**Головне управління житлово-комунального господарства**

**виконавчого комітету Бориспільської міської ради**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Уповноваженою особою**

**Протокол від « 03 » квітня 2024 року № 77**

**ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ**

**ДК 021:2015 – 45453000-7 Капітальний ремонт і реставрація** (**Поліпшення технічного стану частини водойми в с. Глибоке Бориспільського району, Київської області)**

**ВІДКРИТІ ТОРГИ**

**з особливостями**

**м. Бориспіль – 2024 рік**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Розділ І. Загальні положення** | |
| 1 | 2 | 3 |
| **1** | **Терміни, які вживаються в тендерній документації** | Тендерну документацію розроблено відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі» (далі — Закон) та Постанови Кабінету Міністрів України від 12.10.2022 № 1178 «Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України «Про публічні закупівлі», на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування» (далі – Особливості).  Терміни, які використовуються в цій документації, вживаються у значенні, наведеному в Законі та Особливостях. |
| **2** | **Інформація про замовника торгів** |  |
| 2.1 | повне найменування | Головне управління житлово-комунального господарства виконавчого комітету Бориспільської міської ради  код ЄДРПОУ 36359583 |
| 2.2 | місцезнаходження | вул. Київський Ш лях, 72, м. Бориспіль, Київської обл., 08301 |
| 2.3 | посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками | Руденко Світлана – головний спеціаліст відділу з питань комунальної власності головного управління житлово-комунального господарства виконавчого комітету Бориспільської міської ради |
| **3** | **Процедура закупівлі** | Відкриті торги з особливостями (далі – Відкриті торги) |
| **4** | **Інформація про предмет закупівлі** | Роботи |
| 4.1 | назва предмета закупівлі | **ДК 021:2015 – 45453000-7 Капітальний ремонт і реставрація** (**Поліпшення технічного стану частини водойми в с. Глибоке Бориспільського району, Київської області)** |
| 4.2 | опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані тендерні пропозиції | Закупівля здійснюється щодо предмету закупівлі в цілому, без поділу на лоти. |
| 4.3 | місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт) | Місце виконання робіт: озеро в с. Глибоке, Бориспільського району, Київської області.  Обсяг виконання робіт відповідно до Технічної специфікації **(згідно з додатком №2).** |
| 4.4 | строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт) | строк виконання робіт - 31.08.2024 року. |
| **5** | **Недискримінація учасників** | Учасники (резиденти та нерезиденти) 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 є національна валюта України - гривня.  У разі якщо учасником процедури закупівлі є нерезидент, то такий учасник може зазначити ціну тендерної пропозиції у іноземній валюті - Євро;  при розкритті тендерних пропозицій ціна такої тендерної пропозиції перераховується у гривні за офіційним курсом до Євро, установленим Національним банком України на дату розкриття тендерних пропозицій. |
| **7** | **Інформація про мову (мови), якою (якими) повинно бути складено тендерні пропозиції** | 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. Стандартні характеристики, вимоги, умовні позначення у вигляді скорочень та термінологія, пов’язана з товарами, роботами чи послугами, що закуповуються, передбачені існуючими міжнародними або національними стандартами, нормами та правилами, викладаються мовою їх загальноприйнятого застосування.  Уся інформація розміщується в електронній системі закупівель українською мовою, крім тих випадків коли використання букв та символів української мови призводить до їх спотворення (зокрема, але не виключно адреси мережі «інтернет», адреси електронної пошти, торговельної марки (знаку для товарів та послуг), загальноприйняті міжнародні терміни). Тендерна пропозиція та усі документи, які передбачені вимогами тендерної документації та додатками до неї складаються українською мовою. Документи або копії документів (які передбачені вимогами тендерної документації та додатками до неї), які надаються Учасником у складі тендерної пропозиції, викладені іншими мовами, повинні надаватися разом із їх автентичним перекладом на українську мову.  Замовник не зобов’язаний розглядати документи, які не передбачені вимогами тендерної документації та додатками до неї та які учасник додатково надає на власний розсуд. |
| **Розділ ІІ. Порядок внесення змін та надання роз’яснень до тендерної документації** | | |
| **1** | **Процедура надання роз’яснень щодо тендерної документації** | Фізична/юридична особа має право не пізніше ніж за три дні до закінчення строку подання тендерної пропозиції звернутися через електронну систему закупівель до замовника за роз’ясненнями щодо тендерної документації та/або звернутися до замовника з вимогою щодо усунення порушення під час проведення тендеру.  Усі звернення за роз’ясненнями та звернення щодо усунення порушення автоматично оприлюднюються в електронній системі закупівель без ідентифікації особи, яка звернулася до замовника.  Замовник повинен ***протягом трьох днів*** з дати їх оприлюднення надати роз’яснення на звернення шляхом оприлюднення його в електронній системі закупівель.  У разі несвоєчасного надання замовником роз’яснень щодо змісту тендерної документації електронна система закупівель автоматично зупиняє перебіг відкритих торгів.  Для поновлення перебігу відкритих торгів замовник повинен розмістити роз’яснення щодо змісту тендерної документації в електронній системі закупівель з одночасним продовженням строку подання тендерних пропозицій ***не менш як на чотири дні.*** |
| **2** | **Внесення змін до тендерної документації** | Замовник має право з власної ініціативи або у разі усунення порушень законодавства у сфері публічних закупівель, викладених у висновку органу державного фінансового контролю відповідно до статті 8 Закону, або 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 замовником в електронній системі закупівель таким чином, щоб з моменту внесення змін до тендерної документації до закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій залишалося ***не менше чотирьох днів.***  Зміни, що вносяться замовником до тендерної документації, розміщуються та відображаються в електронній системі закупівель ***у вигляді нової редакції тендерної документації додатково до початкової редакції тендерної документації.******Замовник разом із змінами до тендерної документації в окремому документі оприлюднює перелік змін***, що вносяться. Зміни до тендерної документації у машинозчитувальному форматі розміщуються в електронній системі закупівель протягом одного дня з дати прийняття рішення про їх внесення. |
| **Розділ ІІІ. Інструкція з підготовки тендерної пропозиції** | | |
| **1** | **Зміст і спосіб подання тендерної пропозиції** | Тендерні пропозиції подаються відповідно до порядку, визначеного статтею 26 Закону, крім положень частин першої, четвертої, шостої та сьомої статті 26 Закону.  Тендерна пропозиція подається в електронному вигляді через електронну систему закупівель шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, де зазначається інформація про ціну, інформація від учасника процедури закупівлі про його відповідність кваліфікаційним критеріям, наявність/відсутність підстав, установлених у [пункті 47](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1178-2022-%D0%BF#n615) Особливостей і в цій тендерній документації, та шляхом завантаження необхідних документів, що вимагаються замовником у цій тендерній документації, а саме:  - інформація та документи, що підтверджують відповідність Учасника кваліфікаційним критеріям (за формою Додатку № 1);  - інформація щодо відсутності підстав, визначених пунктом 47 Особливостей;  - інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі;  - відомість про учасника процедури закупівлі за формою згідно Додатку № 3(на фірмовому бланку підприємства (у разі наявності));  - документи, що підтверджують повноваження відповідної особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів тендерної пропозиції;  - тендерна пропозиція (за формою, викладеною в Додатку № 4);  - проєкт Договору, заповненого, підписаного та завіреного печаткою (в разі її використання) з боку учасника (Додаток № 5);  - інформація щодо кожного субпідрядника/співвиконавця у разі залучення (відповідно до п. 7 «Інформація про субпідрядника/співвиконавця» даного розділу);  - інших документів, необхідність подання яких у складі тендерної пропозиції передбачена умовами цієї документації.  Вимагається обов’язкове відвідування та ознайомлення учасником закупівлі  з об’єктом будівництва (робочим проектом), що є предметом закупівлі та об’ємом робіт передбаченим в технічному завданні у складі пропозиції. Для відвідування об’єкта (ознайомлення з робочим проектом) необхідно звернутися з листом до Замовника, зареєструвати цей лист у Замовника, та погодити дату та час відвідування об’єкту. Відсканована копія з оригіналу листа, з вхідним номером реєстрації Замовника надається у складі тендерної пропозиції. Дана вимога не є дискримінаційною, адже доступ всім потенційним учасникам для попереднього огляду об’єкта та ознайомлення з обсягом робіт є цілком вільним і добровільним в будь-який робочий час. Зауважимо, що дана вимога дозволяє Учаснику на місці оглянути об’єкт будівництва, ознайомитися з робочим проектом та можливість визначитись з порядком застосування наявної в Учасника матеріально-технічної бази і техніки, оцінити власні сили враховуючи наявність кваліфікованих спеціалістів та відповідно мати можливість максимально точно скласти свою цінову пропозицію (вартість робіт та матеріалів) і не допустити в подальшому її безпідставного коригування, що безумовно відповідає принципу максимальної економії та ефективності, закріпленому в п.2 ч.1 ст.5 Закону України «Про публічні закупівлі». Замовнику необхідно щоб роботи були виконані вчасно та відповідно до технічного завдання. (Комунікацію з питань ознайомлення учасника закупівлі з об’єктом будівництва здійснює: начальник управління - Толкач Вячеслав Миколайович, контактний номер телефону: +380459555834).  Кожен учасник має право подати тільки одну тендерну пропозицію (у тому числі до визначеної в тендерній документації/оголошенні про проведення спрощеної закупівлі частини предмета закупівлі (лота). У випадку подання учасником більше однієї тендерної пропозиції, учасник вважається таким, що не відповідає встановленим [абзацом першим](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1422) частини третьої статті 22 Закону України «Про публічні закупівлі» вимогам до учасника відповідно до законодавства.  Всі визначені цією тендерною документацією документи тендерної пропозиції завантажуються в електронну систему закупівель у вигляді скан-копій придатних для зчитування (файли у форматі «pdf», «jpg», тощо), зміст та вигляд яких повинен відповідати оригіналам відповідних документів, згідно яких виготовляються такі скан-копії. Документи, що складаються учасником, повинні бути оформлені належним чином у відповідності до вимог чинного законодавства в частині дотримання письмової форми документу, складеного суб’єктом господарювання, в тому числі за власноручним підписом учасника/уповноваженої особи учасника. Вимога щодо засвідчення того чи іншого документу тендерної пропозиції власноручним підписом учасника/уповноваженої особи не застосовується до документів (матеріалів та інформації), що подаються у складі тендерної пропозиції, якщо такі документи (матеріали та інформація) надані учасником у формі електронного документа через електронну систему закупівель із накладанням кваліфікованого електронного підпису на кожен з таких документів (матеріал чи інформація).  Уся інформація, яка надається учасником у складі тендерної пропозиції для підтвердження вимог замовника встановлених тендерною документацією, повинна бути розбірливою (чіткою при розпізнанні) з метою подальшого її використання для встановлення відповідності технічних, якісних, кількісних та інших вимог замовника щодо предмета закупівлі, а також достовірною.  Відповідно до частини третьої статті 12 Закону під час використання електронної системи закупівель з метою подання тендерних пропозицій та їх оцінки документи та дані створюються та подаються з урахуванням вимог законів України "Про електронні документи та електронний документообіг" та "Про електронні довірчі послуги". Учасники процедури закупівлі подають тендерні пропозиції у формі електронного документа чи скан-копій через електронну систему закупівель. Тендерна пропозиція учасника має відповідати ряду вимог:  1) документи мають бути чіткими та розбірливими для читання;  2) тендерна пропозиція учасника повинна бути підписана кваліфікованим електронним підписом (КЕП) або удосконаленим електронним підписом (УЕП), а саме:  - КЕП або УЕП службової (посадової) особи учасника процедури закупівлі, що повинен містити код ЄДРПОУ саме цієї юридичної особи-учасника,  або  - КЕП або УЕП фізичної особи - представника учасника процедури закупівлі за довіреністю, дорученням або іншим документом, що уповноважує її.  3) якщо тендерна пропозиція містить і скановані, і електронні документи, потрібно накласти КЕП/УЕП на тендерну пропозицію в цілому та на кожен електронний документ окремо.  Винятки:  1) якщо електронні документи тендерної пропозиції видано іншою організацією і на них уже накладено КЕП/УЕП цієї організації, учаснику не потрібно накладати на нього свій КЕП/УЕП.  Зверніть увагу: документи тендерної пропозиції, які надані не у формі електронного документа (без КЕП/УЕП на документі), повинні містити підпис уповноваженої особи учасника закупівлі (із зазначенням прізвища, ініціалів та посади особи), а також відбитки печатки учасника (у разі використання) на кожній сторінці такого документа (окрім документів, виданих іншими підприємствами / установами / організаціями).  Замовник не вимагає від учасників засвідчувати документи (матеріали та інформацію), що подаються у складі тендерної пропозиції, печаткою та підписом уповноваженої особи, якщо такі документи (матеріали та інформація) надані у формі електронного документа через електронну систему закупівель із накладанням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, відповідно до вимог Закону України «Про електронні довірчі послуги».  Замовник перевіряє КЕП/УЕП учасника на сайті центрального засвідчувального органу за посиланням <https://czo.gov.ua/verify> . Під час перевірки КЕП/УЕП повинні відображатися: прізвище та ініціали особи, уповноваженої на підписання тендерної пропозиції (власника ключа).  У разі відсутності даної інформації або у разі ненакладення учасником КЕП\УЕП відповідно до умов тендерної документації, така тендерна пропозиція учасника вважається як така, що не відповідає вимогам, установленим у тендерній документації відповідно до абзацу першого частини третьої статті 22 *Закону* та буде відхилена на підставі абзацу 5 підпункту 2 пункту 44 *Особливостей.*  Документів, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів тендерної пропозиції - у разі, якщо учасником є юридична особа, то учасник надає документ, який підтверджує її повноваження (наказ про призначення керівника підприємства на посаду або протокол рішення власників чи акціонерів про призначення керівника або виписку з протоколу засновників про призначення директора, президента, голови правління і т. п. або довіреність керівника учасника, яка засвідчує повноваження уповноваженої особи на підпис тендерної пропозиції та/або договору про закупівлю, або інше). У разі, якщо учасником є фізична особа або фізична особа-підприємець – копіями сторінок (1, 2, 3 та реєстрація) паспорту громадянина (у разі, якщо підписувати тендерну пропозицію та/або договір про закупівлю буде уповноважена учасником особа необхідно додатково надати нотаріально посвідчену довіреність, яка засвідчує повноваження уповноваженої особи на підпис тендерної пропозиції та/або договору про закупівлю).  У разі якщо тендерна пропозиція подається об'єднанням учасників, до неї обов'язково включається документ про створення такого об'єднання.  Документи, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, не подаються ними у складі тендерної пропозиції. Відсутність документів, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, у складі тендерної пропозиції, не може бути підставою для її відхилення замовником.  Ціною тендерної пропозиції вважається сума, зазначена учасником у його тендерній пропозиції як загальна сума, за яку він погоджується виконати умови договору про закупівлю згідно вимог замовника, в тому числі з урахуванням технічних, якісних та кількісних характеристик предмету закупівлі, всіх умов виконання договору, та з урахуванням сум належних податків та зборів, що мають бути сплачені учасником. |
| **2** | **Забезпечення тендерної пропозиції** | Забезпечення тендерної пропозиції не вимагається. |
| **3** | **Умови повернення чи неповернення забезпечення тендерної пропозиції** | Не передбачається. |
| **4** | **Строк дії тендерної пропозиції, протягом якого тендерні пропозиції вважаються дійсними** | Тендерні пропозиції вважаються дійсними протягом **90 (дев’яносто) днів** із дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій.  До закінчення цього строку замовник має право вимагати від учасників процедури закупівлі продовження строку дії тендерних пропозицій. Учасник процедури закупівлі має право:   * відхилити таку вимогу, не втрачаючи при цьому наданого ним забезпечення тендерної пропозиції; * погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним тендерної пропозиції та наданого забезпечення тендерної пропозиції (якщо таке забезпечення передбачено цією тендерною документацією).   У разі необхідності учасник процедури закупівлі має право з власної ініціативи продовжити строк дії своєї тендерної пропозиції, повідомивши про це замовникові через електронну систему закупівель. |
