**Додаток 3**

**до тендерної документації**

**ІНФОРМАЦІЯ ПРО НЕОБХІДНІ ТЕХНІЧНІ, ЯКІСНІ ТА КІЛЬКІСНІ ХАРАКТЕРИСТИКИ ПРЕДМЕТА ЗАКУПІВЛІ**

**Послуги з прибирання нежитлових приміщень та прибудинкової території адміністративної будівлі (Код 90910000-9 «Послуги з прибирання» національного класифікатора України ДК 021:2015 «Єдиний закупівельний словник»)**

Місце надання Послуг: **м. Київ, бульвар Дружби народів, 28**.

Строк надання Послуг становить: березень-грудень **2021 року.**

**Обсяги надання Послуг**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тип**  **та розміщення**  **приміщень** | **Місця загального користування, м2** | | | | | **Службові кабінети, м2** | | | | **Санітарно-технічні приміщення, м2** | **УСЬОГО,**  **м2** |
| **Тип покриття** | | | | | | | | | |
| **лінолеум** | **бетон з мармуровою крихтою** | **паркет** | **ламінат** | **ковролін** | **лінолеум** | **ковролін** | **паркет** | **ламінат** | **плитка** |
| 1-й поверх | 103 | 125,5 |  | 31,5 |  | 275,5 | 170,2 | 724,6 |  | 46,5 | **1476,8** |
| 2-й поверх |  | 57,1 | 131,4 |  |  | 68,6 | 64,2 | 730,4 |  | 26,5 | **1078,2** |
| 3-й поверх | 148,1 | 68,9 |  |  |  | 110,6 |  | 717,4 |  | 26,6 | **1071,6** |
| 4-й поверх | 297,1 |  |  |  |  |  | 400 | 351 |  | 26,2 | **1074,3** |
| 5-й поверх |  | 70 | 21,3 |  | 210,8 | 216,4 | 87,4 | 450 |  | 25,6 | **1081,5** |
| 6-й поверх | 112,8 | 68,8 |  |  | 38,9 | 50 |  | 650 | 139,6 | 25,8 | **1085,9** |
| 7-й поверх | 112,8 | 71 |  |  | 110,2 | 213,3 | 20 | 510 |  | 26,9 | **1064,2** |
| Сходові клітини |  | 443,7 |  |  |  |  |  |  |  |  | **443,7** |
| Зал засідань, Актовий зал  (1-й поверх) |  |  | 610 | 96,7 |  |  |  |  |  |  | **706,7** |
| **ЗАГАЛОМ** | **773,8** | **905** | **762,7** | **128,2** | **359,9** | **934,4** | **741,8** | **4133,4** | **139,6** | **204,1** | **9082,9** |
| Цокольний та підвальний  поверхи | Основа підлоги приміщень цокольного та підвального поверхів: бетонна стяжка, частково лінолеум. Коридори: клінкерна плитка, частково бетонна стяжка | | | | | | | | | | **1 521,7** |
| Земельна ділянка для експлуатації та обслуговування адмінбудівлі | Пішохідні зони, паркувальний майданчик, асфальтове покриття, тротуарна плитка, дворова територія з бетонних плит, трав’яне покриття із зеленими насадженнями тощо | | | | | | | | | | **2927,4** |

**Інформація про санітарно-технічні приміщення Замовника**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | **Специфікація по санітарно-технічним приміщенням** | **Кількість**  **(шт.)** |
| 1.1 | Кількість туалетних кімнат | 16 |
| 1.2 | Кількість туалетних кабін (унітазів) | 39 |
| 1.3 | Кількість умивальників | 36 |
| 1.4 | Кількість роздавачів (дозаторів) рідкого мила | 16 |
| 1.5 | Кількість тримачів паперових рушників | 16 |
| 1.6 | Кількість сушарок для рук | 16 |
| 1.7 | Орієнтовна кількість працівників на об’єкті Замовника, осіб | 408 |

**1. Основні вимоги щодо надання послуг та їх якості**

1.1. Учасник (Виконавець) повинен надавати послуги відповідно до переліку послуг та постійно підтримувати їх якість відповідно до вимог діючих санітарно-гігієнічних норм.

1.2. Виконавець повинен забезпечувати:

- використання хімічних (миючих), інших санітарно-гігієнічних та дезінфікуючих **засобів**, а саме: виробів з паперу санітарно-гігієнічного призначення, витратних матеріалів, які мають сертифікати відповідності санітарно-епідеміологічним нормам та відповідають висновкам державної санітарно-епідеміологічної експертизи, видані Державною санітарно-епідеміологічною службою щодо відповідності матеріалів та засобів вимогам діючого санітарного законодавства України;

- дотримання персоналом Виконавця вимог Закону України «Про охорону праці» від 14.10.1992р. №2694-XII (із змінами і доповненнями), Закону України «Про охорону навколишнього природного середовища» від 25.06.1991р. №1264-XII (із змінами і доповненнями), Закону України «Про відходи» від 05.03.1998р. №187/98-ВР (із змінами і доповненнями), Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» від 24.02.1994р. №4004-XII (із змінами і доповненнями); правил та інструкцій з техніки безпеки, пожежної безпеки; правил електробезпеки;

- відшкодування збитків, пов’язаних із псуванням або втратою майна Замовника, що знаходиться на об’єкті Замовника в місцях надання послуг, нанесених з вини працівників Виконавця у визначеному законодавством України порядку;

- придбання та вчасну доставку якісних хімічних (миючих), інших санітарно-гігієнічних та дезінфікуючих засобів, виробів з паперу санітарно-гігієнічного призначення, витратних матеріалів, обладнання та інвентарю під час надання послуг на об’єкті Замовника;

- відповідність витратних матеріалів їх технічним умовам, стандартам, їх обов’язкову державну сертифікацію в Україні, а також термін їх зберігання;

- працівників спецодягом з написом назви організації (установи) або карткою, що ідентифікує працівника учасника (бейдж) та спецвзуттям;

- дотримання Основних вимог щодо якості та періодичності надання Послуг з прибирання.

1.3. Виконавець повинен протягом робочого дня постійно забезпечувати:

- наявність в установлених паперотримачах в санітарних (туалетних) кімнатах туалетного паперу, який повинен відповідати таким характеристикам: рулон туалетного паперу з гільзою, двошаровий, висота рулону 90-100 мм, довжина не менше 120 метрів, сировина – целюлоза біла/сіра з тисненням;

- наявність в установлених паперотримачах в санітарних (туалетних) кімнатах паперових рушників листових, які повинні відповідати таким характеристикам: рушники листові в упаковці, двошарові, колір – білий, розмір листа не менше 21 х 22 см., сировина – целюлоза біла/сіра з тисненням;

- наявність мила рідкого в санітарних (туалетних) кімнатах;

- наявність укомплектованих кошиків для сміття пакетами для сміття.

1.4. Всі витрати в процесі надання послуг прибирання несе Виконавець.

1.5. Виконавець повинен забезпечити своїх працівників відповідним обладнанням та інвентарем у достатній кількості, а саме,

**для прибиральників(ць):**

- пилосос у кількості не менше 7 шт;

- спеціальний візок з відром для інвентаря у кількості не менше 7 шт;

- єврошвабра з витратними матеріалами у кількості не менше 18 шт;

- пилосос для вологого прибирання не менше 2 шт;

- драбина-стремянка не менше 3 шт;

**для двірника:**

- електро/бензотример – не менше 1 шт;

- мітла синтетична – не менше 2 шт на місяць;

- скребок – не менше ніж 2 шт;

- лопата для снігу – не менше ніж 2 шт;

- лопата совкова – не менше ніж 2 шт;

- граблі – не менше ніж 2 шт;

- захисні рукавиці - не менше 4 пар. на місяць;

- комплект (віник+совок) – не менше 1 на місяць;

- відро пластикове – не менше 1 шт;

- відро металеве – не менше 1 шт;

- захисний спецодяг (теплі рукавиці, зимове взуття, зимова куртка з брюками, світловідбиваючий захисний костюм, гумові чоботи, кепка) – не менше 1 комплекту.

1.6. Надання послуг з прибирання приміщень після ремонту та усунення наслідків аварійних ситуацій входить у вартість щоденних прибирань та не оплачується Замовником додатково.

1.7. Виконавець повинен щоденно забезпечувати на об’єкті Замовника мінімально достатню кількість працівників відповідної кваліфікації із розрахунку:

- менеджер з господарської діяльності – не менше однієї особи на об’єкті Замовника;

- двірник – не менше однієї особи, що здійснює прибирання прилеглої території, (земельна ділянка площею 0,29 га) з 7:00 до 16:00;

- прибиральники(ці) приміщень – не менше однієї особи на кожен поверх та черговий працівник на об’єкті Замовника (всього 9 осіб), що здійснюють:

- **основне прибирання** (місця загального користування, службові кабінети, санітарно-технічні приміщення) – щоденно з 7:00 до 13:00;

- **підтримуюче прибирання** (місця загального користування, службові кабінети, санітарно-технічні приміщення, окремі приміщення та коридори цокольного та підвального поверхів) – за потребою, щоденно з 13:00 до 18:00. З 13.00-18:00 на об’єкті Замовника має перебувати черговий персонал не менше двох осіб для забезпечення виконання поточних робіт з прибирання та підтримання належних умов санітарно-технічних приміщень;

- **генеральне прибирання** 1 раз на квартал (місця загального користування, службові кабінети та санітарно-технічні приміщення) – проводиться спеціальною мобільною бригадою із застосуванням спецтехніки та засобів в останній тиждень кварталу.

1.8. Виконавець, за потреби, повинен забезпечити можливість надання послуг з прибирання у будь-який час доби, вихідні та святкові дні.

