***ОГОЛОШЕННЯ***

***про проведення спрощеної закупівлі***

***ДК 021:2015: 45450000-6 — Інші завершальні будівельні роботи «Облаштування укриття до 50 осіб в Тинівському ЗДО "Веселка" Баштечківської сільської ради за адресою: вул. Центральна, 6, с. Тинівка, Уманський район, Черкаська обл.»***

***через систему електронних закупівель***

1. ***Найменування, місцезнаходження та ідентифікаційний код замовника в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, його категорія:*** Відділ освіти, культури, молоді та спорту Баштечківської сільської ради. Юридична адреса:19222, Україна, Черкаська область, село Баштечки, вул. Миру, 8, Уманський район, код ЕДРПОУ 44020707 (категорія замовника – відповідно до п. 1 ч. 1 ст. 2 ЗУ «Про публічні закупівлі»)
2. ***Назва предмета закупівлі із зазначенням коду за Єдиним закупівельним словником (у разі поділу на лоти такі відомості повинні зазначатися стосовно кожного лота) та назви відповідних класифікаторів предмета закупівлі і частин предмета закупівлі (лотів) (за наявності):*** ДК 021:2015: 45450000-6 — Інші завершальні будівельні роботи «Облаштування укриття до 50 осіб в Тинівському ЗДО "Веселка" Баштечківської сільської ради за адресою: вул. Центральна, 6, с. Тинівка, Уманський район, Черкаська обл.»
3. ***Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі:*** відповідно до Додатку 1 до оголошення (подається окремим файлом)
4. ***Кількість та місце поставки товарів або обсяг і місце виконання робіт чи надання послуг:*** обсяг - 1 послуга, місце виконання – вул. Центральна, 6, с. Тинівка, Уманський район, Черкаська обл.
5. ***Строк поставки товарів, виконання робіт, надання послуг:*** до 30.09.2022 року (про змогу виконати роботи у зазначений термін надається гарантійний лист)
6. ***Умови оплати:*** Розрахунок за надані послуги здійснюється на умовах відстрочки платежу до 30 (тридцяти) банківських днів з моменту надання послуг і на підставі підписаних Замовником і Підрядником актів виконаних робіт за формами № КБ-2в, № КБ-3. У разі затримки бюджетного фінансування та/або затримки здійснення платежів не з вини Замовника, оплата за виконані роботи здійснюється протягом 3 (трьох) банківських днів з дати отримання Замовником фінансування закупівлі на свій реєстраційний рахунок.
7. ***Очікувана вартість предмета закупівлі:*** 475 352.40 грн. з ПДВ
8. ***Період уточнення інформації про закупівлю:*** 02.09.2022, 00:00
9. ***Кінцевий строк подання пропозицій:*** 07.09.2022,00:00
10. ***Перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій із зазначенням питомої ваги критеріїв:*** Єдиним критерієм оцінки згідно даної закупівлі є ціна (питома вага критерію – 100%).Оцінка пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених замовником у оголошенні, шляхом застосування електронного аукціону.
11. ***Розмір та умови надання забезпечення пропозицій учасників (якщо замовник вимагає його надати):*** не вимагається
12. ***Розмір та умови надання забезпечення виконання договору про закупівлю (якщо замовник вимагає його надати):*** не вимагається
13. ***Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону в межах від 0,5 відсотка до 3 відсотків або в грошових одиницях очікуваної вартості закупівлі:*** 0,5%
14. ***Вимоги до предмета закупівлі, визначені замовником:***

Всі визначені цим оголошенням документи пропозиції завантажуються в електронну систему закупівель у вигляді у вигляді скан-копій придатних для машинозчитування (у форматі pdf), виготовлених з оригіналів документів, складених безпосередньо учасником (довідки в довільній формі, інші документи, складені учасником згідно цього оголошення), з копій документів, надання яких вимагається згідно оголошення, а так само з оригіналів документів, виданих учаснику іншими організаціями, підприємствами та установами, та необхідність у наданні яких вимагається згідно оголошення. Зміст та вигляд документів повинен відповідати документам, згідно яких виготовляються скан-копії. Якщо у складі пропозиції учасника надано скан-копію будь-якого документу, текст якої є нечитабельним (нечітке зображення, відсутність окремих фрагментів сторінки/інформації документу на його копії, тощо), вважатиметься, що учасник не надав такого документу, з настанням відповідних наслідків згідно ст. 14 Закону. Усі довідки, надані учасником у складі пропозиції, мають бути актуальними, виданими або створеними не раніше дати оголошення закупівлі, про що у складі пропозиції надається гарантійний лист. Якщо оголошенням вимагається надання будь-якого документу або інформації, передбачено, що така інформація має бути достовірною. Сканований варіант пропозицій не повинен містити різних накладень, малюнків (наприклад, накладених підписів, печаток) в іншому випадку пропозиція учасника може бути відхилена. За підроблення документів, печаток, штампів та бланків, використання підроблених документів, печаток, штампів Учасники торгів несуть кримінальну відповідальність згідно статті 358 Кримінального кодексу України. 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, за підписом посадової особи учасника або уповноваженого представника учасника, та скріплені печаткою організації (за наявності). Вимога щодо засвідчення того чи іншого документу пропозиції власноручним підписом учасника/уповноваженої особи не застосовується до документів (матеріалів та інформації), що подаються у складі 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 інформацію). Учасник не позбавляється права надавати додаткові документи, що на його думку є необхідними, а в останньому випадку таке не може розцінюватись як невідповідність вимогам оголошення. У разі, якщо Учасник відповідно до норм чинного законодавства не зобов’язаний складати вказані в даному оголошенні документи, він надає лист-роз’яснення в довільній формі, в якому зазначає законодавчі підстави ненадання документів. Наявність в Учасника певного документу, але неможливість його надання в складі пропозиції, не є законодавчою підставою відсутності документу в складі пропозиції. Відсутність будь-яких запитань або уточнень стосовно змісту та викладення вимог оголошення з боку Учасників процедури закупівлі, означатиме, що Учасники процедури закупівлі, що беруть участь в цих торгах, повністю усвідомлюють зміст цього оголошення та вимоги, викладені Замовником при підготовці цієї закупівлі.