| **5** | **Кваліфікаційні критерії до учасників та вимоги, установлені пунктом 47 Особливостей** | Учасник в складі тендерної пропозиції повинен надати документи щодо підтвердження відповідності кваліфікаційним критеріям та відсутності підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі, в тому числі:  **Наявність обладнання та матеріально-технічної бази:**  - Довідка за формою Додатку №1 таблиці 1 цієї документації, яка містить інформацію про основні типи обладнання\*, автотранспорт, будівельні машини і механізми учасника (із зазначенням кількості одиниць, власне чи залучене), необхідні для виконання замовлення, що є предметом закупівлі згідно Додатку № 3 цієї документації.  Учасник може для підтвердження своєї відповідності такому критерію залучити потужності інших суб’єктів господарювання як субпідрядників/співвиконавців.  *\*Зазначаються машини, механізми, обладнання, устаткування, тощо, необхідні для виконання робіт.*  *Щодо підтвердження кожної одиниці власного обладнання (інструментів, устаткування, приладів, транспортних засобів) учасник надає оборотно-сальдові відомості окремо по рахункам про знаходження основних засобів, необоротних активів, які включені учасником до таблиці, на балансі підприємства за підписам керівника та бухгалтера підприємства.*  *Щодо підтвердження кожної одиниці орендованої техніки, на підтвердження користування, надання послуг, виконання робіт, тощо, учасник надає відповідні договори, чинні на момент розкриття тендерної пропозиції.*  **Наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід:**  - Довідка за формою Додатку №1 таблиці 2 цієї документації, яка містить інформацію про наявність в учасника працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід, з зазначенням посади, досвіду роботи в цілому (років), освіти і спеціальності/кваліфікації працівників.  Учасник може для підтвердження своєї відповідності цьому критерію залучити потужності інших суб’єктів господарювання як субпідрядників/співвиконавців.  У довідці зазначається інформація про наявність в учасника працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід для виконання робіт відповідно даного предмету закупівлі.  Обов’язкова вимога до Учасника щодо наявності працівників відповідної кваліфікації:  посадових осіб:  - інженера з охорони праці (з наданням посвідчення та протоколу на підтвердження перевірки знань з питань охорони праці);   * виконроба/начальника дільниці (надати копію диплому про вищу освіту у галузі будівництва); * сертифікованого інженера-проектувальника в частині проектно-кошторисної документації (надати копію чинного сертифікату);   - працівників робітничих професій, які мають необхідні знання і досвід та будуть залучені для виконання робіт по даному предмету закупівлі.  Документи, що підтверджують навчання інженерно-технічних працівників з питань охорони праці, в тому числі керівника підприємства. (Надати копії посвідчень з перевірки знань з охорони праці на виконавця робіт та копії витягу з протоколу комісії з питань перевірки знань з охорони праці щодо керівника підприємства).  Надані посвідчення та протоколи навчання з питань охорони праці керівного складу підприємства учасника надаються для підтвердження можливості створення комісії з перевірки знань з питань охорони праці працівників підприємства.  На підтвердження щодо наявності працівників (у разі залучення працівників субпідрядної організації відповідно до п. 7 «Інформація про субпідрядника/ співвиконавця (у випадку закупівлі робіт чи послуг)» розділу ІІІ «Інструкція з підготовки тендерної пропозиції» тендерної документації), учасник у складі тендерної пропозиції надає довідку про субпідрядника, а також надає наступні документи стосовно його інженерно-технічних працівників:  трудові книжки (сторінки, що містять інформацію) та/або накази про призначення на посаду та/або накази про сумісництво, щодо осіб, які будуть задіяні субпідрядником/співвиконавцем під час виконання договору та/або інші документи, які підтверджують наявність правовідносин субпідрядника/співвиконавця з працівниками, зазначеними у Довідці.  Також учасник повинен надати від субпідрядника/співвиконавця: чинне посвідчення, щодо проходження навчання з правил охорони праці на директора та на начальника дільниці /виконавця робіт або іншої особи, яка виконує його функції.  **Наявність документально підтвердженого відповідного досвіду виконання аналогічних договорів:**  - Інформаційну довідку про виконання аналогічних договорів згідно Додатку №1 таблиці 3 цієї документації.  - Для підтвердження досвіду виконання аналогічних договорів учасник має надати: скановані оригінали договорів (не менше одного), зазначених у довідці; скановані оригінали документів на підтвердження повного виконання договорів (актами виконання робіт КБ-2 та № КБ-3) зазначених в наданій учасником довідці, а також позитивний лист відгук про належне виконання аналогічного договору.  - Аналогічним вважається договір, укладений протягом останніх 5 років від дати, що передує даті оголошення закупівлі, предметом якого є виконання аналогічних робіт.  **Наявність фінансової спроможності:**  Для підтвердження кваліфікаційного критерію «Наявність фінансової спроможності, яка підтверджується фінансовою звітністю», учасник у складі тендерної пропозиції надає:  - Для Учасників торгів – юридичних осіб — копії звіту про фінансові результати Учасника (форма № 2) за останній звітний період.  - Для суб’єктів малого підприємництва – копії фінансового звіту Учасника-суб’єкта малого підприємництва (форма № 2-м) за останній звітний період.  - Фінансова звітність учасника має підтвердити обсяг річного доходу (виручки) (рядок звітності 2000) Учасника у розмірі не менше 100 % від очікуваної вартості предмета закупівлі.  Фінансова звітність повинна бути надана з підтвердженням (відміткою, квитанцією тощо) про прийняття відповідними органами, до яких він мав бути поданий (Квитанція №1  та Квитанція №2)  ***Примітка:***  *Учасник нерезидент повинен надати документи з урахуванням Особливостей законодавства його країни походження (далі – аналоги документів).*  *Аналоги документів повинні містити примітку на заміну яких документів вони надані учасником нерезидентом. У разі відсутності аналогів зазначених документів, учасник нерезидент повинен надати довідку в довільній формі з поясненням щодо їх відсутності.*  *У разі неподання одного або кількох зазначених документів, Учасником надається Лист-пояснення.*  **Документи, що підтверджують відсутність підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі, які надаються при поданні тендерної пропозиції:**  Інформація про відсутність підстав, визначених *пунктом 47 Особливостей –* надається учасниками відповідно до вимог, зазначених у відповідних електронних полях електронної системи закупівель та в порядку визначеному електронною системою закупівель шляхом самостійного декларування відсутності таких підстав в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції.  *\*У разі подання тендерної пропозиції об’єднанням учасників - підтвердження відсутності підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі, встановленими 47 Особливостей, подається по кожному з учасників, які входять у склад об’єднання, окремо.*  із тим самим замовником, що призвело до застосування санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків протягом трьох років з дати їх застосування, з наданням документального підтвердження застосування до такого учасника санкції (рішення суду або факт добровільної сплати штрафу, або відшкодування збитків). Учасник процедури закупівлі, що перебуває у вищезазначених обставинах, може надати підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відхилення тендерної пропозиції учасника. Для цього учасник (суб’єкт господарювання) повинен довести, що він сплатив або зобов’язався сплатити відповідні зобов’язання та відшкодування завданих збитків. Якщо замовник вважає таке підтвердження достатнім, тендерна пропозиція такого учасника може бути не відхилена.  У зв’язку із відсутністю технічної реалізації в електронній системі закупівель (електронних полях) можливості підтвердити учасником відсутність підстави, передбаченої *абзацом 14* *пункту 47 Особливостей*, учасник під час подання тендерної пропозиції зобов’язаний шляхом самостійного декларування (окремою довідкою в довільній формі, наданою у складі тендерної пропозиції, або в інший самостійно обраний спосіб) підтвердити відсутність підстави, передбаченої *абзацом 14* *пункту 47 Особливостей*. |
| **6** | **Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, у тому числі відповідна технічна специфікація (у разі потреби - плани, креслення, малюнки чи опис предмета закупівлі)** | Інформація про відповідність запропонованого предмету закупівлі повинна відповідати технічному завданню (Додаток №2 до тендерної документації).  Учасники процедури закупівлі повинні надати в складі тендерної пропозицій документальне підтвердження відповідність тендерної пропозиції учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі.  **Інформація про відповідність запропонованої пропозиції технічним вимогам, встановленим замовником у Додатку №2 до цієї тендерної документації, повинна бути підтверджена наступними документами, поданими і підписаними у складі тендерної пропозиції:**  - договірною ціною;  - зведеним кошторисним розрахунком;  - пояснювальною запискою;  - локальними кошторисами (мають бути складені відповідно до технічного завдання з урахуванням технологічного процесу);  - підсумковою відомістю ресурсів;  - проектом календарного графіку виконання робіт.  Ціна тендерної пропозиції учасника повинна бути розрахована відповідно до Кошторисних норм України «Настанови з визначення вартості будівництва», затвердженої наказом Міністерства розвитку громад та територій України від 01.11.2021 № 281 “Про затвердження кошторисних норм України у будівництві” (далі - Настанова).  **Інформація про відповідність запропонованої учасником пропозиції технічним вимогам, встановленим замовником у Додатку №2 до цієї тендерної документації,** **має бути розрахована у програмному комплексі АВК, або у програмному комплексі, який взаємодіє з ним в частині передачі кошторисної документації та розрахунків.**  Тендерна пропозиція, що не відповідає Технічним вимогам, викладеним у Додатку №2 (зокрема містить НЕ всі види робіт або НЕ повний їх обсяг згідно з переліком наведеним у Додатку №2 (відомість обсягів робіт), буде відхилена як така, що не відповідає вимогам тендерної документації.  Технічні, якісні характеристики предмета закупівлі передбачають необхідність застосування заходів із захисту довкілля. В підтвердження застосування заходів із захисту довкілля учасник має надати в складі пропозиції гарантійний лист про застосування заходів із захисту довкілля з переліком заходів (зокрема дотримуватись, при виконанні робіт, удосконалені існуючих та впровадженні нових технологічних процесів, забезпечення екологічної безпеки людей, раціонального використання природних ресурсів, нормативів шкідливих впливів на навколишнє природне середовище). Передбачити вловлювання, утилізацію, знешкодження шкідливих речовин і відходів або повну їх ліквідацію, вжиття ефективних заходів для зменшення обсягів утворення відходів, а також для їх утилізації, знешкодження або розміщення. Учасник повинен забезпечити повне збирання, належне зберігання відходів, не допускання їх змішування. В разі виникнення аварії, що спричинило забруднення навколишнього природного середовища, учасник бере на себе зобов’язання негайно приступити до ліквідації її наслідків, повідомляти про аварію та заходи, вжиті для ліквідації її наслідків замовнику.  Учасник в складі тендерної пропозиції повинен надати копію чинного договору, яким підтверджується вивезення відходів, які будуть утворюватись в процесі виконаня робіт.  Учасник повинен розуміти, що у випадку зазначення у Додатку №2 конкретної марки чи виробника або конкретного процесу, що характеризує продукт чи послугу певного суб’єкта господарювання, чи торгову марку, патент, тип або конкретне місце походження чи спосіб виробництва – необхідно розуміти зазначене, як можливість використання еквіваленту.  Посилання Замовником у Додатку №2 на конкретну торговельну марку чи фірму, патент, конструкцію джерела його походження або виробника може бути необхідним відповідно до проекта будівництва, що пройшов державну експертизу.  Учасник має право запропонувати еквівалентні матеріали передбачені технічним завданням (Додаток №2 до тендерної документації).  **Інші документи:**  **-** копії основних ліцензій, кваліфікаційних сертифікатів (якщо передбачене виконання видів робіт, пов'язаних із створенням об'єктів архітектури, відповідальні виконавці яких проходять професійну атестацію) та/або дозволів на виконання робіт, виданих уповноваженим державним органом необхідних для виконання робіт, вказаних в технічному завданні, якщо отримання ліцензій та/або дозвільних документів на виконання таких робіт передбачено законодавством. Дозвільні документи, кваліфікаційні сертифікати та/або ліцензії повинні бути чинними *(надається у випадку, якщо вказані роботи виконуються безпосередньо учасником).*  - у разі залучення до виконання робіт по проекту стороннього суб'єкта господарювання (субпідрядної організації), Учасник надає довідку, за формою згідно додатку №1 таблиці 4, з переліком субпідрядних організацій, які будуть залучені до виконання робіт з обов’язковим наданням копій дозвільних документів, кваліфікаційних сертифікатів та/або копій ліцензій таких субпідрядних організацій та їх працівників (з переліком робіт) на провадження господарської діяльності, необхідних для виконання робіт до яких їх залучають, якщо отримання ліцензій, кваліфікаційних сертифікатів та/або дозвільних документів на виконання таких робіт передбачено законодавством (дозвільні документи, кваліфікаційні сертифікати та/або ліцензії повинні бути чинними).  - Довідка з обслуговуючого банку про відсутність (наявність) заборгованості за кредитами станом на місяць подачі тендерної пропозиції;  - Довідка щодо відсутності підстави відхилення тендерної пропозиції, передбаченої абзацом 8 пункту 44 Особливостей, а саме, що учасник не  є громадянином Російської Федерації/Республіки Білорусь/Ісламської Республіки Іран (крім того, що проживає на території України на законних підставах); юридичною особою, створеною та зареєстрованою відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь/Ісламської Республіки Іран; юридичною особою, створеною та зареєстрованою відповідно до законодавства України, кінцевим бенефіціарним власником, членом або учасником (акціонером), що має частку в статутному капіталі 10 і більше відсотків, якої є Російська Федерація/Республіка Білорусь/Ісламська Республіка Іран, громадянин Російської Федерації/Республіки Білорусь/Ісламської Республіки Іран (крім того, що проживає на території України на законних підставах), або юридичною особою, утвореною та зареєстрованою відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь/Ісламської Республіки Іран, крім випадків, коли активи в установленому законодавством порядку передані в управління АРМА; або пропонує в тендерній пропозиції товари походженням з Російської Федерації/Республіки Білорусь/Ісламської Республіки Іран (за винятком товарів походженням з Російської Федерації/Республіки Білорусь, необхідних для ремонту та обслуговування товарів, придбаних до набрання чинності постановою Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2022 р. № 1178 “Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України “Про публічні закупівлі”, на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування” (Офіційний вісник України, 2022 р., № 84, ст. 5176);  - довідку про середньомісячну заробітну плату на 1 працівника в режимі повної зайнятості, яку учасник процедури закупівлі планує отримувати на об’єкті.  - Копія сертифікату на систему екологічного управління, яким посвідчується, що система екологічного управління здійснюється Учасником та відповідає вимогам ДСТУ ISO 14001:2015 (ISO 14001:2015, IDT) «Системи екологічно управління. Вимоги та настанови щодо застосування». Зазначений сертифікат має бути виданий уповноваженим органом з сертифікації системи управління, окрім того надати Звіт з перевірки системи екологічного управління на відповідність вимогам ДСТУ ISO 14001:2015.  - Копія Екологічної політики, затвердженої в установленому порядку, що є основою для функціонування системи екологічного управління відповідно до вимог міжнародного стандарту ISO 14001:2015 та відповідатиме регулюючим та нормативним документам у цій сфері, яка повинна передбачати комплекс заходів, спрямованих на охорону довкілля, збереження і відновлення природних ресурсів, запровадження безвідходних і маловідходних, екологічно чистих технологій, розвиток природоохоронного виховання й освіти з метою забезпечення оптимальних умов природокористування.  - Скан-копія з оригіналу діючого сертифікату учасника закупівлі на систему управління якістю ISO 9001:2015 на виконання робіт (послуг), окрім того надати Звіт про аудит системи менеджменту на відповідність вимогам ДСТУ ISO 9001:2015.  - Сертифікат системи менеджменту охорони здоров’я та безпеки праці ДСТУ ISO 45001:2019 (ISO 45001:2018, IDT) «Системи управління охороною здоров’я та безпекою праці. Вимоги та настанови щодо застосування».  - інші документи, які вимагаються по змісту тендерної документації, зокрема довідку, в довільній формі, про особу, яку уповноважено підписувати договір про закупівлю у разі перемоги учасника у торгах з обов’язковим наданням у складі своєї пропозиції копії документу, який посвідчує особу яку уповноважено підписувати договір про закупівлю.  Кожен учасник має право подати тільки одну тендерну пропозицію. |
|  | **Інформація про субпідрядника/співвиконавця (у випадку закупівлі робіт чи послуг)** | Учасник у складі тендерної пропозиції надає інформацію про повне найменування та місцезнаходження щодо кожного суб’єкта господарювання, якого учасник планує залучати до виконання робіт чи послуг як субпідрядника/співвиконавця в обсязі не менше 20 відсотків від вартості договору про закупівлю, або інформацію у довільній формі щодо незалучення такого (таких) субпідрядника/співвиконавця (або так само залучення їх в обсязі, що не перевищує 20 відсотків від вартості договору про закупівлю).  У разі коли учасник процедури закупівлі має намір залучити інших суб’єктів господарювання як субпідрядників/співвиконавців в обсязі не менш як 20 відсотків вартості договору про закупівлю у разі закупівлі робіт або послуг для підтвердження його відповідності кваліфікаційним критеріям відповідно до частини третьої статті 16 Закону (у разі застосування таких критеріїв до учасника процедури закупівлі), замовник перевіряє таких суб’єктів господарювання на відсутність підстав, визначених пунктом 47 Особливостей.  Учасник у складі тендерної пропозиції надає гарантійний лист щодо відсутності підстав, визначених у пункті 47 Особливостей стосовно залученого субпідрядника/співвиконавця.  У разі незалучення субпідрядника(-ів)/співвиконавця(-ів) або залучення їх в обсязі, що не перевищує 20 відсотків від вартості договору про закупівлю, учасник процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції надає про це інформацію у довільній формі. |