1.9. Прибудинкова територія адмінбудівлі за адресою: 01133, м. Київ, бульв. Дружби народів, 28 включає земельну ділянку для експлуатації та обслуговування площею **2927,4 м2.**

Прибирання прилеглої до адмінбудівлі Замовника території передбачає:

- літнє прибирання включає підмітання пилу і сміття з поверхні покриття; збір сміття в кошики з території обслуговування, поливання території для зменшення пилоутворення і зволоження повітря, косіння трави, догляд за зеленими насадженнями (за необхідності). Восени і навесні окрім звичайних робіт з прибирання, здійснюється підмітання і згрібання листя, очищення від сміття території тощо на якій взимку передбачається складати сніг;

- зимове прибирання, яке включає підмітання і зсування снігу з прилеглої до адмінбудівлі території та тротуарів, посипання ожеледі (льодових накатів) технічною сіллю, прибирання снігу і сніжно-льодових утворень тощо. Неущільнений, свіжий сніг, товщиною до 2-х см підмітається мітлою, а вище 2-х см зсувається вручну скребками і лопатами, для забезпечення безперешкодного пересування пішоходів і транспорту. Якщо прибирання виконується вручну, сніг з удосконалених покрить прибирається повністю - "під скребок", Сніг збирається на вільній території Замовника.

При ожеледиці виконується посипання територій вручну технічною сіллю.

Навесні, окрім звичайних робіт з прибирання, розчищають канави для стікання талої води до люків і приймальних колодязів зливової мережі тощо.

Догляд за частиною прибудинкової території, яка має озеленення проводиться шляхом її прибирання від сміття та косінням трави.

Окрім прибирання території, щоденно двірник очищає від сміття 2 урни на вході до будівлі.

2. Замовник залишає за собою право не допустити до виконання своїх обов’язків будь-якого працівника надавача Послуг, на свій розсуд у будь-який час. Зазначене рішення є остаточним.

**Основні вимоги щодо якості та періодичності надання Послуг**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/р** | **Вид поверхні/**  **покриття** | **Опис Послуг** | **Результат**  **Послуг** | **Періодич-ність надання Послуг** |
| **І. Місця загального користування** | | | | | |
| 1 | стеля | прибирання павутиння за допомогою моп системи тощо | відсутність павутиння | щомісячно |
| 2 | стіни | сухе/вологе протирання (локально). Вологе прибирання стін зі шпалерами здійснювати лише для шпалер, які дозволено мити | відсутність бруду, плям, пилу, розводів | щомісячно |
| 3 | двері, дверні ручки, доводчики | вологе протирання з використанням дезінфікуючого засобу (локально) | відсутність бруду, плям | щотижня |
| 4 | підвіконня | миття з використанням спеціальних засобів | відсутність пилу, бруду, розводів | щотижня |
| 5 | жалюзі | протирання від павутиння та пилу (локально) | відсутність пилу | щомісячно |
| 6 | меблі | сухе (вологе) протирання; натирання полірувальним засобом | відсутність пилу, розводів | щотижня |
| 7 | підлокітники та ніжки стільців | вологе протирання, з використанням спеціальних миючих засобів | відсутність пилу, бруду | щотижня |
| 8 | плінтуси | вологе миття з використанням спеціальних засобів для видалення плям | відсутність пилу, бруду | щотижня |
| 9 | винесення сміття | сміття складається в 120 літрові пакети. Після прибирання не залишати в приміщеннях. | сміття виносити та викидати в сміттєві баки, що знаходяться біля приміщення | щодня |
| 10 | перегородки (всіх типів) | вологе миття з використанням засобів для кожного типу поверхонь (локально) | відсутність бруду, плям, пилу, розводів | щомісячно |
| **Підлога** | | | | | |
| 11 | тверде покриття | вологе протирання з використанням моп системи та спеціального інструменту | відсутність пилу, бруду, розводів | щодня |
| 12 | килимове покриття (ковролін) | сухе прибирання пилосмоком, видалення плям | відсутність пилу, бруду, плям | щотижня |
| 13 | підлога з дерева (паркет, ламінат) | вологе протирання, з використанням спеціальних миючих засобів для дерева, обов’язкове сухе протирання після миття | відсутність пилу, бруду, розводів | щодня |
| 14 | лінолеум | вологе протирання, використання миючих засобів без лужних складників, з рівнем рН не більше 9 | відсутність пилу, бруду, розводів | щодня |
| **ІІ. Службові приміщення адміністративної будівлі** | | | | | |
| 15 | стеля | прибирання павутиння за допомогою моп системи та ін. | відсутність павутиння | щомісячно |
| 16 | стіни | сухе/вологе протирання (локально) | відсутність бруду, плям, пилу, розводів | щомісячно |
| 17 | двері, дверні ручки, доводчики | вологе протирання з використанням дезінфікуючого засобу (локально) | відсутність бруду, плям | щотижня |
| 18 | сейфи | вологе протирання | відсутність пилу | щотижня |
| 19 | підвіконня | миття з використанням спеціальних засобів | відсутність пилу, бруду, розводів | щотижня |
| 20 | жалюзі | протирання від павутиння та пилу (локально) | відсутність пилу | щотижня |
| 21 | опалювальні системи, труби | вологе протирання | відсутність пилу, бруду | щотижня |
| 22 | дзеркала, скляні поверхні | видалення плям з поверхонь | відсутність пилу, плям, розводів | щотижня |
| 23 | меблі | сухе (вологе) протирання; натирання полірувальним засобом | відсутність пилу, розводів | щотижня |
| 24 | внутрішні поверхні вікон | сухе (вологе) протирання | відсутність пилу, розводів | щомісячно |
| 25 | побутова техніка, вогнегасники | вологе протирання, зовнішнє та внутрішнє, з використанням спеціальних миючих засобів (при необхідності) | відсутність пилу, бруду | щомісячно |
| 26 | підлокітники та ніжки стільців | вологе протирання, з використанням спеціальних миючих засобів | відсутність пилу, бруду | за потреби |
| 27 | сміттєві кошики | заміна сміттєвих пакетів | відсутність пилу, бруду | щодня |
| 28 | плінтуси | вологе миття з використанням спеціальних засобів видалення плям та бруду | відсутність пилу, бруду | щотижня |
| **Підлога** | | | | | |
| 29 | тверде покриття | вологе протирання з використанням моп системи та спеціального інструменту | відсутність пилу, бруду, розводів | щодня |
| 30 | килимове покриття (ковролін) | сухе прибирання пилосмоком, видалення плям | відсутність пилу, бруду, розводів | щодня |
| 31 | підлога з дерева (паркет, ламінат) | вологе протирання, з використанням спеціальних миючих засобів для дерева | відсутність пилу, бруду, розводів | щодня |
| 32 | лінолеум | вологе протирання, використання миючих засобів без лужних складників, з рівнем рН не більше 9 | відсутність пилу, бруду, розводів | щодня |
| 33 | винесення сміття | сміття складається в 120 літрові пакети. Після прибирання не залишати в приміщеннях. | сміття виносити та викидати в сміттєві баки, що знаходяться біля приміщення | щодня |
| **IІІ. Приміщення цокольного та підвального поверхів**  **адміністративної будівлі** | | | | | |
| 34 | стеля | прибирання павутиння за допомогою моп системи та ін. | відсутність павутиння | щомісячно |
| 35 | стіни | сухе/вологе протирання (локально) | відсутність бруду, плям, пилу, розводів | щомісячно |
| 36 | двері, дверні ручки, доводчики | вологе протирання з використанням дезінфікуючого засобу (локально) | відсутність бруду, плям | щотижня |
| 37 | опалювальні системи, труби | вологе протирання  (локально) | відсутність пилу, бруду | щотижня |
| 38 | сміттєві кошики (за наявості) | заміна сміттєвих пакетів | відсутність пилу, бруду | щодня |
| **Підлога** | | | | | |
| 39 | тверде покриття, лінолеум, бетонна стяжка, плитка тощо | вологе протирання з використанням моп системи та спеціального інструменту | відсутність пилу, бруду, розводів | щотижня |
| 40 | винесення сміття | сміття складається в 120 літрові пакети. Після прибирання не залишати в приміщеннях. | сміття виносити та викидати в сміттєві баки, що знаходяться біля приміщення | щодня |
| **ІV. Санітарно-технічні приміщення** | | | | | |
| 41 | стеля | прибирання павутиння за допомогою моп системи та ін. | відсутність павутиння | щомісячно |
| 42 | стіни | сухе/вологе протирання (локально) | відсутність плям, пилу, розводів | щотижня |
| 43 | перегородки (всіх типів) | вологе миття з використанням засобів для кожного типу поверхонь (локально) | відсутність бруду, плям, пилу, розводів | щотижня |
| 44 | двері, дверні ручки, доводчики | вологе протирання з використанням дезінфікуючого засобу (локально) | відсутність бруду, плям | щодня |
| 45 | підвіконня | миття з використанням спеціальних засобів | відсутність пилу, бруду, розводів | щодня |
| 46 | жалюзі | протирання від павутиння та пилу (локально) | відсутність пилу | щотижня |
| 47 | опалювальні системи, труби | вологе протирання | відсутність пилу, бруду | щотижня |
| 48 | дзеркала, скляні поверхні | видалення плям з поверхонь (на висоті до 3-х метрів) | відсутність пилу, плям, розводів | щодня |
| 49 | сушарки для рук | вологе протирання | відсутність пилу, бруду, розводів | щодня |
| 50 | роздавачі для паперових рушників, туалетного паперу, рідкого мила, накладок для унітазу | вологе протирання, з використанням спеціального миючого засобу | відсутність пилу, бруду, розводів | щодня |
| 51 | крани, змішувачі | миття нейтральним або слабо лужним засобом (можливе використання засобу для вікон), з використанням тканини із мікроволокна | відсутність бруду та розводів | щодня |
| 52 | раковини, пісуари | миття та дезінфекція. Ганчірки та моп ситеми, якими прибирають в туалеті забороняється використовувати для прибирання в інших приміщеннях | відсутність плям, бруду, вапняного нальоту, іржі та розводів, неприємного запаху | щотижня |
| 53 | унітази зі зливними баками | миття та дезінфекція | відсутність плям, бруду, вапняного нальоту, іржі та розводів, неприємного запаху | щотижня |
| 54 | йоржик для унітазу та стакан | миття та дезінфекція | відсутність плям, бруду, запаху | щотижня |
| 55 | сміттєві кошики | заміна сміттєвих пакетів | відсутність пилу, бруду | щодня |
| 56 | плінтуси | вологе миття з використанням спеціальних засобів для видалення плям | відсутність пилу, бруду | щотижня |
| **Підлога** | | | | | |
| 57 | тверде покриття | вологе протирання з використанням моп системи та спеціального інструменту ганчірки та моп системи, якими прибирають в туалеті забороняється використовувати для прибирання в інших приміщеннях | відсутність пилу, бруду, розводів | щотижня |
| 58 | винесення сміття | сміття складається в 120 літрові пакети. Після прибирання не залишати в приміщеннях. | сміття виносити та викидати в сміттєві баки, що знаходяться на прибудинковій території | щодня |
| **V. Прибудинкова територія** | | | | | |
| 59 | земельна ділянка, для обслуговування адміністративної будівлі | сміття, інші залишки органіки, паперу, тощо складається в 120 літрові пакети та виноситься до сміттєвого контейнеру на території Замовника. Скошена трава, сухе гілля, сніг, льодяні брили тощо складується (за необхідності) на визначеній  Замовником території. | сміття виносити та викидати в сміттєві баки, що знаходяться на прибудинковій (дворовій) території. | щодня  (в залежності від сезону) |
| 60 | пішохідні зони, парковка, тротуарна плитка, дворова територія | Видалення сміття та відходів, видалення та переміщення сміття з 2 вуличних урн до контейнеру на дворовій території, прибирання снігу з використанням ручного інвентарю, видалення щільного снігу та льоду, обробка твердого покриття пішохідних зон і території протиожеледними засобами тощо |  | щодня  (в залежності від сезону) |
| 61 | **ГЕНЕРАЛЬНЕ ПРИБИРАННЯ ПРОВОДИТЬСЯ ІЗ ЗАСТОСУВАННЯМ СПЕЦТЕХНІКИ ТА ЗАСОБІВ В ОСТАННІЙ ТИЖДЕНЬ КВАРТАЛУ, а також за потребою після проведення ремонтних робіт у адмінбудівлі з ПОВНИМ ВИКОНАННЯМ ВСІХ ВИДІВ ПОСЛУГ, ВИЗНАЧЕНИХ ЦИМ ДОДАТКОМ** | | | | |

