подана Учасником 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 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 та не призводить до її спотворення та/або не стосується характеристики предмета закупівлі, кваліфікаційних критеріїв до Учасника.  3) Невірна назва документа (документів), що подається Учасником у складі тендерної пропозиції, зміст якого відповідає вимогам, визначеним Замовником у тендерній документації.  **Приклад**: Учасником у складі тендерної пропозиції подано документ з назвою «Довідка у довільній формі» замість «Інформація у довільній формі», «Лист» замість «Лист- роз’яснення» тощо.  4) Окрема сторінка (сторінки) копії документа (документів) не завірена підписом та/або печаткою Учасника (у разі її використання).  5) У складі тендерної пропозиції немає документа (документів), на який посилається Учасник у своїй тендерній пропозиції, при цьому Замовником не вимагається подання такого документа в тендерній документації.  **Приклад**: у довідці про наявність в учасника обладнання, матеріально-технічної бази та технологій, Учасник посилається на договір оренди приміщення, але не подає його у складі тендерної пропозиції (у разі якщо умовами тендерної документації не вимагається подання договору оренди приміщення) тощо.  6) Подання документа (документів) Учасником у складі тендерної пропозиції, що не містить власноручного підпису уповноваженої особи Учасника, якщо на цей документ (документи) накладено її кваліфікований електронний підпис.  **Приклад**: довідка про наявність в учасника обладнання, матеріально-технічної бази та технологій не містить власноручного підпису уповноваженої особи Учасника, однак на цю довідку або на тендерну пропозицію накладено електронний підпис (кваліфікований електронний підпис) уповноваженої особи Учасника.  7) Подання документа (документів) Учасником у складі тендерної пропозиції, що складений у довільній формі та не містить вихідного номера.  8) Подання документа Учасником у складі тендерної пропозиції, що є сканованою копією оригіналу документа/електронного документа.  9) Подання документа Учасником у складі тендерної пропозиції, який засвідчений підписом уповноваженої особи Учасника та додатково містить підпис (візу) особи, повноваження якої Учасником не підтверджені (наприклад, переклад документа завізований перекладачем (за винятком перекладу, засвідченого нотаріально) тощо).  10) Подання документа (документів) Учасником 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 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 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.  **Приклад**: Учасник розмістив (завантажив) документ у форматі «JPG» замість документа у форматі «PDF» чи у форматі «P7S». |
| **5.** | **Інша інформація** | Інші документи, які необхідно Учаснику подати в складі тендерної пропозиції:  1. Довідка в довільній формі про підприємство:  Реквізити: повна назва учасника, адреса фактична/юридична, код ЄДРПОУ.  Керівництво та уповноважені особи здійснювати зв’язок з Замовником, їх контактні телефони (робочий, мобільний), електронна пошта.  Форма власності, розрахунковий (ві) рахунок (ки).  2. Учасник надає копію ліцензії, якщо така діяльність потребує ліцензування згідно із законодавством.  3. Лист-погодження з усіма умовами тендерної документації, складений в довільній формі (на фірмовому бланку учасника).  4. Лист-гарантія, за підписом уповноваженої особи учасника та печаткою (за наявності), щодо дотримання учасником в своїй діяльності норм законодавства України, зокрема: Закону України «Про санкції» від 14.08.2014 № 1644-VII; рішення РНБО України  від 28.10.2017 (введеного в дію Указом Президента України  від 15.05.2017 № 133/2017); рішення РНБО України від 02.05.2018 (введеного в дію Указом Президента України від 14.05.2018  № 126/2018); постанови Кабінету Міністрів України від 07.11.2014  № 595 «Деякі питання фінансування бюджетних установ, здійснення соціальних виплат населенню та надання фінансової підтримки окремим підприємствам і організаціям Донецької та Луганської областей, а також інших платежів з рахунків, відкритих в органах Казначейства»; постанови Кабінету Міністрів України від 16.12.2015  № 1035 «Про обмеження поставок окремих товарів (робіт, послуг) з тимчасово окупованої території на іншу територію України та/або з іншої території України на тимчасово окуповану територію»; постанови Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 № 1147 «Про заборону ввезення на митну територію України товарів, що походять з Російської Федерації»; розпорядження Кабінету Міністрів України  від 11.09.2014 № 829-р «Про пропозиції щодо застосування персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів». У випадку недотримання учасником в своїй діяльності норм законодавства України, пропозиція такого учасника відхиляється.  5. Скановану копію з оригіналу або завірену копію Статуту (зі змінами).  Учасник самостійно несе всі витрати, пов’язані з підготовкою та поданням його пропозиції. Замовник у будь-якому випадку не є відповідальним за зміст пропозиції учасника та за витрати учасника на підготовку пропозиції незалежно від результату торгів.  Відповідальність за достовірність наданої інформації в своїй пропозиції несе Учасник.  