

**Обґрунтування технічних та якісних характеристик предмета  
закупівлі, очікуваної вартості предмета закупівлі:  
Послуги консьєржування,  
відповідно до коду ЄЗС ДК 021:2015 - 98340000-8 «Послуги з тимчасового  
розміщення (проживання) та офісні послуги».**  
(відповідно до пункту 4<sup>1</sup> постанови КМУ від 11.10.2016 №710 «Про ефективне  
використання держаних коштів»

- 1. Найменування замовника:** ДП «РЕГІОНАЛЬНІ ЕЛЕКТРИЧНІ МЕРЕЖІ»
- 2. Назва предмета закупівлі із зазначенням коду за Єдиним закупівельним словником:** Послуги консьєржування, відповідно до коду ЄЗС ДК 021:2015 - 98340000-8 «Послуги з тимчасового розміщення (проживання) та офісні послуги».
- 3. Ідентифікатор закупівлі:** UA-2025-12-11-012552-a  
<https://prozorro.gov.ua/uk/tender/UA-2025-12-11-012552-a>
- 4. Обґрунтування технічних та якісних характеристик предмета закупівлі:** Інформація про технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі наведена в Додатку № 3 до тендерної документації на закупівлю. Технічні та якісні характеристики предмета закупівлі визначені відповідно до потреб замовника та з урахуванням вимог законодавства.
- 5. Очікувана вартість предмета закупівлі:** 691 184,00 грн з ПДВ (шістсот дев'яносто одна тисяча сто вісімдесят чотири гривні 00 коп.) з ПДВ.
- 6. Обґрунтування очікуваної вартості закупівлі:** Визначення очікуваної вартості було зроблено відповідно до Примірної методики визначення очікуваної вартості закупівлі (наказ Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України №275 від 18.02.2020 року), шляхом порівняння ринкових цін на аналогічний предмет закупівлі.

**Додаток № 3 до тендерної документації** - Технічні вимоги (технічне завдання) до предмета закупівлі: Послуги консьєржування, відповідно до коду ЄЗС ДК 021:2015 - 98340000-8 «Послуги з тимчасового розміщення (проживання) та офісні послуги» - додається.

**Технічні вимоги до предмету закупівлі:** Послуги консьєржування,  
за кодом ЄЗС ДК 021:2015 - 98340000-8 «Послуги з тимчасового розміщення  
(проживання) та офісні послуги»

1. Виконавець проводить перепускний режим на об'єктах.
2. Порядок несення служби на постах, права та обов'язки консьєржа передбачаються Інструкцією, яка погоджується із Замовником.
3. Відповідальність: Виконавець несе матеріальну відповідальність за збитки, спричинені замовнику внаслідок неналежного виконання ним своїх зобов'язань, відповідно до договору та норм чинного законодавства.
4. Обов'язки Виконавця:
  - слідувати за збереженням майна в приміщенні, яке включено до відповідного переліку;
  - в разі реальної загрози вживати заходів з порятунку майна: включати сигналізацію, блокувати вхід і вихід, оповіщати відповідні компетентні органи;
  - слідувати за наявністю, справністю і умовами безпечного побутового користування технічними системами і засобами життєзабезпечення (дверима, ліфтами, сходами, апаратурою зв'язку, сміттепроводом), розміщеними в місцях загального користування. У разі виявлення пошкоджень, несправностей - терміново доповідати відповідним службам;
  - зберігати ключі від підсобних приміщень, горища, підвалів, запасних виходів і т.д., необхідність доступу до яких може з'явитися в разі аварійних ситуацій;
  - періодично перевіряти справність технічних систем та засобів охоронної, охоронно-пожежної та тривожної сигналізації, засобів зв'язку, освітлення;
  - спостерігати за входом в будівлю і виходом з нього, закривати двері в нічний час.
  - повинен знати в обличчя працівників установи, де працює;
  - бути ввічливим при спілкуванні з працівниками та сторонніми особами;
  - повідомляти на прохання працівників (за наявності внутрішнього зв'язку) про прибуття відвідувачів;
  - приймати і передавати об'єкт спостереження і ключі від приміщень по закінченні зміни згідно інвентаризаційного опису матеріальних цінностей;
  - стежити за порядком, запобігати аваріям і злочинам;
  - інформувати адміністрацію та правоохоронні органи якщо трапилося адміністративне або кримінальне правопорушення, хуліганство, про всіх підозрілих людей і винесення майна і меблів, здійснювані співробітниками;
  - вести журнал обліку, куди заносити все що трапилося в період його зміни, події і заходи, вжиті ним по їх ліквідації;
  - контролювати наявність замків на дверях підвалів, горищ, господарських приміщень, цілісність дверей і вікон на сходових клітинах. У разі виявлення пошкоджень, несправностей - терміново доповідати відповідним службам;
  - передавати чергування після закінчення зміни з обов'язковим записом у журналі прийому-здачі чергувань;
  - запобігати допуску сторонніх осіб без документів, осіб з документами заносити до журналу обліку із зазначенням номера кабінету до якого прямує відвідувач;

- запобігати випадкам хуліганства: вандалізму, псуванню майна, бійки, розпивання спиртних напоїв і вживання наркотичних засобів, вживання нецензурної лайки;
- не допускати сторонніх людей, фіксувати час відвідування відвідувачів. Консьєржі виступають в якості охорони будівлі. Консьєрж зобов'язаний не впускати осіб які не знають до кого вони прийшли, та й в цілому, контролювати відвідування будівлі.

5. Виконавець повинен забезпечити кожного консьєржа:

- балончиком зі сльозогінним газом;
- мобільним зв'язком;
- зимовою та літньою уніформою.

6. Послуга консьєржування по охороні адміністративних будівель та виробничої території повинна здійснюватися цілодобово.

7. Послуга консьєржування повинна кожен день складатися з одного поста, який працює цілодобово.

8. Послуга консьєржування повинна здійснюватися сім днів на тиждень, включаючи святкові дні.

9. Послуги мають надаватися штатним персоналом Виконавця.

10. Виконавець повинен мати досвід з надання послуги забезпечення безпеки та суміжних послуг допоміжного характеру.

11. Дислокація об'єкту ДП «Регіональні електричні мережі»:

| № п/п | Місце знаходження об'єктів охорони | Кількість постів | Графік роботи |
|-------|------------------------------------|------------------|---------------|
| 1     | м. Київ, вул. Кирилівська, 85      | 1                | Цілодобово    |

12. Строк надання послуг: з 01.01.2026 до 31.12.2026.