**Технологічна карта надання послуг**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Назва операцій з прибирання нежитлових приміщень та прибудинкової території адміністративної будівлі** | **Вид поверхні** | **Якість поверхні після прибирання і догляду** |
| 1. Прибирання пилу і збір пакетів зі сміттям із сміттєвих кошиків | 1.1. Тверді і напівтверді підлоги, стіни і ін. | Відсутність скупчення пуху, бруду, пилу або сміття під меблями, в кутах, на плінтусах і в інших важкодоступних ділянках, а також залишків протирального матеріалу. |
| 1.2. Килими, килимові покриття, м'які меблі | Відсутність скупчення пуху, пилу та грязі на ворсі килима або оббивного матеріалу. |
| 2. Виведення плям | 2.1. Тверді підлоги, стіни, предмети | Чисті, відсутність плям та розводів. Тверді підлоги, стіни, предмети. |
| 2.2. Килими, килимові покриття, м'які меблі | Плями повинні бути виведені. Забарвлення килимових виробів повинне бути стійким до дії засобів для очищення плям. |
| 3. Вологе прибирання, чищення | 3.1. Тверді і напівтверді підлоги | Відсутність скупчення бруду, пилу, пуху і інших твердих частинок в важкодоступних місцях, плям і розводів, залишених шваброю або щіткою (насадкою) машини, надмірної вогкості, каламутності і втрати блиску поверхні підлоги. Помиті поверхні підлоги не повинні бути слизькими та липкими після висихання. |
| 3.2. Стіни | Відсутність клейкості поверхні, потьоків, висохлих крапель і бризок хімії, а також плям і інших відміток, за винятком тих видів плям і забруднень, виведення яких може викликати руйнування структури стіни або її поверхні (порушення забарвлення, рельєфу і ін.). |
| 3.3. Дзеркала, скляні поверхні | Відсутність скупчення бруду і пилу на склі, потьоків, плям, відбитків пальців, розводів бруду, висохлих бризок і крапель хімії, ореолів, розводів навколо очищених ділянок, каламутності, залишків ворсу протирального матеріалу. |
| 3.4. Килими, килимові покриття, м'які меблі | Збереження цілісності, кольору і лінійних розмірів килимових виробів, відсутність невисохлого ворсу в основі, відсутність плям, знебарвлення або потемніння кольору, відсутність кругів і смуг від використовуваного устаткування. Не допускається деформація ворсу, залишки хімії на ворсі (ворс липкий або милкий на дотик). Зміна лінійних розмірів не повинна перевищувати 3 %. Показник залишкової вологості килимових виробів через 24 години після закінчення прибирання не повинен бути нижче оцінки 2. |
| 3.5. Санітарно-технічне устаткування і водостійкі поверхні | Відсутність цементного нальоту і вапняних відкладень, водного і сечового каменів, накипу, сажі, жиру і плям іржі, скупчення бруду, залишків мила і окислення в важкодоступних місцях, за кранами, навколо петель сидінь, плям на металевих предметах, запахів, залишків хімії за винятком тих, які не видаляються з поверхні відповідно до інструкції виробника. |
| 4. Полірування | 4.1. Меблі, металеві поверхні | Відсутність клейкості і залишків поліролі, нерівномірності блиску поверхні. |
| 5. Чищення з нанесенням антистатику | 5.1. Оргтехніка, комп'ютери, радіоелектронна апаратура | Відсутність скупчення пилу в важкодоступних місцях, залишків волокон протирального матеріалу, плям і відбитків пальців. |
| 5.2. Килими, килимові покриття, м'які меблі | Відсутність склеювання ворсу, зміни кольору, зниження міцності тканинної оббивки; зменшення рівня забруднення. |
| 6. Миття | 6.1. Вікон зсередини та радіаторів | Відсутність пилу, плям, відбитків пальців. |
| 7. Прибирання сміття, листя, снігу, косіння трави, тощо | Земельна ділянка, для обслуговування адміністративної будівлі | Відсутність на території обслуговування залишків побутових відходів, снігу, опалого листя, вчасне спорожнення урн та регулярне косіння трави. |
| **Примітка: Огляд та оцінка якості прибирання повинні проводитись не пізніше ніж через 30-60 хвилин після повної готовності поверхні (земельної ділянки) до експлуатації** | | |

*Будь-яке посилання у даному Додатку на конкретну торговельну марку чи фірму, патент, конструкцію або тип предмета закупівлі, джерело його походження або виробника слід вважати як – «або еквівалент»*

*У разі якщо у цій технічний специфікації містяться посилання на стандартні характеристики, технічні регламенти та умови, вимоги, умовні позначення та термінологію, пов’язані з товарами, роботами чи послугами, що закуповуються, передбачені існуючими міжнародними, європейськими стандартами, іншими спільними технічними європейськими нормами, іншими технічними еталонними системами, визнаними європейськими органами зі стандартизації або національними стандартами, нормами та правилами – вважати, що міститься вираз «або еквівалент».*

*Наведені в Додатку 3 тендерної документації посилання на конкретну марку чи виробника або на конкретний процес, що характеризує продукт чи послугу певного суб’єкта господарювання, чи на торгові марки, патенти, типи або конкретне місце походження чи спосіб виробництва, не має на меті дискримінацію жодного учасників, при його використанні.*

**Додаток 4**

**до тендерної документації**

**ФОРМА «ТЕНДЕРНА ПРОПОЗИЦІЯ»**

*(форма, яка подається Учасником )*

1. Вивчивши тендерну документацію, подаємо на участь у відкритих торгах на закупівлю за предметом Послуги з прибирання нежитлових приміщень та прибудинкової території адміністративної будівлі (Код 90910000-9 «Послуги з прибирання» національного класифікатора України ДК 021:2015 «Єдиний закупівельний словник»)свою тендерну пропозицію:

1. Повне найменування учасника, код ЄДРПОУ (прізвище, ім’я, по батькові (за наявності), РНОКПП (податковий номер) паспортні дані (серія (за наявності) та номер паспорта, ким і коли виданий для ФОП));

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

2. Юридична адреса (місце реєстрації) учасника

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

3. Фактична адреса (місцезнаходження) учасника

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

4. Телефон/факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Електронна адреса:

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

6. Інформація (для учасника - юридичної особи) про:

посадову (службову) особу юридичної особи (посада, прізвище, ім’я по батькові), уповноважена учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі;

посадову (службову) особу юридичної особи (посада, прізвище, ім’я по батькові), яка підписала тендерну пропозицію

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

7. Форма власності та юридичний статус підприємства (організації), адреса підприємства, дата утворення, місце реєстрації; спеціалізація

