**УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ ЧОРНОМОРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ЄДРПОУ 05406623**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Уповноваженою особою**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Катерина ФЛУЄРАР**

**за рішенням уповноваженої особи,**

**згідно з протоколом №135 від 08.04.2024 року**

**ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ**

**щодо проведення процедури відкритих торгів з особливостями**

**на закупівлю робіт:**

**"** **Капітальний ремонт покрівлі Малодолинського Закладу загальної середньої освіти за адресою: Одеська область, Одеський район, село Малодолинське, вул. Зелена, 2"**

**ДК 021:2015 45453000-7– Капітальний ремонт і реставрація**

**м.Чорноморськ**

**2024 рік**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | **Розділ 1. 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 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, затверджених постановою Кабміну від 12.10.2022 № 1178 (із змінами й доповненнями) (далі — Особливості / Постанова № 1178).  Терміни, які використовуються в цій документації, вживаються у значенні, наведеному в Законі та Особливостях. |
| 2 | **Інформація про замовника торгів** |  |
| 2.1 | повне найменування | Управління освіти Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області |
| 2.2 | місцезнаходження | 68001, Україна, Одеська область, м. Чорноморськ, вул. Хантадзе, 8-А. |
| 2.3 | прізвище, ім’я та по батькові, посада та електронна адреса однієї чи кількох посадових осіб замовника, уповноважених здійснювати зв’язок з учасниками | Флуєрар Катерина Олегівна, головний спеціаліст організаційно-правової та кадрової роботи, уповноважена особа, тел./факс (04868) 4-68-31, +380638925311; 9miskvo9@ukr.net або через електрону систему публічних закупівель «Prozorro» |
| 3 | **Процедура закупівлі** | Відкриті торги (з особливостями) |
| 4 | **Інформація про предмет закупівлі** |  |
| 4.1 | назва предмета закупівлі | " Капітальний ремонт покрівлі Малодолинського Закладу загальної середньої освіти за адресою: Одеська область, Одеський район, село Малодолинське, вул. Зелена, 2"  ДК 021:2015 45453000-7– Капітальний ремонт і реставрація |
| 4.2 | опис окремої частини або частин предмета закупівлі (лота), щодо яких можуть бути подані тендерні пропозиції | Закупівля здійснюється щодо предмета закупівлі в цілому. |
| 4.3 | місце, де повинні бути виконані роботи чи надані послуги, їх обсяги | Обсяги: 1 робота.  Місце, де повинні бути виконані роботи чи надані послуги: Одеська область, Одеський район, село Малодолинське, вул. Зелена, 2 |
| 4.4 | строки поставки товарів, виконання робіт, надання послуг | до  31 грудня 2024 року включно. |
| 5 | **Недискримінація учасників** | Учасники (резиденти та нерезиденти) всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у процедурах закупівель на рівних умовах. |
| 6 | **Валюта, у якій повинна бути зазначена ціна тендерної пропозиції** | Валютою тендерної пропозиції є гривня. ***У разі якщо учасником процедури закупівлі є нерезидент*,** такий учасник зазначає ціну пропозиції в електронній системі закупівель у валюті – гривня. |
| 7 | **Мова (мови), якою (якими) повинні бути складені тендерні пропозиції** | Мова тендерної пропозиції – українська.  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 іншою мовою. 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 (знака для товарів та послуг), загальноприйняті міжнародні терміни). Тендерна пропозиція та всі 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 українською мовою.  **Виключення:**  1. Замовник не зобов’язаний розглядати документи, які не передбачені вимогами тендерної документації та додатками до неї та які учасник додатково надає на власний розсуд, у тому числі якщо такі документи надані іноземною мовою без перекладу.  2. У випадку надання учасником на підтвердження однієї вимоги кількох документів, викладених різними мовами, та за умови, що хоча б один з наданих документів відповідає встановленій вимозі, в тому числі щодо мови, замовник не розглядає інший(і) документ(и), що учасник надав додатково на підтвердження цієї вимоги, навіть якщо інший документ наданий іноземною мовою без перекладу. |
| **Розділ 2. 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 вимог законодавства у сфері публічних закупівель, викладених у висновку органу державного фінансового контролю відповідно до [статті 8](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n960) 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, а саме в оголошенні про проведення відкритих торгів, 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 3. 