Вимога Замовника щодо застосування печатки не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з законодавством України, за винятком оригіналів чи нотаріально завірених документів, виданих учаснику іншими організаціями (підприємствами, установами).  Не врахована Учасником вартість окремих послуг (витрат) або матеріальних ресурсів, тощо не оплачується Замовником окремо, а витрати на їх виконання (придбання) вважаються врахованими у загальній ціні його пропозиції конкурсних торгів і відшкодовуються за рахунок Учасника.  Будь-які витрати учасника, пов’язані з підготовкою та поданням його пропозиції конкретних торгів, не відшкодовуються замовником незалежно від результатів торгів.  Учасник відповідає за одержання та дію всіх необхідних дозволів, ліцензій, сертифікатів, необхідних для надання послуг, та самостійно несе всі витрати на їх отримання.  Згідно пункту 3 частини першої статті 1 Закону аномально низька ціна тендерної пропозиції (далі - аномально низька ціна) - ціна найбільш економічно вигідної пропозиції за результатами аукціону, яка є меншою на 40 або більше відсотків від середньоарифметичного значення ціни тендерних пропозицій інших учасників на початковому етапі аукціону, та/або є меншою на 30 або більше відсотків від наступної ціни тендерної пропозиції за результатами проведеного електронного аукціону. Аномально низька ціна визначається електронною системою закупівель автоматично за умови наявності не менше двох учасників, які подали свої тендерні пропозиції щодо предмета закупівлі.  Учасник, який надав найбільш економічно вигідну тендерну пропозицію, що є аномально низькою, повинен надати протягом одного робочого дня з дня визначення найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції обґрунтування в довільній формі щодо цін або вартості відповідних товарів, робіт чи послуг пропозиції.  Замовник може відхилити аномально низьку тендерну пропозицію, у разі якщо учасник не надав належного обґрунтування вказаної у ній ціни або вартості, та відхиляє аномально низьку тендерну пропозицію у разі ненадходження такого обґрунтування.  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 спеціальна цінова пропозиція (знижка) учасника;  3) отримання учасником державної допомоги згідно із законодавством.  Якщо замовником під час розгляду тендерної пропозиції учасника виявлено невідповідності в інформації та/або документах, що подані учасником у тендерній пропозиції та/або подання яких вимагалось 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.  Замовник розміщує повідомлення з вимогою про усунення невідповідностей в інформації та/або документах:  1) що підтверджують відповідність учасника процедури закупівлі кваліфікаційним критеріям відповідно до статті 16 Закону;  2) на підтвердження права підпису тендерної пропозиції та/або договору про закупівлю.  Повідомлення з вимогою про усунення невідповідностей повинно містити наступну інформацію:  1) перелік виявлених невідповідностей;  2) посилання на вимогу (вимоги) тендерної документації, щодо яких виявлені невідповідності;  3) перелік інформації та/або документів, які повинен подати учасник для усунення виявлених невідповідностей.  Замовник не може розміщувати щодо одного й того ж учасника процедури закупівлі більш ніж один раз повідомлення з вимогою про усунення невідповідностей в інформації та/або документах, що подані учасником у тендерній пропозиції.  Учасник процедури закупівлі виправляє невідповідності в інформації та/або документах, що подані ним у своїй тендерній пропозиції, виявлені замовником після розкриття тендерних пропозицій, шляхом завантаження через електронну систему закупівель уточнених або нових документів в електронній системі закупівель, протягом 24 годин з моменту розміщення замовником в електронній системі закупівель повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей.  Замовник розглядає подані тендерні пропозиції з урахуванням виправлення або не виправлення учасниками виявлених невідповідностей. |
| **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.  Закупівля автоматично відміняється електронною системою закупівель у разі:  1) відхилення всіх тендерних пропозицій (у тому числі, якщо була подана одна тендерна пропозиція, яка відхилена замовником) згідно з цими особливостями;  2) неподання жодної тендерної пропозиції для участі у відкритих торгах у строк, установлений замовником згідно з цими особливостями.  Електронною системою закупівель автоматично протягом одного робочого дня з дати настання підстав для відміни відкритих торгів, визначених цим пунктом, оприлюднюється інформація про відміну відкритих торгів.  Торги можуть бути відмінені частково (за лотом).  Інформація про відміну відкритих торгів автоматично надсилається всім учасникам процедури закупівлі електронною системою закупівель в день її оприлюднення. |
