

ОГОЛОШЕННЯ

про проведення відкритих торгів
UA-2017-12-26-000205-a

1. Найменування замовника: **Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)**
2. Код згідно з ЄДРПОУ замовника: **26199097**
3. Місцезнаходження замовника: **01601, Україна, Київська обл., Київ, Хрещатик, 32-А**
4. Контактна особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками: **Стангріт Тетяна Вікторівна, 380442880945, dzrtender@kievcity.gov.ua**

5. Конкретна назва предмета закупівлі	6. Коди відповідних класифікаторів предмета закупівлі (за наявності)	7. Кількість товарів або обсяг виконання робіт чи надання послуг	8. Місце поставки товарів або місце виконання робіт чи надання послуг	9. Строк поставки товарів, виконання робіт чи надання послуг
Послуги з комплексного прибирання приміщень адміністративної будівлі	ДК 021:2015: 90910000-9 — Послуги з прибирання	1 послуга	01601, Україна, Київ, Київ, Хрещатик, 32-а	до 31 грудня 2018

10. Розмір бюджетного призначення за кошторисом або очікувана вартість предмета закупівлі: **274 124,40 UAH**
11. Розмір мінімального кроку пониження ціни: **1 370,00 UAH**
12. Математична формула, яка буде застосовуватися при проведенні електронного аукціону для визначення показників інших критеріїв оцінки: **відсутня**
13. Кінцевий строк подання тендерних пропозицій: **11 січня 2018 17:00**
14. Розмір забезпечення тендерних пропозицій (якщо замовник вимагає його надати): **0,00 UAH**
15. Вид забезпечення тендерних пропозицій (якщо замовник вимагає його надати): **відсутній**
16. Дата та час розкриття тендерних пропозицій: **12 січня 2018 , після завершення електронного аукціону**

17. Дата та час проведення електронного аукціону: **12 січня 2018 13:27**

18. Строк, на який укладається рамкова угода: **відсутній**

19. Кількість учасників, з якими буде укладено рамкову угоду: **відсутня**

**ДЕПАРТАМЕНТ ЗЕМЕЛЬНИХ РЕСУРСІВ
ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ)**

ЗАТВЕРДЖЕНО”

рішенням тендерного комітету
Департаменту земельних ресурсів
від “08” грудня 2017 року

Заступник голови тендерного
комітету, начальник управління
аналітично-правової роботи

_____ А.В. Гавриш

Тендерна документація

щодо умов проведення публічних закупівель
по процедурі закупівлі «ВІДКРИТІ ТОРГИ»

Послуги з комплексного прибирання приміщень адміністративної будівлі

конкретна назва послуг

Послуги з прибирання

Назва предмету закупівлі визначеного на основі Державного класифікатора ДК 021:2015 «Єдиний закупівельний словник»

(код за ДК 021-2015: **90910000-9**)

м. Київ

№	Загальні положення	
1	2	3
1	Терміни, які вживаються в тендерній документації	тендерну документацію розроблено відповідно до вимог Закону України "Про публічні закупівлі" від 25.12.2015 №922-VIII. Терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі
2	Інформація про замовника торгів	
2.1	повне найменування	Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)
2.2	місцезнаходження	Україна, м. Київ, вул. Хрещатик, 32а, 01601
2.3	посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками	Стангріт Тетяна Вікторівна, секретар тендерного комітету, 01601, м. Київ, вул. Хрещатик, 32-а, каб.406, тел.(044) 288-09-45, факс (044) 279-46-37, dzr-tender@kievcity.gov.ua . З питань технічної частини предмету закупівлі звертатися до: Качура Олега Петровича, завідувача господарством, тел. (044) 279-46-84
3	Процедура закупівлі	відкриті торги
4	Інформація про предмет закупівлі	
4.1	назва предмета закупівлі	Послуги з комплексного прибирання приміщень адміністративної будівлі
4.2	опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані тендерні пропозиції	подання тендерних пропозицій за частинами предмета закупівлі (лотами) Замовником не передбачається. Тендерна пропозиція подається стосовно предмету закупівлі в цілому.
4.3	місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)	вул. Хрещатик, 32-а, м. Київ, 01601 1 послуга
4.4	строк поставки товарів (надання послуг, виконання)	січень - грудень 2018 року

	робіт)	
5	Недискримінація учасників	вітчизняні та іноземні учасники всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у процедурах закупівель на рівних умовах
6	Інформація про валюту, у якій повинно бути розраховано та зазначено ціну тендерної пропозиції	валютою тендерної пропозиції учасника є виключно національна валюта України – гривня
7	Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені тендерні пропозиції	тендерні пропозиції та всі документи, що мають до неї відношення, складаються українською мовою. У разі надання учасником будь-яких документів (оригіналів чи їх копій) іноземною мовою (крім російської), видані іншими установами і підприємствами, то такі документи повинні бути перекладені українською мовою та даний переклад повинен бути обов'язково завірений підписом та печаткою учасника (або бюро перекладів, або нотаріусом). Тексти повинні бути автентичними. Визначальним є текст, викладений українською мовою.
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 десять днів до закінчення строку подання тендерних пропозицій звернутися через електронну систему закупівель до замовника за роз'ясненнями щодо тендерної документації. Усі звернення за роз'ясненнями автоматично оприлюднюються в електронній системі закупівель без ідентифікації особи, яка звернулася до замовника. Замовник повинен протягом трьох робочих днів з дня їх оприлюднення надати роз'яснення на звернення та оприлюднити його на веб-порталі Уповноваженого органу відповідно до статті 10 Закону; у разі несвоєчасного надання або ненадання замовником роз'яснень щодо змісту тендерної документації строк подання тендерних пропозицій автоматично продовжується електронною системою не менше як на сім днів
2	Унесення змін до тендерної документації	замовник має право з власної ініціативи чи 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 в електронній системі закупівель таким чином, щоб з моменту внесення змін до тендерної документації до закінчення строку подання тендерних пропозицій залишалось не менше ніж сім 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. Положення тендерної документації, до яких уносяться зміни, відображаються у вигляді закреслених даних та повинні бути доступними для перегляду після внесення змін до тендерної документації; зазначена інформація оприлюднюється замовником відповідно до статті 10 Закону.
--	--	---