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 електронній формі через електронну систему закупівель шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, у яких зазначається інформація про ціну, інші критерії оцінки (у разі їх встановлення замовником), інформація від учасника процедури закупівлі про його відповідність кваліфікаційним (кваліфікаційному) критеріям (у разі їх (його) встановлення, наявність/відсутність підстав, установлених у [пункті 47](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1261) Особливостей і в тендерній документації, та шляхом завантаження необхідних документів, що вимагаються замовником у тендерній документації:   * інформацією, що підтверджує відповідність учасника кваліфікаційним (кваліфікаційному) критеріям – ***згідно*** з ***Додатком 1*** до цієї тендерної документації; * інформацією щодо відсутності підстав, установлених в пункті 47 Особливостей, – ***згідно з Додатком 1*** до цієї тендерної документації; * для об’єднання учасників як учасника процедури закупівлі замовником зазначаються умови щодо надання інформації та способу підтвердження відповідності таких учасників об’єднання установленим кваліфікаційним критеріям та підставам, визначеним [47](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1178-2022-%D0%BF#n159) Особливостей, - згідно з ***Додатком 1*** до цієї тендерної документації; * інформацією про маркування, протоколи випробувань або сертифікати, що підтверджують відповідність предмета закупівлі встановленим замовником вимогам *(у разі встановлення даної вимоги в Додатку 2),* — ***згідно з Додатком 2*** до тендерної документації; * документами, що підтверджують надання учасником забезпечення тендерної пропозиції *(якщо таке забезпечення передбачено оголошенням про проведення процедури закупівлі та тендерною документацією);* * інформацією щодо кожного субпідрядника/ співвиконавця у разі залучення (відповідно до п. 7 «Інформація про субпідрядника/співвиконавця» даного Розділу) - ***згідно з Додатком 6*** * у разі якщо тендерна пропозиція подається об’єднанням учасників, до неї обов’язково включається документ про створення такого об’єднання; * документів, що підтверджують повноваження відповідної особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів тендерної пропозиції / договору про закупівлю; * іншою інформацією та документами, відповідно до вимог цієї тендерної документації та додатків до неї. ***згідно з Додатком 5 та 4***   Повноваження щодо підпису документів тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі підтверджується одним або декількома документами: випискою з протоколу засновників, наказом про призначення, довіреністю, дорученням або іншим документом, що підтверджує відповідні повноваження уповноваженої особи учасника:  1) у разі підписання тендерної пропозиції посадовою (службовою) особою учасника, яка уповноважена підписувати документи пропозиції та вчиняти інші юридично значущі дії від імені учасника на підставі положень установчих документів – розпорядчий документ про призначення (обрання) на посаду відповідної особи (наказ про призначення та/або протокол зборів засновників, тощо),  або  інформація в довільній формі у разі якщо уповноваженою особою є особа, яка за інформацією що міститься ЄДР (<https://usr.minjust.gov.ua/content/free-search>) має право підписувати договори від імені цього учасника;  2) у разі підписання документів тендерної пропозиції та\або подання тендерної пропозиції іншою посадовою (службовою) особою – довіреність чи доручення, яке видане керівником учасника, що має містити повноваження службової (посадової) особи учасника на підписання та завірення документів, що входять до складу тендерної пропозиції та\або подання тендерної пропозиції, а також документи, які підтверджують статус та повноваження особи, яка видала доручення (довіреність);  - документи (матеріали та інформація) у разі наявності випадку:  1) якщо учасник юридична особа, він подає установчі документи:  - актуальну на дату подання редакцію Статуту, Положення чи інших установчих документів,  або  - інформація в довільній формі з кодом доступу для завантаження таких документів з відкритого Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (<https://usr.minjust.gov.ua/ua/freesearch>).  2) за наявності в установчих документах учасника певних обмежень щодо підпису тендерної пропозиції та\або укладення договору та\або відповідно до вимог ст. 44 Закону України «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю», такий учасник додатково у складі своєї тендерної пропозиції надає відповідні документи, які підтверджують право особи підписувати тендерну пропозицію та документи, що входять до її складу, зокрема:  - рішення загальних зборів учасників товариства або рішення власника про дозвіл на участь у закупівлі та/або укладання договору про закупівлю за результатами закупівлі;  - документ, який визначає вартість чистих активів учасника станом на кінець останнього звітного періоду (форма №1 Баланс, тощо).  У разі відсутності таких обмежень, учасник надає довідку у довільній формі про те, що підстави для отримання згоди від загальних зборів учасників на вчинення правочину (укладання договору) відсутні та щодо даного правочину (договору) відсутня заінтересованість.  3) у разі, якщо в закупівлі від імені юридичної особи бере участь її відокремлений підрозділ, у складі тендерної пропозиції учасником надається підтверджуючий документ на право відокремленого підрозділу представляти інтереси юридичної особи (у тому числі на право укладання договору).  Відокремлений підрозділ іноземної компанії, організації (представництва) подає документ про акредитацію (реєстрацію, легалізацію) такого підрозділу на території України, а саме:  - свідоцтво про реєстрацію представництва, видане центральним органом виконавчої влади з питань економічної політики, — для представництв іноземних суб’єктів господарської діяльності на території України, на яких поширюється дія Закону України [«Про зовнішньоекономічну діяльність»](https://edz.mcfr.ua/npd-doc?npmid=94&npid=54395) від 16.04.1991 № 959-XII;  - документ, виданий уповноваженим органом державної влади України, що засвідчує реєстрацію, акредитацію, створення, отримання згоди, дозволу тощо на функціонування відокремленого підрозділу нерезидента на території України, — для інших відокремлених підрозділів нерезидентів.  