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

8. Реквізити банку (назва), в якому обслуговується учасник та номер рахунку

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

Вивчивши тендерну документацію, інформацію про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі та ознайомившись з проектом Договору, ми, уповноважені на підписання Договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги тендерної документації та Договору на умовах, зазначених у тендерній пропозиції, на загальну вартість тендерної пропозиції (з ПДВ): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_грн.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Назва послуг**  **та адреса об’єкту** | **Вартість послуг**  **за 1 місяць, без ПДВ**  **(грн)** | **Вартість послуг**  **за березень-грудень 2021 року, без ПДВ (грн)** |
| 1 | Послуги з прибирання нежитлових приміщень та прибудинкової території адміністративної будівлі  з них: |  |  |
| 1.1 | Заробітна плата персоналу, грн |  |  |
| 1.2 | Нарахування 22%, грн |  |  |
| 1.3 | Витрати на придбання миючих засобів, витратних матеріалів, інвентарю тощо |  |  |
| 1.4 | Загальновиробничі витрати, грн |  |  |
| 1.5 | Адміністративні витрати, грн |  |  |
| 1.6 | Прибуток |  |  |
| ПДВ | | |  |
| Усього з ПДВ | | |  |

***Ціна вказується з урахуванням податків і зборів, що сплачуються або мають бути сплачені відповідно до законодавства України.***

**1.1. Заробітна плата персоналу**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Найменування посади | Кількість  штатних одиниць | Посадові  оклади, грн | Фонд оплати  праці, грн |
| 1 | Менеджер з господарської діяльності | 1 |  |  |
| 2 | Прибиральник(ця) приміщень  (час роботи 07.00 – 13.00) | 7 |  |  |
| 3 | Прибиральниця чергова  (час роботи 07.00 – 18.00) | 2 |  |  |
| 4 | Двірник  (час роботи 7.00 – 16.00) | 1 |  |  |
|  | **Разом заробітна плата персоналу за місяць** |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Найменування та виробник** | **Орієнтовна кількість**  **на місяць** | **Ціна за одиницю, грн.** | **Сума на місяць,**  **грн.** | **Сума на**  **березень-грудень 2021 року місяці,**  **грн.** |
| 1 | Серветка мікрофібра універсальна**\*** | 10 |  |  |  |
| 2 | Серветка мікрофібра для скла**\*** | 10 |  |  |  |
| 3 | Серветка для прибирання - бавовняна**\***, 600 х 800, (5 шт) | 75 |  |  |  |
| 4 | Губка для посуду**\*** 100 х 70,  упак. (5 шт) | 25 |  |  |  |
| 5 | Туалетний папір двошаровий**\***, білий, 120 м | 550 |  |  |  |
| 6 | Паперові рушники**\***, упак. | 680 |  |  |  |
| 7 | Мило**\***, каністра 5 л | 10 |  |  |  |
| 8 | Освіжувач повітря**\***, балон  300 мл., шт | 36 |  |  |  |
| 9 | Гумові рукавиці**\***, шт. | 28 |  |  |  |
| 10 | Миючий засіб для скла та дзеркал**\***, 500 мл. | 9 |  |  |  |
| 11 | Поліроль для меблів, антистатичний**\***, 300 мл. | 8 |  |  |  |
| 12 | Засіб для миття кранів**\***, 500 мл | 18 |  |  |  |
| 13 | Концентрований засіб для  миття санітарних приміщень**\***,  1000 мл., шт | 16 |  |  |  |
| 14 | Засіб для миття лінолеуму**\***,  500 мл, шт. | 16 |  |  |  |
| 15 | Пакети для сміття**\*** 35 л  (50 шт.), упак. | 170 |  |  |  |
| 17 | Пакети для сміття надміцні**\***, 120 л (10 шт.), упаковка | 110 |  |  |  |
| 18 | Концентрований засіб для зняття іржі та вапняного нальоту**\***,  1000 мл., шт | 9 |  |  |  |
| 19 | Чистящий порошок**\***, 500 г | 9 |  |  |  |
| 20 | Засіб для обробки унітазів, пісуарів тощо**\***, 1000 мл., шт (Доместос або його аналог) | 46 |  |  |  |
| 21 | Сіль технічна в мішках, 50 кг  (на 4 місяці) | 5 |  |  |  |
| 22 | Мітла двірника | 1 |  |  |  |
| 23 | Рукавиці х/б для двірника | 4 |  |  |  |
| **Всього** | |  |  |  |  |

\* Зазначається повна назва із зазначенням торгової марки та виробника товару.

Ціна вказується з урахуванням податків і зборів, що сплачуються або мають бути сплачені відповідно до чинного законодавства України.

1. Якщо нас визначено переможцем торгів, ми беремо на себе зобов’язання підписати договір відповідно до «Тендерної пропозиції» зазначеної у додатку 4 до тендерної документації із замовником не пізніше ніж через **20** днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю та не раніше ніж через **10** днів з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю.

2. Зазначеним нижче підписом ми підтверджуємо повну, безумовну і беззаперечну згоду з усіма умовами проведення процедури закупівлі, визначеними в тендерній документації.

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

*(Посада уповноваженої особи Учасника) (Підпис)* *(Прізвище та ініціали)*

**Додаток 5**

**до тендерної документації**

**ПРОЄКТ ДОГОВОРУ**

**про надання послуг**

м. Київ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_2021 року

**Національне агентство з питань запобігання корупції**, в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який діє відповідно до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далі – **Замовник**), з однієї сторони, і

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***,* в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далі – **Виконавець**), з другої сторони (далі разом – **Сторони**), уклали цей договір (далі – **Договір**) про таке:

**І.** **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

1.1. Виконавець зобов’язується надати Замовнику послуги з прибирання нежитлових приміщень загальною площею 9082,9 м2 та прибудинкової території площею 2927,4м2 адміністративної будівлі (Код 90910000-9 «Послуги з прибирання» національного класифікатора України ДК 021:2015 «Єдиний закупівельний словник»), (далі – Послуги), а Замовник в межах видатків, передбачених кошторисом за бюджетною програмою КПКВК 6331010 (КЕКВ 2240) зобов'язується прийняти та оплатити Послуги в порядку та на умовах, визначених цим Договором.

1.2. Обсяги надання та основні вимоги до надання Послуг визначаються згідно з Додатками 1, 2 та 3 до цього Договору, які є невід’ємними його частинами.

1.3. Обсяг надання Послуг, що є предметом Договору, може бути зменшений залежно від фактичного фінансування видатків відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі».

**ІІ.** **ЯКІСТЬ ПОСЛУГ**

2.1. Виконавець повинен поставити Замовнику Послуги, якість яких повинна відповідати вимогам, що зазвичай ставляться на ринку відносно даного виду послуг та з дотриманням встановлених норм і правил.

2.2. Виконавець гарантує, що надані Послуги відповідають вимогам щодо якості, та виконуються відповідно до вимог, визначених у Додатках 1, 2, 3 до цього Договору.

2.3. У разі надання Послуг неналежної якості, Замовник має право відмовитися від прийняття і оплати таких Послуг. Всі витрати, пов’язані із усуненням Виконавцем недоліків наданих Послуг (шляхом повторного надання Послуг), несе Виконавець.

**ІІІ.** **ЦІНА ДОГОВОРУ**

3.1. Ціни за цим Договором встановлені у національній валюті України – гривні.

3.2. Ціна цього Договору (вартість Послуг) становить **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **грн** (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гривень \_\_\_ к.) **у тому числі ПДВ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн** (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гривень \_\_\_\_к.) відповідно до Додатку 4 (Вартість послуг) та Додатку 5 (Протокол погодження договірної ціни) до цього Договору, що є невід’ємними його частинами.

3.3. Ціна цього Договору може бути зменшена за взаємною згодою Сторін відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі», шляхом укладання додаткової угоди.

**IV.** **ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ОПЛАТИ**

4.1. З метою своєчасної реєстрації фінансових зобов’язань за цим Договором у Державній казначейській службі України Виконавець надає Замовнику належним чином оформлений акт приймання-передачі Послуг.

Розрахунок за фактично надані Послуги здійснюється протягом 10 (десяти) робочих днів з дати підписання Сторонами акту приймання-передачі Послуг.

4.2. Розрахунки проводяться у безготівковій формі шляхом перерахунку коштів на рахунок Виконавця, вказаний у розділі XIII цього Договору.

4.3. У разі затримки у виділенні бюджетних асигнувань розрахунки здійснюються протягом трьох банківських днів з дати отримання Замовником бюджетних асигнувань на здійснення закупівлі на свій реєстраційний рахунок. Будь-які штрафні санкції в такому випадку до Замовника не застосовуються.

**V.** **НАДАННЯ ПОСЛУГ**

5.1.  Місце надання Послуг: м. Київ, бульвар Дружби народів, 28.

5.2.  Строк надання Послуг становить: березень-грудень 2021 року.

5.3. Замовник приймає надані Послуги в терміни та в порядку, передбачені Договором у разі відсутності претензій до якості та повноти наданих послуг.

5.4. Періодичність надання Послуг визначено в Додатку 2 до цього Договору, що є невід’ємною його частиною.

5.5. У разі виявлення недоліків наданих Послуг Замовник за участю представника Виконавця складає дефектний акт, який підписується обома Сторонами. У акті фіксуються факти ненадання, неповного надання або неякісного надання послуг, неповної кількості або неналежної якості витратних матеріалів до санітарних (туалетних) кімнат, порушення режиму роботи.

Виявлені недоліки мають бути усунені протягом поточного робочого дня, про що складається відповідний акт про усунення або не усунення недоліків.