Відповідно до ч. 7 ст. 33 Закону у разі відмови переможця спрощеної закупівлі від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог оголошення про проведення спрощеної закупівлі, неукладення договору про закупівлю з вини учасника або ненадання замовнику підписаного договору у строк, визначений цим Законом, Замовник визначає переможця спрощеної закупівлі серед тих учасників, строк дії пропозиції яких ще не минув, та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю у порядку та на умовах, визначених цією статтею, на погодження з даним твердженням учасник надає у складі пропозиції гарантійний лист.

Під час використання електронної системи закупівель з метою подання пропозицій та їх оцінки документи та дані створюються та подаються учасником з урахуванням вимог законів України "Про електронні документи та електронний документообіг" та "Про електронні довірчі послуги", тобто пропозиція повинна містити накладений електронний підпис (або кваліфікований електронний підпис) учасника/уповноваженої особи учасника процедури закупівлі, повноваження якої щодо підпису документів пропозиції підтверджуються відповідно до поданих документів.

Під час проведення спрощених закупівель усі документи, що готуються замовником, викладаються українською мовою.

У випадку допущення учасником формальних (несуттєвих) помилок при оформленні пропозиції, остання не буде відхилена згідно Закону. Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов’язані з оформленням пропозиції та не впливають на зміст пропозиції, а саме технічні помилки та описки, а саме:

- відсутність підписів, печаток на окремих документах;

- технічні і орфографічні помилки та механічні описки в словах та словосполученнях, що зазначені в документах, які підготовлені безпосередньо Учасником та надані у складі пропозиції;

-зазначення невірної назви документу, що підготовлений безпосередньо Учасником, у разі якщо зміст такого документу повністю відповідає вимогам цієї документації;

- інші помилки, що пов’язані з оформленням пропозиції та не впливають на її зміст.

Перелік формальних помилок визначено наказом Мінекономіки від 15.04.2020 № 710.Окремі терміни згідно цього оголошення вживаються у значеннях:

- Пропозиція - документи, що разом становлять пропозицію Учасника щодо предмета закупівлі або його частини (лота), які учасник надає замовнику в електронному вигляді за допомогою веб-порталу уповноваженого органу (шляхом підвантаження документів пропозиції за допомогою електронного майданчика). Учасник у складі пропозиції надає лист про те, що він гарантовано погоджується з умовами оголошення, розуміє його зміст та поняття, та про те, що уся інформація, подана ним у складі пропозиції є невід’ємною її частиною, чинною та достовірною.

- Згода суб’єкта персональних даних - добровільне волевиявлення фізичної особи (за умови її поінформованості) щодо надання дозволу на обробку її персональних даних відповідно до сформульованої мети їх обробки, висловлене у письмовій формі або у формі, що дає змогу зробити висновок про надання згоди. У сфері електронної комерції згода суб’єкта персональних даних може бути надана під час реєстрації в інформаційно-телекомунікаційній системі суб’єкта електронної комерції шляхом проставлення відмітки про надання дозволу на обробку своїх персональних даних відповідно до сформульованої мети їх обробки, за умови, що така система не створює можливостей для обробки персональних даних до моменту проставлення відмітки.

Персональні дані - відомості чи сукупність відомостей про фізичну особу, яка ідентифікована або може бути конкретно ідентифікована, а саме: реквізити (серія, номер, дата видачі), документу, що посвідчує особу, індивідуальний податковий номер, а також реєстрація місця проживання, відомості про місце роботи. Суб’єкт персональних даних - фізична особа, персональні дані якої обробляються (містяться у складі пропозиції учасника).

Суб’єкти персональних даних, чиї персональні дані містяться у складі документів пропозиції учасника надають згоду згода суб’єкта персональних даних, що адресована замовнику торгів та містять посилання на дану закупівлю.