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 в форматі Portable Document Format (PDF) що містять: - заповнену та підписану тендерну пропозицію за формою, наведеною у Додатку 1 до тендерної документації; - інформацію та документи, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям та вимогам тендерної документації; - інформацію щодо відповідності учасника вимогам, визначеним у статті 17 Закону; - інформацію про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, а також відповідну технічну специфікацію (у разі потреби (плани, креслення, малюнки чи опис предмета закупівлі); - документи, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів тендерної пропозиції. Повноваження щодо підпису документів тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі підтверджується випискою з протоколу засновників, наказом про призначення, довіреністю, дорученням або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання документів. Документи (довідки, інформаційні довідки, листи тощо), які складаються безпосередньо учасником для участі у торгах у паперовому вигляді та завантажуються в електронну систему закупівель, повинні бути складені на фірмовому бланку та містити: № та дату, посаду, прізвище, ініціали та власноручний підпис уповноваженої особи або керівника Учасника, а також відбитки печатки*. * - ця вимога не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством. <i>За достовірність наданої інформації та документів відповідальність безпосередньо несе учасник.</i> Всі документи тендерної пропозиції подаються у сканованому вигляді у форматі PDF. Сканований варіант пропозицій не повинен містити різних накладень, малюнків, рисунків (наприклад, накладених підписів, печаток) на скановані документи. Кожен учасник має право подати тільки одну тендерну пропозицію.
---	---	---

		Тендерна пропозиція подається учасником на фірмовому бланку за формою згідно додатку № 1. Учасник не повинен відступати від даної форми.
2	Забезпечення тендерної пропозиції	забезпечення тендерної пропозиції не вимагається
3	Умови повернення чи неповернення забезпечення тендерної пропозиції	-
4	Строк, протягом якого тендерні пропозиції є дійсними	Тендерні пропозиції вважаються дійсними протягом 90 днів з дати розкриття тендерних пропозицій. Розкриття тендерних пропозицій здійснюється автоматично електронною системою закупівель відразу після закінчення електронного аукціону. До закінчення цього строку замовник має право вимагати від учасників 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 та наданого забезпечення тендерної пропозиції.
5	Кваліфікаційні критерії до учасників та вимоги, установлені статтею 17 Закону	Замовник вимагає від учасників подання ними документально підтвердженої інформації про їх відповідність таким кваліфікаційним критеріям: - наявність обладнання та матеріально-технічної бази; - наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід; - наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного договору. Для підтвердження інформації про відповідність учасника кваліфікаційним критеріям учасники завантажують окремими файлами в електронну систему закупівель відскановані документи у форматі pdf (за підписом керівника або уповноваженої особи Учасника, завіреної печаткою підприємства (за наявності), а саме: 1) <u>на вимогу наявність обладнання та матеріально-технічної бази:</u> - довідка Учасника у довільній формі про наявність обладнання, інструментів, інвентарю, миючих та дезінфікуючих засобів (миючі – виключно екологічні), що будуть використовуватись при прибиранні приміщень Учасником; - довідка Учасника у довільній формі що підтверджує наявність власного (на балансі Учасника) чи орендованого приміщення (офісу, складу, тощо) для зберігання обладнання, інструментів, інвентарю; - копії (я) документів, що підтверджують наявність власного або орендованого приміщення (офісного, складського) та власного або орендованого обладнання та інвентаря для надання послуг з прибирання. Документи повинні бути чинні на дату подання пропозиції, а термін їх дії повинен бути не меншим, ніж термін, протягом якого надаватимуться послуги по даній закупівлі. 2) <u>на вимогу наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають</u>

необхідні знання та досвід:

- довідка Учасника у довільній формі про наявність не менше 5-ти працівників відповідної кваліфікації, що мають необхідні знання та досвід для надання послуг, що є предметом закупівлі (з обов'язковим зазначенням інформації про прийняття працівників на роботу, досвід роботи та відсутність інфекційних захворювань у працівників, що будуть залучатись до надання послуг);

2) на вимогу наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного договору:

- довідка Учасника у довільній формі про наявність досвіду виконання аналогічного договору у період 2016-2017 роки, договір (не менше одного) про надання аналогічних послуг з актом приймання-передачі наданих послуг у вищезазначений період. *Аналогічним слід вважати договір, який підтверджує факт виконання послуг з прибирання приміщень в адміністративних будівлях.*

Відповідно до ст.17 Закону замовник приймає рішення про відмову учаснику в участі у процедурі закупівлі та зобов'язаний відхилити тендерну пропозицію учасника в разі, якщо:

1) він має незаперечні докази того, що учасник пропонує, дає або погоджується дати прямо чи опосередковано будь-якій посадовій особі замовника, іншого державного органу винагороду в будь-якій формі (пропозиція щодо найму на роботу, цінна річ, послуга тощо) з метою вплинути на прийняття рішення щодо визначення переможця процедури закупівлі або застосування замовником певної процедури закупівлі;

2) відомості про юридичну особу, яка є учасником, внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення;

3) службову (посадову) особу учасника, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення у сфері закупівель корупційного правопорушення;