| **8** | **Внесення змін або відкликання тендерної пропозиції учасником** | Учасник процедури закупівлі має право внести зміни до своєї тендерної пропозиції або відкликати її до закінчення кінцевого строку її подання без втрати свого забезпечення тендерної пропозиції.  Такі зміни або заява про відкликання тендерної пропозиції враховуються, якщо вони отримані електронною системою закупівель до закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій. |
| **Розділ IV. Подання та розкриття тендерної пропозиції** | | |
| **1** | **Кінцевий строк подання тендерної пропозиції** | Кінцевий строк подання тендерних пропозицій: до **11 квітня 2024 р. до 00:00 год.**  Отримана тендерна пропозиція вноситься автоматично до реєстру отриманих тендерних пропозицій.  Електронна система закупівель автоматично формує та надсилає повідомлення учаснику про отримання його тендерної пропозиції із зазначенням дати та часу.  Електронна система закупівель повинна забезпечити можливість подання тендерної пропозиції всім особам на рівних умовах.  Тендерні пропозиції після закінчення кінцевого строку їх подання або ціна яких перевищує очікувану вартість предмета закупівлі не приймаються електронною системою закупівель. |
| **2** | **Дата та час розкриття тендерної пропозиції** | Дата і час розкриття тендерних пропозицій, дата і час проведення електронного аукціону визначаються електронною системою закупівель автоматично в день оприлюднення замовником оголошення про проведення відкритих торгів в електронній системі закупівель.  Розкриття тендерних пропозицій здійснюється відповідно до статті 28 Закону (положення [абзацу третього](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1495) частини першої та [абзацу другого](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1497) частини другої статті 28 Закону не застосовуються).  Не підлягає розкриттю інформація, що обґрунтовано визначена Учасником як конфіденційна, у тому числі інформація, що містить персональні дані. Конфіденційною не може бути визначена інформація про запропоновану ціну, інші критерії оцінки, технічні умови, технічні специфікації та документи, що підтверджують відповідність кваліфікаційним критеріям відповідно до статті 16 Закону, і документи, що підтверджують відсутність підстав, визначених п. [47](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1178-2022-%D0%BF#n159)  Особливостей.  Для проведення відкритих торгів із застосуванням електронного аукціону повинно бути подано не менше двох тендерних пропозицій.  Електронний аукціон проводиться електронною системою закупівель відповідно до статті 30 Закону. |
| **Розділ V. Оцінка тендерної пропозиції** | | |
| **1** | **Перелік критеріїв та методика оцінки тендерної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію** | Розгляд та оцінка тендерних пропозицій здійснюються відповідно до статті 29 Закону (положення частин [другої](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1513), [дванадцятої](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1531), [шістнадцятої](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1553), абзаців [другого](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1550) і [третього](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1551) частини п’ятнадцятої статті 29 Закону не застосовуються) з урахуванням положень [пункту 43](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1178-2022-%D0%BF#n588) Особливостей.  Для проведення відкритих торгів із застосуванням електронного аукціону повинно бути подано не менше двох тендерних пропозицій.  Електронний аукціон проводиться електронною системою закупівель відповідно до статті 30 Закону.  Критерії та методика оцінки визначаються відповідно до статті 29 Закону.  Оцінка тендерної пропозиції проводиться електронною системою закупівель автоматично на основі критеріїв і методики оцінки, визначених замовником у тендерній документації, шляхом визначення тендерної пропозиції найбільш економічно вигідною.  Найбільш економічно вигідною тендерною пропозицією електронна система закупівель визначає тендерну пропозицію, ціна/приведена ціна якої є найнижчою.  Якщо була подана одна тендерна пропозиція, електронна система закупівель після закінчення строку для подання тендерних пропозицій, визначених замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, розкриває всю інформацію, зазначену в тендерній пропозиції, крім інформації, визначеної [пунктом 40](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1178-2022-%D0%BF#n584) Особливостей, не проводить оцінку такої тендерної пропозиції та визначає таку тендерну пропозицію найбільш економічно вигідною. Протокол розкриття тендерних пропозицій формується та оприлюднюється відповідно до частин [третьої](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1499) та  [четвертої](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1500) статті 28 Закону.  Замовник розглядає таку тендерну пропозицію. Відповідно до вимог статті 29 Закону (положення частин другої, п’ятої -дев’ятої, одинадцятої, дванадцятої, чотирнадцятої, шістнадцятої, абзаців [другого](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1550) і [третього](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1551) частини п’ятнадцятої статті 29 Закону не застосовуються) з урахуванням положень [пункту 43](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1178-2022-%D0%BF#n588) Особливостей.  Замовник розглядає найбільш економічно вигідну тендерну пропозицію учасника процедури закупівлі відповідно до цього пункту щодо її відповідності вимогам тендерної документації.  Ціна тендерної пропозиції не може перевищувати очікувану вартість предмета закупівлі, зазначену в оголошенні про проведення відкритих торгів, з урахуванням абзацу другого пункту 28 Особливостей.  До розгляду не приймається тендерна пропозиція, ціна якої є вищою, ніж очікувана вартість предмета закупівлі, визначена замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів.  Оцінка тендерних пропозицій здійснюється на основі критерію „Ціна”. Питома вага – 100 %.  Найбільш економічно вигідною пропозицією буде вважатися пропозиція з найнижчою ціною з урахуванням усіх податків та зборів (у тому числі податку на додану вартість (ПДВ), у разі якщо учасник є платником ПДВ або без ПДВ — у разі, якщо учасник не є платником ПДВ.  Оцінка здійснюється щодо предмета закупівлі в цілому.  До початку проведення електронного аукціону в електронній системі закупівель автоматично розкривається інформація про ціну та перелік усіх цін тендерних пропозицій, розташованих у порядку від найнижчої до найвищої ціни без зазначення найменувань та інформації про учасників.  Під час проведення електронного аукціону в електронній системі закупівель відображаються значення ціни тендерної пропозиції учасника та приведеної ціни.  Учасник визначає ціни на роботи, що він пропонує виконати за договором про закупівлю, з урахуванням податків і зборів (в тому числі податку на додану вартість (ПДВ), у разі якщо учасник є платником ПДВ), що сплачуються або мають бути сплачені, усіх інших витрат, передбачених для робіт даного виду.  Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону – 0,5 %.  Після оцінки тендерних пропозицій замовник розглядає на відповідність вимогам тендерної документації тендерну пропозицію, яка визначена найбільш економічно вигідною.  Строк розгляду найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції не повинен перевищувати п’яти робочих днів з дня визначення її електронною системою закупівель найбільш економічно вигідною. Такий строк може бути аргументовано продовжено замовником до 20 робочих днів. У разі продовження строку замовник оприлюднює повідомлення в електронній системі закупівель протягом одного дня з дня прийняття відповідного рішення.  У разі відхилення замовником найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції відповідно до Особливостей замовник розглядає наступну тендерну пропозицію у списку пропозицій, що розташовані за результатами їх оцінки, починаючи з найкращої, у порядку та строки, визначені Особливостями.  Замовник та учасники процедури закупівлі не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої тендерної пропозиції.  Учасник процедури закупівлі, який надав найбільш економічно вигідну тендерну пропозицію, що є аномально низькою (у цьому пункті під терміном “аномально низька ціна тендерної пропозиції” розуміється ціна/приведена ціна найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції, яка є меншою на 40 або більше відсотків середньоарифметичного значення ціни/приведеної ціни тендерних пропозицій інших учасників процедури закупівлі, та/або є меншою на 30 або більше відсотків наступної ціни/приведеної ціни тендерної пропозиції; аномально низька ціна визначається електронною системою закупівель автоматично за умови наявності не менше двох учасників, які подали свої тендерні пропозиції щодо предмета закупівлі або його частини (лота), повинен надати протягом одного робочого дня з дня визначення найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції обґрунтування в довільній формі щодо цін або вартості відповідних товарів, робіт чи послуг тендерної пропозиції.  Замовник розглядає найбільш економічно вигідну тендерну пропозицію відповідно до вимог статті 29 Закону (положення частин другої, п’ятої - дев’ятої, дванадцятої, шістнадцятої, абзацу першого частини чотирнадцятої, абзаців другого і третього частини п’ятнадцятої статті 29 Закону не застосовуються) з урахуванням положень пункту 43 Особливостей.  Замовник розглядає найбільш економічно вигідну тендерну пропозицію учасника процедури закупівлі відповідно до цього пункту щодо її відповідності вимогам тендерної документації.  Замовник може відхилити аномально низьку тендерну пропозицію, у разі якщо учасник не надав належного обґрунтування вказаної у ній ціни або вартості, та відхиляє аномально низьку тендерну пропозицію у разі ненадходження такого обґрунтування протягом строку, визначеного абзацом першим частини 14 статті 29 Закону.  Обґрунтування аномально низької тендерної пропозиції може містити інформацію про:  • досягнення економії завдяки застосованому технологічному процесу виробництва товарів, порядку виконання робіт чи технології будівництва;  • сприятливі умови, за яких учасник процедури закупівлі може поставити товари, надати послуги чи виконати роботи, зокрема спеціальну цінову пропозицію (знижку) учасника процедури закупівлі;  • отримання учасником процедури закупівлі державної допомоги згідно із законодавством.  Аномально низька ціна тендерної пропозиції” (далі — аномально низька ціна) розуміється ціна/приведена ціна найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції, яка є меншою на 40 або більше відсотків середньоарифметичного значення ціни/приведеної ціни тендерних пропозицій інших учасників процедури закупівлі, та/або є меншою на 30 або більше відсотків наступної ціни/приведеної ціни тендерної пропозиції. Аномально низька ціна визначається електронною системою закупівель автоматично за умови наявності не менше двох учасників, які подали свої тендерні пропозиції щодо предмета закупівлі або його частини (лота).  За результатами розгляду та оцінки тендерної пропозиції замовник визначає переможця процедури закупівлі та приймає рішення про намір укласти Договір про закупівлю відповідно до Закону з урахуванням Особливостей.  Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником процедури закупівлі, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції.  У разі отримання достовірної інформації про невідповідність учасника процедури закупівлі вимогам кваліфікаційних критеріїв, наявність підстав, визначених пунктом 47 Особливостей, або факту зазначення у тендерній пропозиції будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою під час визначення результатів відкритих торгів, замовник відхиляє тендерну пропозицію такого учасника процедури закупівлі.  Якщо замовником під час розгляду тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі виявлено невідповідності в інформації та/або документах, що подані учасником процедури закупівлі у тендерній пропозиції та/або подання яких передбачалося тендерною документацією, він розміщує у строк, який ***не може бути меншим ніж два робочі дні*** до закінчення строку розгляду тендерних пропозицій, повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей в електронній системі закупівель.  ***Під невідповідністю*** в інформації та/або документах, що подані учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції та/або подання яких вимагається тендерною документацією, розуміється у тому числі відсутність у складі тендерної пропозиції інформації та/або документів, подання яких передбачається тендерною документацією (крім випадків відсутності забезпечення тендерної пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником, та/або відсутності інформації\* (та/або документів) про технічні та якісні характеристики предмета закупівлі, що пропонується учасником процедури в його тендерній пропозиції).  ***Невідповідністю*** в інформації та/або документах, які надаються учасником процедури закупівлі на виконання вимог технічної специфікації до предмета закупівлі, вважаються помилки, виправлення яких не призводить до зміни предмета закупівлі, запропонованого учасником процедури закупівлі у складі його тендерної пропозиції, найменування товару, марки, моделі тощо.  Замовник не може розміщувати щодо одного й того ж учасника процедури закупівлі більше ніж один раз повідомлення з вимогою про усунення невідповідностей в інформації та/або документах, що подані учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, крім випадків, пов’язаних з виконанням рішення органу оскарження.  Учасник процедури закупівлі виправляє невідповідності в інформації та/або документах, що подані ним у своїй тендерній пропозиції, виявлені замовником після розкриття тендерних пропозицій, шляхом завантаження через електронну систему закупівель уточнених або нових документів в електронній системі закупівель ***протягом 24 годин*** з моменту розміщення замовником в електронній системі закупівель повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей.  Замовник розглядає подані тендерні пропозиції з урахуванням виправлення або невиправлення учасниками виявлених невідповідностей. |
| **2** | **Опис та приклади формальних (несуттєвих) помилок, допущення яких учасниками не призведе до відхилення їх тендерних пропозицій.** | Допускається наявність в тендерних пропозиціях учасників формальних (несуттєвих) помилок, що не призводить до відхилення такої пропозиції.  Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов'язані з оформленням тендерної пропозиції та не впливають на зміст пропозиції, а саме - технічні помилки та описки.  ***Опис та приклади формальних несуттєвих помилок.***  Згідно з наказом Мінекономіки від 15.04.2020 № 710 «Про затвердження Переліку формальних помилок» та на виконання пункту 19 частини 2 статті 22 Закону в тендерній документації наведено опис та приклади формальних (несуттєвих) помилок, допущення яких учасниками не призведе до відхилення їх тендерних пропозицій у наступній редакції:  «Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов’язані з оформленням тендерної пропозиції та не впливають на зміст тендерної пропозиції, а саме технічні помилки та описки.  *Опис формальних помилок:*  1. Інформація / документ, подана учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, містить помилку (помилки) у частині:  - вживання великої літери;  - вживання розділових знаків та відмінювання слів у реченні;  - використання слова або мовного звороту, запозичених з іншої мови;  - зазначення унікального номера оголошення про проведення конкурентної процедури закупівлі, присвоєного електронною системою закупівель та/або унікального номера повідомлення про намір укласти договір про закупівлю — помилка в цифрах;  - застосування правил переносу частини слова з рядка в рядок;  - написання слів разом та/або окремо, та/або через дефіс;  - нумерації сторінок/аркушів (у тому числі кілька сторінок/аркушів мають однаковий номер, пропущені номери окремих сторінок/аркушів, немає нумерації сторінок/аркушів, нумерація сторінок/аркушів не відповідає переліку, зазначеному в документі).  2. Помилка, зроблена учасником процедури закупівлі під час оформлення тексту документа / унесення інформації в окремі поля електронної форми тендерної пропозиції (у тому числі комп'ютерна коректура, заміна літери (літер) та / або цифри (цифр), переставлення літер (цифр) місцями, пропуск літер (цифр), повторення слів, немає пропуску між словами, заокруглення числа), що не впливає на ціну тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі та не призводить до її спотворення та / або не стосується характеристики предмета закупівлі, кваліфікаційних критеріїв до учасника процедури закупівлі.  3. Невірна назва документа (документів), що подається учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, зміст якого відповідає вимогам, визначеним замовником у тендерній документації.  4. Окрема сторінка (сторінки) копії документа (документів) не завірена підписом та / або печаткою учасника процедури закупівлі (у разі її використання).  5. У складі тендерної пропозиції немає документа (документів), на який посилається учасник процедури закупівлі у своїй тендерній пропозиції, при цьому замовником не вимагається подання такого документа в тендерній документації.  6. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що не містить власноручного підпису уповноваженої особи учасника процедури закупівлі, якщо на цей документ (документи) накладено її кваліфікований електронний підпис.  7. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що складений у довільній формі та не містить вихідного номера.  8. Подання документа учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що є сканованою копією оригіналу документа/електронного документа.  9. Подання документа учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, який засвідчений підписом уповноваженої особи учасника процедури закупівлі та додатково містить підпис (візу) особи, повноваження якої учасником процедури закупівлі не підтверджені (наприклад, переклад документа завізований перекладачем тощо).  10. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що містить (містять) застарілу інформацію про назву вулиці, міста, найменування юридичної особи тощо, у зв'язку з тим, що такі назва, найменування були змінені відповідно до законодавства після того, як відповідний документ (документи) був (були) поданий (подані).  11. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, в якому позиція цифри (цифр) у сумі є некоректною, при цьому сума, що зазначена прописом, є правильною.  12. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції в форматі, що відрізняється від формату, який вимагається замовником у тендерній документації, при цьому такий формат документа забезпечує можливість його перегляду.  *Приклади формальних помилок:*  — «Інформація в довільній формі» замість «Інформація», «Лист-пояснення» замість «Лист», «довідка» замість «гарантійний лист», «інформація» замість «довідка»;  — «м.київ» замість «м.Київ»;  — «поряд -ок» замість «поря – док»;  — «ненадається» замість «не надається»»;  — «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» замість «14.08.2020 №320/13/14-01»  — учасник розмістив (завантажив) документ у форматі «JPG» замість документа у форматі «pdf» (PortableDocumentFormat)». |