4) фізична особа чи фізична особа-підприємець у складі тендерної пропозиції подає інформацію в довільній формі про реєстраційний номер облікової картки платника податків та/або серію та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної фіскальної служби (державної податкової служби) і мають відмітку у паспорті).  5) якщо пропозицію подає об’єднання учасників, до неї воно обов’язково має включити документ(-ти) про створення такого об’єднання:  - рішення про утворення об’єднання, статут та\або установчий договір та або засновницький договір,  - копію рішення АМКУ про погодження установчих документів та статуту об’єднання учасників.  Якщо тендерну пропозицію подає об’єднання учасників-нерезидентів зі створенням або без створення окремої юридичної особи, до неї воно обов’язково має включити документ(-ти) про створення такого об’єднання:  - договір про спільну діяльність;  - рішення засновників об’єднання, оформлене відповідно до законодавства іноземної держави;  - виписка з торговельного (банківського) реєстру країни, де іноземний суб’єкт господарської діяльності має офіційно зареєстровану контору;  - довідка від банківської установи, в якій офіційно відкрито рахунок такого учасника.  - інша інформація (документи), надання якої(их) передбачено вимогами цього Оголошення.  Учасники - нерезиденти для виконання вимог щодо подання документів (інформації), передбачених оголошенням подають документи (інформацію), передбачені законодавством держави, де вони зареєстровані з відповідними поясненнями:  - у разі подання аналогу документу або у разі відсутності такого документу та його аналогу, учасник-нерезидент повинен додати пояснювальну записку з посиланням на нормативно-правові акти держави, резидентом якої він є;  - у разі якщо законодавством держави, де зареєстрований учасник-нерезидент, не передбачено надання відповідних документів, учасник надає лист – роз’яснення, в якому зазначає законодавчі підстави ненадання документів, передбачених цим Оголошенням.  Рекомендується документи у складі тендерної пропозиції Учасника надавати у тій послідовності, у якій вони наведені у тендерній документації замовника, а також надавати окремим файлом кожний документ, що іменується відповідно до змісту документа.  Переможець процедури закупівлі у строк, що не перевищує **чотири дні з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю**, повинен надати замовнику шляхом оприлюднення в електронній системі закупівель документи, встановлені в **Додатку 1** (для переможця).  **Першим днем строку, передбаченого цією тендерною документацією та/ або Законом та/ або Особливостями, перебіг якого визначається з дати певної події, вважатиметься наступний за днем відповідної події календарний або робочий день, залежно від того, у яких днях (календарних чи робочих) обраховується відповідний строк.**  ***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:  — уживання великої літери;  — уживання 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)».  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.  **УВАГА!!!**  **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)/удосконаленим електронним підписом (УЕП);**  **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).**  Всі документи тендерної пропозиції  подаються в електронному вигляді через електронну систему закупівель (шляхом завантаження сканованих документів або електронних документів в електронну систему закупівель).  Тендерні пропозиції мають право подавати всі заінтересовані особи.  Кожен учасник має право подати тільки одну тендерну пропозицію(у тому числі до визначеної в тендерній документації частини предмета закупівлі (лота) *(у разі здійснення закупівлі за лотами)*. |
| 2 | **Забезпечення тендерної пропозиції** | Забезпечення тендерної пропозиції не вимагається. |
| 3 | **Умови повернення чи неповернення забезпечення тендерної пропозиції** | Забезпечення тендерної пропозиції не вимагається. |
| 4 | **Строк, протягом якого тендерні пропозиції є дійсними** | Тендерні пропозиції вважаються дійсними ***протягом 90 (дев’яноста) днів*** із дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій.  До закінчення зазначеного 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 і наданого забезпечення тендерної пропозиції *(у разі якщо таке вимагалося)*.  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, згідно з пунктом 28 та пунктом 47 Особливостей** | Замовник установлює один або декілька кваліфікаційних критеріїв відповідно до статті 16 Закону. Визначені Замовником згідно з цією статтею кваліфікаційні критерії та перелік документів, що підтверджують інформацію учасників про відповідність їх таким критеріям, зазначені в ***Додатку 1***до цієї тендерної документації.  Спосіб підтвердження відповідності учасника критеріям і вимогам згідно із законодавством наведено в ***Додатку 1*** до цієї тендерної документації.  **Підстави, визначені пунктом 47 Особливостей.