

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

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

рішенням тендерного комітету  
Департаменту земельних ресурсів  
від “10” 12 2019 року  
протокол № 1 - Життєві з  
прибирання

Голова тендерного комітету,  
перший заступник директора



В.М. Дворніков

**ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ**

щодо проведення процедури відкритих торгів на закупівлю:

**Послуги з комплексного прибирання приміщень адміністративної будівлі**  
конкретна назва послуг

**Послуги з прибирання**

**код за ДК 021:2015-9091 0000-9**

## **Зміст тендерної документації**

### **Розділ I. Загальні положення**

1. Терміни, які вживаються в тендерній документації
2. Інформація про замовника торгів
3. Процедура закупівлі
4. Інформація про предмет закупівлі
5. Недискримінація учасників
6. Інформація про валюту, у якій повинна бути розрахована і зазначена ціна тендерної пропозиції
7. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинно бути складено тендерну пропозицію

### **Розділ II. Порядок внесення змін та надання роз'яснень до тендерної документації**

1. Процедура надання роз'яснень щодо тендерної документації
2. Внесення змін до тендерної документації

### **Розділ III. Інструкція з підготовки тендерної пропозиції**

1. Зміст та спосіб подання тендерної пропозиції
2. Забезпечення тендерної пропозиції
3. Умови повернення чи неповорнення забезпечення тендерної пропозиції
4. Строк, протягом якого тендерні пропозиції є дійсними
5. Кваліфікаційні критерії до учасників та вимоги, встановлені статтею 17 Закону України «Про публічні закупівлі»
6. Інформація про технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі
7. Інформація про субпідрядника (у випадку закупівлі робіт)
8. Внесення змін або відкликання тендерної пропозиції учасником

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

1. Кінцевий строк подання тендерної пропозиції
2. Дата та час розкриття тендерної пропозиції

### **Розділ V. Оцінка тендерної пропозиції**

1. Перелік критеріїв та методика оцінки тендерної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію
2. Інша інформація
3. Відхилення тендерних пропозицій

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

1. Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися
2. Строк укладання договору
3. Проект договору про закупівлю
4. Істотні умови, що обов'язково включаються до договору про закупівлю
5. Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю
6. Забезпечення виконання договору про закупівлю

Додаток 1 – Форма «ТЕНДЕРНА ПРОПОЗИЦІЯ»

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

Додаток 3 – Проект договору

Додаток 4 – Вимоги до гарантії виконання зобов'язань Учасника по сплаті забезпечення тендерної пропозиції

№	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, 32-а, 01601
2.3	Посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками	Сорока Катерина Василівна, секретар тендерного комітету, 01601, м. Київ, вул. Хрещатик, 32-а, каб.411, тел. (044) 288-09-45, <a href="mailto:dzt-tender@kievcity.gov.ua">dzt-tender@kievcity.gov.ua</a> . 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	<b>Послуги з комплексного прибирання приміщень адміністративної будівлі</b>
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, 32А, 32В, м. Київ, 01601  Кількість: згідно з технічними вимогами (Додаток 3)
4.4	Строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)	січень - грудень 2020 року

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 національна валюта України – гривня
7.	Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені тендерні пропозиції	<p>Під час проведення процедур закупівель усі документи, що готуються Замовником, викладаються українською мовою, а також за рішенням Замовника одночасно всі документи можуть мати автентичний переклад на іншу мову. Визначальним є текст, викладений українською мовою.</p> <p>Усі документи, що мають відношення до цінової пропозиції, та підготовлені безпосередньо Учасником повинні бути складені українською мовою.</p> <p>Якщо в складі тендерної пропозиції надається документ, що складений на іншій, ніж українська мова, він повинен бути перекладений українською мовою та переклад (або справжність підпису перекладача) засвідчений нотаріально або легалізований у встановленому законодавством України порядку. Тексти повинні бути автентичними, визначальним є текст, викладений українською мовою.</p>

#### Порядок унесення змін та надання роз'яснень до тендерної документації

1.	Процедура надання роз'яснень щодо тендерної документації	<p>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;</p> <p>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.</p>
2.	Унесення змін до тендерної документації	<p>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 календарних днів;</p> <p>зміни, що вносяться Замовником до тендерної документації,</p>