| **2.** | **Строк укладання договору про закупівлю** | З метою забезпечення права на оскарження рішень Замовника договір про закупівлю не може бути укладено раніше ніж через 5 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.** | **Основні вимоги до договору про закупівлю та внесення змін до нього** | Договір про закупівлю укладається відповідно до Цивільного і Господарського кодексів України з урахуванням положень статті 41 Закону, крім ч. 3–5, 7 та 8 статті 41 Закону, та Особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України «Про публічні закупівлі», на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування, затверджених Постановою № 1178.  **Переможець процедури закупівлі під час укладення договору про закупівлю повинен надати:**  1) розпорядчий документ про призначення (обрання) на посаду відповідної особи (протокол зборів засновників (загальних зборів учасників) та/або наказ про призначення тощо) та довіреність (доручення) з відповідним підтвердженням повноваження службової (посадової особи) Учасника, що підписала від імені Учасника відповідну довіреність (доручення), та/або інший документ (документи), що підтверджує повноваження уповноваженої особи Учасника на підписання договору. Довіреність (доручення) надається за наявності;  2) копія статуту (діюча редакція, з урахуванням змін і доповнень до статуту та обов’язковим підтвердженням таких реєстраційних дій (опис), у разі проведення їх після 01.01.2016);  3) копію ліцензії або документа дозвільного характеру (у разі їх наявності) на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законом та у разі якщо про це було зазначено у тендерній документації.  У разі якщо переможцем процедури закупівлі є об’єднання учасників, копія ліцензії або дозволу надається одним з учасників такого об’єднання учасників.  Вищезазначена інформація (документи) повинна бути подана переможцем процедури закупівлі в електронному вигляді через електронну систему закупівель.  Окрім того, вищезазначена інформація (документи) повинні бути подані відповідно до вимог до підписання документів тендерної пропозиції/тендерної пропозиції відповідно до частини першої розділу «IIІ. Інструкція з підготовки тендерної пропозиції» до цієї тендерної пропозиції.  Проєкт договору про закупівлю з обов’язковим зазначенням порядку змін його умов наведений у **додатку 3 до тендерної документації**. |
| **4.** | **Істотні умови, що обов'язково включаються до договору про закупівлю** | Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту тендерної пропозиції, яку надали постачальники 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. |
| **5.** | **Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю** | У разі відхилення тендерної пропозиції переможця процедури закупівлі з підстави, визначеної підпунктом 3 пункту 41 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 № 1178, 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** | Переможець процедури торгів після отримання повідомлення про намір укласти договір, але не пізніше дати укладення договору про закупівлю вносить забезпечення виконання договору про закупівлю в розмірі 5% його вартості, оформлене у паперовому вигляді у формі банківської гарантії.  Банківська гарантія має відповідати нормам статті 200 Господарського кодексу України, статті 560 Цивільного кодексу України, вимогам постанови Правління НБУ від 15.12.2004 № 639 «Про затвердження Положення про порядок здійснення банками операцій за гарантіями в національній та іноземних валютах».  До банківської гарантії додаються копії банківських документів – ліцензія НБУ на право здійснення банківських операцій; документ, що підтверджує повноваження особи, яка підписала гарантію (витяг із Статуту, довіреність тощо), завірені банком. Банк, яким видана гарантія, за офіційними даними НБУ повинен бути платоспроможним та не знаходитись в стадії ліквідації.  Оригінал банківської гарантії надається переможцем не пізніше дати укладення договору про закупівлю.  Вимоги щодо забезпечення виконання Договору про закупівлю не змінюють вимог щодо професійної та технічної компетентності Учасника. Внесення забезпечення виконання Договору про закупівлю не припиняє виконання зобов'язань Учасника за Договором.  Строк дії забезпечення виконання Договору про закупівлю повинен бути протягом строку дії договору про закупівлю і спливає в момент закінчення строку дії укладеного контракту.  Замовник повертає забезпечення виконання договору про закупівлю після виконання учасником-переможцем договору, а також у разі визнання судом результатів процедури закупівлі або договору про закупівлю недійсними та у випадках, передбачених [статтею 27](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print1443605423520609#n589) Закону, а також згідно з умовами, зазначеними в договорі, але не пізніше ніж протягом п’яти банківських днів з дня настання зазначених обставин.  У разі невиконання або неналежного виконання  (як повністю так і частково) боржником зобов’язання, забезпеченого гарантією, бенефіціар має право протягом строку дії гарантії звернутися з вимогою до гаранта про сплату коштів відповідно до її умов. Підставою заявити вимоги до гаранта є настання гарантійного випадку, під яким розуміється факт порушення принципалом зобов’язання, забезпеченого гарантією.  Надана як забезпечення виконання договору банківська гарантія повинна свідчити про обов’язок гаранта у разі порушення принципалом (виконавцем) свого зобов’язання, забезпеченого гарантією, сплатити кошти бенефіціару (замовнику) за першою його вимогою без подання будь-яких інших документів. Крім того, гарантія повинна бути безвідкличною та безумовною. |