**  Замовник приймає рішення про відмову учаснику процедури закупівлі в участі у відкритих торгах та зобов’язаний відхилити тендерну пропозицію учасника процедури закупівлі в разі, коли:  1) замовник має незаперечні докази того, що учасник процедури закупівлі пропонує, дає або погоджується дати прямо чи опосередковано будь-якій службовій (посадовій) особі замовника, іншого державного органу винагороду в будь-якій формі (пропозиція щодо наймання на роботу, цінна річ, послуга тощо) з метою вплинути на прийняття рішення щодо визначення переможця процедури закупівлі;  2) відомості про юридичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення;  3) керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов’язаного з корупцією;  4) суб’єкт господарювання (учасник процедури закупівлі) протягом останніх трьох років притягувався до відповідальності за порушення, передбачене [пунктом 4](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2210-14#n52) частини другої статті 6, пунктом 1 статті 50 Закону України “Про захист економічної конкуренції”, у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, що стосуються спотворення результатів тендерів;  5) фізична особа, яка є учасником процедури закупівлі, була засуджена за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено в установленому законом порядку;  6) керівник учасника процедури закупівлі був засуджений за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом, шахрайством та відмиванням коштів), судимість з якого не знято або не погашено в установленому законом порядку;  7) тендерна пропозиція подана учасником процедури закупівлі, який є пов’язаною особою з іншими учасниками процедури закупівлі та/або з уповноваженою особою (особами), та/або з керівником замовника;  8) учасник процедури закупівлі визнаний в установленому законом порядку банкрутом та стосовно нього відкрита ліквідаційна процедура;  9) у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань відсутня інформація, передбачена пунктом 9 частини другої статті 9 Закону України “Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань” (крім нерезидентів);  10) юридична особа, яка є учасником процедури закупівлі (крім нерезидентів), не має антикорупційної програми чи уповноваженого з реалізації антикорупційної програми, якщо вартість закупівлі товару (товарів), послуги (послуг) або робіт дорівнює чи перевищує 20 млн. гривень (у тому числі за лотом);  11) учасник процедури закупівлі або кінцевий бенефіціарний власник, член або учасник (акціонер) юридичної особи — учасника процедури закупівлі є особою, до якої застосовано санкцію у вигляді заборони на здійснення у неї публічних закупівель товарів, робіт і послуг згідно із Законом України “Про санкції”, крім випадку, коли активи такої особи в установленому законодавством порядку передані в управління АРМА;  12) керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми.  Замовник може прийняти рішення про відмову учаснику процедури закупівлі в участі у відкритих торгах та відхилити тендерну пропозицію учасника процедури закупівлі в разі, коли учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов’язання за раніше укладеним договором про закупівлю із цим самим замовником, що призвело до його дострокового розірвання, і було застосовано санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків протягом трьох років з дати дострокового розірвання такого договору. Учасник процедури закупівлі, що перебуває в обставинах, зазначених у цьому абзаці, може надати підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у відкритих торгах. 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, учаснику процедури закупівлі не може бути відмовлено в участі в процедурі закупівлі.  Замовник не вимагає документального підтвердження інформації про відсутність підстав для відхилення тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі та/або переможця, визначених пунктом 47 Особливостей, у разі, коли така інформація є публічною, що оприлюднена у формі відкритих даних згідно із Законом України «Про доступ до публічної інформації», та/або міститься у відкритих публічних електронних реєстрах, доступ до яких є вільним, та/або може бути отримана електронною системою закупівель шляхом обміну інформацією з іншими державними системами та реєстрами. |
| 6 | **Інформація про технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі** | Вимоги до предмета закупівлі (технічні, якісні та кількісні характеристики) згідно з [пунктом третім частини друго](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2289-17)ї статті 22 Закону зазначено в ***Додатку 2*** до цієї тендерної документації.  Інформація про відповідність запропонованої пропозиції вимогам, встановленим замовником у Додатку 2 до цієї тендерної документації, повинна бути підтверджена наступними документами згідно до Кошторисних норм України «Настанова з визначення вартості будівництва»:   * договірною ціною з розрахунками; * зведеним кошторисним розрахунком вартості об’єкта; * локальними кошторисами; * підсумковою відомістю ресурсів; * в разі необхідності: розрахунком витрат на відрядження; * іншими документами згідно Додатку 2 тендерної документації.   Розрахунки договірної ціни на виконання капітального ремонту за предметом закупівлі повинні бути розроблені в програмному комплексі АВК-5 або у програмному комплексі, який взаємодіє з ним в частині передачі кошторисної документації та розрахунків договірних цін, розроблених у відповідності з вимогами Настанови. Учасник у складі документів своєї тендерної пропозиції надає скан-копію оригіналу Ліцензійної картки, що підтверджує право на використання програмної продукції Учасником. |