| **3** | **Інша інформація** | Інші умови тендерної документації:  1. Учасник бере на себе всі витрати, пов’язані з підготовкою та подачею своєї тендерної пропозиції (у тому числі витрати щодо тендерного забезпечення), а Замовник не відповідає та не несе зобов’язань щодо цих витрат, незалежно від характеру проведення та результатів розгляду тендерної пропозиції, за виключенням випадків, передбачених чинним законодавством України.  2. Учасники відповідають за зміст своїх тендерних пропозицій та повинні дотримуватись норм чинного законодавства України.  3. У разі якщо учасник або переможець не повинен складати або відповідно до норм чинного законодавства (в тому числі у разі подання тендерної пропозиції учасником-нерезидентом / переможцем-нерезидентом відповідно до норм законодавства країни реєстрації) не зобов’язаний складати якийсь зі вказаних в положеннях документації документ, накладати електронний підпис, то він надає лист-роз’яснення в довільній формі, у якому зазначає законодавчі підстави ненадання відповідних документів або копію/ї роз'яснення/нь державних органів або ненакладення електронного підпису.  4. Документи, що не передбачені законодавством для учасників — юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб — підприємців, не подаються ними у складі тендерної пропозиції.  5. Відсутність документів, що не передбачені законодавством для учасників — юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб — підприємців, у складі тендерної пропозиції не може бути підставою для її відхилення замовником.  6. Факт подання тендерної пропозиції учасником — фізичною особою чи фізичною особою — підприємцем, яка є суб’єктом персональних даних, вважається безумовною згодою суб’єкта персональних даних щодо обробки її персональних даних у зв’язку з участю в процедурі закупівлі, відповідно до абзацу 4 статті 2 Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297-VI.  В усіх інших випадках факт подання тендерної пропозиції учасником – юридичною особою, що є розпорядником персональних даних, вважається підтвердженням наявності у неї права на обробку персональних даних, а також надання такого права замовнику як одержувачу зазначених персональних даних від імені суб’єкта (володільця). Таким чином, відповідальність за неправомірну передачу замовнику персональних даних, а також їх обробку несе виключно учасник процедури закупівлі, що подав тендерну пропозицію.  7. Документи, видані державними органами, повинні відповідати вимогам нормативних актів, відповідно до яких такі документи видані.  8. Якщо вимога в тендерній документації встановлена декілька разів, учасник/переможець може подати необхідний документ або інформацію один раз.  9. Учасники при поданні тендерної пропозиції повинні враховувати норми **(врахуванням вважається факт подання письмового підтвердження дотримання цих норм):**  — постанови Кабінету Міністрів України «Про забезпечення захисту національних інтересів за майбутніми позовами держави Україна у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації» від 03.03.2022 № 187, оскільки замовник не може виконувати зобов’язання, кредиторами за якими є Російська Федерація або особи, пов’язані з країною-агресором, що визначені підпунктом 1 пункту 1 цієї Постанови;  — постанови Кабінету Міністрів України «Про застосування заборони ввезення товарів з Російської Федерації» від 09.04.2022 № 426, оскільки цією постановою заборонено ввезення на митну територію України в митному режимі імпорту товарів з Російської Федерації;  — Закону України «Про забезпечення прав і свобод громадян та правовий режим на тимчасово окупованій території України» від 15.04.2014 № 1207-VII.  А також враховувати, що в Україні замовникам забороняється здійснювати публічні закупівлі товарів, робіт і послуг у громадян Російської Федерації/Республіки Білорусь/Ісламської Республіки Іран (крім тих, що проживають на території України на законних підставах); юридичних осіб, утворених та зареєстрованих відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь/Ісламської Республіки Іран; юридичних осіб, утворених та зареєстрованих відповідно до законодавства України, кінцевим бенефіціарним власником, членом або учасником (акціонером), що має частку в статутному капіталі 10 і більше відсотків (далі — активи), якої є Російська Федерація/Республіка Білорусь/Ісламська Республіка Іран, громадянин Російської Федерації/Республіки Білорусь/Ісламської Республіки Іран (крім тих, що проживають на території України на законних підставах), або юридичних осіб, утворених та зареєстрованих відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь/Ісламської Республіки Іран, крім випадків коли активи в установленому законодавством порядку передані в управління АРМА. |
| **4** | **Відхилення тендерних пропозицій** | ***Замовник відхиляє тендерну пропозицію*** із зазначенням аргументації в електронній системі закупівель у разі, коли:  1) учасник процедури закупівлі:  підпадає під підстави, встановлені пунктом 47 цих Особливостей;  зазначив у тендерній пропозиції недостовірну інформацію, що є суттєвою для визначення результатів відкритих торгів, яку замовником виявлено згідно з абзацом першим пункту 42 цих Особливостей;  не надав забезпечення тендерної пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником;  не виправив виявлені замовником після розкриття тендерних пропозицій невідповідності в інформації та/або документах, що подані ним у складі своєї тендерної пропозиції, та/або змінив предмет закупівлі (його найменування, марку, модель тощо) під час виправлення виявлених замовником невідповідностей, протягом 24 годин з моменту розміщення замовником в електронній системі закупівель повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей;  не надав обґрунтування аномально низької ціни тендерної пропозиції протягом строку, визначеного абзацом першим частини чотирнадцятої статті 29 Закону/абзацом дев’ятим пункту 37 цих Особливостей;  визначив конфіденційною інформацію, що не може бути визначена як конфіденційна відповідно до вимог пункту 40 цих Особливостей;  є громадянином Російської Федерації/Республіки Білорусь/Ісламської Республіки Іран (крім того, що проживає на території України на законних підставах); юридичною особою, утвореною та зареєстрованою відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь/Ісламської Республіки Іран; юридичною особою, утвореною та зареєстрованою відповідно до законодавства України, кінцевим бенефіціарним власником, членом або учасником (акціонером), що має частку в статутному капіталі 10 і більше відсотків (далі — активи), якої є Російська Федерація/Республіка Білорусь/Ісламська Республіка Іран, громадянин Російської Федерації/Республіки Білорусь/Ісламської Республіки Іран (крім того, що проживає на території України на законних підставах), або юридичною особою, утвореною та зареєстрованою відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь/Ісламської Республіки Іран, крім випадків коли активи в установленому законодавством порядку передані в управління АРМА; або пропонує в тендерній пропозиції товари походженням з Російської Федерації/Республіки Білорусь/Ісламської Республіки Іран (за винятком товарів походженням з Російської Федерації/Республіки Білорусь/Ісламської Республіки Іран необхідних для ремонту та обслуговування товарів, придбаних до набрання чинності постановою Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2022 р.  № 1178 “Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України “Про публічні закупівлі”, на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування” (Офіційний вісник України, 2022 р., № 84, ст. 5176);  2) тендерна пропозиція:  не відповідає умовам технічної специфікації та іншим вимогам щодо предмета закупівлі тендерної документації, крім невідповідності в інформації та/або документах, що може бути усунена учасником процедури закупівлі відповідно до [пункту 4](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1178-2022-%D0%BF#n131)3 цих Особливостей;  є такою, строк дії якої закінчився;  є такою, ціна якої перевищує очікувану вартість предмета закупівлі, визначену замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, якщо замовник у тендерній документації не зазначив про прийняття до розгляду тендерної пропозиції, ціна якої є вищою, ніж очікувана вартість предмета закупівлі, визначена замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, та/або не зазначив прийнятний відсоток перевищення або відсоток перевищення є більшим, ніж зазначений замовником в тендерній документації;  не відповідає вимогам, установленим у тендерній документації відповідно до абзацу першого частини третьої статті 22 Закону;  3) переможець процедури закупівлі:  відмовився від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації або укладення договору про закупівлю;  не надав у спосіб, зазначений в тендерній документації, документи, що підтверджують відсутність підстав, визначених у підпунктах 3, 5, 6 і 12 та в абзаці чотирнадцятому пункту 47 цих Особливостей;  не надав забезпечення виконання договору про закупівлю, якщо таке забезпечення вимагалося замовником;  надав недостовірну інформацію, що є суттєвою для визначення результатів процедури закупівлі, яку замовником виявлено згідно з абзацом першим пункту 42 цих Особливостей.  ***Замовник може відхилити тендерну пропозицію*** із зазначенням аргументації в електронній системі закупівель ***у разі, коли:***  1) учасник процедури закупівлі надав неналежне обґрунтування щодо ціни або вартості відповідних товарів, робіт чи послуг тендерної пропозиції, що є аномально низькою;  2) учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов’язання за раніше укладеним договором про закупівлю із тим самим замовником, що призвело до застосування санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків протягом трьох років з дати їх застосування, з наданням документального підтвердження застосування до такого учасника санкції (рішення суду або факт добровільної сплати штрафу, або відшкодування збитків).  Інформація про відхилення тендерної пропозиції, у тому числі підстави такого відхилення (з посиланням на відповідні положення Особливостей (Закону) та умови тендерної документації, яким така тендерна пропозиція та/або учасник не відповідають, із зазначенням, у чому саме полягає така невідповідність), протягом одного дня з дати ухвалення рішення оприлюднюється в електронній системі закупівель та автоматично надсилається учаснику процедури закупівлі / переможцю процедури закупівлі, тендерна пропозиція якого відхилена, через електронну систему закупівель.  У разі коли учасник процедури закупівлі, тендерна пропозиція якого відхилена, вважає недостатньою аргументацію, зазначену в повідомленні, такий учасник може звернутися до замовника з вимогою надати додаткову інформацію про причини невідповідності його пропозиції умовам тендерної документації, зокрема технічній специфікації, та/або його невідповідності кваліфікаційним критеріям, а замовник зобов’язаний надати йому відповідь з такою інформацією ***не пізніш як через чотири дні*** з дати надходження такого звернення через електронну систему закупівель, але до моменту оприлюднення договору про закупівлю в електронній системі закупівель відповідно до статті 10 Закону. |
| **Розділ VI. Результати тендеру та укладання договору про закупівлю** | | |
| **1** | **Відміна замовником тендеру чи визнання його таким, що не відбувся** | ***Відповідно до пункту 50 Особливостей*** (***під час їх чинності та застосування) або статті 32 Закону (після скасування (припинення дії) Особливостей) Замовник відміняє відкриті торги у разі:***  1) відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт чи послуг;  2) неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення вимог законодавства у сфері публічних закупівель, з описом таких порушень;  3) скорочення обсягу видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт чи послуг;  4) коли здійснення закупівлі стало неможливим внаслідок дії обставин непереборної сили.  У разі відміни відкритих торгів замовник ***протягом одного робочого дня*** з дати прийняття відповідного рішення зазначає в електронній системі закупівель підстави прийняття такого рішення.  ***Відповідно до пункту 51 Особливостей*** (***під час їх чинності та застосування) або статті 32 Закону (після скасування (припинення дії) Особливостей) відкриті торги автоматично відміняються електронною системою закупівель у разі:***  1) відхилення всіх тендерних пропозицій (у тому числі, якщо була подана одна тендерна пропозиція, яка відхилена замовником) згідно з Особливостями;  2) неподання жодної тендерної пропозиції для участі у відкритих торгах у строк, установлений замовником згідно з Особливостями.  Електронною системою закупівель автоматично протягом одного робочого дня з дати настання підстав для відміни відкритих торгів, визначених цим пунктом, оприлюднюється інформація про відміну відкритих торгів.  Інформація про відміну відкритих торгів автоматично надсилається всім учасникам процедури закупівлі електронною системою закупівель в день її оприлюднення. |
| **2** | **Строк укладання договору** | Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, якого визнано переможцем торгів, протягом строку дії його пропозиції не пізніше ніж через 15 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації та пропозиції учасника-переможця.  З метою забезпечення права на оскарження рішень замовника договір про закупівлю не може бути укладено раніше ніж через 5 днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти договір про закупівлю.  У випадку обґрунтованої необхідності строк для укладення договору може бути продовжений до 60 днів.  У разі подання скарги до органу оскарження після оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю перебіг строку для укладання договору про закупівлю зупиняється.  **Для підтвердження правомочності на укладення договору про закупівлю Учасник повинен надати у складі своєї тендерної пропозиції окрему довідку, в довільній формі, про особу, яку уповноважено підписувати договір про закупівлю у разі перемоги учасника у торгах з обов’язковим наданням у складі своєї пропозиції копії документу, який посвідчує особу яку уповноважено підписувати договір про закупівлю.** |
| **3** | **Проєкт договору про закупівлю** | Разом з тендерною документацією замовником в окремому файлі подається проєкт договору про закупівлю з обов’язковим зазначенням змін його умов. Проєкт договору наведено у Додатку №5 до тендерної документації.  Договір про закупівлю укладається відповідно до умов цієї тендерної документації та тендерної пропозиції.  **Переможець** процедури закупівлі під час укладення Договору про закупівлю повинен надати відповідну інформацію про право підписання Договору про закупівлю.  У випадку ненадання переможцем інформації про право підписання Договору про закупівлю переможець вважається таким, що відмовився від підписання Договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації або укладення Договору про закупівлю та підлягає відхиленню на підставі абзацу 1 підпункту 3 пункту 44 Особливостей. |
| **4** | **Істотні умови, що обов’язково включаються до договору про закупівлю** | Договір про закупівлю за результатами проведеної закупівлі згідно з пунктами 10 і 13 цих Особливостей укладається відповідно до Цивільного і Господарського кодексів України з урахуванням положень статті 41 Закону, крім частин другої — п’ятої, сьомої — дев’ятої статті 41 Закону та Особливостей.  Істотними умовами договору про закупівлю є предмет (найменування, кількість, якість), ціна та строк дії договору. Інші умови договору про закупівлю істотними не є та можуть змінюватися відповідно до норм Господарського та Цивільного кодексів.  Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту тендерної пропозиції за результатами електронного аукціону переможця процедури закупівлі, крім випадків: визначення грошового еквівалента зобов’язання в іноземній валюті та/або випадків перерахунку ціни за результатами електронного аукціону в бік зменшення ціни тендерної пропозиції/пропозиції учасника без зменшення обсягів закупівлі та/або перерахунку ціни та обсягів товарів за результатами електронного аукціону в бік зменшення за умови необхідності приведення обсягів товарів до кратності упаковки. |
| **5** | **Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю** | У разі відмови переможця процедури закупівлі від підписання Договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації, неукладення Договору про закупівлю або ненадання замовнику підписаного договору у строк, визначений Законом, замовник відхиляє тендерну пропозицію такого учасника, визначає переможця процедури закупівлі, строк дії тендерної пропозиції яких ще не минув, та приймає рішення про намір укласти Договір про закупівлю в порядку та на умовах, визначених статтею 33 Закону. |
| **6** | **Забезпечення виконання договору про закупівлю** | Не вимагається |