	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	<p>Учасник повинен розмістити (завантажити) в електронній системі закупівель всі документи передбачені цією тендерною документацією до кінцевого строку подання тендерних пропозицій. Тендерна пропозиція подається в електронному вигляді шляхом <b>заповнення електронних форм</b> з окремими полями, у яких зазначається інформація про ціну, інші критерії оцінки (у разі їх установлення Замовником), <b>та завантаження файлів</b> (в сканованому вигляді в форматі Portable Document Format (PDF) з:</p> <p>інформацією та документами, що підтверджують відповідність Учасника кваліфікаційним критеріям;</p> <p>інформацією щодо відповідності Учасника вимогам, визначеним у статті 17 Закону;</p> <p>інформацією про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі (Додаток № 2 до тендерної документації);</p> <p>документами, що підтверджують повноваження посадової особи або представника Учасника процедури закупівлі щодо підпису документів тендерної пропозиції та договору про закупівлю у випадку перемоги (протоколи або виписка з протоколів засновників в тому числі щодо взяття зобов'язань при наявності підстав, передбачених законодавством, наказ про призначення, довіреність, доручення або інший документ, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання документів, пропозиції тендерної документації та договору за результатами процедури закупівлі);</p> <p>документами, що підтверджують надання Учасником забезпечення тендерної пропозиції;</p> <p>заповненою 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 згідно із Додатком № 1 до проекту Договору про закупівлю, що викладений у Додатку № 3 до тендерної документації;</p> <p>іншими документами, передбаченими тендерною документацією.</p> <p>Кожен учасник має право подати тільки одну тендерну пропозицію.</p> <p><b>До формальних (несуттєвих) помилок належать:</b> технічні, механічні, та інші помилки, допущені учасниками в документах, які</p>
----	---	---

		<p>вони подали в складі тендерної пропозиції, і такі, що не нівелюють технічний потенціал та конкурентоздатність Учасника.</p> <p>До формальних (несуттєвих) помилок належать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- неправильне (неповне) завірення та/ або не завірення Учасником копії документа (вимога не стосується тих документів де зазначено завірення «нотаріально».)</li> </ul> <p>Наприклад: завірення копії документа лише підписом уповноваженої особи;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- орфографічні помилки та механічні описки в словах та словосполученнях, що зазначенні в документах, які підготовлені безпосередньо Учасником та наданні у складі пропозиції.</li> </ul> <p>Наприклад: зазначення в довідці русизмів, сленгових слів або технічних помилок;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- зазначення неправильної назви документа, що підготовлений безпосередньо Учасником, у разі якщо зміст такого документа повністю відповідає вимогам цієї документації.</li> </ul> <p>Наприклад: замість вимоги надати довідку в довільній формі Учасник надав лист-пояснення;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- зазначення неповного переліку інформації в певному документі, у супереч вимогам документації, у разі якщо така інформація повністю відображена в іншому документі, що наданий у складі тендерної пропозиції Учасника.</li> </ul> <p>Наприклад: у відомостях про Учасника не зазначено розрахункового рахунка, відкритого в банківській установі, проте вся інформація про відкритий рахунок зазначена на фірмовому бланку документів Учасника; Замовник залишає за собою право не відхиляти тендерну пропозицію при виявленні формальних помилок незначного характеру, що описані вище, при цьому Замовник гарантує дотримання всіх принципів, визначених статтею 3 Закону. Замовник не зобов'язаний приймати тендерні пропозиції, що містять інші помилки, аніж ті, що названо вище.</p> <p>Рішення про віднесення допущеної Учасником помилки до формальної (несуттєвої) ухвалюють колегіально на засіданні тендерного комітету. Усі рішення тендерного комітету оформлюють протоколом, у якому відображають результати поіменного голосування членів комітету, присутніх на засіданні, з кожного питання. Протокол підписують усі члени комітету, присутні на засіданні тендерного комітету. У разі відмови члена тендерного комітету підписати протокол про це зазначають у протоколі з обґрунтуванням причин відмови.</p>
2.	Забезпечення тендерної пропозиції	<p>Забезпечення тендерної пропозиції надається Учасником у формі:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>електронної банківської гарантії</u></li> </ul> <p>Форма та зміст банківської гарантії повинні відповідати вимогам Положення про порядок здійснення банками операцій за гарантіями в національній та іноземних валютах, затвердженого Постановою Правління Національного банку України від 15.12.2004 № 639,</p> <p><b>або:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>страхової гарантії</u> у вигляді оригіналу договору страхування фінансового ризику невиконання або неналежного виконання Учасником вимог тендерної документації, страховиком за яким</li> </ul>