4) суб'єкт господарювання (учасник) протягом останніх трьох років притягувався до відповідальності за порушення, передбачене пунктом 4 частини другої статті 6, пунктом 1 статті 50 Закону України "Про захист економічної конкуренції", у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, що стосуються спотворення результатів торгів (тендерів);

5) фізична особа, яка є учасником, була засуджена за злочин, учинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;

6) службова (посадова) особа учасника, яка підписала тендерну пропозицію, була засуджена за злочин, учинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;

7) тендерна пропозиція подана учасником процедури закупівлі, який є пов'язаною особою з іншими учасниками процедури закупівлі та/або з членом (членами) тендерного комітету, уповноваженою особою (особами) замовника;

8) учасник визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та стосовно нього відкрита ліквідаційна процедура;

9) у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб -

		підприємців та громадських формувань відсутня інформація, передбачена пунктом 9 частини другої статті 9 Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань"; 10) юридична особа, яка є учасником, не має антикорупційної програми чи уповноваженого з реалізації антикорупційної програми, якщо вартість закупівлі товару (товарів), послуги (послуг) або робіт дорівнює чи перевищує 20 мільйонів гривень. Замовник може прийняти рішення про відмову учаснику в участі у процедурі закупівлі та може відхилити тендерну пропозицію учасника у разі, якщо учасник має заборгованість із сплати податків і зборів (обов'язкових платежів). <u>Інформація про відсутність підстав, визначених у частинах першій і другій статті 17 Закону, надається у вигляді довідки в довільній формі на бланку та завірена підписом і печаткою (за наявності) учасника (сканується та завантажується в електронну систему закупівель безпосередньо Учасником через електронний майданчик до завершення періоду прийому пропозицій).</u> В довідці необхідно зазначити наступну інформацію: - про те, що відомості про юридичну особу, яка є учасником не вносились до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення; - щодо не притягнення учасника до відповідальності протягом останніх трьох років за порушення, передбачене пунктом 4 частини другої статті 6, пунктом 1 статті 50 Закону України "Про захист економічної конкуренції", у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, які стосуються спотворення результатів торгів (тендерів); - про те, що фізична особа, яка є учасником, або службова (посадова) особа учасника, яка підписала тендерну пропозицію, не була засуджена за злочин, учинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку; - про відсутність заборгованості із сплати податків і зборів (обов'язкових платежів), передбачених законодавством України. Документальне підтвердження відсутності підстав, передбачених пунктами 2, 3, 5, 6, 8 частини першої та частиною другою статті 17 Закону, надає замовнику лише переможець торгів, у строк, що не перевищує 5 днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти договір. Документальне підтвердження повинно бути у вигляді супроводжувального листа з копіями (або оригіналами) діючих довідок, в т.ч. довідки Департаменту інформаційних технологій МВС України про відсутність судимості у службової (посадової) особи, яка є учасником та/або службової (посадової) особи учасника, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі не більше місячної давнини відносно дати подання та довідки Державної податкової інспекції ГУ Державної фіскальної служби України про відсутність заборгованості з податків і зборів (обов'язкових платежів), яка має бути дійсна на дату подання.
6	Інформація про технічні, якісні та	Послуги з комплексного прибирання приміщень адміністративної будівлі <u>Комплексне прибирання приміщень включає:</u>

кількісні характеристики предмета закупівлі	- прибирання службових та інших приміщень, коридорів, поверхових сходів, миття вікон; - заміна пакетів на сміттєвих урнах, винесення сміття; - прибирання туалетів, заміна пакетів на сміттєвих урнах, винесення сміття. Дні прибирання: щоденно (крім вихідних та святкових днів). Час прибирання: до 9-00 або після 18-00. <u>Характеристика приміщень:</u> Загальна площа приміщень: 2 404,6 кв. м, в тому числі: - підвал: 338,9 кв.м, покриття підлоги –керамічна плитка; - підвал: 14,2 кв.м, поверхові сходи; - 2 поверх: 555,0 кв.м, покриття підлоги – ламінат; - 3 поверх: 56,9 кв.м, поверхові сходи; - 4 поверх: 724,4,кв. м, покриття підлоги – ламінат, поверхові сходи, туалетів – 2 блоки; - 5 поверх: 715,2 кв. м, покриття підлоги – ламінат, поверхові сходи, туалетів – 2 блоки. <u>Перелік послуг:</u> - сухе та вологе прибирання підлоги службових та інших приміщень, коридорів, поверхових сходів (щоденно); - миття вікон з застосуванням телескопічних приладів на 2,4,5 поверхах (один раз на рік) орієнтовною площею 500 кв.м.; - прибирання санітарних вузлів спільного використання (щоденно); - чищення та дезінфекція раковин для миття рук та кахлів в санітарних вузлах (щоденно); - догляд за офісними меблями (видалення пилу, натирання тощо) (щоденно); - видалення пилу та павутиння, миття підвіконників та дверей (щоденно); - випорожнення урн та заміна пакетів для сміття (щоденно); - видалення пилу з опалювальних приладів на поверхових сходах та вікнах і підвіконнях (один раз на тиждень). <u>Інші вимоги закупівлі:</u> - комплексне прибирання приміщень адміністративної будівлі здійснюється прибиральниками Учасника; - Учасник забезпечує прибиральників інвентарем, обладнанням для прибирання, які маркуються і використовуються чітко за призначенням; - Учасник забезпечує прибиральників технологічним одягом та взуттям у відповідності до чинних норм; - Учасник забезпечує прибиральників необхідними матеріалами та миючими засобами, які зареєстровані в Україні та дозволені до застосування Міністерством охорони здоров'я; - Учасник гарантує відповідність послуг, які надаються, вимогам норм виробничої санітарії та екології; - Учасник забезпечує видалення бруду з різних поверхонь із застосуванням відповідного засобу прибирання, для вологого прибирання та дезінфекції необхідно мати різні ємкості; - Учасником при проведенні вологого прибирання твердих підлог для зниження небезпеки травмування не використовуються мило та порошкоподібні синтетичні миючі засоби. <i>Щомісячно представниками Замовника буде здійснюватись контроль якості виконання послуг з прибирання. У разі</i>
--	---