| 7 | **Інформація про субпідрядника /співвиконавця** | Учасник в складі тендерної пропозиції надає довідку (згідно з ***Додатком 6***) з інформацією про повне найменування, місцезнаходження, код ЄДРПОУ та ПІБ керівника щодо кожного суб’єкта господарювання, якого учасник планує залучати до виконання робіт чи послуг як субпідрядника/співвиконавця у обсязі не менше ніж 20 відсотків від вартості договору про закупівлю *(надається у разі залучення).* |
| 8 | **Унесення 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 4. Подання та розкриття тендерної пропозиції** | | |
| 1 | **Кінцевий строк подання тендерної пропозиції** | Кінцевий строк подання тендерних пропозицій — **до 16.04.2024 року, 00 год. 00 хв.**  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.  Тендерні пропозиції після закінчення кінцевого строку їх подання 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 частини першої та абзацу другого 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 пунктом [47](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1178-2022-%D0%BF#n159) Особливостей. |
| **Розділ 5. 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, дванадцятої, [шістнадцятої](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1553), абзаців другого і третього частини п’ятнадцятої статті 29 Закону не застосовуються) з урахуванням положень пункту 43 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.  **Перелік критеріїв та методика оцінки тендерної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію:**  Оцінка тендерних пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених замовником у тендерній документації, шляхом застосування електронного аукціону.  *(у разі якщо подано дві і більше тендерних пропозицій).*  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 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 та четвертої 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 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.  Строк розгляду тендерної пропозиції, що за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, не повинен перевищувати п’яти робочих днів з дня визначення найбільш економічно вигідної пропозиції. 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.  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, а також без ПДВ - якщо предмет закупівлі не оподатковується.  Оцінка здійснюється щодо предмета закупівлі в цілому.  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, крім випадків коли предмет закупівлі не оподатковується), 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 %.**  Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником/переможцем 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 і 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.  У разі відхилення тендерної пропозиції з підстави, визначеної підпунктом 3 пункту 44 Особливостей, замовник визначає переможця процедури закупівлі серед тих учасників процедури закупівлі, тендерна пропозиція (строк дії якої ще не минув) якого відповідає критеріям та умовам, що визначені у тендерній документації, і може бути визнана найбільш економічно вигідною відповідно до вимог Закону та Особливостей, та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю у порядку та на умовах, визначених статтею 33 Закону та пункту 49 Особливостей.  У разі відхилення тендерної пропозиції, що за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, замовник розглядає наступну тендерну пропозицію у списку тендерних пропозицій, розташованих за результатами їх оцінки, починаючи з найкращої, яка вважається в такому випадку найбільш економічно вигідною, у порядку та строки, визначені Особливостями. |
| 2 | **Інша інформація** | Вартість тендерної пропозиції та всі інші ціни повинні бути чітко визначені.  Учасник самостійно несе всі витрати, пов’язані з підготовкою та поданням його тендерної пропозиції. Замовник у будь-якому випадку не є відповідальним за зміст тендерної пропозиції учасника та за витрати учасника на підготовку пропозиції незалежно від результату торгів.  До розрахунку ціни  пропозиції не включаються будь-які витрати, понесені учасником у процесі проведення процедури закупівлі та укладення договору про закупівлю, витрати, пов'язані із оформленням забезпечення тендерної пропозиції (*у разі встановлення такої вимоги*). Зазначені витрати сплачуються учасником за рахунок його прибутку. Понесені витрати не відшкодовуються (в тому числі  у разі відміни торгів чи визнання торгів такими, що не відбулися).  Відсутність будь-яких запитань або уточнень стосовно змісту та викладення вимог тендерної документації з боку учасників процедури закупівлі, які отримали цю документацію у встановленому порядку, означатиме, що учасники процедури закупівлі, що беруть участь в цих торгах, повністю усвідомлюють зміст цієї тендерної документації та вимоги, викладені Замовником при підготовці цієї закупівлі.  За підроблення документів, печаток, штампів та бланків чи використання підроблених документів, печаток, штампів, учасник торгів несе кримінальну відповідальність згідно зі статтею 358 Кримінального кодексу України.  ***Інші умови тендерної документації:***  1. Учасники відповідають за зміст своїх тендерних пропозицій та повинні дотримуватись норм чинного законодавства України.  