**Невід’ємною частиною цієї тендерної документації є:**

Додаток 1 – Форма «ТЕНДЕРНА ПРОПОЗИЦІЯ».

Додаток 2 – Технічні, якісні, кількісні та інші вимоги до предмета закупівлі.

Додаток 2.1 – Довідка про наявність досвіду виконання аналогічного договору.

Додаток 3 – Проєкт договору.

Додаток 4 - Лист-гарантія щодо підстав, встановлених 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»

**Додаток 1**

**до тендерної документації**

**Форма «ТЕНДЕРНА ПРОПОЗИЦІЯ»**

(*форма пропозиції подається на фірмовому бланку учасника)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Відомості про учасника процедури закупівлі** | |
| Повне найменування учасника – суб’єкта господарювання |  |
| Керівництво (ПІБ, посада, контактні телефони) |  |
| Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ (за наявності) |  |
| Місцезнаходження |  |
| Особа, відповідальна за участь у торгах (ПІБ, посада, контактні телефони) |  |
| Класифікація суб’єктів господарювання (суб’єкт мікро-підприємництва, суб’єкт малого підприємництва, суб’єкт великого підприємництва, суб’єкт середнього підприємництва) |  |
| Загальний термін роботи на Україні |  |
| Період роботи за даним видом діяльності, років |  |
| Загальна кількість контрактів, одиниць (допускається вказівка ​​орієнтовної кількості) |  |
| Загальна сума контрактів, гривень |  |
| Фінансовий звіт за минулий рік (копія звіта зданого у ДПІ) |  |
| Річний оборот за минулий рік (копія звіта зданого у ДПІ) |  |
| Кількість працівників в штаті компанії |  |
| Факс: |  |
| Електронна адреса: |  |
| Інша інформація : |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Учасник), надає свою пропозицію, щодо участі у відкритих торгах на закупівлю послуг: ДК 021:2015 код 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), згідно з технічними та іншими вимогами Замовника торгів.  Вивчивши тендерну документацію, ми, уповноважені на підписання Договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги замовника та Договору на суму:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн (з ПДВ)  **Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи**  **підприємства/фізичної особи, завірені печаткою (у разі використання)**  **Цінова пропозиція**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **№**  **з/п** | **Найменування статей витрат** | **Сума витрат за місяць, грн** | | **1** | **2** | **3** | | 1. | Фонд оплати праці (враховуючи всі податки)   |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | Персонал та часи роботи | Кількість осіб | | 1 | Ранкова зміна з 06:00 до 09:00 або вечірня зміна з 18:00 до 21:00 (понеділок-п’ятниця) |  | | 2 | Денна зміна з 09:00 до 18:00 (понеділок-п’ятниця) |  | | 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)  Скошування трави та чагарників, прибирання опалого листя та снігу за необхідності |  | |  | | 2. | Медичний огляд персоналу 2 рази на рік |  | | 3. | Витрати на амортизацію та поточний ремонт обладнання і техніки для прибирання (розшифрувати складову частину, вартість за одиницю) |  | | 4. | Витрати на амортизацію та заміну спецодягу, інвентаря (розшифрувати номенклатуру, кількість, вартість за одиницю) |  | | 5. | Витрати на побутову хімію (розшифрувати номенклатуру, кількість, вартість за одиницю) |  | | 6. | Вартість разових послуг (мийка вікон, хімічне чищення, роторне чищення плитки, граніту) |  | | 7. | Накладні витрати (розшифрувати складову частину, вартість за одиницю) |  | | 8. | Адміністративні витрати (розшифрувати складову частину, вартість за одиницю) |  | | 9. | Прибуток |  | | 10. | Податок на додану вартість або єдиний податок |  | | 11. | Всього за місяць |  | | 12. | Всього з 01.03.2023 по 31.12.2023 (розшифрувати розрахунок) |  |   **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.