**Учасник у складі пропозиції має надати:**

-документи, що підтверджують повноваження відповідної особи або представникаучасника процедури закупівлі щодо підпису документів тендерної пропозиції\*;

\* Повноваження щодо підпису документів, що подаються учасником у складі пропозиції, а так само інші повноваження на представництво інтересів учасника під час проведення процедури закупівлі підтверджуються: для посадових (службових) осіб учасника, які уповноважені підписувати документи пропозиції та вчиняти інші юридично значущі дії від імені учасника на підставі положень установчих документів – копії розпорядчих документів, про призначення (обрання) на посаду відповідної особи ( копія наказу про призначення та/ або протоколу зборів засновників, тощо) разом з копією усіх сторінок паспорту або іншого документу, що посвідчує особу уповноваженого згідно чинного законодавства (відповідно до вимог Положення про паспорт громадянина України, затвердженого Постановою Верховної Ради України від 26 червня 1992 року N 2503-XII, далі – Положення про паспорт)(для фізичних осіб-підприємців – документи згідно чинного законодавства, що підтверджують їх повноваження на підписання пропозиції разом з копіями усіх сторінок паспорту (згідно Положення про паспорт) або іншого документу, що посвідчує особу фізичної особи-підприємця згідно чинного законодавства, а так само разом з копіями ідентифікаційного коду фізичної особи-підприємця). Вищезазначені документи надаються разом із витягом з установчих документів учасника, що містить інформацію щодо повноважень (функцій, тощо) такої особи. Для осіб, що уповноважені представляти інтереси учасника під час проведення процедури закупівлі, та які не входять до кола осіб, які представляють інтереси учасника без довіреності – довіреність, оформлена у відповідності до вимог чинного законодавства, зі строком дії не менше ніж до завершення строку дійсності пропозиції, разом з копіями паспорту (згідно Положення про паспорт) або іншого документу, що посвідчує особу згідно чинного законодавства, разом з документами, що у відповідності до цього пункту підтверджують повноваження посадової (службової) особи учасника, що підписала від імені учасника вказану довіреність. У разі якщо пропозиція подається об'єднанням учасників, до неї обов'язково включається документ про створення такого об'єднання. Особа, що визначена згідно даного пункту, складає згоду суб’єкта персональних даних згідно вимог чинного законодавства України, та відповідно така згода надається у складі пропозиції. Крім того, у складі пропозиції Учасник надає довідку про посадову особу або представника учасника, яка уповноважена представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі. В довідці обов’язково зазначається прізвище, ім’я, по-батькові, посада визначеної особи та реквізити (назва, дата і номер) документу (усіх документів), що підтверджує (-ють) повноваження такої особи. Довідка має містити зразок підпису уповноваженої особи учасника, та надається за підписом керівника Учасника.

Крім того, якщо учасник підпадає під дію Закону України «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю», на підтвердження повноважень таких учасників/ представників учасників додатково у складі пропозиції надаються документи згідно частини другої ст. 44 даного Закону. Учасники, що не підпадають під дію вищевказаного закону, тощо мають надати у складі пропозиції відповідний лист-пояснення з зазначенням причин ненадання документів відповідно до Закону України «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю».У разі якщо пропозиція подається об'єднанням учасників, до неї обов'язково включається документ про створення такого об'єднання.

Учасники закупівлі повинні надати у складі пропозицій інформацію та документи, які підтверджують відповідність пропозиції учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі, установленим замовником (відповідно до Додатку 1) у вигляді гарантійного листа-згоди з усіма технічними, кількісними та якісними вимогами замовника до предмету закупівлі, а також кошторисну документацію, що повинна бути розроблена за допомогою програмного комплексу АВК-5/ іншого сумісного з ним ПК з урахуванням останніх змін до державних будівельних норм і правил (ДБН) України, у форматі PDF, завірену учасником, яка має складатися з:

- договірноїціни;

-локального кошторису;

-відомостіресурсів;

- дефектного акту;

- а так само з кошторисноїдокументації в електронномувигляді (формат imd. тощо), розроблену за допомогоюліцензійногопрограмного комплексу АВК-5 / іншогосумісного з ним ПК.

Календарний графік виконання робіт подається учасником у складі пропозиції із зазначенням строків виконання у місяцях.

-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);

-довідку в довільній формі з відомостями про учасника із зазначенням повного найменування, коду за ЄДРПОУ, місцезнаходження, контактних телефонів, електронної адреси; банківські реквізити з усіх обслуговуючих банків; керівництво (посада, прізвище, ім'я, по-батькові, номер контактного телефону); інформація про кінцевого бенефіціарного власника (контролера) юридичної особи, у тому числі кінцевого бенефіціарного власника (контролера) її засновника, якщо засновник - юридична особа: прізвище, ім’я, по батькові (за наявності), країна громадянства, місце проживання, а також повне найменування та ідентифікаційний код (для резидента) засновника юридичної особи, в якому ця особа є кінцевим бенефіціарним власником (контролером), або інформація про відсутність кінцевого бенефіціарного власника (контролера) юридичної особи, у тому числі кінцевого бенефіціарного власника (контролера) її засновника; форма власності, організаційно-правова форма, статус учасника (фізична особа, юридична особа/підприємство, фізична особа-підприємець, що є самозайнятою особою, тощо), номеру банківського рахунку, на який буде здійснюватися оплата за договором, системи та ставки оподаткування, кількості найманих працівників;