2.   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 щодо ненадання відповідних документів або ненакладення електронного підпису; або надає копію/ї роз'яснення/нь державних органів щодо цього.  3.    Документи, що не передбачені законодавством для учасників — юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб — підприємців, не подаються ними у складі тендерної пропозиції.  4.  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.  5.  Учасники торгів — нерезиденти для виконання вимог щодо подання документів, передбачених ***Додатком  1*** до тендерної документації, подають у складі своєї пропозиції, документи, передбачені законодавством країн, де вони зареєстровані.  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, жодних окремих підтверджень не потрібно подавати в складі тендерної пропозиції.  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, жодних окремих підтверджень не потрібно подавати в складі тендерної пропозиції.  7. Документи, видані державними органами, повинні відповідати вимогам нормативних актів, відповідно до яких такі документи видані.  8. Учасник, який подав тендерну пропозицію, вважається таким, що згодний з проєктом договору про закупівлю, викладеним у ***Додатку 3*** до цієї тендерної документації, та буде дотримуватися умов своєї тендерної пропозиції протягом строку, встановленого ***в п. 4 Розділу 3*** до цієї тендерної документації.  9. Якщо вимога в тендерній документації встановлена декілька разів, учасник/переможець може подати необхідний документ або інформацію один раз.  10. Фактом подання тендерної пропозиції учасник підтверджує (жодних окремих підтверджень не потрібно подавати в складі тендерної пропозиції), що у попередніх відносинах між Учасником та Замовником таку оперативно-господарську/і санкцію/ї, передбачену/і пунктом 4 частини 1 статті 236 ГКУ, як відмова від встановлення господарських відносин на майбутнє, не було застосовано.  11. Тендерна пропозиція учасника може містити документи з водяними знаками.  12. Учасники при поданні тендерної пропозиції повинні враховувати норми (врахуванням вважається факт подання тендерної пропозиції, що учасник ознайомлений з даним нормами і їх не порушує, жодні окремі підтвердження не потрібно подавати):  — 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 *з*ареєстрованих 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 Національному агентству з питань виявлення, розшуку та управління активами, одержаними від корупційних та інших злочинів;  замовникам забороняється здійснювати публічні закупівлі товарів 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 №1178. |
| 3 | **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, 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 з 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 цих особливостей 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 6. Результати торгів та укладання договору про закупівлю** | | |
| 1 | **Відміна тендеру чи визнання тендеру таким, що не відбувся** | ***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.  ***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 пунктом 51 Особливостей, оприлюднюється інформація про відміну відкритих торгів.  Відкриті торги можуть бути відмінені частково (за лотом).  Інформація про відміну відкритих торгів автоматично надсилається всім учасникам процедури закупівлі електронною системою закупівель в день її оприлюднення. |
| 2 | **Строк укладання договору про закупівлю** | Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, який визнаний переможцем процедури закупівлі, протягом строку дії його пропозиції, ***не пізніше ніж через 15 днів*** з дати прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації та тендерної пропозиції переможця процедури закупівлі. 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 укладення договору про закупівлю зупиняється.  З метою забезпечення права на оскарження рішень замовника до органу оскарження договір про закупівлю ***не може бути укладено раніше ніж через п’ять днів***з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю. |
| 3 | **Проєкт договору про закупівлю** | Проєкт договору про закупівлю викладено в ***Додатку 3*** до цієї тендерної документації.  Договір про закупівлю укладається відповідно до вимог цієї тендерної документації та тендерної пропозиції переможця у письмовій формі у вигляді єдиного документа. Переможець процедури закупівлі під час укладення договору про закупівлю повинен надати відповідну інформацію про право підписання договору про закупівлю. |
| 4 | **Умови договору про закупівлю** | Договір про закупівлю за результатами проведеної закупівлі 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 переможця процедури закупівлі, у тому числі за результатами електронного аукціону, крім випадків:  визначення грошового еквівалента зобов’язання в іноземній валюті;  перерахунку ціни в бік зменшення ціни тендерної пропозиції переможця без зменшення обсягів закупівлі. |
| 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 про закупівлю 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 у порядку та на умовах, визначених статтею 33 Закону. |
| 6 | **Забезпечення виконання договору про закупівлю** | Забезпечення виконання договору про закупівлю – **не вимагається.** |