5.6. У разі не усунення зазначених у дефектному акті недоліків наданих послуг такі послуги вважаються не наданими і Замовник має право відмовитися від оплатитаких послуг, письмово повідомивши про це Виконавця.

**VI.** **ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ СТОРІН**

**6.1.**  **Замовник зобов’язаний:**

6.1.1.  Приймати якісно надані Послуги згідно з актом приймання-передачі Послуг;

6.1.2.  Своєчасно та в повному обсязі провести оплату за фактично надані Послуги згідно акту приймання-передачі Послуг;

6.1.3. Письмово повідомляти Виконавця про зміну строків (терміну) надання Послуг.

**6.2.** **Замовник має право:**

6.2.1. Достроково розірвати цей Договір у разі невиконання зобов’язань Виконавцем, письмово повідомивши його про це за 10 (десять) робочих днів;

6.2.2. Зменшувати обсяг закупівлі Послуг та загальну ціну цього Договору залежно від фактичного фінансування видатків Замовника. У такому випадку Сторони вносять відповідні зміни до цього Договору відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі», шляхом підписання додаткових угод, що є невід’ємною частиною Договору;

6.2.3. Контролювати надання Послуг у строки та за якістю, встановлені цим Договором;

6.2.4. Повернути документи, зазначені у пункті 4.1 розділу IV цього Договору Виконавцю без здійснення оплати в разі їх неналежного оформлення (відсутність печатки (за наявності), підписів тощо), або надання послуг неналежної якості.

**6.3.** **Виконавець зобов’язаний:**

6.3.1. Забезпечити надання Послуг Замовнику у строки, встановлені цим Договором;

6.3.2. Забезпечити надання Послуг, якість та обсяг яких відповідає вимогам, установленим цим Договором;

6.3.3. Після надання Послуг протягом 5 (п’яти) робочих днів оформити два примірника акту приймання-передачі Послуг та надати їх Замовнику;

6.3.4. Усунути виявлені Замовником недоліки згідно з дефектним актом.

**6.4.** **Виконавець має право:**

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

6.4.2. Достроково розірвати цей Договір, у разі невиконання зобов’язань Замовником, письмово повідомивши його про це за 10 (десять) робочих днів.

**VII.** **ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

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

7.2. У разі порушень строків, обсягів та якості виконання зобов’язань за цим Договором Виконавець сплачує пеню на користь Замовника у розмірі 0,1 відсотка вартості Послуг, за кожний день прострочення або не надання послуг.

За прострочення або не надання послуг понад 30 днів додатково стягується штраф у розмірі 7 (семи) відсотків вказаної вартості Послуг.

7.3. За порушення строків виконання зобов'язань по оплаті за цим Договором Замовник сплачує Виконавцю пеню у розмірі однієї облікової ставки НБУ (що діяла у період, за який сплачується пеня) від суми простроченого платежу за кожний день прострочення виконання зобов'язань.

7.4. У разі відмови Виконавця в односторонньому порядку виконувати цей Договір (крім випадку, передбаченого пунктом 6.4.2 цього Договору) або у разі розірвання Договору з ініціативи Замовника на підставі пункту 6.2.1 Виконавець на вимогу Замовника додатково сплачує йому штрафні санкції у розмірі 15% від загальної вартості цього Договору протягом семи робочих днів з дати отримання такої вимоги від Замовника.

7.5. Нарахування штрафних санкцій починається з дня, що є наступним після останнього дня строку/терміну виконання зобов’язання, і закінчується в день виконання зобов’язання в повному обсязі.

7.6. Стягнення пені та штрафів на користь Виконавця не застосовується у разі:

- внесення змін до розпису Державного бюджету України (скорочення видатків) за загальним фондом за бюджетною програмою КПКВК 6331010 «Керівництво та управління у сфері запобігання корупції»;

- безспірного списання коштів державного бюджету у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України, щодо видатків бюджету – в межах відповідних бюджетних призначень та наданих бюджетних асигнувань;

- тимчасового зупинення операцій з бюджетними коштами у межах поточного бюджетного періоду;

- відсутності коштів на казначейському рахунку Замовника на здійснення закупівлі Послуг;

- не проведення платежів органами Державної казначейської служби України.

7.7. Стягнення (сплата) штрафних санкцій не звільняє Сторони від виконання зобов’язань за Договором.

**VIII.** **ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ**

8.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове чи повне невиконання обов’язків 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 п’яти 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 Торгово-промислової палати України.

8.4. У разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж 30 календарних днів, кожна із Сторін в установленому законодавством порядку має право розірвати цей Договір.

**IX.** **ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

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

9.2. У випадку, коли Сторони не прийдуть до взаємної згоди, спір вирішується у судовому порядку відповідно до законодавства України.

9.3. Замовник не відшкодовує Виконавцю витрати в разі розірвання Договору з причини невиконання або неналежного виконання Виконавцем своїх договірних зобов’язань за цим Договором.

**X.** **СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ**

10.1. Цей Договір набирає чинності з дати його укладання Сторонами і діє до 31.12.2021 включно, але у будь-якому випадку до повного виконання Сторонами своїх зобов’язань за цим Договором.

10.2. Цей Договір укладено і підписано в двох оригінальних примірниках українською мовою, що мають однакову юридичну силу – по одному примірнику для кожної із Сторін.

10.3. Цей Договір може бути розірваний з підстав передбачених законодавством України.

**XI.** **ІНШІ УМОВИ**

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

11.2. Сторони несуть повну відповідальність за правильність вказаних ними у цьому Договорі реквізитів та зобов’язуються протягом 3 (трьох) робочих днів у письмовій формі повідомляти іншу Сторону про їх зміну.

11.3. Будь-які доповнення, зміни до цього Договору вносяться відповідно до Господарського кодексу України з урахуванням Цивільного кодексу України та Закону України «Про публічні закупівлі» оформлюються шляхом підписання додаткових угод, які є невід’ємною частиною цього Договору.

**XII.** **ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ**

12.1. Додаток 1 – Обсяги та основні вимоги до надання Послуг;

12.2. Додаток 2 – Основні вимоги щодо якості та періодичності надання Послуг;

12.3. Додаток 3 – Технологічна карта надання Послуг;

12.4. Додаток 4 – Вартість Послуг;

12.5. Додаток 5 – Протокол погодження договірної ціни.

**XIII.** **ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Замовник** | **ВИКОНАВЕЦЬ** |
| **Національне агентство**  **з питань запобігання корупції** |  |
| Місцезнаходження: 01103, м. Київ,  бульвар Дружби народів, 28; |  |
| Код ЄДРПОУ 40381452;  UA 618201720343190001000093634в Державній казначейській службі України, м. Київ  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| м.п. | м.п. |

Додаток 1

до Договору № \_\_\_\_\_\_

від «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 р

**Обсяги та основні вимоги до надання Послуг**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тип**  **та розміщення**  **приміщень** | **Місця загального користування, м2** | | | | | **Службові кабінети, м2** | | | | **Санітарно-технічні приміщення, м2** | **УСЬОГО,**  **м2** |
| **Тип покриття** | | | | | | | | | |
| **лінолеум** | **бетон з мармуровою крихтою** | **паркет** | **ламінат** | **ковролін** | **лінолеум** | **ковролін** | **паркет** | **ламінат** | **плитка** |
| 1-й поверх | 103 | 125,5 |  | 31,5 |  | 275,5 | 170,2 | 724,6 |  | 46,5 | **1476,8** |
| 2-й поверх |  | 57,1 | 131,4 |  |  | 68,6 | 64,2 | 730,4 |  | 26,5 | **1078,2** |
| 3-й поверх | 148,1 | 68,9 |  |  |  | 110,6 |  | 717,4 |  | 26,6 | **1071,6** |
| 4-й поверх | 297,1 |  |  |  |  |  | 400 | 351 |  | 26,2 | **1074,3** |
| 5-й поверх |  | 70 | 21,3 |  | 210,8 | 216,4 | 87,4 | 450 |  | 25,6 | **1081,5** |
| 6-й поверх | 112,8 | 68,8 |  |  | 38,9 | 50 |  | 650 | 139,6 | 25,8 | **1085,9** |
| 7-й поверх | 112,8 | 71 |  |  | 110,2 | 213,3 | 20 | 510 |  | 26,9 | **1064,2** |
| Сходові клітини |  | 443,7 |  |  |  |  |  |  |  |  | **443,7** |
| Зал засідань, Актовий зал  (1-й поверх) |  |  | 610 | 96,7 |  |  |  |  |  |  | **706,7** |
| **ЗАГАЛОМ** | **773,8** | **905** | **762,7** | **128,2** | **359,9** | **934,4** | **741,8** | **4133,4** | **139,6** | **204,1** | **9082,9** |
| Цокольний та підвальний  поверхи | Основа підлоги приміщень цокольного та підвального поверхів: бетонна стяжка, частково лінолеум. Коридори: клінкерна плитка, частково бетонна стяжка | | | | | | | | | | **1 521,7** |
| Земельна ділянка для експлуатації та обслуговування адмінбудівлі | Пішохідні зони, паркувальний майданчик, асфальтове покриття, тротуарна плитка, дворова територія з бетонних плит, трав’яне покриття із зеленими насадженнями тощо | | | | | | | | | | **2927,4** |

**Інформація про санітарно-технічні приміщення Замовника**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | **Специфікація по санітарно-технічним приміщенням** | **Кількість**  **(шт)** |
| 1.1 | Кількість туалетних кімнат | 16 |
| 1.2 | Кількість туалетних кабін (унітазів) | 39 |
| 1.3 | Кількість умивальників | 36 |
| 1.4 | Кількість роздавачів (дозаторів) рідкого мила | 16 |
| 1.5 | Кількість тримачів паперових рушників | 16 |
| 1.6 | Кількість сушарок для рук | 16 |
| 1.7 | Орієнтовна кількість працівників на об’єкті Замовника, осіб | 408 |

**1. Основні вимоги щодо надання послуг та їх якості**

1.1. Учасник (Виконавець) повинен надавати послуги відповідно до переліку послуг та постійно підтримувати їх якість відповідно до вимог діючих санітарно-гігієнічних норм.