		<i>невідповідності якості прибирання вимогам, викладеним в цій документації, Замовник має право повернути Акти здачі-приймання наданих послуг без здійснення оплати.</i>
7	Інформація про субпідрядника (у випадку закупівлі робіт)	у разі закупівлі робіт учасник зазначає в тендерній пропозиції повне найменування та місцезнаходження щодо кожного суб'єкта господарювання, якого учасник планує залучати як субпідрядника до виконання робіт у обсязі не менше ніж 20 відсотків від вартості договору про закупівлю
8	Унесення змін або відкликання тендерної пропозиції учасником	учасник має право внести 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
Подання та розкриття тендерної пропозиції		
1	Кінцевий строк подання тендерної пропозиції	кінцевий строк подання тендерних пропозицій: <u>11.01.2018 до 17:00</u> 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 Тендерна пропозиція подається в електронну систему закупівель безпосередньо учасником через авторизований Уповноваженим органом електронний майданчик доступ до якого здійснюється за допомогою мережі Інтернет. Документи, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям, та документи, що містять технічний опис предмета закупівлі, подаються в окремому файлі
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
Оцінка тендерної пропозиції		
1	Перелік критеріїв та методика оцінки тендерної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію	Учасник визначає ціну послуг з урахуванням усіх податків та зборів, передбачених законодавством України (в тому числі податку на додану вартість), відповідає за одержання всіх необхідних дозволів, ліцензій, сертифікатів, та самостійно несе всі витрати на отримання таких дозволів, ліцензій, сертифікатів та інше. Оцінка тендерних пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель на основі критеріїв і методики оцінки та шляхом застосування електронного аукціону. Критерієм оцінки є „ <u>ціна</u> ”.
2	Інша інформація	Додаткові документи, які подаються у складі тендерної пропозиції: - довідка про підприємство (загальні відомості про Учасника) в

довільній формі на бланку Учасника (за підписом керівника або уповноваженої особи Учасника, завіреної печаткою підприємства (за наявності), де зазначається наступна інформація:

- повне найменування Учасника (для юридичних осіб) або прізвище, ім'я, по-батькові (для фізичних осіб),
- юридична та фактична адреса (для юридичних осіб) або місце проживання (для фізичних осіб);
- поштова адреса;
- ідентифікаційний код ЄДРПОУ (реєстраційний номер облікової картки платника податків);
- банківські реквізити обслуговуючого (-их) банку (-ів): найменування, р\р, МФО;
- номер Свідоцтва про реєстрацію платника податку на додану вартість або Витягу з реєстру платників ПДВ та індивідуальний податковий номер – для учасника, який є платником податку на додану вартість;
- телефон, факс, e-mail;
- відомості про керівника Учасника–юридичної особи (прізвище, ім'я по батькові, посада, контактний телефон);
- прізвище, ім'я по-батькові Учасника–фізичної особи, а для юридичної особи – і назва посади особи (осіб), уповноваженої (уповноважених) підписувати договір про закупівлю за результатами процедури закупівлі;
- форма власності та юридичний статус, організаційно-правова форма (для юридичних осіб);
- спеціалізація підприємства;
- фінансова спроможність Учасника торгів (відсутність простроченої заборгованості з оплати праці, відсутність заборгованості за кредитами);

- копія Статуту в останній редакції або іншого установчого документу (для юридичних осіб), завірена Учасником;

копія довідки про присвоєння ідентифікаційного коду (для фізичних осіб);

- копія паспорту (для фізичних осіб);

- лист-згода на обробку персональних даних Учасника (для фізичних осіб);

- лист – згода з основними умовами договору (в довільній формі), та підписаний проект договору;

- гарантійний лист (в довільній формі) від Учасника на відповідність запропонованих ним послуг з прибирання потребам Замовника з інформацією про можливість надання всіх видів послуг, в обсягах, вказаних у тендерній документації;

- гарантійний лист (в довільній формі) від Учасника з інформацією, що дезінфікуючі та миючі засоби, які будуть використовуватися при наданні послуг відповідають вимогам санітарно-епідеміологічних норм та чинному законодавству України.

3	Відхилення тендерних пропозицій	тендерна пропозиція відхиляється замовником у разі якщо: учасник: - не відповідає кваліфікаційним критеріям, установленим статтею 16 Закону; - не надав забезпечення тендерної пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалось замовником; переможець: - відмовився від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації або укладення договору про закупівлю; - не надав документи, що підтверджують відсутність підстав, передбачених статтею 17 Закону; - наявні підстави, зазначені у статті 17 і частині сьомій статті 28 Закону; - тендерна пропозиція не відповідає умовам тендерної документації; інформація про відхилення тендерної пропозиції протягом одного дня з дня прийняття рішення оприлюднюється в електронній системі закупівель та автоматично надсилається учаснику/переможцю, тендерна пропозиція якого відхилена через електронну систему закупівель. Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов'язані з оформленням тендерної пропозиції та не впливають на зміст пропозиції, а саме - технічні помилки та описки. Формальні помилки не вважаються підставою для відхилення тендерної пропозиції учасника.
---	---------------------------------	--