***Додатки:***

1. Додаток 1 до тендерної документації ( кваліфікаційні критерії)

2. Додаток 2 до тендерної документації (технічна специфікація)

3. Додаток 3 до тендерної документації (проект договору)

4. Додаток 4 до тендерної документації (лист-згода з ТД)

5. Додаток 5 до тендерної документації (цінова пропозиція)

6. Додаток 6 до тендерної документації (інформація про субпідрядників)

**Додаток 1**

**до тендерної документації**

**ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЩО НАДАЮТЬСЯ УЧАСНИКОМ/ПЕРЕМОЖЦЕМ НА ПІДТВЕРДЖЕННЯ ВІДПОВІДНОСТІ КВАЛІФІКАЦІЙНИМ КРИТЕРІЯМ ТА ІНШИМ ВИМОГАМ ЗАМОВНИКА**

1. **Замовник встановлює такі кваліфікаційні критерії та визначає перелік документів, що підтверджують інформацію учасників про відповідність їх таким критеріям:**
   1. Для документального підтвердження **наявності досвіду виконання аналогічних**\* договорів, учасник у складі своєї пропозиції повинен надати Довідку про досвід виконання аналогічних\* договорів, у табличному вигляді, складену та заповнену за формою **Таблиця № 1**.

**ДОВІДКА про досвід виконання аналогічних\* договорів**

*Таблиця № 1*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Найменування об’єкта за договором** | **Період виконання робіт** | **Замовник, код за ЄДРПОУ, адреса, № телефону** | **Посилання на договір в системі прозорро** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |

**\*** Обов’язково до опису додається копія повністю виконаного аналогічного за предметом закупівлі договору – будівництво, реставрація, реконструкція або капітальний ремонт, копії актів КБ-2в, довідок КБ-3, що підтверджують виконання робіт за вказаним договором, у період з 2017 року по теперішній час, завірені належним чином (не менше 3 договорів).

По зазначеному у таблиці №1 аналогічному договору необхідно надати кольорову сканкопію листа-відгуку (позитивного) від Генерального замовника. Відгук повинен бути оформлений на офіційному бланку, мати вихідний номер, дату створення та містити інформацію про суму договору підряду, суму виконаних робіт за виконаним договором, якість та своєчасність виконання робіт підрядною організацією, наявність чи відсутність зауважень, підпис Генерального Замовника та печатку (за наявності).

Якщо учасник по зазначеному у таблиці №1 аналогічному договору був субпідрядником, то надати кольорову скан-копію листа-відгуку (позитивного) від Генерального Замовника, та Генерального підрядника. Відгук повинен бути оформлений на офіційному бланку (у разі відсутності власного бланка у підрядника - з обов’язковою наявністю печатки підрядника), мати вихідний номер, дату створення та містити інформацію якість та своєчасність виконання робіт субпідрядною організацією, наявність чи відсутність зауважень, підпис підрядника та печатку (за наяності) з обов’язковим зазначенням, що Учасник виконував роботи як субпідрядна організація.

* 1. Для документального підтвердження інформації про **наявність працівників відповідної кваліфікації**, які мають необхідні знання та досвід, Учасник у складі своєї пропозиції повинен надати довідку у табличному вигляді, складену та заповнену за формою **Таблиця № 2**.