**  1. Вивчивши тендерну документацію, технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, ми уповноважені на підписання Договору, маємо можливість надати послуги комплексного прибирання приміщень адміністративної будівлі та прибудинкової території Департаменту земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації),  код ДК 021: 2015 – 90910000-9 Послуги з прибирання (далі - послуги), виконати вимоги Замовника на умовах, зазначених у цій пропозиції.  2. Учасник визначає ціну послуг, які він пропонує надати, з урахуванням усіх своїх витрат, податків і зборів, що сплачуються або мають бути сплачені.  3. До розрахунку вартості пропозиції не включаються витрати, пов'язані з підготовкою та поданням пропозиції, понесені Учасником у процесі здійснення процедури та укладення договору про закупівлю, такі витрати Учасника сплачуються за рахунок його власних коштів та не відшкодовуються Замовником. Не враховані у ціні послуг витрати, необхідні для їх надання, відшкодовуються за рахунок Учасника.  4. Замовник може змінювати обсяг надання послуг та їх загальну вартість залежно від реального фінансування його видатків. Замовник звільняється від сплати штрафних санкцій за несвоєчасне проведення розрахунків у зв’язку з затримкою проведення платежів органами держказначейства або у зв’язку з відсутністю коштів на рахунках Замовника.  5. Надання послуг передбачає здійснення комплексу робіт, спрямованих на забезпечення утримання в належному санітарному стані службових приміщень та прибудинкової території з використанням миючих, дезінфікуючих засобів та інвентарю спеціального призначення.  6. Ми погоджуємося з умовами, що Ви можете відхилити нашу пропозицію, та розуміємо, що Ви не обмежені у прийнятті будь-якої іншої пропозиції з більш вигідними для Вас умовами.  7. Ми погоджуємося дотримуватися умов цієї пропозиції протягом 90 календарних днів з дати кінцевого строку подання пропозицій. Наша пропозиція буде обов'язковою для нас і може бути визнана найбільш економічно вигідною Вами у будь-який час до закінчення зазначеного терміну.  8. Якщо нас буде визнано переможцем торгів, ми зобов'язуємося підписати Договір про закупівлю із Замовником не пізніше ніж через 20 (двадцять) днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації та тендерної пропозиції переможця процедури закупівлі, але не раніше ніж через 10 (десять) днів з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю. У випадку обґрунтованої необхідності строк для укладання договору може бути продовжений до 60 днів. У разі оскарження рішень ми згодні з умовами, не укладати договір про закупівлю раніше ніж через 10 днів з дати оприлюднення в електронній системі повідомлення про намір укласти договір. Ми погоджуємося дотримуватися умов у випадку подання скарги до органу оскарження після оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю перебіг строку, а також Ми розуміємо, що укладання договору про закупівлю призупиняється.  9. Ми погоджуємося утримуватися від укладання договору у зв’язку з оскарженням рішень про закупівлю, а також призупинити укладання договору у разі подання скарги до органу оскарження після оприлюднення в електронній системі про намір укласти договір.  10. Разом з цією пропозицією ми погоджуємося з усіма вимогами до Учасника та надаємо документи (скановані копії), передбачені у вимогах.  11. Цим підписом засвідчуємо свою згоду з усіма вимогами тендерної документації (у тому числі щодо відповідності їх законодавству України) та погоджуємося на виконання всіх умов та вимог, передбачених цією документацією.  **Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи, завірені печаткою Учасника (за наявності)**  ٭У разі надання пропозиції Учасником – неплатником ПДВ або якщо предмет закупівлі не обкладається ПДВ, то такі пропозиції надаються без врахування ПДВ та в графі «Загальна вартість, грн., з ПДВ» зазначають ціну без ПДВ, про що Учасник робить відповідну відмітку. | |