Відсутність будь-яких запитань або уточнень стосовно змісту та викладення вимог тендерної документації з боку учасників процедури закупівлі, які ознайомилися з цією тендерною документацію у встановленому порядку, означає, що Учасники процедури закупівлі, повністю усвідомлюють зміст цієї тендерної документації та вимоги, викладені замовником при підготовці своєї тендерної пропозиції.

**Додаток № 1**

***до Тендерної документації***

***Таблиця 1***

*Подається у наведеному нижче вигляді, на фірмовому бланку учасника (за наявністю)*

*Учасник не повинен відступати від даної форми*

**Довідка**

**про наявність в Учасника обладнання та матеріально-технічної бази,**

**необхідних для виконання робіт за предметом закупівлі**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Найменування механізму, обладнання та транспортного засобу | Марка механізму, обладнання та транспортного засобу | Кількість | Зазначення приналежності\* | Назва та реквізити документу, що підтверджує приналежність \*\* |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

*Ця довідка повинна відображати устаткування, машини, механізми тощо, їх кількість, що має бути достатньою для виконання робіт  у повному обсязі відповідно до розрахунків кошторисної документації.*

*\* якщо Учасник є власником, зазначається "власний", в інших випадках – зазначається “право користування” механізмів, обладнання та устаткування тощо (договір оренди, договір лізингу, договір надання послуг, договір субпідряду (підряду) або в інший спосіб, визначений законодавством України).*

*\*\* зазначається номер та дата документу приналежності.*

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

посада, прізвище, ініціали уповноваженої особи учасника (підпис)

М.П.

***Таблиця 2***

*Подається у наведеному нижче вигляді, на фірмовому бланку учасника (за наявністю)*

*Учасник не повинен відступати від даної форми*

**Довідка**

**про наявність в Учасника працівників відповідної кваліфікації,**

**які мають необхідні знання та досвід**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Прізвище, ім’я, по батькові працівника | Посада | Кваліфікація або спеціальність | Стаж роботи за спеціальністю | Штатний або працює відповідно до договору (з посиланням на документ) |
|  | Інженерно-технічні працівники | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Працівники робітничих професій | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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

посада, прізвище, ініціали уповноваженої особи учасника (підпис)

М.П.

***Таблиця 3***

*Подається у наведеному нижче вигляді, на фірмовому бланку учасника (за наявністю)*

*Учасник не повинен відступати від даної форми*

**Довідка**

**про наявність в Учасника документально підтвердженого досвіду**

**виконання аналогічних договорів**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Назва, адреса та код ЄДРПОУ замовника, якому здійснювалось виконання робіт | Предмет договору, дата та номер його укладення | Вартість договору, грн. | ПІБ, посада, номер телефону контактної особи замовника |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

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

посада, прізвище, ініціали уповноваженої особи учасника (підпис)

М.П.

***Таблиця 4***

*Подається у наведеному нижче вигляді, на фірмовому бланку учасника (за наявністю)*

**Довідка, яка містить інформацію про залучення субпідрядних організацій**

**до виконання робіт**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Повне найменування організації субпідрядника, адреса, телефон** | **Вид робіт** | **Орієнтовна вартість робіт субпідрядної організації, сумою (грн) та у відсотках (%) до ціни тендерної пропозиції** | **Номер та серія ліцензії, та/або дозволу субпідрядної організації** |
| 1  … |  |  |  |  |

\* учасник повинен надати у складі своєї тендерної пропозиції копію ліцензії, та/або дозволу субпідрядної організації (*надається у випадку якщо роботи, які будуть виконуватись субпідрядною організацією передбачають отримання ліцензії, та/або дозволу*).

**Посада, прізвище та ініціали уповноваженої особи учасника, підпис, М.П.**

*Примітка: якщо Учасник не планує залучати до виконання робіт субпідрядні організації, Учасник у складі тендерної пропозиції повинен надати лист у довільній формі в якому потрібно зазначити, що субпідрядні організації залучатися не будуть.*

**ЗАЯВА**

**щодо відсутності підстав, визначених** *у пункті 47 Особливостей***,**

**стосовно залучених субпідрядників/співвиконавців**

Ми, /*найменування Учасника*/ (далі – Учасник), цією довідкою засвідчуємо про відсутність підстав, визначених у частині першій статті 17 Закону України «Про публічні закупівлі» (*(пункту 47 Особливостей – під час їх застосування)*), стосовно залученого нами субпідрядника/співвиконавця, /*найменування субпідрядника/співвиконавця*/, а саме:

1) відомості про юридичну особу, яка є залученим субпідрядником/співвиконавцем процедури закупівлі, не внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення;

2) керівника залученого субпідрядника/співвиконавця процедури закупівлі, фізичну особу, яка є залученим субпідрядником/співвиконавцем, не було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов’язаного з корупцією;

3) фізична особа, яка є залученим субпідрядником/співвиконавцем процедури закупівлі, не була засуджена за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язаний з хабарництвом та відмиванням коштів), не має не знятої та не погашеної у встановленому законом порядку судимості;

4) керівника залученого субпідрядника/співвиконавця процедури закупівлі, не було засуджено за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язаний з хабарництвом та відмиванням коштів), немає не знятої або не погашеної у встановленому законом порядку судимості;

5) залучений субпідрядник/співвиконавець процедури закупівлі не визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та стосовно нього не відкрита ліквідаційна процедура;

7) керівника залученого субпідрядника/співвиконавця процедури закупівлі, фізичну особу, яка є залученим субпідрядником/співвиконавцем, не було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| *посада уповноваженої особи Учасника* | *підпис* | *прізвище, ініціали* |

**Перелік документів та інформації для підтвердження відповідності**

**ПЕРЕМОЖЦЯ вимогам, визначеним у пункті 47 Особливостей:**

- інформаційна довідка з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення;

- документ, що підтверджує відсутність підстав, визначених підпунктами 5, 6 та 12 пункту 47 Особливостей, а саме учасник надає на фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі/ керівника учасника процедури закупівлі витяг з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості» (далі – Витяг). Витяг повинен містити реквізити для перевірки, зокрема QR-код та/або номер. Документ повинен бути не більше місячної давнини від дати подання документа;

- довідка в довільній формі, яка містить інформацію про те, що:

а) між переможцем та замовником раніше не було укладено договорів,

б) або про те, що переможець процедури закупівлі виконав свої зобов’язання за раніше укладеним із замовником договором про закупівлю - відповідно, підстав, що призвели б до його дострокового розірвання і до застосування санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків, не було,

в) або довідка з інформацією про те, що він надав підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі.

Переможець торгів **у строк, що не перевищує чотирьох днів** з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір, повинен надати замовнику документи передбачені вище, шляхом розміщення в електронній системі закупівель.

На підставі пункту 42 Особливостей, Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції. У разі отримання достовірної інформації про його невідповідність вимогам кваліфікаційних критеріїв відповідно до статті 16 Закону та Тендерної документації, наявність підстав, визначених *пунктом 47 Особливостей*, або факту зазначення у тендерній пропозиції будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі, замовник відхиляє тендерну пропозицію такого учасника.

**\*** *Вимога про скріплення печаткою не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством.*

**Додаток № 2**

***до Тендерної документації***

**Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета**

**закупівлі — технічні вимоги до предмета закупівлі**

**ДК 021:2015 – 45453000-7 Капітальний ремонт і реставрація** (**Поліпшення технічного стану частини водойми в с. Глибоке Бориспільського району, Київської області)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Найменування робіт і витрат | Одиниця виміру | Кількість | Примітка |
| 1 | Розроблення грунту у відвал екскаваторами «драглайн» або «зворотна лопата» з ковшом місткістю 0,5 [0,5 – 0,63] м3, група грунтів 1 при роботі на водогосподарському будівництві | 1000м3 | 5,197 |  |
| 2 | Влаштування й утримування щитів металевих під екскаваторами з ковшом місткістю до 0,8 м3 | 1000м3 | 5,197 |  |
| 3 | Розроблення грунту у відвал екскаваторами «драглайн» або «зворотна лопата» з ковшом місткістю 0,5 [0,5 – 0,63] м3, група грунтів 1 /в’язкого грунту підвищеної вологості, що сильно налипає на зуби і стінки ковша/ | 1000м3 | 5,197 |  |
| 4 | Розробка грунту бульдозерами потужністю 96 кВт пр переміщенні до 10 м, група грунту 1 [раніше розпушених грунтів] | 100м3 | 12 |  |
| 5 | Планування укосів виїмок і насипів екскаваторами одноковшовими дизельними на гусеничному ходу з відсипкою грунту в кавальєр, група грунтів 1-2 | 1000м2 | 3,684 |  |
| 6 | Розроблення грунту з навантаженням на автомобілі-самоскиди екскаваторами одноковшовими дизельними на гусеничному ходу з ковшом місткістю 0,5 [0,5 – 0,63] м3, група грунтів 1 при роботі на водогосподарському будівництві | 1000м3 | 4,065 |  |
| 7 | Перевезення грунту до 3 км | т | 6910,5 |  |
| 8 | Робота на відвалі, група грунту 1 | 100м3 | 40,65 |  |

**Додаток № 3**

***до Тендерної документації***

*Форма «Загальні відомості про учасника» повинна бути складена і заповнена за нижченаведеною формою та подається у вигляді, наведеному нижче,*  *на фірмовому бланку (у разі його наявності)*

**ФОРМА «ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ ПРО УЧАСНИКА»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № з/п | Найменування відомостей | Інформація учасника |
|  | Повне найменування (прізвище, ім’я, по батькові) |  |
|  | Код згідно з ЄДРПОУ (реєстраційний номер облікової картки платника податків\*) |  |
|  | Місцезнаходження (місце проживання) |  |
|  | Телефон |  |
|  | Електронна адреса |  |
|  | Банківські реквізити, за якими буде здійснено розрахунок з учасником згідно з умовами договору про закупівлю (рахунок (рахунки), відкритий (відкриті) в обслуговуючому банку, найменування обслуговуючого банку) |  |
|  | Відомості про керівника учасника-юридичної особи (прізвище, ім`я, по батькові, посада, контактний телефон) |  |
|  | Прізвище, ім`я, по батькові особи, уповноваженої підписувати тендерну пропозицію від імені учасника, для юридичної особи - посада особи |  |
|  | Прізвище, ім`я, по батькові особи, уповноваженої підписувати договір про закупівлю за результатами процедури закупівлі, для юридичної особи - посада особи |  |

**Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи учасника або П.І.Б. та підпис учасника-фізичної особи, фізичної особи - підприємця**

\* *Крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті*

**Додаток № 4**

***до Тендерної документації***

*Учасник повинен дотримуватися цієї форми.*

*Складається на фірмовому бланку учасника (у разі наявності)*

**ФОРМА "ТЕНДЕРНА ПРОПОЗИЦІЯ"**

Уважно вивчивши тендерну документацію, цим подаємо пропозицію на участь

у відкритих торгах з особливостями щодо закупівлі послуг

**ДК 021:2015 – 45453000-7 Капітальний ремонт і реставрація** (**Поліпшення технічного стану частини водойми в с. Глибоке Бориспільського району, Київської області)**

Повне найменування учасника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адреса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Розглянувши тендерну документацію, ми згодні виконати роботи за ціною:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в тому числі ПДВ – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

1. Ми стверджуємо, що у разі визначення нашої пропозиції найбільш економічно вигідною, ми візьмемо на себе зобов'язання виконати всі умови, передбачені Договором.

2. Ми визначаємо вартість робіт, яку ми пропонуємо, з урахуванням усіх своїх витрат, податків і зборів, що сплачуються або мають бути сплачені.

3. Ми погоджуємося дотримуватися умов цієї пропозиції 90 днів із дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій, встановленого Вами. Наша пропозиція буде обов'язковою для нас і може бути прийнята Вами у будь-який час до закінчення зазначеного терміну.

4. За умови оголошення переможцем нашої пропозиції, ми зобов’язуємося укласти Договір про закупівлю викладений в Додатку № 5 до тендерної документації згідно із Законом та Особливостями.

5. Ми погоджуємось, що у разі укладання з нами договору, оплата за виконані роботи здійснюється замовником, в усіх випадках, виключно з дати виникнення бюджетних зобов’язань у разі наявності та в межах відповідних бюджетних асигнувань та фактичного надходження коштів з місцевого бюджету на зазначені цілі замовника.