- довідку у довільній формі яка містить інформацію про наявність або відсутність простроченої заборгованості по авансам або попередньої оплати за роботи, що виконувалися Учасником раніше, за бюджетні кошти;

- інформацію в довільній формі про наявність чи відсутність факту, що цей учасник протягом одного року до дати оприлюднення оголошення про проведення спрощеної закупівлі відмовлявся від підписання договору про закупівлю (у тому числі через неукладення договору з боку учасника) більше двох разів із замовником, який проводить цю спрощену закупівлю;

- довідку в довільній формі про якість матеріалів, які будуть використовуватися учасником під час виконання робіт;

- гарантійний лист, яким учасник гарантує замовнику виконати роботи якісно в обсягах, кількості та терміни встановлені замовником, а також із обов’язковим зазначенням того, що будівельні матеріали та вироби, від яких залежить якість будівельної продукції, відповідатимуть вимогам проекту, ДБН, ДСТУ та іншим нормативно-правовим актам у сфері будівництва.

Для підтвердження надійності та ділової репутації постачальника, останній як учасник закупівлі, повинен надати гарантійний лист про відсутність заборгованості та наявності фінансових ресурсів для виконання умов закупівлі та відсутності застосування до учасника закупівлі господарських санкцій щодо невиконання або неналежного виконання взятих зобов’язань за попередньо-виконаними договорами. Під застосуванням господарських санкцій до учасника закупівлі слід розуміти заходи впливу за рішеннями суду, що набули законної сили стосовно відшкодування збитків, штрафних санкцій, пені, неустойки до постачальника, а також оперативно-господарські санкцій у вигляді компенсації за гарантійними зобов’язаннями перед контрагентами, банками.

Ціною пропозиції вважається сума, зазначена учасником у його пропозиції як загальна сума, за яку він погоджується виконати умови закупівлі згідно вимог замовника, в тому числі з урахуванням технічних, якісних та кількісних характеристик предмету закупівлі, всіх умов виконання договору, з урахуванням сум належних податків та зборів, що мають бути сплачені учасником, а також виконання зобов’язань за гарантійним строком та інше.

Вартість пропозиції учасника–ціна на весь обсяг робіт.Ціна пропозиції учасника торгів (підрядника) розраховується на підставі нормативної потреби в трудових і матеріально-технічних ресурсах.

Під час виконання договору про закупівлю учасник зобов’язується дотримуватись передбачених чинним законодавством вимог щодо застосування заходів із захисту довкілля, в тому числі тих, що передбачені згідно Закону України «Про охорону навколишнього природного середовища», Закону України «Про відходи», про що учасник надає відповідний гарантійний лист з посиланням на статті даних законів.

Передбачені цією документацією роботи повинні відповідати вимогам ДСТУ, а матеріальні ресурси, що використовуються для їх виконання, повинні відповідати вимогам нормативно-правових актів і нормативних документів у галузі будівництва та договору. Усі посилання у Додатку № 1 на виробника матеріалу, механізму, чи виробу, торговельну марку, тощо, вживаються у значенні «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (найменування матеріалу/виробу чи механізму із зазначенням виробника, марки, тощо) або еквівалент».

Вартість матеріально-технічних ресурсів визначається з урахуванням нормативних витрат. Учасник в складі пропозиції зобов’язаний надати сканкопію документа(акт огляду об’єкта) з відміткою замовника, що засвідчує огляд учасником об’єкта до подачі пропозиції.

Заробітна плата обчислюється з урахуванням нормативних трудовитрат та рівня заробітної плати,наданого Мінрегіонбудом, погодженого Мінекономрозвитку.

До вартості включаються встановлені чинним законодавством податки, збори, обов’язкові платежі. Розмір цих відрахувань визначається виходячи з норм і бази для їх нарахування, встановлених відповідними законодавчими та нормативними документами.В договірній ціні учасник визначає вартість усіх запропонованих робіт, з урахуванням робіт, що надаються субпідрядниками.До ціни пропозиції не включаються витрати, пов'язані з підготовкою і поданням пропозиції та укладенням договору.Товари та послуги, зазначені у пропозиції, але не визначені у ціні, будуть вважатися такими, що враховані в ціні пропозиції, і оплачуватися окремо Замовником не будуть.

Для підтвердження відповідності учасника технічній специфікації, маркуванню, сертифікатам, протоколам випробувань та іншим засобам підтвердження відповідності, учасник у складі пропозиції має надати:

- довідку в довільній формі про наявність у Учасника працівників відповідної кваліфікації.