		<p>виступає страхова компанія (гарант), яка має ліцензію на здійснення такого виду страхування (сканована, підписана копія з накладанням ЕЦП Страхової компанії, копії або оригіналу ліцензії надається Учасником разом із договором) та скановану копію (копії) або оригіналу квитанції (або іншого підтверджуючого документу) про оплату послуг з страхування.</p> <p>Розмір забезпечення тендерної пропозиції: <u>50 000,00 грн (п'ятдесят тисяч грн 00 коп).</u></p> <p><b>Забезпечення тендерної пропозиції повинно відповідати вимогам, зазначеним в Додатку 4 до тендерної документації.</b></p> <p>Тендерна пропозиція, що не супроводжується забезпеченням (в т.ч. якщо надане Учасником забезпечення не відповідає вимогам тендерної документації), відхиляється Замовником.</p>
3.	Умови повернення чи неповернення забезпечення тендерної пропозиції	<p><b>Забезпечення тендерної пропозиції повертається</b> Учаснику протягом п'яти банківських днів та з дня настання підстави для повернення забезпечення тендерної пропозиції в разі:</p> <p>закінчення строку дії забезпечення тендерної пропозиції, зазначеного в тендерній документації;</p> <p>укладення договору про закупівлю з Учасником, що став переможцем тендеру;</p> <p>відкликання тендерної пропозиції до закінчення строку її подання;</p> <p>закінчення процедури закупівлі в разі не укладення договору про закупівлю з жодним з учасників, які подали тендерні пропозиції.</p> <p>Замовник повертає забезпечення тендерної пропозиції на вищезазначених умовах за письмовою вимогою Учасника надіслану на адресу Замовника: 01601, м. Київ, вул. Хрещатик, 32-а.</p> <p><b>Забезпечення тендерної пропозиції не повертається в разі:</b></p> <p>відкликання тендерної пропозиції Учасником після закінчення строку її подання, але до того, як сплив строк, протягом якого тендерні пропозиції вважаються чинними;</p> <p>не підписання Учасником, який став переможцем процедури торгів, договору про закупівлю;</p> <p>ненадання переможцем у строк, визначений в абзаці другому частини третьої статті 17 Закону, документів, що підтверджують відсутність підстав, передбачених статтею 17 Закону;</p> <p>Ненадання переможцем процедури торгів забезпечення виконання договору про закупівлю після отримання повідомлення про намір укласти договір, якщо надання такого забезпечення передбачено тендерною документацією.</p>
4	Строк, протягом якого тендерні пропозиції є дійсними	<p>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.</p> <p>До закінчення цього строку Замовник має право вимагати від Учасників продовження строку дії тендерних пропозицій.</p> <p>Учасник має право:</p>

		<p>- відхилити таку вимогу, не втрачаючи при цьому наданого ним забезпечення тендерної пропозиції;</p> <p>погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним тендерної пропозиції та наданого забезпечення тендерної пропозиції.</p>
5.	Кваліфікаційні критерії до учасників та вимоги, установлені статтею 17 Закону	<p>Замовник установлює кваліфікаційні критерії відповідно до статті 16 Закону та вимагає від Учасників подання ними документально підтвердженої інформації про їх відповідність кваліфікаційним критеріям:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наявність обладнання та матеріально-технічної бази;</li> <li>- наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід;</li> <li>- наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного договору;</li> <li>- наявність документального підтвердження звітів по формі 1ДФ.</li> </ul> <p>Учасник в складі тендерної пропозиції повинен надати документи для підтвердження відповідності кваліфікаційним критеріям та відсутності підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі, в тому числі:</p> <p><u>5.1. наявність обладнання та матеріально-технічної бази:</u></p> <p>5.1.1. 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. Оригінали 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;</p> <p>5.1.2. Оригінали або засвідчені копії документів на підтвердження наявності власного сучасного технічного обладнання для виконання послуг, в т.ч. обов'язково щодо наявності у учасника не менше одного: пирососу, миючої машини для мармуру, деревини та ламінованих підлог (балансові виписки, договори про придбання із накладними/актами про отримання товару, тощо). Деталізований перелік наявного спеціального технічного обладнання з описом;</p> <p>5.1.3. 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. Оригінали 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;</p> <p>5.1.4. Довідку, складену Учасником в довільній формі, що підтверджує стаж роботи на території України понад 15 років даною особою (юридичною/фізичною);</p>



5.1.5. Довідку про підтвердження наявності власного транспорту з метою швидкого та мобільного реагування на вимогу щодо термінових робіт (в термін не більш ніж три години з моменту отримання заявки), оригінали або засвідчені копії свідоцтв про реєстрацію вказаних транспортних засобів за Учасником.

