**Обґрунтування технічних та якісних характеристик предмета закупівлі, очікуваної вартості предмета закупівлі:**

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

(відповідно до пункту 41 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**

за кодом ДК 021:2015:98340000-8 **«**Послуги з тимчасового розміщення (проживання) та офісні послуги»

**3.Ідентифікатор закупівлі:** UA-2024-12-06-009342-a

 https://prozorro.gov.ua/tender/UA-2024-12-06-009342-a

**4. Обґрунтування технічних та якісних характеристик предмета закупівлі:** Інформація про технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі наведена в Додатку №3 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:** 625 200,00 грн з ПДВ

(шістсот двадцять п’ять тисяч двісті гривень 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 до предмета закупівлі: **послуги консьєржування,** за кодом ДК 021:2015:98340000-8 **«**Послуги з тимчасового розміщення (проживання) та офісні послуги»  **-** додається.

**Додаток № 3 до тендерної документації**

# **Технічні вимоги до предмету закупівлі:**

**«Послуги консьєржування»**

код за 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:**

**-** слідкувати 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;

- слідкувати за наявністю, справністю і умовами безпечного побутового користування технічними системами і засобами життєзабезпечення (дверима, ліфтами, сходами, апаратурою зв'язку, сміттєпроводом), 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 01.01.2025 по 31.12.2025 року.