Результати торгів та укладання договору про закупівлю

1	Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися	замовник відмінює торги в разі: - відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт і послуг; - неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення законодавства з питань публічних закупівель; - порушення порядку оприлюднення оголошення про проведення процедури закупівлі та повідомлення про намір укласти договір, передбачених Законом; - подання для участі в них менше двох тендерних пропозицій, а в разі здійснення закупівлі за рамковими угодами з кількома учасниками - менше трьох пропозицій; - допущення до оцінки менше двох тендерних пропозицій, а в разі здійснення закупівлі за рамковими угодами з кількома учасниками - менше трьох пропозицій; - відхилення всіх тендерних пропозицій згідно із Законом; про відміну процедури закупівлі за такими підставами має бути чітко визначено в тендерній документації; торги може бути відмінено частково (за лотом); замовник має право визнати торги такими, що не відбулися, у разі: - якщо ціна найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції перевищує суму, передбачену замовником на фінансування закупівлі; - якщо здійснення закупівлі стало неможливим унаслідок непереборної сили; скорочення видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг; замовник має право визнати торги такими, що не відбулися частково (за лотом); повідомлення про відміну торгів або визнання їх такими, що не
---	--	---

		відбулися, оприлюднюється в електронній системі закупівель замовником протягом одного дня з дня прийняття замовником відповідного рішення та автоматично надсилається усім учасникам електронною системою закупівель.
2	Строк укладання договору	замовник укладає договір про закупівлю з учасником, якого визнано переможцем торгів, протягом строку дії його пропозиції не пізніше ніж через двадцять днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації та пропозиції учасника-переможця; з метою забезпечення права на оскарження рішень замовника договір про закупівлю не може бути укладено раніше ніж через десять днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти договір про закупівлю
3	Проект договору про закупівлю	проект договору складається замовником з урахуванням особливостей предмету закупівлі; разом з тендерною документацією замовником в окремому файлі подається проект договору про закупівлю з обов'язковим зазначенням змін його умов
4	Істотні умови, що обов'язково включаються до договору про закупівлю	Договір про закупівлю укладається відповідно до норм Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України з урахуванням особливостей, визначених цим Законом. Учасник - переможець процедури закупівлі під час укладення договору повинен надати дозвіл або ліцензію на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання такого дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законодавством. Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту тендерної пропозиції за результатами аукціону (у тому числі ціни за одиницю товару) переможця процедури закупівлі або ціни пропозиції учасника у разі застосування переговорної процедури. Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань сторонами в повному обсязі, крім випадків, передбачених п.4 ст. 36 Закону. Істотною умовою договору про закупівлю послуг є можливість зменшення обсягів закупівлі послуг залежно від реального фінансування видатків. Розрахунки здійснюються на підставі п.1 ст. 49 Бюджетного кодексу України та наявного бюджетного фінансування. Інші положення Договору визначаються за домовленістю сторін у відповідності до вимог Цивільного кодексу України. Оплата по договору здійснюється після передачі виконаних послуг Замовнику та підписання Сторонами Актів здачі-приймання відповідно до наданих послуг. У разі відмови від виконання своїх зобов'язань за договором (що підтверджується листом – повідомленням), Учасник сплачує Замовнику штраф, розмір якого встановлюється у розмірі подвійної облікової ставки Національного банку України (що діяла на момент порушення зобов'язання) від загальної ціни договору. Сплата штрафу (у разі порушення строків виконання зобов'язань) не звільняє Учасника від виконання умов договору. У разі відмови Учасника від виконання своїх зобов'язань за договором, Замовник розриває договір в односторонньому порядку та

		надсилає Учаснику лист-повідомлення про розірвання договору. Підписанням договору Учасник офіційно підтверджує наявність в нього можливостей та відсутність будь-яких відомих йому перепон для виконання всіх своїх зобов'язань за договором. Бюджетні зобов'язання за договором виникають після затвердження кошторису Департаменту земельних ресурсів на 2018 рік у разі наявності та в межах відповідних асигнувань на закупівлю послуг за державні кошти.
5	Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю	у разі відмови переможця торгів від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації замовник відхиляє тендерну пропозицію цього учасника та визначає переможця серед тих учасників, строк дії тендерної пропозиції яких ще не минув
6	Забезпечення виконання договору про закупівлю	не вимагається

Примітка:

У разі якщо учасник або переможець не повинен складати або відповідно до норм чинного законодавства (у разі подання пропозиції учасником-нерезидентом/переможцем-нерезидентом відповідно до норм законодавства країни реєстрації) не зобов'язаний скласти якийсь зі вказаних в положеннях документації документ, то він надає лист-роз'яснення в довільній формі, за підписом уповноваженої особи учасника/переможця, в якому зазначає законодавчі підстави ненадання відповідних документів.

(форма, яка подається учасником на фірмовому бланку (за наявності), учасник не повинен відступати від змісту даної форми)

ФОРМА «ТЕНДЕРНА ПРОПОЗИЦІЯ»

(повне найменування учасника – суб'єкта господарювання)

надає свою пропозицію щодо участі у закупівлі

Послуги з комплексного прибирання приміщень адміністративної будівлі

Основні відомості про Учасника

Відомості про учасника	Повне найменування учасника – суб'єкта господарювання
	Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ (юридичної особи) або РНОКПП (для фізичної особи)
	Адреса - юридична та фактична, телефон, факс
	Банківські реквізити
Вартість цінової пропозиції	Учасник вказує вартість предмету закупівлі (стартова сума) в гривнях цифрами та прописом
Відомості про особу (осіб), які уповноважені представляти інтереси Учасника	(Прізвище, ім'я, по батькові, посада, контактний телефон).