5.2. наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід:

5.2.1. Довідку, складену Учасником в довільній формі на фірмовому бланку Учасника (за наявності) та завірену печаткою Учасника (за наявності), про працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід, перебувають із Учасником у трудових відносинах та які будуть залучені для надання послуг, в тому числі щодо наявності у штаті не менше 4 (чотирьох) прибиральників; оригінали або засвідчені копії трудових книжок/ угод, оригінали або засвідчені копії документів особових карток працівників заповнених відповідно чинного законодавства з копіями довідок ІПН та копії санітарних книжок всіх працівників, вказаних у довідці;

5.2.2. Оригінал або засвідчену копію чинного договору підписаного учасником з медичним закладом м. Києва про проведення регулярного медичного огляду працівників учасника;

5.2.3. Оригінал або засвідчену копію діючого сертифікату ISO 9001.

5.3. наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного договору:

5.3.1. довідку від Учасника, складену у довільній формі на фірмовому бланку Учасника (за наявності) та завірену печаткою Учасника (за наявності), про наявність досвіду виконання аналогічних договорів за період 2016-2019, яка містить наступну інформацію:

Найменування контрагента з яким укладено договір	Дата укладання, номер договору, контактна особа із зазначенням номеру телефону	Предмет договору

5.3.2. Засвідчену Учасником копію/-ї договору/-ів, інформація про який/які наведена в довідці про наявність досвіду виконання аналогічного договору та документів, що підтверджують його/їх виконання;

5.3.3. Оригінал або засвідчені Учасником копії позитивних відгуків від контрагентів щодо виконання Учасником договорів, вказаних у довідці з деталізацією посадових осіб з місцевими номерами організації.

5.4. наявність документального підтвердження звітів по формі 1ДФ:

5.4.1. Копії звітів по формі 1ДФ, з відміткою Державної фіскальної (податкової) служби України за 2018-2019.

\*Документи, складені англійською, або іншими іноземними мовами,

повинні мати переклади на українську мову, завірені керівником або уповноваженою особою учасника торгів.

Учасник має надати у довільній формі інформацію про відсутність підстав, визначених у частинах першій та другій статті 17 Закону. Інформація надається однією довідкою в довільній формі за підписом уповноваженої особи Учасника та завірену печаткою (у разі наявності).

Замовник перевіряє інформацію у відкритих єдиних державних реєстрах, доступ до яких є вільним.

Інформація, зазначена в пункті 3 частини першої статті 17 Закону буде перевірена у Єдиному державному реєстрі осіб, які вчинили корупційні правопорушення - за посиланням <http://corrupt.informjust.ua/>, що знаходиться на офіційному сайті Мін'юсту.

Інформація, зазначена в пункті 4 частини першої статті 17 Закону буде перевірена у Зведених відомостях про рішення органів АМКУ щодо визнання вчинення суб'єктами господарювання порушень законодавства про захист економічної конкуренції у вигляді антиконкурентних узгоджених дій, які стосувалися спотворення результатів торгів (тендерів), а також щодо можливого подальшого судового розгляду цих рішень, їх перевірки, перегляду органами Антимонопольного комітету України ([www.amc.gov.ua](http://www.amc.gov.ua) в розділі «Діяльність у сфері державних закупівель»)

Інформація, зазначена в пункті 8 частини першої статті 17 Закону буде перевірена у Єдиному реєстрі підприємств, щодо яких порушено провадження у справі про банкрутство за посиланням <https://kap.minjust.gov.ua/services/registry>, що знаходиться на офіційному сайті Мінюсту.

Інформація, зазначена в пункті 9 частини першої статті 17 Закону буде перевірена у Єдиному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань - за посиланням <http://usr.minjust.gov.ua/ua/freesearch>, що знаходиться на офіційному сайті Мін'юсту.