6. Ми погоджуємося з умовами, що Ви можете відхилити нашу чи всі пропозиції згідно з умовами відкритих торгів з особливостями, та розуміємо, що Ви не обмежені у прийнятті будь-якої іншої пропозиції з більш вигідними для Вас умовами.

7. Ми розуміємо та погоджуємося, що Ви можете відмінити відкриті торги з особливостями у разі наявності обставин для цього згідно із Законом та Особливостями.

8. Цим підписом засвідчуємо свою безумовну згоду з усіма умовами проведення відкритих торгів з особливостями, визначеними у тендерній документації, та регламентованими Замовником.

*\*У разі надання цінових пропозицій Учасником – не платником ПДВ (або платником ПДВ за нульовою ставкою), або якщо предмет закупівлі не обкладається ПДВ, такі пропозиції надаються без врахування ПДВ та у графі «ПДВ» та у рядку «Разом з ПДВ» зазначається ціна без ПДВ (або зазначається ціна з ПДВ 0%), про що Учасником робиться відповідна позначка.*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(П.І.Б.) (Підпис)*

**Додаток № 5**

***до Тендерної документації***

**ПРОЄКТ ДОГОВОРУ**

**м. Бориспіль « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 р.**

Головне управління житлово-комунального господарства виконавчого комітету Бориспільської міської ради (далі **–** ЗАМОВНИК**),** в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє на підставі Положення, затвердженого рішенням міської ради від 19 травня 2023 року № 2594-38-VІІІ, з однієї сторони, та \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далі – ПІДРЯДНИК), в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з іншої сторони, разом - Сторони, уклали цей договір про таке (далі - Договір) про наступне:

**1. Предмет Договору**

1.1. ЗАМОВНИК доручає, а ПІДРЯДНИК забезпечує відповідно до проектної документації, умов Договору та договірної ціни виконання робіт: **ДК 021:2015 – 45453000-7 Капітальний ремонт і реставрація** (**Поліпшення технічного стану частини водойми в с. Глибоке Бориспільського району, Київської області).**

1.2. У разі внесення змін до проектної документації сторони уточнюють предмет договору.

1.3. Обсяги робіт, виконання яких є предметом цього Договору, можуть бути зменшені ЗАМОВНИКОМ в односторонньому порядку, залежно від реального фінансування видатків ЗАМОВНИКА, що оформляється додатковою угодою.

**2. Строки виконання робіт**

2.1. ПІДРЯДНИК розпочинає виконання робіт протягом 10 календарних днів з моменту підписання Договору або з моменту отримання від ЗАМОВНИКА авансу, якщо такий був передбачений Договором та зобов’язується завершити виконання даних робіт до **31 серпня 2024 року**, згідно погодженого графіку виконання робіт, який є невід’ємною частиною договору.

2.2. Строком дії Договору є час, протягом якого Сторони будуть здійснювати свої права та виконувати свої обов’язки відповідно до Договору.

Договір набуває чинності з моменту його укладення та діє до 31 грудня 2024 року, а в частині виконання грошових зобов’язань – до їх повного виконання.

2.3. Датою закінчення робіт вважається дата їх прийняття ЗАМОВНИКОМ. Виконання робіт може бути закінчено достроково тільки за згодою ЗАМОВНИКА.

2.4. ЗАМОВНИК може прийняти рішення про уповільнення темпів виконання робіт, їх зупинення або прискорення з внесенням відповідних змін у Договір.

2.5. Строки виконання робіт можуть бути змінені з внесенням відповідних змін у Договір та у графік виконання робіт у разі:

2.5.1. виникнення обставин непереборної сили;

2.5.2.невиконання або неналежного виконання ЗАМОВНИКОМ своїх зобов’язань (порушення умов фінансування, несвоєчасне надання фронту робіт);

2.5.3. внесення змін до проектної документації;

2.5.4. дій третіх осіб, що унеможливлюють належне виконання робіт, за винятком випадків, коли ці дії зумовлені залежними від ПІДРЯДНИКА обставинами;

2.5.5. виникнення інших обставин, що можуть вплинути на строки виконання робіт.

2.6. Закінчення строку дії Договору не звільняє Сторони від відповідальності за його порушення, яке мало місце під час дії Договору.

2.7. ПІДРЯДНИК зобов’язується завершити всі роботи та прибрати місця виконання робіт, а також звільнити Будівельний Майданчик на об’єкті від будь-якого інструменту, бруду, залишків матеріалів чи іншого майна, що було доставлено ним на Майданчик, не пізніше двох тижнів з дати завершення робіт.

2.8. До початку виконання робіт ПІДРЯДНИК повинен отримати ордер.

**3. Договірна ціна**

3.1. Договірна ціна є тверда, складається та коригується у відповідності до чинних Державних стандартів України ДСТУ Б Д. 1.1-1:2013 «Правила визначення вартості будівництва» з усіма змінами та доповненнями та згідно інших діючих нормативно-кошторисних документів.

3.2. Сума Договору на виконання робіт складає **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ у тому числі ПДВ – \_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).**

3.3. Коригування Договірної ціни:

3.3.1. Договірна ціна може коригуватися тільки за взаємною згодою Сторін.

3.3.2. У разі зміни нормативно-правових актів, нормативних документів, що стосуються ціноутворення у будівництві, Договір приводиться у відповідність до чинних нормативних актів шляхом укладення додаткової угоди.

3.3.3. У разі виникнення обставин, що зумовлюють необхідність значного підвищення Договірної ціни (більше ніж це визначено Договором), ПІДРЯДНИК зобов’язаний протягом 3 (трьох) робочих днів повідомити ЗАМОВНИКА про це. Якщо ПІДРЯДНИК не повідомив у встановленому порядку ЗАМОВНИКА про необхідність підвищення договірної ціни, він зобов’язаний виконати роботи без відшкодування додаткових витрат.

3.3.4. Якщо під час виконання робіт за цим Договором виникла потреба у виконанні додаткових робіт, не врахованих проектно-кошторисною документацією, ПІДРЯДНИК зобов’язаний протягом 3 (трьох) робочих днів повідомити ЗАМОВНИКА про обставини, що призвели до виконання таких робіт, та подати ЗАМОВНИКУ пропозиції з відповідними розрахунками. ЗАМОВНИК протягом 5 (п’яти) робочих днів, розглядає зазначені пропозиції, приймає рішення по суті та повідомляє про нього ПІДРЯДНИКА.

3.3.5. ПІДРЯДНИК зобов’язаний зупинити виконання додаткових робіт у разі неодержання у визначений Договором строк відповіді на своє повідомлення. Завдані ПІДРЯДНИКУ збитки, пов’язані із зупиненням додаткових робіт, відшкодовуються ЗАМОВНИКОМ. ЗАМОВНИК звільняється від відшкодування таких збитків, якщо доведе, що у виконанні додаткових робіт не було потреби.

**4. Порядок розрахунків**

4.1. Фінансування робіт:

4.1.1. Фінансування за даним Договором здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету та/або державного бюджету (при їх надходженні), які передбачені на поточний рік згідно з планом фінансування.

4.1.2. Взяття бюджетних зобов’язань ЗАМОВНИКОМ здійснюються відповідно до статті 48 Бюджетного кодексу України та чинного законодавства України.

4.2. Розрахунки за виконані роботи будуть здійснюватися на підставі акту приймання виконаних будівельних робіт за формою № КБ-2в та довідки про вартість виконаних будівельних робіт та витрати за формою № КБ-3 після перевірки та підписання відповідальною особою за здійснення технічного нагляду та при наявності протоколу лабораторних випробувань (з висновком про відповідність діючим нормативам виконаних робіт). ЗАМОВНИК проводить оплату за виконанні роботи протягом 10 (десяти) банківських днів з дати підписання актів приймання виконаних будівельних робіт (форма КБ-2в) та довідки про вартість виконаних будівельних робіт та витрати за формою № КБ-3 за умови надходження фактичного бюджетного фінансування видатків на рахунок ЗАМОВНИКА.

Оформлення календарних дат реєстрації форм (№ КБ-2в, КБ 3) буде здійснюватися відповідно до діючого порядку реєстрації, визначеного Державною казначейською службою України.

У випадку відсутності на розрахунковому рахунку ЗАМОВНИКА бюджетного фінансування видатків, призначених на оплату робіт, ЗАМОВНИК проводить оплату виконаних робіт протягом 10 (десяти) банківських днів з дня надходження відповідного бюджетного фінансування на рахунок ЗАМОВНИКА.

4.3. ПІДРЯДНИК визначає обсяги та вартість виконаних робіт, що підлягають оплаті та готує акти за формою № КБ-2в та довідки за формою № КБ-3 і передає для підписання відповідальною особою за здійснення технічного нагляду.

Відповідальна особа за здійснення технічного нагляду протягом 5 (п’яти) робочих днів з дати отримання актів приймання виконаних будівельних робіт (форма КБ-2в) підписує вищевказані акти, що підтверджує виконання робіт.

У разі виявлення невідповідності робіт, пред’явлених до оплати, встановленим вимогам, завищення їх обсягів або неправильного застосування кошторисних норм, поточних цін та інших помилок, що вплинули на ціну виконаних робіт, відповідальна особа за здійснення технічного нагляду зобов’язана негайно повідомити про це, ЗАМОВНИКА. ЗАМОВНИК має право за участю з ПІДРЯДНИКОМ скоригувати суму, що підлягає сплаті.

Після підписання відповідальною особою за здійснення технічного нагляду акту приймання виконаних будівельних робіт за формою № КБ-2в ПІДРЯДНИК надає його разом з довідкою про вартість виконаних будівельних робіт та витрати за формою № КБ-3.

ЗАМОВНИК протягом 10 (десяти) робочих днів з дати отримання актів приймання виконаних будівельних робіт (форма КБ-2в) та довідки про вартість виконаних будівельних робіт та витрати за формою № КБ-3 повертає ПІДРЯДНИКУ підписані або із зауваженнями екземпляри вищевказаних актів та довідок.

4.4. Роботи, виконані ПІДРЯДНИКОМ з використанням матеріальних ресурсів, що не відповідають установленим вимогам, ЗАМОВНИКОМ не оплачуються.

4.5. Вартість експлуатації будівельних машин та механізмів в складі прямих витрат ПІДРЯДНИК визначає, виходячи із нормативного часу роботи машин, який необхідний для виконання запропонованого обсягу робіт і вартості експлуатації машин за одиницю часу їх використання (машино-годин) в поточних цінах.

4.6. Оплата робіт здійснюється шляхом безготівкового перерахунку коштів на розрахунковий рахунок ПІДРЯДНИКА.

4.7. Спори, які виникають за цим Договором щодо фінансування робіт, не вирішені шляхом переговорів, вирішуються у судовому порядку.

4.8. ПІДРЯДНИК не може вимагати оплати за:

4.8.1. невиконані роботи;

4.8.2. виконані роботи, які не визначені в договорі;

4.8.3. роботи виконані іншими підрядними організаціями без погодження з ЗАМОВНИКОМ;

4.8.4. неякісно виконані роботи.

**5. Проектна документація**

5.1. ЗАМОВНИК забезпечує своєчасне отримання дозволу на виконання робіт.

5.2. ПІДРЯДНИК виконує роботи відповідно до затвердженої проектної документації, будівельних норм, правил та графіку виконання робіт.

5.3. ПІДРЯДНИК може звертатися до ЗАМОВНИКА з пропозиціями щодо внесення змін до проектно-кошторисної документації. До звернення повинно бути надано економічне обґрунтування технічних пропозицій.

5.4. Зміна проектних рішень ПІДРЯДНИКОМ дозволяється лише при умові письмового дозволу ЗАМОВНИКА. Виконані з ініціативи ПІДРЯДНИКА додаткові роботи можуть бути визнані і оплачені ЗАМОВНИКОМ, якщо вони необхідні для будівництва об’єкту і ЗАМОВНИК офіційно визнав їх.

5.5. Рішення ЗАМОВНИКА про зміни і доповнення робіт приймаються ПІДРЯДНИКОМ до виконання при умові внесення їх у проектну документацію, а також при перегляді договірної ціни і строків виконання робіт. Такий перегляд оформлюється додатковою угодою. У випадку, якщо зміни, що вносилися ЗАМОВНИКОМ, не зумовлюють перегляд строків чи ціни, вони приймаються ПІДРЯДНИКОМ для виконання на підставі письмової вказівки ЗАМОВНИКА на кресленнях або в журналі виконання робіт. ПІДРЯДНИК зобов’язаний врахувати ці зміни, якщо вони офіційно передані не менш ніж за 15 календарних днів до виконання відповідної роботи.

**6. Будівельний майданчик**

6.1. ЗАМОВНИК передає ПІДРЯДНИКУ на період виконання робіт та до їх завершення будівельний майданчик з усіма необхідними для використання ним дозволами, документами та погодженнями.

6.2. За охорону будівельного майданчика, його освітлення, огорожу, дотримання санітарних норм і протипожежних вимог, техніки безпеки, складування будівельних матеріалів і розташування техніки несе відповідальність ПІДРЯДНИК. ЗАМОВНИК узгоджує умови вивозу будівельного сміття з майданчику.

6.3. ПІДРЯДНИК несе юридичну й майнову відповідальність за організацію руху на ділянці проведення робіт та формування шарів покриття до введення в експлуатацію і передачі об’єкта ЗАМОВНИКУ.

**7. Матеріально-технічне забезпечення**

7.1. Замовлення, постачання, розвантаження, складування, зберігання, охорона та подача на будівельний майданчик матеріалів, конструкцій, виробів здійснюється силами ПІДРЯДНИКА. Він контролює якість, кількість і комплектність постачання цих ресурсів, на ньому лежить ризик їх випадкової втрати і пошкодження до моменту здавання об’єкту в експлуатацію.

7.2. ЗАМОВНИК має право контролювати якість і кількість матеріальних ресурсів до моменту їх використання для виконання робіт в процесі виконання робіт на об’єкті.

7.3. Під час виконання робіт ПІДРЯДНИК зобов’язаний використовувати дорожньо-будівельні матеріали, що мають сертифікат відповідності, виданий галузевим органом із сертифікації дорожньо-будвельних матеріалів або «УкрСЕПРО».

**8. Залучення субпідрядних організацій**

8.1. ПІДРЯДНИК самостійно, на власний ризик та під свою відповідальність, залучає для виконання окремих робіт субпідрядні організації і забезпечує координацію їх діяльності на будівельному майданчику.

При залученні субпідрядників, ПІДРЯДНИК контролює наявність у них ліцензій, дозволів на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання такого дозволу або ліцензії передбачено законодавством.

8.2. ПІДРЯДНИК при визначенні субпідрядника повинен враховувати його можливість роботи з дотриманням загальної договірної ціни до Договору між ЗАМОВНИКОМ та ПІДРЯДНИКОМ з урахуванням чинних нормативних документів з ціноутворення.

8.3. Укладання субпідрядних договорів не створює будь-яких правових відносин між ЗАМОВНИКОМ і субпідрядником.

8.4. Приймання виконаних робіт або наданих послуг субпідрядниками, здійснюється при участі представника ЗАМОВНИКА.

**9. Виконання робіт та контроль за якістю робіт і матеріальних ресурсів**

9.1. Сторони забезпечують відповідність якості будівельних матеріалів, конструкцій, устаткування, що постачається ними, специфікаціям, державним стандартам, технічним умовам, а також наявність самих сертифікатів, технічних паспортів, інших документів, що засвідчують їхні характеристики і якість.

9.2. ЗАМОВНИК здійснює контроль за ходом, якістю, вартістю та обсягами виконання робіт відповідно до частини першої статті 849 Цивільного кодексу України та у порядку, передбаченому договором.