**Додаток 2**

**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 2023 року по 31 грудня 2023 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 / 45,1 | 10 | 4 | 10 | 1524,9 |

Площа приміщення архіву – 137,1 кв. м

Площа кабінетів працівників – 1089,7 кв. м

Площа кабінетів керівництва – 112,4 кв.м

Площа коридорів – 413,4 кв. м

Площа приміщення охорони – 13,3 кв. м

Площа приміщення санвузлів – 45,1 кв. м

Площа сходів – 295,3 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 ідеально чистими так само, як і прилегла до нього Територія.
   2. Для здійснення швидкого і високоякісного прибирання з дотриманням усіх санітарно-епідеміологічних норм, Учасник 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 чагарників з винограду.

2.2. [Комплексне прибирання щоденно з 06:00 до 21:00 п’ять днів на тиждень (окрім суботи та неділі). Ранкова зміна з 06:00 до 09:00 або вечірня зміна з 18:00 до 21:00 – три працівника, денна зміна з 09:00 до 18:00 – 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 Учасника 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 раз на місяць (остання п’ятниця місяця). Генеральне прибирання включає в себе - хімічне чищення килимового покриття, 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 чагарників з винограду, 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 Учасником, мають бути екологічно безпечними, якісними та сертифікованими в Україні, і входять до вартості Послуги. Форма спецодягу та спецвзуття узгоджується з уповноваженою особою Замовника.

Послуга повинна надаватись працівниками Учасника, що офіційно працевлаштовані у Учасника, пройшли відповідний медичний огляд, мають особові медичні книжки №1 – ОМК та COVID-сертифікати про повну вакцинацію, оформлені в установленому законодавством порядку, мають відповідні навички та забезпечені Учасником миючими засобами, витратними матеріалами, спецодягом та засобами індивідуального захисту в обсязі, необхідним для виконання їх обов’язків щодо надання Послуги, із застосуванням професійного інвентарю та обладнання Учасника.

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

Учасник забезпечує всіх працівників спецодягом та засобами індивідуального захисту в обсязі, необхідним для виконання їх обов’язків, Учасник повинен забезпечити проходження основного медичного огляду для своїх працівників, що виконують послуги з прибирання.

Учасник повинен забезпечити постійну укомплектованість кошиків для сміття одноразовими пакетами для сміття та слідкувати за своєчасної їх заміною.

Учасник самостійно забезпечує вчасну доставку обладнання, інвентарю та всіх необхідних витратних матеріалів та засобів, що використовуються під час надання Послуги, поставляючи їх в міру необхідності.