Інформація, зазначена в частині другій статті 17 Закону буде перевірена у відкритому реєстрі «Дізнайся більше про свого бізнес-партнера», який знаходиться на офіційному сайті ДФС за посиланням – <http://sfs.gov.ua/businesspartner>

**Учасник – переможець у строк, що не перевищує п'яти днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти договір, повинен надати Замовнику документи, що підтверджують відсутність підстав, визначених пунктами 2, 3, 5, 6 і 8 частини першої статті 17 Закону:**

1. Відомості про юридичну особу, яка є Учасником, внесені до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення (наразі даний реєстр не функціонує) (пункт 2 ч. 1 ст. 17 Закону):

- інформація в довільній формі за власноручним підписом

уповноваженої особи переможця та завірена печаткою (у разі наявності) про те, що відомості про юридичну особу, яка є переможцем, не вносили до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення.

2. 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 (пункт 5 ч. 1 ст. 17 Закону):

- оригінал або нотаріально завірена копія документа (-ів), виданого (-их) відповідним органом, який має такі повноваження, з інформацією про те, що фізичну особу, яка є переможцем, до кримінальної відповідальності не було притягнуто, засуджено (за кримінальними справами), що вона не значиться та в розшуку не перебуває. Документ повинен бути не більше місячної давнини відносно дати подання документа.

3. 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 (пункт 6 ч. 1 ст. 17 Закону):

- оригінал або нотаріально завірена копія документа (-ів), виданого (-их) відповідним органом, який має такі повноваження, з інформацією про те, що службову (посадову) особу переможця, яку уповноважено переможцем представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, до кримінальної відповідальності не притягують, засудженою (за кримінальними справами) вона не значиться та в розшуку не перебуває. Документ повинен бути не більше місячної давнини відносно дати подання документа.

4. Учасник має заборгованість із сплати податків і зборів (обов'язкових платежів) (ч. 2 ст. 17 Закону):

- оригінал або нотаріально звірена копія довідки про відсутність заборгованості з податків і зборів (обов'язкових платежів), видана відповідним органом Державної фіскальної служби, що діє станом на дату подання документа.

Додатково замовник може здійснити безкоштовний пошук відомостей щодо даного пункту у відкритому неофіційному реєстрі «Дізнайся більше про свого бізнес-партнера», який знаходиться на офіційному сайті ДФС за посиланням – <http://sfs.gov.ua/businesspartner>.

**У разі ненадання переможцем торгів документів відповідно до всіх вимог документації в зазначені строки – замовник акцептує наступну найбільш економічно вигідну пропозицію відповідно до частини 3 ст. 32 Закону.**

Учасник за власним бажанням може надати додаткові матеріали про його відповідність кваліфікаційним критеріям та іншим вимогам.

У разі якщо Учасник відповідно до чинного законодавства не зобов'язаний у своїй діяльності складати/отримувати вказані документи, про це зазначається у відповідній довідці, що складається у довільній формі і містить посилання на відповідні норми

		<p>законодавства.</p> <p>У разі якщо переможець відповідно до норм чинного законодавства або переможець-нерезидент відповідно до норм законодавства країни реєстрації не зобов'язаний складати якийсь зі вказаних документів, то такий переможець надає лист-роз'яснення в довільній формі, за власноручним підписом уповноваженої особи-переможця та завірений печаткою (у разі наявності), в якому зазначає законодавчі підстави ненадання зазначених вище документів.</p> <p>Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції.</p> <p>У разі отримання достовірної інформації про його невідповідність вимогам кваліфікаційних критеріїв, наявності підстав, зазначених у частині першій статті 17 Закону України «Про публічні закупівлі», або факту зазначення у тендерній пропозиції будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі, Замовник відхиляє пропозицію такого учасника.</p>
6	Інформація про технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі	<p>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.</p> <p>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.</p>
7	Інформація про субпідрядника (у випадку закупівлі робіт)	Не передбачено
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 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