Розрахунок цінової пропозиції

Найменування послуг	Площа прибирання, кв.м	Ціна послуги за 1кв.м, без ПДВ, грн.	Ціна послуги за 1кв.м з ПДВ, грн.*	Сума без ПДВ, грн	Сума з ПДВ, грн.*
1	2	3	4	5	6
Послуги з комплексного прибирання приміщень адміністративної будівлі	2 404,60				

Загальна вартість: _____ (цифри та прописом), грн.

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 з прибирання, ДК 021:2015 код 90910000-9 Послуги з комплексного прибирання приміщень адміністративної будівлі (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 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 дня розкриття 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, але не раніше ніж через 10 (десять) днів з дати оприлюднення на веб- порталі Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти договір про закупівлю.

9. Разом з цією пропозицією ми погоджуємося з усіма вимогами до Учасника та надаємо документи (скановані копії), передбачені у вимогах.

10. Цим підписом засвідчуємо свою згоду з усіма вимогами тендерної документації (у тому числі щодо відповідності їх чинному законодавству) та погоджуємося на виконання всіх умов та вимог, передбачених цією документацією.

Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи, завірені печаткою Учасника (за наявності)

ДОГОВІР № _____
про закупівлю послуг за державні кошти

м. Київ

"____" _____ 2018р.

Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі - Замовник), в особі директора Департаменту Поліщука Олексія Григоровича, що діє на підставі Положення про Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), затвердженого рішенням Київської міської ради від 19.12.2002 №182/342 із змінами та доповненнями, (далі - Замовник), з однієї сторони, і переможець торгів, визначений рішенням тендерного комітету від _____ 2018 року протокол № _____,

назва організації, учасника –переможця процедури закупівлі

в особі _____, що діє на підставі _____ (далі - Учасник) з іншої сторони, разом – Сторони, уклали цей договір про таке (далі – Договір):

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Учасник зобов'язується у 2018 році надати Замовникові послуги, зазначені в п. 1.2. цього Договору, а Замовник зобов'язується оплатити та прийняти надані послуги за цінами, в строк та на умовах, що передбачені даним Договором.

1.2. Найменування послуг: Послуги з комплексного прибирання приміщень адміністративної будівлі, код ДК 021:2015 - 910000-9 (Послуги з прибирання), а саме: послуги з прибирання приміщень адміністративної будівлі Замовника за адресою: м. Київ, вул. Хрещатик, 32-а.

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

II. УМОВИ НАДАННЯ ПОСЛУГ

2.1 Учасник повинен надати Замовнику послуги, умови яких відповідають Додатку №2 до Договору.

2.2. Учасник повинен вчасно та якісно надавати послуги зазначені у п. 1.2 Договору, склад яких визначено в Додатку № 2 до Договору.

Загальна площа приміщень: 2 404,6 кв. м, в тому числі:

- підвал: 338,9 кв.м, покриття підлоги –керамічна плитка;
- підвал: 14,2 кв.м, поверхові сходи;
- 2 поверх: 555,0 кв.м, покриття підлоги – ламінат;
- 3 поверх: 56,9 кв.м, поверхові сходи;
- 4 поверх: 724,4 кв. м, покриття підлоги – ламінат, поверхові сходи, туалетів – 2 блоки;
- 5 поверх: 715,2 кв. м, покриття підлоги – ламінат, поверхові сходи, туалетів – 2 блоки.

III. ЦІНА ДОГОВОРУ

3.1. Ціна цього Договору, відповідно до рішення тендерного комітету Замовника від _____ 2018 року протокол № _____ становить: _____ грн. (_____ грн. __ коп.), в т.ч. ПДВ _____ грн. (_____ грн. __ коп.), відповідно до Протоколу узгодження договірної ціни (Додаток № 1).

3.2. Замовник сплачує щомісячну плату за надані послуги у розмірі: _____ грн. (_____ грн. __ коп.), в т.ч. ПДВ _____ грн. (_____ грн. __ коп.).

IV. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ОПЛАТИ

4.1. Фактичне надання Учасником послуг зазначається Сторонами у двосторонньому акті здачі-прийняття послуг з прибирання за поточний місяць, який подається Учасником до третього числа наступного місяця.

4.2. Замовник здійснює оплату згідно Актів надання послуг, що виставляються Учасником, протягом 30-и календарних днів з моменту підписання Акту надання послуг у безготівковій формі, в гривнях, грошових коштів на поточний банківський рахунок Учасника.

4.3. Розрахунки здійснюються відповідно до п.1 ст. 49 Бюджетного кодексу України та наявності бюджетного фінансування. У разі затримки бюджетного фінансування, розрахунок за надані послуги здійснюється протягом 30 календарних днів з дати отримання Замовником бюджетного фінансування на свій реєстраційний рахунок.

V. СТРОК ТА МІСЦЕ НАДАННЯ ПОСЛУГ

5.1. Строк надання послуг: ____ січня 2018 року – 31 грудня 2018 року, включно.

5.2. Місце надання послуг: вул. Хрещатик, 32-а. м. Київ, 01601.

VI. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

6.1. Замовник зобов'язаний:

6.1.1. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати за надані послуги.

6.1.2. Приймати надані послуги згідно з актом приймання-передачі наданих послуг.

6.2. Замовник має право:

6.2.1. Достроково розірвати цей Договір у разі невиконання зобов'язань Учасником, повідомивши про це його письмово у 10-денний строк.

6.2.2. Контролювати надання послуг у строки, встановлені цим Договором.

6.2.3. Зменшувати обсяг надання послуг та загальну вартість цього Договору залежно від реального фінансування видатків. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до цього Договору.

6.2.4. Повернути рахунок Учаснику без здійснення оплати в разі неналежного оформлення документів, зазначених у пункті 4.2 розділу IV цього Договору (відсутність печатки, підписів тощо).