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

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

Учасник зобов’язаний здійснювати:

3.1. забезпечення працівників, що надають Послугу, інвентарем, обладнанням для прибирання та спецодягом/уніформою;

3.2. забезпечення працівників, що надають Послугу, необхідними обладнанням, інвентарем та витратними матеріалами на місяць, а саме:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Витратні матеріали для надання Послуги*** | | | |
| **№ 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. | 12 |
| 8. | Пакет п/е д/сміття 60 л/20 шт чорн. Екологічні (біорозкладні) | упак. | 5 |
| 9. | Пакет п/е д/сміття 120 л/10шт чорн. Екологічні (біорозкладні) | упак. | 5 |
| 10. | Перчатки гумові (щільні) | шт | 9 |
| 11. | Замінні мішки пилососу | шт | 2 |
| ***Прибиральний інвентар*** | |  |  |
| 1. | Інвентар для прибирання підлоги (віник+совок) ленивець | 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 «Сиф» або еквівалент (0,5 мл) | шт | 3 |
| 5. | Поліроль для меблів Пронто або еквівалент | шт | 4 |
| 6. | Порошок для чищення Гала або еквівалент (0,5 мл) | шт | 4 |
| 7. | Засіб для скла та дзеркал Сувилла курок або еквівалент 0,5 мл | шт | 4 |
| 8. | Профхімія для с/вузлів від іржи та бруду (0,5 л) Мр. Мускул експерт або еквівалент | шт | 4 |
| 9. | Засіб для дезінфекція туалетів «Доместос» або еквівалент 500мл | шт | 5 |
| 10. | Пігулки для пісуарів (45 шт в упак.) | упак. | 1 |
| 11. | Мило господарське 72% | шт | 4 |
| 12. | Пральний порошок Гала або еквівалент 400 мг | шт | 2 |
| 13. | Засіб для чищення стоків «Кріт» або еквівалент 850 мл | шт | 2 |
| 14. | Білизна відбілюючий засіб 1 л | шт | 2 |
| 15. | Бактерицидний засіб для обробки Хлоросан або еквівалент 1 кг Лізоформ | шт | 2 |
| 16. | Засіб для натирання ліфтов Хромол або еквівалент (1 бут. на 2 місяці) | шт | 1 |
| ***Обладнання для надання Послуги*** | | | |
| **№ з/п** | **Найменування** | **Од. виміру** | **Кількість** |
| 1. | Пилосос | шт | 2 |
| 2. | Бензинова мотокоса | шт | 1 |

**4. Перелік та вимоги до якості Послуги:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 грязі 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 і чагарників з винограду бензиновою мотокосою | 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 Послуги 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 Послуги Учасник 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 Учасником миючих та дезінфікуючих засобів (в тому числі із залученням сторонніх організацій). В свою чергу, Учасник, 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. Учасник 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 Послуги**

Учасник при наданні Послуги зобов’язаний дотримуватись наведених нижче Технологічних карт

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Об’єкт роботи** | **Вид 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 грязі |  |
| тверде покриття | вологе протирання, використання моп та спеціального інструменту | для видалення пилу та грязі з пазів розсувних дверей використовувати пилосос |
| килимове покриття (ковролін) | сухе прибирання пилососом, видалення плям | не використовувати вологий моп більш ніж на 25 м2 влітку та на 15 м2 взимку. |
| підлога з дерева (ламінат) | вологе протирання, з використанням спеціальних миючих засобів для дерева, обов’язкове сухе протирання після миття |  |
| **1** | **2** | **3** |
| лінолеум | вологе протирання, використання миючих засобів без лужних складників |  |
| 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 |
| кахель, труби | сухе/вологе протирання (локально) |  |
| сушарки для рук | вологе протирання | з дотриманням техніки безпеки |
| роздавачі для паперових рушників, туалетного паперу, 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 пилососом | 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 (пилососи 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 2.1.**

**до тендерної документації**

**ДОВІДКА   
ПРО НАЯВНІСТЬ ДОСВІДУ ВИКОНАННЯ АНАЛОГІЧНИХ ДОГОВОРІВ**

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

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

на виконання вимог тендерної документації на проведення процедури відкритих торгів 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, контактна особа із зазначенням номеру телефону | Предмет договору | Сума договору | Стан виконання |
|  |  |  |  |  |

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

(Підпис керівника підприємства, організації, установи)

М.П. *(в разі наявності)*

**Додаток 4**

**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 державної форми власності, юридичних осіб, створених та/або зареєстрованих відповідно до законодавства російської федерації/республіки білорусь, та юридичних осіб, кінцевими бенефіціарними власниками (власниками) яких є резиденти російської федерації/республіки білорусь, та/або у фізичних осіб (фізичних осіб —підприємців) — резидентів російської федерації/республіки білорусь.

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