9.3. З метою контролю за відповідністю будівельно-монтажних робіт проектній документації ЗАМОВНИК забезпечує здійснення авторського нагляду протягом усього періоду будівництва шляхом укладення договору з відповідальним розробником проектної документації (генеральним проектувальником).

Авторський нагляд під час будівництва об'єкту здійснюється, відповідно встановленому законодавством.

9.4.  Технічний нагляд забезпечується ЗАМОВНИКОМ шляхом залучення на договірній основі особи, що має виданий відповідно до законодавства архітектурно-будівельною атестаційною комісією кваліфікаційний сертифікат.

Технічний нагляд під час будівництва об'єкту здійснюється, відповідно встановленому законодавством.

9.5. Для здійснення авторського та технічного нагляду і контролю за виконанням робіт (будівництвом об'єкта) підрядник зобов'язаний на вимогу ЗАМОВНИКА чи осіб, які здійснюють авторський та технічний нагляд, надавати необхідні інформацію та документи.

9.6. Для забезпечення виконання технічного, авторського нагляду, загального управління проектом, тощо ПІДРЯДНИК зобов’язується забезпечити необмежений доступ ЗАМОВНИКА та його уповноважених осіб до місця виконання робіт протягом всього строку виконання робіт. Здійснення відповідальними особами технічного та авторського нагляду не звільняє ПІДРЯДНИКА від виконання своїх договірних зобов’язань.

9.7. ЗАМОВНИК разом з відповідальною особою за здійснення технічного нагляду здійснює контроль і нагляд за відповідністю якості, обсягів і ціни виконаних робіт проекту, кошторису, будівельним нормам і правилам. При виявленні відхилень відповідальна особа за здійснення технічного нагляду видає ПІДРЯДНИКУ припис про їх усунення, а при серйозних порушеннях разом з ЗАМОВНИКОМ приймає рішення про призупинення робіт.

9.8. З метою контролю за відповідністю матеріальних ресурсів ЗАМОВНИК замовляє протокол лабораторних випробувань з висновком, за окремим Договором із ЗАМОВНИКОМ.

9.9. Якщо в протоколі лабораторних випробувань є заключення про невідповідність діючим нормативам виконаних робіт, ПІДРЯДНИК протягом 10 календарних днів усуває всі зауваження, зазначені у протоколі. Якщо зауваження протягом даного часу усунуті не будуть, ЗАМОВНИК не сплачує кошти за виконанні роботи ПІДРЯДНИКУ.

9.10. Після усунення зауважень, повторно протокол лабораторних випробувань з висновком замовляє ЗАМОВНИК, а сплачує – ПІДРЯДНИК.

9.11. Сторона, яка відповідно до договору забезпечує постачання матеріальних ресурсів для виконання робіт, у разі виявлення невідповідності таких ресурсів встановленим вимогам зобов'язана негайно провести їх заміну. Роботи, виконані з використанням матеріальних ресурсів, що не відповідають установленим вимогам, замовником не оплачуються.

9.12. ПІДРЯДНИК забезпечує ЗАМОВНИКУ можливість вільного доступу в робочий час на будівельний майданчик і здійснення контролю за ходом виконання робіт.

9.13. Сторони домовились не проводити страхування об’єкта будівництва.

9.14. Не допускається прийняття робіт без попереднього огляду. ПІДРЯДНИК не може вимагати оплати, якщо не проведені всі перевірки. Перед закриттям прихованих Робіт ПІДРЯДНИК забезпечує їх огляд та перевірку особами, які здійснюють від імені ЗАМОВНИКА технічний нагляд за виконанням робіт та іншими Уповноваженими представниками ЗАМОВНИКА. З цією метою ПІДРЯДНИК письмово повідомляє ЗАМОВНИКА про майбутнє закриття прихованих Робіт за 3 (три) робочі дні до передбачуваної дати закриття. У разі неповідомлення чи неналежного повідомлення, розкриття прихованих робіт, з метою їх перевірки, здійснюється засобами та за рахунок ПІДРЯДНИКА без будь-якої компенсації ЗАМОВНИКОМ витрат на проведення такого розкриття та повторного закриття, а також без продовження загального строку виконання Робіт.

9.15. ПІДРЯДНИК зобов’язується виконувати письмові вимоги ЗАМОВНИКА та уповноважених осіб, що стосуються забезпечення належного виконання умов цього договору та чинного законодавства в процесі виконання робіт, в тому числі, за необхідності конкретизації, уточнення, внесення змін щодо умов виконання робіт тощо. ПІДРЯДНИК несе відповідальність за дотримання схеми та умов організації руху транспорту та інших рухомих засобів в межах будівельного майданчика, а також дорожнього руху та/або вимог правоохоронних органів, щодо руху транспорту дорогами загального користування. Перед тим, як залишити будівельний майданчик, транспортні засоби, причепи, механізми тощо підлягають обов’язковій перевірці та, за необхідності, очищенню у порядку, встановленому затвердженими ЗАМОВНИКОМ правилами охорони будівельного майданчика.

**10. Ведення виконавчої документації**

10.1. ПІДРЯДНИК забезпечує повне, якісне і своєчасне ведення виконавчої документації, що передбачена діючим порядком (загальний журнал робіт, спеціальні журнали з окремих видів робіт, акти прихованих робіт, форму № КБ-2в та № КБ-3 тощо) та визначає осіб, відповідальних за її ведення.

10.2. ПІДРЯДНИК веде журнал робіт, у якому відображається весь хід виконаних робіт, а також усі факти та обставини про відхилення від проектної документації, що має значення у взаємовідносинах ЗАМОВНИКОМ, відповідальною особою за авторський та технічний нагляд і ПІДРЯДНИКОМ.

Відповідальна особа ЗАМОВНИКА, представника авторського та технічного нагляду перевіряють журнал робіт та своїм підписом підтверджують занесені в нього записи.

**11. Гарантійні строки, порядок усунення недоліків.**

11.1. Гарантійний термін на виконані підрядні роботи за цим Договором складає тридцять шість місяців.

11.2. Перебіг гарантійного терміну експлуатації об’єкта розпочинається з дати прийняття об’єкта і продовжується на строк, впродовж якого об’єкт не міг експлуатуватися внаслідок недоліків, відповідальність за які несе це ПІДРЯДНИК.

11.3. У разі виявлення протягом гарантійних строків у закінчених роботах недоліків (дефектів), ЗАМОВНИК протягом п’яти робочих днів після їх виявлення повідомляє про це ПІДРЯДНИКА і запрошує його для складання акту про порядок і строки усунення виявлених недоліків (дефектів). Якщо ПІДРЯДНИК не з’явиться без поважних причин у визначений у запрошенні строк, ЗАМОВНИК має право залучити до складання акту незалежних експертів, повідомивши про це ПІДРЯДНИКА.

Акт, складений без участі ПІДРЯДНИКА, надсилається йому для виконання протягом трьох робочих днів після складання.

11.4. ПІДРЯДНИК зобов’язується за свій рахунок усунути залежні від нього недоліки (дефекти) в строки та в порядку, визначені в акті про їх усунення. Якщо ПІДРЯДНИК не забезпечить виконання цієї вимоги чи буде порушувати строки її виконання, ЗАМОВНИК має право в односторонньому порядку прийняти рішення про залучення третіх осіб для усунення недоліків визначених актом із відшкодуванням витрат та одержаних збитків за рахунок ПІДРЯДНИКА.

11.5. Якщо між ЗАМОВНИКОМ і ПІДРЯДНИКОМ виник спір щодо усунення недоліків (дефектів) причин, на вимогу будь-якої сторони може бути проведено незалежну експертизу. Фінансування витрат, пов’язаних з проведенням такої експертизи, покладається на ПІДРЯДНИКА, крім випадків, коли за результатами експертизи буде встановлено відсутність порушень умов цього договору ПІДРЯДНИКОМ або причинного зв’язку між діями ПІДРЯДНИКА та виявленими недоліками (дефектами). У такому випадку витрати, пов’язані з проведенням експертизи, фінансує сторона, яка вимагала її проведення, а якщо експертизу проведено за згодою сторін, такі витрати покладаються на обидві сторони в рівних частинах..

11.6. ПІДРЯДНИК не відповідає за дефекти виявлені у межах гарантійного терміну, якщо він не доведе, що вони сталися внаслідок:

11.6.1. природного зносу об’єкта або його частини;

11.6.2. неправильної його експлуатації;

11.6.3. неправильності інструкцій щодо його експлуатації, розроблених самим ЗАМОВНИКОМ або залученими іншими особами;

11.6.4. неналежного ремонту об’єкта який здійснено самим ЗАМОВНИКОМ або залученими третіми особами.

В інших випадках ПІДРЯДНИК зобов’язується усунути недоліки робіт за власний кошт у терміни погоджені із ЗАМОВНИКОМ.

**12. Робоча сила**

12.1. ПІДРЯДНИК повинен комплектувати повний склад працівників, необхідних для виконання робіт відповідно до Договору, та забезпечити, щоб це були особи, що володіють відповідною кваліфікацією і досвідом.

12.2. ПІДРЯДНИК повинен забезпечити дотримання трудового законодавства, зокрема створення здорових і безпечних умов праці та відпочинку працівників (додержання правил і норм техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці, протипожежної охорони тощо), а також проведення відповідного їх інструктажу.

12.3. ЗАМОВНИК має право вимагати від ПІДРЯДНИКА (з обґрунтуванням такої вимоги) усунення від виконання робіт окремих працівників, включаючи працівників субпідрядників, з недостатньою кваліфікацією, або таких, що порушують правила техніки безпеки та охорони праці, правила пожежної безпеки та охорони навколишнього середовища на будівельному майданчику, у випадку наявності у ЗАМОВНИКА підстав вважати, що участь таких осіб у виконанні робіт може призвести до порушення якості робіт, прострочення виконання робіт та відсунення у часі фактичної дати завершення робіт, застосування штрафних санкцій відповідними органами держаного контролю та/або становить загрозу виникнення небезпечної ситуації.

**13. Права та обов’язки сторін**

13.1. ЗАМОВНИК має право:

13.1.1. Відмовитися від прийняття Робіт у разі виявлення недоліків, які виключають можливість їх (його) використання відповідно до мети, зазначеної у проектній документації та цьому договорі, і не можуть бути усунені ПІДРЯДНИКОМ, ЗАМОВНИКОМ або третьою особою.

13.1.2. Достроково розірвати цей Договір у разі невиконання зобов’язань ПІДРЯДНИКОМ, повідомивши про це його у строк 20 календарних днів.

13.1.3. ЗАМОВНИК має право контролювати використання наданих ПІДРЯДНИКУ сум авансу.

13.1.4. Здійснювати у будь-який час, не втручаючись у господарську діяльність ПІДРЯДНИКА (субпідрядника), технічний нагляд і контроль за ходом, якістю вартістю та обсягами виконання робіт.

13.1.5. Делегувати в установленому законодавством порядку повноваження щодо здійснення технічного нагляду і контролю третій особі, зокрема спеціалізованій організації (консультаційній, проектній, інжиніринговій тощо) або спеціалісту, які мають відповідні дозвільні документи, з визначенням у договорі їх повноважень. Делегування замовником своїх повноважень не звільняє його від відповідальності перед підрядником за невиконання або неналежне виконання договірних зобов'язань, а також не позбавляє права здійснювати контроль за ходом, якістю, вартістю та обсягами виконання робіт.

13.1.6. Вносити зміни у проектну та кошторисну документацію до початку робіт або під час їх виконання за умови, що вартість додаткових робіт, викликаних такими змінами, не перевищує 10 відсотків договірної ціни і не впливає на характер робіт, визначених у договорі.

13.1.7. Відмовитися від договору та вимагати відшкодування збитків, якщо ПІДРЯДНИК своєчасно не розпочав роботи або виконує їх настільки повільно, що закінчення їх у строк, визначений договором, стає неможливим.

13.1.8. Відмовитися від договору в будь-який час до закінчення виконання робіт (будівництва об'єкта), оплативши підряднику виконану частину робіт з відшкодуванням збитків, завданих такою відмовою.

13.1.9. ЗАМОВНИК також має інші права, передбачені договором, Цивільним і Господарським кодексами України, цими Загальними умовами та іншими актами законодавства.

13.2. ЗАМОВНИК зобов'язаний:

13.2.1. Надати ПІДРЯДНИКУ будівельний майданчик (фронт робіт), передати дозвільну та іншу договірну документацію і ресурси відповідно до договору.

13.2.2. Сприяти ПІДРЯДНИКУ в порядку, встановленому договором, у виконанні робіт.

13.2.3. Прийняти в установленому порядку та оплатити виконані роботи.

13.2.4. Негайно повідомити ПІДРЯДНИКА про виявлені недоліки в роботі.

13.2.5. Сплатити неустойку, відшкодувати збитки та моральну шкоду в разі невиконання або неналежного виконання ним зобов'язань за договором, якщо він не доведе, що порушення договору сталося не з його вини.

13.2.6. Забезпечити здійснення технічного нагляду протягом усього періоду будівництва об'єкта в порядку, встановленому законодавством.

13.2.7. Виконувати належним чином інші зобов'язання, передбачені договором, Цивільним і Господарським кодексами України та іншими актами законодавства.

13.3. Підрядник має право:

13.3.1. Залучати за згодою ЗАМОВНИКА до виконання договору третіх осіб (субпідрядників).

13.3.2. Зупиняти роботи у разі невиконання ЗАМОВНИКОМ своїх зобов'язань за договором, що призвело до ускладнення або до неможливості проведення ПІДРЯДНИКОМ робіт.

13.3.3. Вимагати виплати авансу, якщо така виплата та розмір авансу передбачені договором.

13.3.4. Відмовитися від договору і вимагати відшкодування збитків у разі внесення до проектної та кошторисної документації змін, що потребують виконання додаткових робіт, вартість яких перевищує 10 відсотків договірної ціни.

13.3.5. Відмовитися від договору з відшкодуванням збитків у разі, коли використання матеріальних ресурсів, забезпечення якими здійснює ЗАМОВНИК, або додержання його вказівок стосовно способу виконання робіт загрожує життю та здоров'ю людей чи призводить до порушення екологічних, санітарних правил, правил безпеки та інших встановлених законодавством вимог.

13.3.6. На відшкодування завданих йому збитків відповідно до законодавства та договору.

13.3.7. Ініціювати внесення змін у договір.

13.3.8. ПІДРЯДНИК має також інші права, передбачені договором, Цивільним і Господарським кодексами України та іншими актами законодавства.

13.4. Підрядник зобов'язаний:

13.4.1. Виконати з використанням власних ресурсів, якщо інше не встановлено умовами договору, та у встановлені строки роботи відповідно до проектної та кошторисної документації.

13.4.2. Одержати встановлені законом дозволи на виконання окремих видів робіт.

13.4.3. Подати замовнику звіт про використання матеріальних ресурсів та повернути їх залишок у разі, коли забезпечення виконання робіт матеріальними ресурсами повністю або частково здійснюється замовником.

13.4.4. Відмовитися від прийняття матеріальних ресурсів, що надаються замовником, у разі виявлення їх невідповідності вимогам нормативних документів та проектній документації.

13.4.5. Своєчасно попередити ЗАМОВНИКА у разі виявлення невідповідності матеріальних ресурсів, забезпечення якими здійснює замовник, нормативним документам і проектній документації та відмовитися від їх прийняття.

13.4.6. Вживати заходів до збереження майна, переданого ЗАМОВНИКОМ.