### Оцінка тендерної пропозиції

1	Перелік критеріїв та методика оцінки тендерної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію	<p>оцінка тендерних пропозицій проводиться електронною системою закупівель автоматично на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених замовником у тендерній документації та шляхом застосування електронного аукціону відповідно до частини першої статті 28 Закону.</p> <p>Критеріями оцінки є: <u>ціна</u>.</p> <p>Ціна, запропонована Учасником в тендерній пропозиції, повинна враховувати всі витрати, пов'язані із сплатою податків (в тому числі ПДВ), зборів, обов'язкових платежів, страхування, витрати, що пов'язані з отриманням необхідних дозволів та ліцензій тощо, з урахуванням особливостей, визначених Законом України «Про публічні закупівлі».</p> <p>Електронна система визначає найкращою тендерну пропозицію з найнижчою ціною.</p> <p>Після оцінки пропозицій замовник розглядає тендерні пропозиції на відповідність вимогам тендерної документації з переліку Учасників, починаючи з Учасника, пропозиція якого за результатом оцінки визначена найбільш економічно вигідною. Строк розгляду тендерної пропозиції, яка за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, не повинен перевищувати п'яти робочих днів з дня визначення найбільш економічно вигідної пропозиції. Строк розгляду тендерної пропозиції може бути аргументовано продовжено Замовником до 20 робочих днів. У разі продовження строку розгляду тендерної пропозиції Замовник оприлюднює повідомлення в електронній системі закупівель.</p> <p>У разі відхилення тендерної пропозиції, що за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, Замовник розглядає наступну тендерну пропозицію з переліку Учасників, що вважається найбільш економічно вигідною.</p> <p>За результатами розгляду та оцінки тендерної пропозиції Замовник визначає переможця та приймає рішення про намір укласти договір згідно з цим Законом.</p> <p>Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації,</p>
---	--	--

		наданої Учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції. У разі отримання достовірної інформації про його невідповідність вимогам кваліфікаційних критеріїв, наявності підстав, зазначених у частині першій статті 17 Закону, або факту зазначення у тендерній пропозиції будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі, Замовник відхиляє тендерну пропозицію такого Учасника.
2	Інша інформація	<p>Інші документи, які необхідно Учаснику подати в складі тендерної пропозиції:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Довідка в довільній формі про підприємство:  <i>Реквізити: повна назва учасника, адреса фактична/юридична, код ЄДРПОУ.</i>  <i>Керівництво та уповноважені особи здійснювати зв'язок з Замовником, їх контактні телефони (робочий, мобільний), електронна пошта.</i>  <i>Форма власності, розрахунковий (ві) рахунок (ки).</i> </li> <li>2. Учасник надає копію ліцензії, якщо така діяльність потребує ліцензування згідно із законодавством.</li> <li>3. Лист-погодження з усіма умовами тендерної документації, складений в довільній формі (на фірмовому бланку учасника)</li> <li>4. Лист-гарантія, за підписом уповноваженої особи учасника та печаткою (за наявності), щодо дотримання учасником в своїй діяльності норм чинного законодавства України, зокрема: Закону України «Про санкції» від 14.08.2014 № 1644-VII; Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» від 14.10.2014 № 1702-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 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 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 чинного законодавства України, пропозиція такого учасника відхиляється.</li> <li>5. Оригінал або завірену копію Статуту (зі змінами).</li> </ol>

		<p>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.</p> <p>Відповідальність за достовірність наданої інформації в своїй пропозиції несе Учасник.</p> <p>Вимога замовника щодо застосування печатки не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством, за винятком оригіналів чи нотаріально завірених документів, виданих учаснику іншими організаціями (підприємствами, установами).</p> <p>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.</p> <p>Будь-які витрати учасника, пов'язані з підготовкою та поданням його пропозиції конкретних торгів, не відшкодовуються замовником незалежно від результатів торгів.</p> <p>Учасник відповідає за одержання та дію всіх необхідних дозволів, ліцензій, сертифікатів, необхідних для надання послуг, та самостійно несе всі витрати на їх отримання</p>
3	Відхилення тендерних пропозицій	<p>тендерна пропозиція відхиляється замовником у разі якщо: учасник:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- не відповідає кваліфікаційним критеріям, установленим статтею 16 Закону;</li> <li>- не надав забезпечення тендерної пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалось замовником;</li> </ul> <p>переможець:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- відмовився від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації або укладення договору про закупівлю;</li> <li>- не надав документи, що підтверджують відсутність підстав, передбачених статтею 17 Закону;</li> <li>- наявні підстави, зазначені у статті 17 і частині сьомій статті 28 Закону;</li> <li>- тендерна пропозиція не відповідає умовам тендерної документації;</li> <li>- 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.</li> </ul>
<b>Результати торгів та укладання договору про закупівлю</b>		
1	Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися	<p>замовник відмінює торги в разі:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт і послуг;</li> <li>неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення законодавства з питань публічних закупівель;</li> <li>порушення порядку оприлюднення оголошення про проведення процедури закупівлі та повідомлення про намір укласти договір, передбачених Законом;</li> </ul>