1.2. Виконавець повинен забезпечувати:

- використання хімічних (миючих), інших санітарно-гігієнічних та дезінфікуючих засобів, а саме: виробів з паперу санітарно-гігієнічного призначення, витратних матеріалів, які мають сертифікати відповідності санітарно-епідеміологічним нормам та відповідають висновкам державної санітарно-епідеміологічної експертизи, видані Державною санітарно-епідеміологічною службою щодо відповідності матеріалів та засобів вимогам діючого санітарного законодавства України;

- дотримання персоналом Виконавця вимог Закону України «Про охорону праці» від 14.10.1992р. №2694-XII (із змінами і доповненнями), Закону України «Про охорону навколишнього природного середовища» від 25.06.1991р. №1264-XII (із змінами і доповненнями), Закону України «Про відходи» від 05.03.1998р. №187/98-ВР (із змінами і доповненнями), Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» від 24.02.1994р. №4004-XII (із змінами і доповненнями); правил та інструкцій з техніки безпеки, пожежної безпеки; правил електробезпеки;

- відшкодування збитків, пов’язаних із псуванням або втратою майна Замовника, що знаходиться на об’єкті Замовника в місцях надання послуг, нанесених з вини працівників Виконавця у визначеному законодавством України порядку;

- придбання та вчасну доставку якісних хімічних (миючих), інших санітарно-гігієнічних та дезінфікуючих засобів, виробів з паперу санітарно-гігієнічного призначення, витратних матеріалів, обладнання та інвентарю під час надання послуг на об’єкті Замовника;

- відповідність витратних матеріалів їх технічним умовам, стандартам, їх обов’язкову державну сертифікацію в Україні, а також термін їх зберігання;

- працівників спецодягом з написом назви організації (установи) або карткою, що ідентифікує працівника учасника (бейдж) та спецвзуттям;

- дотримання Основних вимог щодо якості та періодичності надання Послуг з прибирання, визначених у Додатку 2 до Договору.

1.3. Виконавець повинен протягом робочого дня постійно забезпечувати:

- наявність в установлених паперотримачах в санітарних (туалетних) кімнатах туалетного паперу, який повинен відповідати таким характеристикам: рулон туалетного паперу з гільзою, двошаровий, висота рулону 90-100 мм, довжина не менше 120 метрів, сировина – целюлоза біла/сіра з тисненням;

- наявність в установлених паперотримачах в санітарних (туалетних) кімнатах паперових рушників листових, які повинні відповідати таким характеристикам: рушники листові в упаковці, двошарові, колір – білий, розмір листа не менше 21 х 22 см., сировина – целюлоза біла/сіра з тисненням;

- наявність мила рідкого в санітарних (туалетних) кімнатах;

- наявність укомплектованих кошиків для сміття пакетами для сміття.

1.4. Всі витрати в процесі надання послуг прибирання несе Виконавець.

1.5. Виконавець повинен забезпечити своїх працівників відповідним обладнанням та інвентарем у достатній кількості, а саме,

**для прибиральників(ць):**

- пилосос у кількості не менше 7 шт;

- спеціальний візок з відром для інвентаря у кількості не менше 7 шт;

- єврошвабра з витратними матеріалами у кількості не менше 18 шт;

- пилосос для вологого прибирання не менше 2 шт;

- драбина-стремянка не менше 3 шт;

**для двірника:**

- електро/бензотример – не менше 1 шт;

- мітла синтетична – не менше 2 шт на місяць;

- скребок – не менше ніж 2 шт;

- лопата для снігу – не менше ніж 2 шт;

- лопата совкова – не менше ніж 2 шт;

- граблі – не менше ніж 2 шт;

- захисні рукавиці - не менше 4 пар. на місяць;

- комплект (віник+совок) – не менше 1 на місяць;

- відро пластикове – не менше 1 шт;

- відро металеве – не менше 1 шт;

- захисний спецодяг (теплі рукавиці, зимове взуття, зимова куртка з брюками, світловідбиваючий захисний костюм, гумові чоботи, кепка) – не менше 1 комплекту.

1.6. Надання послуг з прибирання приміщень після ремонту та усунення наслідків аварійних ситуацій входить у вартість щоденних прибирань та не оплачується Замовником додатково.

1.7. Виконавець повинен щоденно забезпечувати на об’єкті Замовника мінімально достатню кількість працівників відповідної кваліфікації із розрахунку:

- менеджер з господарської діяльності – не менше однієї особи на об’єкті Замовника;

- двірник – не менше однієї особи, що здійснює прибирання прилеглої території, (земельна ділянка площею 0,29 га) з 7:00 до 16:00;

- прибиральники(ці) приміщень – не менше однієї особи на кожен поверх та черговий працівник на об’єкті Замовника (всього 9 осіб), що здійснюють:

- **основне прибирання** (місця загального користування, службові кабінети, санітарно-технічні приміщення) – щоденно з 7:00 до 13:00;

- **підтримуюче прибирання** (місця загального користування, службові кабінети, санітарно-технічні приміщення, окремі приміщення та коридори цокольного та підвального поверхів) – за потребою, щоденно з 13:00 до 18:00. З 13.00-18:00 на об’єкті Замовника має перебувати черговий персонал не менше двох осіб для забезпечення виконання поточних робіт з прибирання та підтримання належних умов санітарно-технічних приміщень;

- **генеральне прибирання** 1 раз на квартал (місця загального користування, службові кабінети та санітарно-технічні приміщення) – проводиться спеціальною мобільною бригадою із застосуванням спецтехніки та засобів в останній тиждень кварталу.

1.8. Виконавець, за потреби, повинен забезпечити можливість надання послуг з прибирання у будь-який час доби, вихідні та святкові дні.

1.9. Прибудинкова територія адмінбудівлі за адресою: 01133, м. Київ, бульв. Дружби народів, 28 включає земельну ділянку для експлуатації та обслуговування площею **2927,4 м2.**

Прибирання прилеглої до адмінбудівлі Замовника території передбачає:

- літнє прибирання включає підмітання пилу і сміття з поверхні покриття; збір сміття в кошики з території обслуговування, поливання території для зменшення пилоутворення і зволоження повітря, косіння трави, догляд за зеленими насадженнями (за необхідності). Восени і навесні окрім звичайних робіт з прибирання, здійснюється підмітання і згрібання листя, очищення від сміття території тощо на якій взимку передбачається складати сніг;

- зимове прибирання, яке включає підмітання і зсування снігу з прилеглої до адмінбудівлі території та тротуарів, посипання ожеледі (льодових накатів) технічною сіллю, прибирання снігу і сніжно-льодових утворень тощо. Неущільнений, свіжий сніг, товщиною до 2-х см підмітається мітлою, а вище 2-х см зсувається вручну скребками і лопатами, для забезпечення безперешкодного пересування пішоходів і транспорту. Якщо прибирання виконується вручну, сніг з удосконалених покрить прибирається повністю - "під скребок", Сніг збирається на вільній території Замовника.

При ожеледиці виконується посипання територій вручну технічною сіллю.

Навесні, окрім звичайних робіт з прибирання, розчищають канави для стікання талої води до люків і приймальних колодязів зливової мережі тощо.

Догляд за частиною прибудинкової території, яка має озеленення проводиться шляхом її прибирання від сміття та косінням трави.

Окрім прибирання території, щоденно двірник очищає від сміття 2 урни на вході до будівлі.

2. Замовник залишає за собою право не допустити до виконання своїх обов’язків будь-якого працівника надавача Послуг, на свій розсуд у будь-який час. Зазначене рішення є остаточним.

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАМОВНИК** | **ВИКОНАВЕЦЬ** |
| **Національне агентство**  **з питань запобігання корупції** |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| м.п. | м.п. |