6.2.5. Вимагати від Учасника належного виконання зобов'язань за Договором при здійсненні послуг з прибирання.

6.2.6. Інформувати Учасника про недоліки у здійсненні його працівниками договірних зобов'язань - для вживання відповідних заходів.

6.3. Учасник зобов'язаний:

6.3.1. Забезпечити надання послуг у строки, встановлені цим Договором.

6.3.2. Забезпечити надання послуг, якість яких відповідає умовам, установленим розділом II цього Договору.

6.3.3. У разі необхідності надавати на вимогу Замовника (усну або письмову) підтверджуючі документи (первинні) щодо наданих послуг та/ або придбання, використання витратних матеріалів.

6.4. Учасник має право:

6.4.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за надані послуги.

6.4.2. У разі невиконання зобов'язань Замовником Учасник має право достроково розірвати цей Договір, повідомивши про це Замовника у 10-денний строк в письмовій формі.

VII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

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

7.2. Сторона, винна в порушенні умов Договору, в наслідок яких інша Сторона Договору зазнала збитків, зобов'язана відшкодувати їх в повному обсязі.

7.3. Сторона вважається невинуватою і не несе відповідальності за порушення Договору, якщо вона доведе, що вжила всіх залежних від неї заходів щодо належного виконання цього Договору.

7.4. За порушення зобов'язань, обумовлених цим Договором, Учасник сплачує штрафні санкції в розмірі 0,2% від суми, зазначеної в Договорі, але не нижче подвійної облікової ставки НБУ, діючої на момент виникнення події.

7.5. Сплата Стороною визначених цим Договором та (або) чинним в Україні законодавством штрафних санкцій не звільняє її від обов'язку відшкодувати за вимогою іншої Сторони збитки, завдані порушенням Договору (реальні збитки та (або) упущену вигоду) у повному обсязі, а відшкодування збитків не звільняє її від обов'язку сплатити за вимогою іншої Сторони штрафні санкції у повному обсязі.

7.6. Сплата Стороною та (або) відшкодування збитків, завданих порушенням Договору, не звільняє її від обов'язку виконати цей Договір в натурі, якщо інше прямо не передбачено чинним в Україні законодавством.

VIII. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ

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

8.2. Сторона, що не може виконувати зобов'язання за цим Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом 3 днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі.

8.3. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідні документи, які видаються уповноваженим органом України.

8.4. У разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж 10 днів, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати цей Договір. У разі попередньої оплати Учасник повертає Замовнику кошти протягом трьох днів з дня розірвання цього Договору.

IX. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

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

9.2. У разі недосягнення Сторонами згоди спори (розбіжності) вирішуються у судовому порядку згідно з чинним законодавством України.

X. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

10.1. Цей Договір набирає чинності з дати його підписання Сторонами та діє до 31 грудня 2018 року, але в будь-якому разі до повного виконання Сторонами своїх зобов'язань за Договором.

10.2. Сторони, у відповідності до ч. 3 ст. 631 ЦК України, дійшли згоди про те, що умови даного Договору застосовуються до відносин між ними, якщо вони виникли до його укладення.

10.3. Цей Договір укладається і підписується у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу.

10.4. Даний Договір може бути розірваний за згодою Сторін. Дострокове одностороннє розірвання Договору можливе при умові письмового повідомлення за 30 календарних днів до очікуваної дати розірвання даного Договору.

У цьому разі Договір вважається розірваним з моменту закінчення 30-ти денного терміну від дати надіслання відповідного повідомлення.

XI. ІНШІ УМОВИ

11.1. У випадках непередбачених даним Договором, сторони керуються чинним законодавством України.

11.2. Будь-яка інформація, яка передається однією Стороною іншій Стороні, в період дії даного Договору, щодо предмета й умов Договору, розголошення якої може завдати шкоди будь-якій із Сторін, є конфіденційною і не підлягає передачі третім особам, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством України. Невиконання цієї вимоги вважається грубим порушенням умов даного Договору.

11.3. Всі виправлення по тексту даного Договору мають юридичну силу лише у тому випадку коли вони засвідчені підписами та печатками сторін в кожному окремому випадку.

11.4. Реорганізація Сторін не є підставою для зміни умов або припинення діючого договору.

11.5. Усі зміни та доповнення до цього Договору здійснюються у письмовій формі за взаємною згодою Сторін, з обґрунтуванням внесення зазначених змін, які оформлюються додатковими угодами що стають невід'ємною частиною Договору та вступають в силу після їх підписання Сторонами. Істотні умови Договору залишаються не змінними після його підписання до повного виконання Сторонами зобов'язань за цим Договором, крім випадків, визначених ч.4 ст.36 Закону України «Про публічні закупівлі».

11.6. З питань, що не передбачені даним Договором, сторони керуються діючим законодавством України.

11.7. Сторони усвідомлюють необхідність виконання положень Закону України «Про відкритість використання публічних коштів» від 11.02.2015 №183-VIII та згодні на оприлюднення інформації, зазначеної у договорі та документах, які підтверджують його виконання (договір, акт виконаних робіт, платіжне доручення тощо).

11.6. Усі повідомлення, направлені Сторонами одна одній у зв'язку з цим Договором, повинні бути здійснені у письмовій формі і мають вважатися поданими належним чином, якщо вони направлені листом з повідомленням про одержання його адресатом, телеграфом, засобами факсимільного зв'язку, або доставлені і вручені особисто за вказаними юридичними адресами Сторін.

ХІІ. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ

Невід'ємною частиною цього Договору є:

Додаток №1. Протокол погодження договірної ціни.

Додаток №2. Технічне завдання до закупівлі

Додаток № 3. Кошторис вартості послуг.