Довідка має бути складена із зазначенням 1) посади; 2) ПІБ працівника 3) умов праці (тимчасово/на постійній основі); 4) стажу роботи за фахом; 5) досвіду роботи на займаній посаді (років); 6) освіти;

- надати документальне підтвердження наявності у учасника особи, відповідальної за стан умов праці та безпечну організацію праці в цілому по підприємству, а саме довідку в довільній формі із зазначеннням ПІБ, посади, стажу роботи такої особи з додатками до такої довідки у вигляді копії наказу про створення служби охорони праці;

- надати документальне підтвердження проходження керівника навчання та перевірки знань з питань охорони праці.

- на підтвердження наявності обладнання та матеріально-технічної бази, необхідних для виконання робіт за предметом закупівлі, Учасник в складі своєї пропозиції надає підтвердження наявності техніки у вигляді довідки, складеної Учасником у довільній формі, про наявність техніки необхідної для виконання робіт за предметом закупівлі із зазначенням інформації про найменування кожної із вказаних одиниць техніки, кількості, правових підстав використання, відомостей про технічний стан

- на підтвердження наявності документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів), Учасник у складі пропозиції надає копію договору виконання цих робіт , завірену учасником. Аналогічними вважаються роботи з реконструкції/капітального ремонту будівель та споруд, тощо.

Учасники під час виконання договору повинні враховувати заходи щодо захисту довкілля та дотримуватися положень чинних нормативно-правових актів у галузі охорони навколишнього середовища та екологічної безпеки. Інформація про це подається у формі довідки за підписом уповноваженої особи учасника.

Заходи щодо захисту довкілля:

- не допускати розливу нафтопродуктів, мастил та інших хімічних речовин на ґрунт, асфальтове покриття;

- під час експлуатації автотранспорту викид відпрацьованих газів не повинен перевищувати допустимі норми;

- не допускати складування сміття у несанкціонованих місцях;

- компенсувати шкоду, заподіяну в разі забруднення або іншого негативного впливу на природне середовище.

До оцінки пропозицій приймається сума, що становить загальну

вартість пропозиції кожного окремого учасника, розрахована з урахуванням вимог щодо технічних, якісних та кількісних характеристик предмету закупівлі, визначених цією документацією, в тому числі з урахуванням включення до ціни податку на додану вартість (ПДВ), якщо учасник є платником ПДВ, інших податків та зборів, що передбачені чинним законодавством, та мають бути включені таким учасником до вартості товарів, робіт або послуг.

Вітчизняні та іноземні учасники всіх форм власності та організаційно-

правових форм беруть участь у процедурах закупівель на рівних умовах.

З огляду на Закон України «Про санкції» та Указ Президента України від 15.05.2017 № 133/2017 «Про рішення Ради національної безпеки та оборони України від 28 квітня 2017 року «Про застосування персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій)» Учасники повинні надати у складі пропозиції лист-гарантію, щодо дотримання в своїй діяльності норм чинного законодавства України та санкційного, в тому числі:

-Закону України "Про санкції" від 14.08.2014р. № 1644-VII;

-Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» від 14.10.2014р. № 1702-VII;

-Указу Президента України від 15 травня 2017р. № 133/2017;

-Рішення РНБО України від 28 квітня 2017 року;

-Постанови Кабінету Міністрів від 07.11.2014р. №595 «Деякі питання фінансування бюджетних установ, здійснення соціальних виплат населенню та надання фінансової підтримки окремим підприємствам і організаціям Донецької та Луганської областей»;

-Постанови Кабінету Міністрів від 16.12.2015р. №1035 «Про обмеження поставок окремих товарів (робіт, послуг) з тимчасово окупованої території на іншу територію України та/або з іншої території України на тимчасово окуповану територію»;

-Постанови Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015р. № 1147 «Про заборону ввезення на митну територію України товарів, що походять з Російської Федерації»

Крім того, в процесі виконання робіт/послуг за предметом закупівлі не допускається використання товарів/матеріалів/тощо, що підпадають під дію спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій), а також залучення до роботи суб’єктів господарювання, на яких розповсюджується дія спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій). На підтвердження цього Учасник у складі пропозиції повинен надати лист, яким гарантує дотримання умов даного пункту щодо використання вищезазначених товарів та співпраці з суб’єктами господарювання.

Разом з завіреним проектом договору учасником у складі пропозиції надається лист у довільній формі, яким він гарантує у разі перемоги не допускати змін умов договору, зокрема підвищення ціни, з підстав, що не передбачені ним; належно виконувати умови договору (дотримуватися термінів виконання робіт/надання послуг; забезпечувати належну якість робіт/послуг відповідно до умов договору; у разі неможливості виконання умов договору завчасно повідомляти замовника про причини та дотримуватися умов щодо відповідальності сторін (зокрема штрафів та відшкодування збитків), визначених у договорі. Замовник може укласти договір про закупівлю з учасником, який визнаний переможцем спрощеної закупівлі, на наступний день після оприлюднення повідомлення про намір укласти договір після оприлюднення про намір укласти договір про закупівлю, але не пізніше ніж через 20 днів. Договір про закупівлю укладається згідно з вимоги статті 41 Закону України «Про публічні закупівлі». Для цілей укладання договору про закупівлю за результатами цієї закупівлі учасник повинен надати у складі пропозиції довідки з обслуговуючих банків з інформацією про наявність в учасника відкритого рахунку в таких банківських установах із зазначенням його номеру у форматі IBAN та довідки з обслуговуючого банку(обслуговуючих банків) про відсутність простроченої заборгованості по кредитах та позиках не раніше дати оголошення закупівлі. Дана вимога не стосується відкритих рахунків учасника в органах ДКСУ. У разі наявності кількох рахунків або обслуговування учасника більш ніж однією банківською установою – довідки надаються кожною установою за всіма відкритими рахунками.