13.4.7. Своєчасно попередити ЗАМОВНИКА про те, що додержання його вказівок стосовно способу виконання робіт загрожує їх якості або придатності, та про наявність інших обставин, які можуть викликати таку загрозу.

13.4.8. Передати ЗАМОВНИКУ у порядку, передбаченому законодавством та договором, закінчені роботи (об'єкт будівництва).

13.4.9. Вжити заходів до недопущення передачі без згоди замовника проектної документації (примірників, копій) третім особам.

13.4.10. Забезпечити ведення та передачу ЗАМОВНИКУ в установленому порядку документів про виконання договору.

13.4.11.  ПІДРЯДНИК зобов’язаний розпочати роботи в терміни, визначені відповідно до п. 2.1. договору та Графіку виконання робіт.

13.4.12. ПІДРЯДНИК зобов’язується забезпечити завершення робіт в строк або термін, встановлений в п. 2.1. договору та відповідно до графіку виконання робіт.

13.4.13 Інформувати в установленому порядку ЗАМОВНИКА про хід виконання зобов'язань за договором, обставини, що перешкоджають його виконанню, а також про заходи, необхідні для їх усунення.

13.4.14. Надати ЗАМОВНИКУ акти виконаних робіт за формою КБ-2в та довідки про їх вартість за формою КБ-3, завірені технічним наглядом.

**14. Відповідальність сторін за порушення зобов’язань за договором**

**та порядок урегулювання спорів**

14.1. Порушення зобов'язань за договором є підставою для застосування господарських санкцій, передбачених Господарським кодексом України, іншими законами або договором .

14.2. Застосування господарських санкцій до сторони, яка порушила зобов'язання за договором, не звільняє її від виконання зобов'язань, крім випадків, коли інше передбачено законом або договором.

14.3. Сторони несуть відповідальність за невиконання даного Договору згідно з чинним законодавством України.

14.4. Всі суперечки між ЗАМОВНИКОМ та ПІДРЯДНИКОМ вирішуються шляхом переговорів стосовно всіх пунктів Договору.

14.5. Сторони несуть майнову відповідальність за виконання своїх договірних зобов’язань, а також зобов’язань уповноважених представників, послугами яких вони користуються для виконання цього Договору. Винна сторона зобов’язана компенсувати збитки Стороні, що постраждала відповідно до умов цього Договору.

14.6. У разі прострочення строків закінчення робіт, що передбачені п. 2.1. Договору, ПІДРЯДНИК сплачує ЗАМОВНИКУ пеню у розмірі подвійної облікової ставки НБУ від суми прострочених зобов’язань за кожен день прострочки.

14.7. У разі затримання оплати ЗАМОВНИКОМ виконаних ПІДРЯДНИКОМ робіт, ЗАМОВНИК сплачує ПІДРЯДНИКУ пеню у розмірі подвійної облікової ставки НБУ від суми заборгованості за кожен день прострочення.

14.8. Якщо в процесі виконання робіт будуть заподіяні непередбачені збитки третій особі, відповідальність за їх спричинення винна Сторона повинна відшкодувати у встановленому законодавством порядку, при наявності висновків відповідних органів, суду.

14.9. Сплата неустойки не звільняє винну Сторону від виконання зобов’язань за договором. Виконання винною Стороною порушених зобов’язань за Договором не звільняє від сплати неустойки за неналежне виконання зобов’язань за договором.

14.8. У випадку, якщо суперечки не вирішені, як вказано у п. 14.4 Договору, вони повинні вирішуватися тільки в судовому порядку згідно чинного законодавства.

14.9. ПІДРЯДНИК несе матеріальну відповідальність за збереження виконаних робіт, наслідки їх пошкодження або знищення до передачі ЗАМОВНИКУ.

14.10. Сторона, що порушила майнові права або законні інтереси іншої сторони, зобов'язана поновити їх, не чекаючи пред'явлення їй претензії чи звернення до суду.

14.11. У разі необхідності відшкодування збитків або застосування інших санкцій сторона, права або законні інтереси якої порушено, з метою вирішення спору має право звернутися до порушника з письмовою претензією, якщо інше не встановлено законом.

Претензія розглядається в місячний строк з дня її одержання. Обґрунтовані вимоги заявника порушник зобов'язаний задовольнити.

У разі коли сторона, що порушила майнові права або законні інтереси іншої сторони, протягом місяця не дасть відповіді на претензію або відмовиться повністю або частково її задовольнити, сторона, права або законні інтереси якої порушено, має право звернутися з відповідним позовом до суду.

14.12. Відповідальність за неякісне виконання робіт та бездіяльність, які призвели до дорожньо-транспортних пригод в період ремонт у об’єкту несе ПІДРЯДНИК. В зазначених випадках ПІДРЯДНИК бере на себе зобов’язання врегулювання спорів, розгляд справ у судових органах, відшкодування збитків. ЗАМОВНИК з ПІДРЯДНИКОМ веде облік, бере участь у розгляді ДТП, в тому числі з матеріальними збитками, які скоєні на зазначеному об’єкті. ПІДРЯДНИК аналізує причини ДТП, пов’язані з незадовільними дорожніми умовами, виявленням недоліків в організації дорожнього руху, які впливають на скоєння ДТП, та вживає заходів щодо їх усунення. У випадках ДТП з вини ПІДРЯДНИКА (що вказується в актів, складеному працівниками Національної поліції України) ПІДРЯДНИК запрошує на місце події представника ЗАМОВНИКА.

ПІДРЯДНИК вживає всіх заходів та несе відповідальність за організацію безпеки руху автотранспорту і пішоходів на підставі вимог чинних правил, норм та стандартів.

14.13. Відповідно до статті 237 Господарського кодексу України ЗАМОВНИК можуть застосуватися оперативно-господарські санкції, а саме:

14.13.1. Підставою для застосування оперативно-господарських санкцій є факт порушення умов договору ПІДРЯДНИКОМ. Оперативно-господарські санкції застосовуються ЗАМОВНИКОМ, у позасудовому порядку та без попереднього пред'явлення претензії порушнику зобов'язання.

14.13.2. Порядок застосування ЗАМОВНИКОМ конкретних оперативно-господарських санкцій визначається договором. У разі незгоди з застосуванням оперативно-господарської санкції ПІДРЯДНИК може звернутися до суду з заявою про скасування такої санкції та відшкодування збитків, завданих її застосуванням.

14.13.3. Оперативно-господарські санкції можуть застосовуватися одночасно з відшкодуванням збитків та стягненням штрафних санкцій.

14.13.4. Порушення умов договору фіксуються в акті складеному представниками ЗАМОВНИКА та підписаному обома сторонами. У випадку відмови представника ПІДРЯДНИКА від підпису, про це зазначається в акті. Про застосування ЗАМОВНИКОМ певної оперативно-господарської санкції ПІДРЯДНИКА буде повідомлено протягом 3 (трьох) робочих днів з дня складення акту про порушення зобов’язання шляхом направлення рекомендованого листа (з описом вкладення та повідомленням про вручення) на адресу фактичного місцезнаходження ПІДРЯДНИКА, зазначену в цьому договорі, або направлення у вигляді сканованої копії на електронну адресу ПІДРЯДНИКА, зазначену в цьому договорі.

14.14. Враховуючи вимоги статті 235 Господарського кодексу України, з метою припинення або попередження повторення ПІДРЯДНИКОМ порушень зобов’язань, що передбачені умовами даного договору, ЗАМОВНИК, в односторонньому порядку може бути застосовано до ПІДРЯДНИКА наступні оперативно-господарські санкції:

14.14.1. відмова від оплати (повної або часткової) за зобов’язаннями, яке виконане неналежним чином (виконання робіт не у відповідності до проектної документації) або дострокове виконання робіт без згоди ЗАМОВНИК;

14.14.2. виконання робіт внаслідок прострочення виставлення акредитива платником, припинення видачі банківських позичок тощо;

14.14.3. відмова від прийняття подальшого виконання робіт, до моменту належного виправлення недоліків по виконаним раніше роботам;

14.14.4. відмова від встановлення на майбутнє будь-яких господарських відносин із ПІДРЯДНИКОМ у разі порушення ним будь-якого із зобов’язань передбачених даним договором.

14.15. Оперативно-господарські санкції застосовуються незалежно від вини ПІДРЯДНИКА у випадку порушення ним своїх зобов’язань по даному договору.

14.16. Одностороння відмова від цього договору у повному обсязі або частково (розірвання договору) може застосовуватися ЗАМОВНИКОМ у разі невиконання або неналежного виконання ПІДРЯДНИКОМ будь-якого із зобов’язань, передбачених цим договором.

**15. Приймання-передача закінчених робіт**

15.1. Приймання-передача закінчених робіт здійснюється ЗАМОВНИКОМ разом з представниками технічного, авторського нагляду та ПІДРЯДНИКА.

15.2. Передача виконаних робіт ПІДРЯДНИКОМ і приймання їх ЗАМОВНИКОМ оформлюється актом про виконані роботи.

15.3. Недоліки у виконаних роботах, виявлені в процесі приймання-передачі закінчених робіт, які виникли з вини ПІДРЯДНИКА, повинні бути усунуті ПІДРЯДНИКОМ протягом строків, визначених комісією, що приймає об’єкт.

15.4. Якщо ПІДРЯДНИК не бажає чи не може усунути ці недоліки, ЗАМОВНИК може попередити ПІДРЯДНИКА про порушення ним своїх зобов’язань, і, якщо ПІДРЯДНИК без затримки не вживатиме необхідних заходів для виправлення ситуації, усуне недоліки своїми силами або із залученням третіх осіб за рахунок ПІДРЯДНИКА.

**16. Форс-мажор**

16.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання зобов'язань, передбачених Договором, якщо це є наслідком обставин непереборної сили, що виникла після укладення Договору в результаті подій надзвичайного характеру, які жодна з Сторін не могла ні передбачити, ні попередити.

16.2. Сторона, для якої склалась неможливість виконання обов'язків за Договором в зв’язку з виникненням форс мажорних обставин зобов'язана у письмовій формі повідомити іншу протягом 3 робочих днів. Відсутність такого повідомлення позбавляє відповідну Сторону права посилатись на них у майбутньому.

16.3. У разі, коли дія зазначених обставин триває більш як 30 днів, кожна з Сторін має право на розірвання Договору і не несе відповідальності за таке розірвання за умови, що вона повідомить про це іншу Сторону не пізніш як за 14 календарних днів до розірвання. В цьому випадку ПІДРЯДНИК зобов’язаний повернути ЗАМОВНИКУ авансові кошти, виплачені за Договором, за вирахуванням коштів, фактично витрачених ПІДРЯДНИКОМ на виконання робіт за Договором, у десятиденний термін з моменту отримання Стороною повідомлення про розірвання.

16.4.Достатнім доказом дії форс-мажорних обставин є документ, виданий Торгово - промисловою палатою України.

**17. Внесення змін у Договір та його розірвання**

17.1. Зміна Договору здійснюється шляхом зміни або доповнення його умов за ініціативою будь-якої Сторони на підставі додаткової угоди до Договору, яка є її невід'ємною частиною і має силу, якщо вона підписана уповноваженими на те особами Сторін.

17.2. ЗАМОВНИК може розірвати Договір за таких обставин:

17.2.1. відсутність коштів для фінансування будівництва;

17.2.2. відставання з вини ПІДРЯДНИКА від строків виконання робіт більш ніж на 1 місяць, що підтверджується двосторонніми актами;

17.2.3. неодноразове порушення ПІДРЯДНИКОМ будівельних норм та правил, вимог проектної документації, що засвідчується тристоронніми актами, за участю незалежної лабораторії.

17.3. При затримці платежів більш ніж на три місяці ПІДРЯДНИК має право розірвати Договір.

17.4. Сторона, що прийняла рішення про призупинення робіт або розірвання Договору, повідомляє про це письмово іншу Сторону не менш ніж за 15 календарних днів до вступу в дію такого рішення і якщо протягом цього строку обставини, що зумовили таке рішення суттєво не змінились, Сторона, що проявила ініціативу, має право розірвати Договір.

17.5. Сторона з вини якої призупиняються роботи або розривається Договір, зобов’язана компенсувати іншій стороні витрати і збитки зумовлені цими обставинами. Усі документи і розрахунки для здійснення кінцевих розрахунків при розриванні ДОГОВОРУ надаються зацікавленою стороною протягом місяця з моменту прийняття рішення.

17.6. Сторони вирішують усі розбіжності, які можуть виникнути у процесі реалізації цього Договору та які не будуть вирішені в робочому порядку у відповідності з діючим законодавством України.

17.7. Договірна ціна робіт може уточнюватись Сторонами за наступних умов:

17.7.1. зміна ЗАМОВНИКОМ в процесі роботи проектних рішень, що викликає зміну обсягів робіт та вартісних показників;

17.7.2. прийняття нових законодавчих і нормативних актів, що впливають на вартість робіт;

17.7.3. суттєва відмінність фактичних умов виробництва від проектних, передбачити які при узгоджені ціни ПІДРЯДНИК не міг;

17.7.4. виникнення обставин непереборної сили (надзвичайних подій та подій, які не можуть бути передбачені Сторонами під час укладання Договору).

17.8. Зміна договірної ціни обґрунтовується розрахунками і оформлюється укладанням додаткових угод.

У разі порушення строків завершення виконання Робіт не з вини ПІДРЯДНИКА ЗАМОВНИК, на підставі обґрунтованих подань ПІДРЯДНИКА переглядає ці строки, про що укладається додаткова угода.

**18. Інші умови договору**

18.1. Сторони не передаватимуть третім особам права та обов'язки стосовно Договору без письмового узгодження Сторін.

18.2. Терміни, що вживаються в Договорі, відповідають визначенням.

18.3. ПІДРЯДНИК несе відповідальність за наявність ліцензій, необхідних для виконання робіт, визначених нормативними документами.

18.4. ПІДРЯДНИК є платником податку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/не є платником податку;

18.5. Істотні умови Договору не повинні змінюватися після його підписання до повного виконання зобов’язань Сторонами, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.

18.6. Взаємовідносини Сторін, не передбачені цим Договором, регулюються діючим законодавством України та обумовлюються в додаткових угодах, які складаються в письмовій формі, підписуються сторонами та становлять невід’ємну частину цього Договору.

18.7. Жодна сторона не має права передавати права та обов’язки за цим Договором іншій особі без отримання письмової згоди Сторін.

18.8 Підписуючи цей договір Сторони підтверджують, що їм зрозумілі усі терміни та висловлювання приведені в договорі, та не потребують додаткового тлумачення.

18.9. У разі зміни рахунку, назви підприємства, юридичної адреси, телефону, керівника підприємства, повідомити про це Підрядника у тижневий строк для внесення змін до Договору.

18.10. ДОГОВІР укладено у 2 примірниках по одному для кожної СТОРОНИ на \_-ти пронумерованих сторінках.

18.11. Додатками до цього договору є:

дефектний акт;

договірна ціна;

локальний кошторис;

графік виконання робіт.

**19. Юридичні адреси та банківські реквізити СТОРІН:**

**ЗАМОВНИК: ПІДРЯДНИК:**

Головне управління житлово-комунального господарства виконавчого комітету Бориспільської міської ради

08300, м. Бориспіль,

вул. Київський Шлях, 72

тел. (04595) 5-58-34

код ЄДРПОУ 36359583

р/р \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Державна казначейська служба України,

м. Київ, МФО 820172

СТОРОНИ зобов’язані негайно інформувати одна одну про зміну реквізитів.

**Начальник**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**