		<p>подання для участі в них менше двох тендерних пропозицій, а в разі здійснення закупівлі за рамковими угодами з кількома учасниками - менше трьох пропозицій;</p> <p>допущення до оцінки менше двох тендерних пропозицій, а в разі здійснення закупівлі за рамковими угодами з кількома учасниками - менше трьох пропозицій;</p> <p>відхилення всіх тендерних пропозицій згідно із Законом;</p> <p>про відміну процедури закупівлі за такими підставами має бути чітко визначено в тендерній документації;</p> <p>замовник має право визнати торги такими, що не відбулися, у разі:</p> <p>якщо ціна найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції перевищує суму, передбачену замовником на фінансування закупівлі;</p> <p>якщо здійснення закупівлі стало неможливим унаслідок непереборної сили;</p> <p>скорочення видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг;</p> <p>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.</p>
2	Строк укладання договору	<p>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;</p> <p>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</p>
3	Проект договору про закупівлю	проект договору наведено у Додатку № 3 до тендерної документації.



4	Істотні умови, що обов'язково включаються до договору про закупівлю	<p>Договір про закупівлю укладається відповідно до норм Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України з урахуванням особливостей, визначених цим Законом.</p> <p>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.</p> <p>Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту тендерної пропозиції за результатами аукціону (у тому числі ціни за одиницю товару) переможця процедури закупівлі. 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.</p> <p>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.</p>
5	Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю	<p>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.</p>
6	Забезпечення виконання договору про закупівлю	<p>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.</p> <p>Вимоги щодо забезпечення виконання Договору про закупівлю не змінюють вимог щодо професійної та технічної компетентності Учасника.</p> <p>Внесення забезпечення виконання Договору про закупівлю не припиняє виконання зобов'язань Учасника за Договором.</p> <p>Строк дії забезпечення виконання Договору про закупівлю повинен бути протягом строку дії договору про закупівлю і спливає в момент закінчення строку дії укладеного контракту.</p> <p>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 37 Закону, а також згідно з умовами, зазначеними в договорі, але не пізніше ніж протягом п'яти банківських днів з дня настання зазначених обставин.</p>

## Форма «Тендерна пропозиція»

(форма пропозиції подається на фірмовому бланку учасника)

Відомості про учасника процедури закупівлі	
Повне найменування учасника	
Керівництво (ПІБ, посада, контактні телефони)	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ (за наявності)	
Місцезнаходження	
Особа, відповідальна за участь у торгах (ПІБ, посада, контактні телефони)	
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 звіту зданого у ДПІ)	
Річний оборот за минулий рік (копія звіту 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: Послуги з комплексного прибирання приміщень адміністративної будівлі, ДК 021:2015 код 90910000-9 (Послуги з прибирання), 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)

## Цінова пропозиція

№ з/п	Найменування статей витрат	Сума витрат за місяць, грн.
1	2	3
1	Кількість персоналу та часи роботи	
2	Фонд оплати праці (враховуючи всі податки)	
3	Медичний огляд персоналу 2 рази на рік	
4	Витрати на амортизацію та поточний ремонт обладнання і техніки для прибирання (розшифрувати складову частину, вартість за одиницю)	
5	Витрати на амортизацію та заміну спецодягу, інвентаря (розшифрувати номенклатуру, кількість, вартість за одиницю)	
6	Витрати на побутову хімію (розшифрувати номенклатуру, кількість, вартість за одиницю)	
7	Вартість разових послуг (мийка вікон, хімічне чищення, роторне чищення плитки, граніту)	
8	Накладні витрати (розшифрувати складову частину, вартість за одиницю)	
9	Адміністративні витрати (розшифрувати складову частину, вартість за одиницю)	
10	Прибуток	
11	Податок на додану вартість або єдиний податок	
12	Всього за місяць	
13	Всього за рік	

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, ДК 021:2015 код 90910000-9 (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)**

\*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.