Додатки до оголошення:

Додаток 1 – Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмету закупівлі

Додаток 2 – Проект договору

**Додаток 2**

**до оголошення про проведення спрощеної закупівлі**

**1. Предмет Договору**

1.1. Підрядник зобов’язується своїми силами і засобами на свій ризик згідно з затвердженою проектно-кошторисною документацією надати послуги ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (***далі – Об’єкт), (ДК 021:2015 -\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) у встановлений цим Договором строк, а Замовник зобов'язується передати Підряднику проектно-кошторисну документацію, прийняти та оплатити надані послуги за переліком, обсягами робіт та використовуючи матеріали, наведені у додатках №№\_\_\_\_ Договору, які є невід’ємними його частинами.

**2. Якість робіт**

2.1. Якість наданих послуг повинна відповідати встановленим державним нормам, стандартам будівництва України , а також проектній документації на надання послуг за Договором.

2.2. Якість предмету підряду повинна відповідати наступним вимогам: послуга, надана Підрядником,  має  відповідати діючим державним стандартам, технічним умовам та санітарно-гігієнічним нормам.

**3. Ціна Договору**

3.1. Ціна Договору становить ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

3.2. Ціна Договору може бути зменшена за взаємною згодою Сторін.

3.3. Платіжні зобов’язання Замовника перед Підрядником за Договором виникають при наявності у Замовника відповідного бюджетного призначення (бюджетних асигнувань).

**4. Порядок здійснення оплати**

4.1.Розрахунок за надані послуги здійснюється на умовах відстрочки платежу до ***30 (тридцяти)*** банківських днів з моменту виконання робіт і на підставі підписаних Замовником і Підрядником актів виконаних робіт за формами № КБ-2в, № КБ-3.

4.2. У разі затримки бюджетного фінансування та/або затримки здійснення платежів не з вини Замовника, оплата за надані послуги здійснюється протягом 3 (трьох) банківських днів з дати отримання Замовником фінансування закупівлі на свій реєстраційний рахунок.

4.3. Днем оплати вважається день зарахування грошових коштів на розрахунковий рахунок Підрядника.

**5. Порядок та строк виконання робіт**

5.1. Підрядник зобов’язаний розпочати роботи за Договором після підписання договору і завершити виконання робіт в строки, визначені у графіку виконання робіт.

5.2. При виникненні обставин, що не залежать від Підрядника і перешкоджають виконанню робіт у встановлені Договором строки, а саме:

1. виникнення обставин непереборної сили;
2. невиконання або неналежного виконання замовником своїх зобов'язань за Договором;
3. внесення змін до проектної документації;
4. дій третіх осіб, що унеможливлюють належне виконання робіт, за винятком випадків, коли ці дії зумовлені залежними від підрядника обставинами

строки виконання робіт можуть бути змінені. Рішення про перегляд вищевказаних строків оформлюється додатковою угодою з обґрунтуванням обставин, які перешкоджають виконанню робіт, за підписами Сторін.

5.3. Здавання й приймання робіт, після закінчення їх виконання, здійснюється у відповідності до чинного законодавства України і оформляється актом здавання виконаних робіт (форма КБ-2в, КБ-3).

5.4. Перелік документів, що оформлюються при здаванні робіт має відповідати будівельним нормам і правилам та іншим нормативним документам з будівництва, які діють на території України.

5.5. Після закінчення робіт, Підрядник готує акт виконаних робіт (форму КБ-2в) у трьох примірниках, викликає на Об’єкт уповноважених представників Замовника, здає їм обсяги виконаних робіт. Уповноважені представники Замовника перевіряють відповідність фактично виконаних робіт з обсягами, зазначеними у Проекті, виконавчій документації та у акті форми КБ-2в і підписують його в частині фактично виконаних обсягів робіт та наданої виконавчої документації.

5.6. Після подання Замовнику довідок форми КБ-2в, КБ-3, останній розглядає їх протягом 5 (пʼяти) робочих днів, погоджуючись з ними або повертаючи Підряднику із мотивованими зауваженнями.

**6. Права та обов’язки Сторін**

**6.1. Замовник зобов’язується:**

6.1.1.Протягом ***1 (одного)*** робочого дня з моменту підписання Сторонами Договору передати Підряднику Проект на виконання робіт з капітального ремонту Об’єкту та будівельний майданчик (фронт робіт).

6.1.2.Забезпечити здійснення авторського і технічного нагляду за процесом виконання робіт.

6.1.3.Своєчасно та у повному обсязі сплатити за якісно і вчасно виконані роботи.