Додаток 2

до Договору № \_\_\_\_\_\_

від «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 р

**Основні вимоги щодо якості та періодичності надання Послуг**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/р** | **Вид поверхні/**  **покриття** | **Опис Послуг** | **Результат**  **Послуг** | **Періодич-ність надання Послуг** |
| **І. Місця загального користування** | | | | |
| 1 | стеля | прибирання павутиння за допомогою моп системи тощо | відсутність павутиння | щомісячно |
| 2 | стіни | сухе/вологе протирання (локально). Вологе прибирання стін зі шпалерами здійснювати лише для шпалер, які дозволено мити | відсутність бруду, плям, пилу, розводів | щомісячно |
| 3 | двері, дверні ручки, доводчики | вологе протирання з використанням дезінфікуючого засобу (локально) | відсутність бруду, плям | щотижня |
| 4 | підвіконня | миття з використанням спеціальних засобів | відсутність пилу, бруду, розводів | щотижня |
| 5 | жалюзі | протирання від павутиння та пилу (локально) | відсутність пилу | щомісячно |
| 6 | меблі | сухе (вологе) протирання; натирання полірувальним засобом | відсутність пилу, розводів | щотижня |
| 7 | підлокітники та ніжки стільців | вологе протирання, з використанням спеціальних миючих засобів | відсутність пилу, бруду | щотижня |
| 8 | плінтуси | вологе миття з використанням спеціальних засобів для видалення плям | відсутність пилу, бруду | щотижня |
| 9 | винесення сміття | сміття складається в 120 літрові пакети. Після прибирання не залишати в приміщеннях. | сміття виносити та викидати в сміттєві баки, що знаходяться біля приміщення | щодня |
| 10 | перегородки (всіх типів) | вологе миття з використанням засобів для кожного типу поверхонь (локально) | відсутність бруду, плям, пилу, розводів | щомісячно |
| **Підлога** | | | | |
| 11 | тверде покриття | вологе протирання з використанням моп системи та спеціального інструменту | відсутність пилу, бруду, розводів | щодня |
| 12 | килимове покриття (ковролін) | сухе прибирання пилосмоком, видалення плям | відсутність пилу, бруду, плям | щотижня |
| 13 | підлога з дерева (паркет, ламінат) | вологе протирання, з використанням спеціальних миючих засобів для дерева, обов’язкове сухе протирання після миття | відсутність пилу, бруду, розводів | щодня |
| 14 | лінолеум | вологе протирання, використання миючих засобів без лужних складників, з рівнем рН не більше 9 | відсутність пилу, бруду, розводів | щодня |
| **ІІ. Службові приміщення адміністративної будівлі** | | | | |
| 15 | стеля | прибирання павутиння за допомогою моп системи та ін. | відсутність павутиння | щомісячно |
| 16 | стіни | сухе/вологе протирання (локально) | відсутність бруду, плям, пилу, розводів | щомісячно |
| 17 | двері, дверні ручки, доводчики | вологе протирання з використанням дезінфікуючого засобу (локально) | відсутність бруду, плям | щотижня |
| 18 | сейфи | вологе протирання | відсутність пилу | щотижня |
| 19 | підвіконня | миття з використанням спеціальних засобів | відсутність пилу, бруду, розводів | щотижня |
| 20 | жалюзі | протирання від павутиння та пилу (локально) | відсутність пилу | щотижня |
| 21 | опалювальні системи, труби | вологе протирання | відсутність пилу, бруду | щотижня |
| 22 | дзеркала, скляні поверхні | видалення плям з поверхонь | відсутність пилу, плям, розводів | щотижня |
| 23 | меблі | сухе (вологе) протирання; натирання полірувальним засобом | відсутність пилу, розводів | щотижня |
| 24 | внутрішні поверхні вікон | сухе (вологе) протирання | відсутність пилу, розводів | щомісячно |
| 25 | побутова техніка, вогнегасники | вологе протирання, зовнішнє та внутрішнє, з використанням спеціальних миючих засобів (при необхідності) | відсутність пилу, бруду | щомісячно |
| 26 | підлокітники та ніжки стільців | вологе протирання, з використанням спеціальних миючих засобів | відсутність пилу, бруду | за потреби |
| 27 | сміттєві кошики | заміна сміттєвих пакетів | відсутність пилу, бруду | щодня |
| 28 | плінтуси | вологе миття з використанням спеціальних засобів видалення плям та бруду | відсутність пилу, бруду | щотижня |
| **Підлога** | | | | |
| 29 | тверде покриття | вологе протирання з використанням моп системи та спеціального інструменту | відсутність пилу, бруду, розводів | щодня |
| 30 | килимове покриття (ковролін) | сухе прибирання пилосмоком, видалення плям | відсутність пилу, бруду, розводів | щодня |
| 31 | підлога з дерева (паркет, ламінат) | вологе протирання, з використанням спеціальних миючих засобів для дерева | відсутність пилу, бруду, розводів | щодня |
| 32 | лінолеум | вологе протирання, використання миючих засобів без лужних складників, з рівнем рН не більше 9 | відсутність пилу, бруду, розводів | щодня |
| 33 | винесення сміття | сміття складається в 120 літрові пакети. Після прибирання не залишати в приміщеннях. | сміття виносити та викидати в сміттєві баки, що знаходяться біля приміщення | щодня |
| **IІІ. Приміщення цокольного та підвального поверхів**  **адміністративної будівлі** | | | | |
| 34 | стеля | прибирання павутиння за допомогою моп системи та ін. | відсутність павутиння | щомісячно |
| 35 | стіни | сухе/вологе протирання (локально) | відсутність бруду, плям, пилу, розводів | щомісячно |
| 36 | двері, дверні ручки, доводчики | вологе протирання з використанням дезінфікуючого засобу (локально) | відсутність бруду, плям | щотижня |
| 37 | опалювальні системи, труби | вологе протирання  (локально) | відсутність пилу, бруду | щотижня |
| 38 | сміттєві кошики (за наявності) | заміна сміттєвих пакетів | відсутність пилу, бруду | щодня |
| **Підлога** | | | | |
| 39 | тверде покриття, лінолеум, бетонна стяжка, плитка тощо | вологе протирання з використанням моп системи та спеціального інструменту | відсутність пилу, бруду, розводів | щотижня |
| 40 | винесення сміття | сміття складається в 120 літрові пакети. Після прибирання не залишати в приміщеннях. | сміття виносити та викидати в сміттєві баки, що знаходяться біля приміщення | щодня |
| **ІV. Санітарно-технічні приміщення** | | | | |
| 41 | стеля | прибирання павутиння за допомогою моп системи та ін. | відсутність павутиння | щомісячно |
| 42 | стіни | сухе/вологе протирання (локально) | відсутність плям, пилу, розводів | щотижня |
| 43 | перегородки (всіх типів) | вологе миття з використанням засобів для кожного типу поверхонь (локально) | відсутність бруду, плям, пилу, розводів | щотижня |
| 44 | двері, дверні ручки, доводчики | вологе протирання з використанням дезінфікуючого засобу (локально) | відсутність бруду, плям | щодня |
| 45 | підвіконня | миття з використанням спеціальних засобів | відсутність пилу, бруду, розводів | щодня |
| 46 | жалюзі | протирання від павутиння та пилу (локально) | відсутність пилу | щотижня |
| 47 | опалювальні системи, труби | вологе протирання | відсутність пилу, бруду | щотижня |
| 48 | дзеркала, скляні поверхні | видалення плям з поверхонь (на висоті до 3-х метрів) | відсутність пилу, плям, розводів | щодня |
| 49 | сушарки для рук | вологе протирання | відсутність пилу, бруду, розводів | щодня |
| 50 | роздавачі для паперових рушників, туалетного паперу, рідкого мила, накладок для унітазу | вологе протирання, з використанням спеціального миючого засобу | відсутність пилу, бруду, розводів | щодня |
| 51 | крани, змішувачі | миття нейтральним або слабо лужним засобом (можливе використання засобу для вікон), з використанням тканини із мікроволокна | відсутність бруду та розводів | щодня |
| 52 | раковини, пісуари | миття та дезінфекція. Ганчірки та моп ситеми, якими прибирають в туалеті забороняється використовувати для прибирання в інших приміщеннях | відсутність плям, бруду, вапняного нальоту, іржі та розводів, неприємного запаху | щотижня |
| 53 | унітази зі зливними баками | миття та дезінфекція | відсутність плям, бруду, вапняного нальоту, іржі та розводів, неприємного запаху | щотижня |
| 54 | йоржик для унітазу та стакан | миття та дезінфекція | відсутність плям, бруду, запаху | щотижня |
| 55 | сміттєві кошики | заміна сміттєвих пакетів | відсутність пилу, бруду | щодня |
| 56 | плінтуси | вологе миття з використанням спеціальних засобів для видалення плям | відсутність пилу, бруду | щотижня |
| **Підлога** | | | | |
| 57 | тверде покриття | вологе протирання з використанням моп системи та спеціального інструменту ганчірки та моп системи, якими прибирають в туалеті забороняється використовувати для прибирання в інших приміщеннях | відсутність пилу, бруду, розводів | щотижня |
| 58 | винесення сміття | сміття складається в 120 літрові пакети. Після прибирання не залишати в приміщеннях. | сміття виносити та викидати в сміттєві баки, що знаходяться на прибудинковій території | щодня |
| **V. Прибудинкова територія** | | | | |
| 59 | земельна ділянка, для обслуговування адміністративної будівлі | сміття, інші залишки органіки, паперу, тощо складається в 120 літрові пакети та виноситься до сміттєвого контейнеру на території Замовника. Скошена трава, сухе гілля, сніг, льодяні брили тощо складується (за необхідності) на визначеній  Замовником території. | сміття виносити та викидати в сміттєві баки, що знаходяться на прибудинковій (дворовій) території. | щодня  (в залежності від сезону) |
| 60 | пішохідні зони, парковка, тротуарна плитка, дворова територія | Видалення сміття та відходів, видалення та переміщення сміття з 2 вуличних урн до контейнеру на дворовій території, прибирання снігу з використанням ручного інвентарю, видалення щільного снігу та льоду, обробка твердого покриття пішохідних зон і території протиожеледними засобами тощо |  | щодня  (в залежності від сезону) |
| 61 | **ГЕНЕРАЛЬНЕ ПРИБИРАННЯ ПРОВОДИТЬСЯ ІЗ ЗАСТОСУВАННЯМ СПЕЦТЕХНІКИ ТА ЗАСОБІВ В ОСТАННІЙ ТИЖДЕНЬ КВАРТАЛУ, а також за потребою після проведення ремонтних робіт у адмінбудівлі з ПОВНИМ ВИКОНАННЯМ ВСІХ ВИДІВ ПОСЛУГ, ВИЗНАЧЕНИХ ЦИМ ДОДАТКОМ** | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАМОВНИК** | **ВИКОНАВЕЦЬ** |
| **Національне агентство**  **з питань запобігання корупції** |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| м.п. | м.п. |