ХІІІ. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

ЗАМОВНИК

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

Код за ЄДРПОУ 26199097

Місцезнаходження: вул. Хрещатик, 32-а,
м. Київ, 01601

тел. 279-58-72, телефакс 279-86-84

р/р _____

в ГУ ДКСУ у м. Києві, Код банку 820019

Замовник є неприбутковою організацією

УЧАСНИК

Код за ЄДРПОУ _____

Місцезнаходження: _____

Тел. _____, телефакс _____

р/р _____

Код банку _____

Учасник є (не є) платником податку на
прибуток на загальних підставах

ПІДПИСИ СТОРІН

Директор Департаменту

О. Г. ПОЛІЩУК

м. п., підпис

м. п., підпис

Протокол погодження договірної ціни

1. Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в особі директора Департаменту Поліщука Олексія Григоровича який діє на підставі Положення, (далі - Замовник), з однієї сторони, та

назва організації, учасника –переможця процедури закупівлі
в особі _____, що діє на підставі _____, (далі – Учасник),
(далі – Учасник), з іншої сторони, разом - Сторони, дійшли до узгодження і встановили ціну за надання Послуг з комплексного прибирання приміщень адміністративної будівлі.

Загальна вартість послуг з комплексного прибирання приміщень адміністративної будівлі у період з _____ січня 2018 року по 31 грудня 2018, включно складає:

_____ грн. (_____ грн. коп.),
у тому числі ПДВ – _____ грн. (_____ грн. коп.).

2. Цей Протокол погодження договірної ціни є підставою для проведення розрахунків та платежів між Учасником та Замовником.

ЗАМОВНИК

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

Код за ЄДРПОУ 26199097

Місцезнаходження: вул. Хрещатик, 32-а,
м. Київ, 01601

тел. 279-58-72, телефакс 279-86-84

р/р _____

в ГУ ДКСУ у м. Києві, Код банку 820019

Замовник є неприбутковою організацією

УЧАСНИК

Код за ЄДРПОУ _____

Місцезнаходження: _____

Тел. _____, телефакс _____

р/р _____

Код банку _____

Учасник є (не є) платником податку на
прибуток на загальних підставах

ПІДПИСИ СТОРІН

Директор Департаменту

О. Г. ПОЛІЩУК

м. п., підпис

м. п., підпис

Технічне завдання до закупівлі

Послуг з комплексного прибирання приміщень адміністративної будівлі

Комплексне прибирання приміщень включає:

- прибирання службових та інших приміщень, коридорів, поверхових сходів, миття вікон;
- заміна пакетів на смітєвих урнах, винесення сміття;
- прибирання туалетів, заміна пакетів на смітєвих урнах, винесення сміття.

Дні прибирання: щоденно (крім вихідних та святкових днів).

Час прибирання: до 9-00 або після 18-00.

Характеристика приміщень:

Загальна площа приміщень: 2 404,6 кв. м, в тому числі:

- підвал: 338,9 кв.м, покриття підлоги –керамічна плитка;
- підвал: 14,2 кв.м, поверхові сходи;
- 2 поверх: 555,0 кв.м, покриття підлоги – ламінат;
- 3 поверх: 56,9 кв.м, поверхові сходи;
- 4 поверх: 724,4,кв. м, покриття підлоги – ламінат, поверхові сходи, туалетів – 2 блоки;
- 5 поверх: 715,2 кв. м, покриття підлоги – ламінат, поверхові сходи, туалетів – 2 блоки.

Перелік послуг:

- сухе та вологе прибирання підлоги службових та інших приміщень, коридорів, поверхових сходів (щоденно);
- миття вікон з застосуванням телескопічних приладів на 2,4,5 поверхах (один раз на рік) орієнтовною площею 500 кв.м.;
- прибирання санітарних вузлів спільного використання (щоденно);
- чищення та дезінфекція раковин для миття рук та кахлів в санітарних вузлах (щоденно);
- догляд за офісними меблями (видалення пилу, натирання тощо) (щоденно);
- видалення пилу та павутиння, миття підвіконників та дверей (щоденно);
- випорожнення урн та заміна пакетів для сміття (щоденно);
- видалення пилу з опалювальних приладів на поверхових сходах та вікнах і підвіконнях (один раз на тиждень).

Інші вимоги закупівлі:

- комплексне прибирання приміщень адміністративної будівлі здійснюється прибиральниками Учасника;
- Учасник забезпечує прибиральників інвентарем, обладнанням для прибирання, які маркуються і використовуються чітко за призначенням;
- Учасник забезпечує прибиральників технологічним одягом та взуттям у відповідності до чинних норм;
- Учасник забезпечує прибиральників необхідними матеріалами та миючими засобами, які зареєстровані в Україні та дозволені до застосування Міністерством охорони здоров'я;
- Учасник гарантує відповідність послуг, які надаються, вимогам норм виробничої санітарії та екології;
- Учасник забезпечує видалення бруду з різних поверхонь із застосуванням відповідного засобу прибирання, для вологого прибирання та дезінфекції необхідно мати різні ємкості;
- Учасником при проведенні вологого прибирання твердих підлог для зниження небезпеки травмування не використовуються мило та порошкоподібні синтетичні миючі засоби.

Щомісячно представниками Замовника буде здійснюватись контроль якості виконання послуг з прибирання. У разі невідповідності якості прибирання вимогам, викладеним в цьому завданні, Замовник має право повернути Акти здачі-приймання наданих послуг без здійснення оплати.

Кошторис вартості послуг

Послуги з комплексного прибирання приміщень адміністративної будівлі

№ з/п	Найменування статей	Сума витрат

Всього по кошторису: _____

м. п., підпис