6.1.4.Прийняти роботи в порядку та строки, визначені Договором.

**6.2. Замовник має право:**

6.2.1. Достроково розірвати Договір, у разі невиконання Підрядником зобов’язань, визначених Договором, повідомивши його про це протягом 5 (п’яти) календарних днів з моменту прийняття такого рішення. Договір вважається розірваним на двадцятий день з моменту повідомлення.

6.2.2. Контролювати виконання робіт у строки, встановлені Договором.

6.2.3. Перевіряти у будь-який час виконання і якість робіт, не втручаючись при цьому в господарську діяльність Підрядника

6.2.4. Зменшувати обсяг закупівлі робіт та ціну Договору залежно від реального фінансування видатків Замовника. У такому випадку Сторони вносять відповідні зміни до Договору.

6.2.5.Вимагати безоплатного усунення недоліків, що виникли внаслідок допущених Підрядником порушень.

**6.3. Підрядник зобов’язується:**

6.3.1. На свій ризик, власними силами виконувати усі роботи в обсязі і в терміни, передбачені Договором.

6.3.2. Забезпечити при виконанні робіт їх якість, яка має відповідати вимогам, встановленим розділом 2 Договору.

6.3.3. Забезпечувати при проведенні робіт вжиття необхідних заходів з техніки безпеки, пожежної безпеки та охорони праці.

6.3.4. Нести повну відповідальність за обсяги, якість та вартість виконаних робіт.

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

6.3.6. Забезпечити ведення та передачу Замовнику в установленому порядку документів про виконання Договору.

6.3.7. Своєчасно усувати недоліки робіт, допущені з його вини в узгоджені Сторонами строки з розрахунку, щоб час, витрачений Підрядником на усунення виявлених Замовником недоліків не призвів до збільшення загального строку будівництва, передбаченого календарним графіком (планом) виконання робіт.

**6.4. Підрядник має право:**

6.4.1.Своєчасно і у повному обсязі отримувати плату за виконані згідно Договору роботи.

6.4.2. У разі необхідності залучати до виконання передбачених Договором робіт субпідрядників без окремого погодження із Замовником та координувати їх діяльність. При цьому, розрахунок за виконані субпідрядними організаціями за Договором роботи здійснюється безпосередньо Виконавцем.

6.4.3.На дострокове виконання робіт за Договором.

**7. Відповідальність Сторін**

7.1. У разі невиконання або неналежного виконання своїх зобов’язань за Договором Сторони несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України і Договором.

7.2. У разі порушення Підрядником строків виконання Робіт, встановлених в додатках до договору, про що складаються відповідні акти, за підписами уповноважених представників Замовника і Підрядника, останній сплачує Замовнику пеню у розмірі подвійної облікової ставки НБУ, діючої на момент нарахування пені від ціни Договору за кожний день затримки виконання Робіт, а за прострочення виконання Робіт за Договором понад ***5 (п’ять) днів***, Підрядник додатково сплачує Замовнику штраф у розмірі ***5% (п’яти) відсотків*** від ціни Договору.

7.3.  У разі неякісного виконання Підрядником робіт за Договором, у тому числі при виконанні гарантійних зобов’язань, визначених розділом 8 Договору, що підтверджується актом за підписами уповноважених представників Замовника і Підрядника, чи актами (довідками) перевірок уповноважених на здійснення відповідних контрольних заходів органів, або актами, складеними згідно п.8.3, 8.4. Договору, Підрядник, за власний рахунок, у термін, узгоджений із Замовником, чи визначений п.8.3, 8.4. Договору, усуває усі встановлені недоліки, а також сплачує Замовнику штрафні санкції у розмірі ***10 (десяти)*** відсотків від вартості неякісно виконаних робіт. Підрядник несе відповідальність за неякісно виконані роботи за Договором з моменту підписання Сторонами Договору і до закінчення гарантійного терміну експлуатації Замовником Об’єкту.

7.4. Сплата штрафних санкцій (пені, штрафу, тощо) не звільняє Сторону, яка їх сплатила, від виконання зобов’язань за Договором.

**8. Гарантійні зобов’язання**

8.1. Підрядник гарантує можливість нормальної експлуатації Об’єкту, при умові правильної його експлуатації, на протязі ***10 (десяти) років***з моментувведення Об’єкту в експлуатацію.

8.2. Підрядник відповідає за дефекти (недоробки), в тому числі руйнування, аварії, обрушення на Об’єкті, зумовлені неякісним виконанням робіт, виявлені у межах гарантійного строку, якщо він не доведе, що вони сталися внаслідок природного зносу Об’єкту або його окремих частин, чи штучного псування Об’єкту.

8.3. У разі виявлення, протягом гарантійних строків, у закінчених роботах недоліків (дефектів), які є наслідком неякісного виконання Підрядником робіт за Договором, Замовник, протягом 10 (десяти) календарних днів після їх виявлення повідомляє про це Підрядника і запрошує його для складання акту, в якому зазначається 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. Витрати за послуги експертизи в повному обсязі несе Підрядник.