Додаток 3

до Договору № \_\_\_\_\_\_

від «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 р

**Технологічна карта надання послуг**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Назва операцій з прибирання нежитлових приміщень та прибудинкової території адміністративної будівлі** | **Вид поверхні** | **Якість поверхні після прибирання і догляду** |
| 1. Прибирання пилу і збір пакетів зі сміттям із сміттєвих кошиків | 1.1. Тверді і напівтверді підлоги, стіни і ін. | Відсутність скупчення пуху, бруду, пилу або сміття під меблями, в кутах, на плінтусах і в інших важкодоступних ділянках, а також залишків протирального матеріалу. |
| 1.2. Килими, килимові покриття, м'які меблі | Відсутність скупчення пуху, пилу та грязі на ворсі килима або оббивного матеріалу. |
| 2. Виведення плям | 2.1. Тверді підлоги, стіни, предмети | Чисті, відсутність плям та розводів. Тверді підлоги, стіни, предмети. |
| 2.2. Килими, килимові покриття, м'які меблі | Плями повинні бути виведені. Забарвлення килимових виробів повинне бути стійким до дії засобів для очищення плям. |
| 3. Вологе прибирання, чищення | 3.1. Тверді і напівтверді підлоги | Відсутність скупчення бруду, пилу, пуху і інших твердих частинок в важкодоступних місцях, плям і розводів, залишених шваброю або щіткою (насадкою) машини, надмірної вогкості, каламутності і втрати блиску поверхні підлоги. Помиті поверхні підлоги не повинні бути слизькими та липкими після висихання. |
| 3.2. Стіни | Відсутність клейкості поверхні, потьоків, висохлих крапель і бризок хімії, а також плям і інших відміток, за винятком тих видів плям і забруднень, виведення яких може викликати руйнування структури стіни або її поверхні (порушення забарвлення, рельєфу і ін.). |
| 3.3. Дзеркала, скляні поверхні | Відсутність скупчення бруду і пилу на склі, потьоків, плям, відбитків пальців, розводів бруду, висохлих бризок і крапель хімії, ореолів, розводів навколо очищених ділянок, каламутності, залишків ворсу протирального матеріалу. |
| 3.4. Килими, килимові покриття, м'які меблі | Збереження цілісності, кольору і лінійних розмірів килимових виробів, відсутність невисохлого ворсу в основі, відсутність плям, знебарвлення або потемніння кольору, відсутність кругів і смуг від використовуваного устаткування. Не допускається деформація ворсу, залишки хімії на ворсі (ворс липкий або милкий на дотик). Зміна лінійних розмірів не повинна перевищувати 3 %. Показник залишкової вологості килимових виробів через 24 години після закінчення прибирання не повинен бути нижче оцінки 2. |
| 3.5. Санітарно-технічне устаткування і водостійкі поверхні | Відсутність цементного нальоту і вапняних відкладень, водного і сечового каменів, накипу, сажі, жиру і плям іржі, скупчення бруду, залишків мила і окислення в важкодоступних місцях, за кранами, навколо петель сидінь, плям на металевих предметах, запахів, залишків хімії за винятком тих, які не видаляються з поверхні відповідно до інструкції виробника. |
| 4. Полірування | 4.1. Меблі, металеві поверхні | Відсутність клейкості і залишків поліролі, нерівномірності блиску поверхні. |
| 5. Чищення з нанесенням антистатику | 5.1. Оргтехніка, комп'ютери, радіоелектронна апаратура | Відсутність скупчення пилу в важкодоступних місцях, залишків волокон протирального матеріалу, плям і відбитків пальців. |
| 5.2. Килими, килимові покриття, м'які меблі | Відсутність склеювання ворсу, зміни кольору, зниження міцності тканинної оббивки; зменшення рівня забруднення. |
| 6. Миття | 6.1. Вікон зсередини та радіаторів | Відсутність пилу, плям, відбитків пальців. |
| 7. Прибирання сміття, листя, снігу, косіння трави, тощо | Земельна ділянка, для обслуговування адміністративної будівлі | Відсутність на території обслуговування залишків побутових відходів, снігу, опалого листя, вчасне спорожнення урн та регулярне косіння трави. |
| **Примітка: Огляд та оцінка якості прибирання повинні проводитись не пізніше ніж через 30-60 хвилин після повної готовності поверхні (земельної ділянки) до експлуатації** | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАМОВНИК** | **ВИКОНАВЕЦЬ** |
| **Національне агентство**  **з питань запобігання корупції** |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| м.п. | м.п. |

Додаток 4

до Договору № \_\_\_\_\_\_

від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 р

**ВАРТІСТЬ ПОСЛУГ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Назва послуг та адреса об’єкту** | **Вартість послуг**  **на 1 місяць**  **без ПДВ, грн** | **Загальна вартість послуг на березень-грудень 2021 року, без ПДВ, грн** |
| **1** | **Послуги з прибирання нежитлових приміщень та прибудинкової території адміністративної будівлі**  з них: |  |  |
| 1.1 | Заробітна плата персоналу, грн. |  |  |
| 1.2 | Нарахування 22%, грн. |  |  |
| 1.3 | Витрати на придбання миючих засобів, витратних матеріалів, інвентарю тощо |  |  |
| 1.4 | Загальновиробничі витрати, грн. |  |  |
| 1.5 | Адміністративні витрати, грн. |  |  |
| 1.6 | Прибуток |  |  |
|  |  | **Разом без ПДВ** |  |
|  |  | **ПДВ** |  |
|  |  | **Всього з ПДВ** |  |

**1.1. Заробітна плата персоналу**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Найменування посади | Кількість  штатних одиниць | Посадові  оклади, грн | Фонд оплати  праці, грн |
| 1 | Менеджер з господарської діяльності | 1 |  |  |
| 2 | Прибиральник(ця) приміщень  (час роботи 07.00 – 13.00) | 7 |  |  |
| 3 | Прибиральниця чергова  (час роботи 07.00 – 18.00) | 2 |  |  |
| 4 | Двірник  (час роботи 7.00 – 16.00) | 1 |  |  |
|  | **Разом заробітна плата персоналу за місяць** |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Найменування та виробник** | **Орієнтовна кількість**  **на місяць** | **Ціна за одиницю, грн.** | **Сума на місяць,**  **грн.** | **Сума на**  **березень-грудень 2021 року місяці,**  **грн.** |
| 1 | Серветка мікрофібра універсальна**\*** | 10 |  |  |  |
| 2 | Серветка мікрофібра для скла**\*** | 10 |  |  |  |
| 3 | Серветка для прибирання - бавовняна**\***, 600 х 800, (5 шт) | 75 |  |  |  |
| 4 | Губка для посуду**\*** 100 х 70,  упак. (5 шт) | 25 |  |  |  |
| 5 | Туалетний папір двошаровий**\***, білий, 120 м | 550 |  |  |  |
| 6 | Паперові рушники**\***, упак. | 680 |  |  |  |
| 7 | Мило**\***, каністра 5 л | 10 |  |  |  |
| 8 | Освіжувач повітря**\***, балон  300 мл., шт | 36 |  |  |  |
| 9 | Гумові рукавиці**\***, шт. | 28 |  |  |  |
| 10 | Миючий засіб для скла та дзеркал**\***, 500 мл. | 9 |  |  |  |
| 11 | Поліроль для меблів, антистатичний**\***, 300 мл. | 8 |  |  |  |
| 12 | Засіб для миття кранів**\***, 500 мл | 18 |  |  |  |
| 13 | Концентрований засіб для  миття санітарних приміщень**\***,  1000 мл., шт | 16 |  |  |  |
| 14 | Засіб для миття лінолеуму**\***,  500 мл, шт. | 16 |  |  |  |
| 15 | Пакети для сміття**\*** 35 л  (50 шт.), упак. | 170 |  |  |  |
| 17 | Пакети для сміття надміцні**\***, 120 л (10 шт.), упаковка | 110 |  |  |  |
| 18 | Концентрований засіб для зняття іржі та вапняного нальоту**\***,  1000 мл., шт | 9 |  |  |  |
| 19 | Чистящий порошок**\***, 500 г | 9 |  |  |  |
| 20 | Засіб для обробки унітазів, пісуарів тощо**\***, 1000 мл., шт (Доместос або його аналог) | 46 |  |  |  |
| 21 | Сіль технічна в мішках, 50 кг  (на 4 місяці) | 5 |  |  |  |
| 22 | Мітла двірника | 1 |  |  |  |
| 23 | Рукавиці х/б для двірника | 4 |  |  |  |
| **Всього** | |  |  |  |  |

\* Зазначається повна назва із зазначенням торгової марки та виробника товару, запропоновані учасником у тендерній пропозиції.

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАМОВНИК** | **ВИКОНАВЕЦЬ** |
| **Національне агентство**  **з питань запобігання корупції** |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| м.п. | м.п. |

Додаток 5

до Договору № \_\_\_\_\_\_

від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 р

**ПРОТОКОЛ**

**погодження договірної ціни**

Ми, що підписалися нижче,

від Замовника, в особі керівника апарату Національного агентства з питань запобігання корупції \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

від Виконавця, в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з іншої сторони засвідчуємо, що Сторонами досягнуто узгодження вартості Послуг з прибирання нежитлових приміщень загальною площею 9082,9 м2 та прибудинкової території площею 2927,4м2 адміністративної будівлі за Договором про закупівлю послуг від «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 р.   
№ \_\_\_\_\_\_ у розмірі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гривень (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн \_\_\_\_к.) у тому числі ПДВ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гривень (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн \_\_\_\_к.).

Цей Протокол погодження договірної ціни є підставою для проведення взаємних розрахунків і платежів між Замовником і Виконавцем.

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАМОВНИК** | **ВИКОНАВЕЦЬ** |
| **Національне агентство**  **з питань запобігання корупції** |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| м.п. | м.п. |