8.4. Акт, складений без участі Підрядника, надсилається йому для виконання протягом 3 (трьох) робочих днів після його складання. При цьому, термін усунення Підрядником недоліків (дефектів), відображених у відповідному акті, не повинен перевищувати 5 (п’яти) календарних днів з моменту його отримання Підрядником.

**9. Обставини непереборної сили**

9.1. При настанні обставин непереборної сили, тобто неможливості повного або часткового виконання кожною із Сторін зобов’язань за Договором, у тому числі: пожеж, стихійних лих, воєнних дій будь-якого характеру, блокади, актів органів влади й інших органів (введення мораторію, рішень, розпоряджень, постанов та ін.), що робить неможливим виконання зобов’язань за Договором та не залежить від волі Сторін, термін виконання зобов’язань відкладається на час протягом якого будуть діяти дані обставини (не для включення до умов Договору, та з урахуванням Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України, спрямованих на запобігання виникненню і поширенню коронавірусної хвороби» і Указу Президента України від 24.02.2022 № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні» - учасником у складі пропозиції надається лист-згода з обставиною, що договір про закупівлю може бути укладено в період дії карантинних обмежень і запровадженого воєнного стану, та у такому випадку погодження із незастосуванням відповідних статей (вказати яких саме), якими регулюються підстави звільнення від відповідальності за порушення зобов’язання при настанні таких обставин до правовідносин, що регулюються цим договором).

9.2. Якщо обставини будуть продовжуватись більше ніж 3 (три) календарних місяці, то кожна із Сторін буде мати право відмовитися від виконання своїх зобов’язань за Договором без відшкодування іншій Стороні будь-яких збитків.

9.3. Сторона, для якої створилася неможливість виконання зобов’язань за Договором, повинна негайно, але в будь-якому разі не пізніше 10 (десяти) календарних днів, письмово повідомити інші Сторони про настання і припинення обставин, що перешкоджають виконанню умов Договору. Несвоєчасне повідомлення/неповідомлення про обставини непереборної сили позбавляє відповідну Сторону права посилатися на ці обставини в майбутньому.

9.4. Факти, викладені у повідомленні про настання і припинення обставин непереборної сили, повинні бути підтверджені відповідним сертифікатом Торгово-Промислової Палати України або іншим компетентним органом.

**10. Вирішення спорів**

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

10.2. У разі недосягнення Сторонами згоди з приводу предмета спору шляхом переговорів, всі спори та розбіжності Сторін щодо виконання умов Договору вирішуються у судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору відповідно до чинного в Україні законодавства.

**11. Строк дії Договору**

11.1. Договір діє з дати його укладення і до 30.09.2022 року. У разі скасування воєнного стану в Україні, оголошеного Указом Президента України «Про введення воєнного стану в Україні» від 24.02.2022 № 64/2022 та продовженого відповідно до Указу Президента України «Про продовження строку дії воєнного стану в Україні» від 17.05.2022 № 341/2022, або продовження воєнного стану на подальший термін, термін дії договору може бути переглянуто та продовжено на період дії воєнного стану. У частині оплати договір діє до повного виконання сторонами узятих на себе зобов’язань за цим Договором.

11.2. Дія Договору припиняється за умови:

1. повного виконання Сторонами своїх зобов’язань за Договором;
2. за згодою Сторін;
3. з інших підстав, передбачених чинним законодавством України.

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

**12. Внесення змін до Договору**

12.1. Всі зміни та доповнення до Договору оформлюються додатковими угодами до Договору.

12.2. Додаткові угоди та додатки до Договору є його невід’ємною частиною і мають юридичну силу у разі якщо вони викладені у письмовій формі, підписані Сторонами та скріплені їх печатками.

**13. Інші умови**

13.1. Усі правовідносини, що виникають з Договору або пов’язані із ним, регламентуються Договором та відповідними нормами чинного в Україні законодавства.

13.2. Після підписання Договору всі попередні переговори за ним, листування, попередні договори чи угоди, протоколи про наміри та будь-які інші усні або письмові домовленості Сторін з питань, що так чи інакше стосуються Договору, втрачають юридичну силу.

13.3. Сторона несе повну відповідальність за правильність вказаних нею в Договорі реквізитів та зобов’язується своєчасно у письмовій формі повідомляти інші Сторони про їх зміну, а у разі неповідомлення несе ризик настання пов’язаних із ним несприятливих наслідків.

13.4. Відступлення право вимоги та (або) переведення боргу за Договором однією із Сторін до третіх осіб допускається виключно за умови письмового погодження цього з іншими Сторонами.

13.5.Учасник є суб’єктом господарювання – мікропідприємництва, малого підприємництва, середнього підприємництва, великого підприємництва (необхідне підкреслити Учаснику).

13.6. Договір складений при повному розумінні Сторонами його умов та термінології українською мовою, підписаний Сторонами на усіх сторінках у 2 (двох) автентичних примірниках, які мають однакову юридичну силу, – по одному для кожної із Сторін.

**14. Додатки до Договору**

**15. Місцезнаходження та банківські реквізити Сторін**