**ДОВІДКА про наявність працівників відповідної кваліфікації**

*Таблиця № 2*

**Наявність інженерно – технічних працівників, які мають необхідні знання та досвід\***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з / п** | **Посада** | **П.І.Б.** | **Інформація про освіту (складник та/або рівень освіти)** | **Д о с в і д роботи на займаній п о с а д і (років)** | **Штатний**  **а б о**  **сумісницт во** | **Примітка\*** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

\* Якщо працівника для виконання робіт залучатиме субпідрядник/співвиконавець, учасник відмічає в цьому стовбці «субпідрядник/ співвиконавець».

До довідки обов’язково надається скановані копії документів, виготовлених з оригіналів: штатний розпис, цивільно-правові угоди та/або накази, та інше (якщо такі мають місце бути) працівників, зазначених в довідці, та які працюють в учасника за основним місцем роботи. У разі якщо працівник, зазначений в довідці, працює за сумісництвом, у довідці зазначається дана інформація.

Обов’язкова наявність у штаті наступних працівників:

* Директор;
* виконроб/мастер будівельних робіт (с вищою будівельною освітою, досвід роботи у будівництві не менше 2 років). На підтвердження надається копія диплому (-ів) про вищу освіту) та відповідним чином оформлене дійсне посвідчення про проходження навчання, перевірку підтвердження знань щодо законів та нормативно-правових актів у сфері охорони праці, з наданням копій протоколу (-лів) засідання комісії (-ій) про перевірку відповідних знань, чинне посвідчення.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Найменування транспортного засобу, обладнання, устаткування | Стан (нове, справний,  кількість) | Виробник/ марка | Власне або орендоване, лізинг, надання послуг техніки, тощо (№ договору) |
| **1.** | Будівельні машини і механізми, обладнання, устаткування | | | |
| **1.1** |  |  |  |  |
| **1.2** |  |  |  |  |
| **2.** | Офісне приміщення | | | |
|  | Адреса | | | Площа м2 |
| **3.** | Матеріально- технічна база  (виробнича база, складські приміщення, тощо) | | | |
|  | Адреса | | | Площа м2 |

* 1. Для документального підтвердження інформації про **наявність у учасника: обладнання та матеріально - технічної бази**, Учасник у складі своєї пропозиції повинен надати довідку у табличному вигляді, складену та заповнену за формою **Таблиця**

**№ 3.**

**Відомості про обладнання, матеріально-технічні бази та технології, які необхідні для виконання робіт**

*Таблиця № 3*

**Примітка:**

Ця довідка повинна відображати лише основні машини, механізми, обладнання, передбачені кошторисом учасника («Підсумкова відомість ресурсів» розділ ІІ «Будівельні машини і механізми»). До переліку техніки включаються машини та механізми, які необхідно використовувати при виконанні робіт. Кількість та призначення транспортних засобів у довідці повинена в повному обсязі відповідати вимогам щодо забезпечення безперервного та своєчасного виконання робіт з будівництва відповідно до технічної специфікації (технічного завдання).

Для підтвердження інформації зазначеної в Таблиці учасник повинен надати:

- у разі, якщо матеріально-технічна база є власною надається Витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про реєстрацію права власності, або інший документ яким учасник може підтвердити власне право користування;

* у разі, якщо матеріально-технічна база, офіс використовуються на підставі договору (ів), що посвідчують право користування (договір оренди, послуг, тощо) – надаються відповідні скан-копії договорів у повному обсязі (з додатками).
* у разі залучення орендованого обладнання та матеріально-технічно бази, Учасник повинен надати :
* скан-копії оригіналу договорів дійсних та чинних, протягом всього строку\* виконання договору про закупівлю: оренди (лізингу), суборенди та ін. (\*договори, що посвідчують право користування: оренди, суборенди та ін., на всю техніку, надану Учасником у складі тендерної пропозиції, мають бути укладені на строк, що дорівнює або перевищує строк виконання договору про закупівлю, або містити умови про можливість його пролонгації, у разі якщо його строк менше строку договору про закупівлю, на строк виконання робіт);
* скан-копії оригіналу, акт(и) приймання-передачі Учаснику (або інший(і) документ(и), який(і) підтверджує(ють) факт отримання Учасником) будівельних машин,

механізмів, обладнання та устаткування до договорів (у разі, коли вимогами чинного законодавства України та/або умовами зазначених договорів передбачено їх складання).

На підтвердження наявності у учасника власних машин, механізмів та техніки (які є транспортними засобами) мають бути надані скан-копії з оригіналів технічних паспортів або свідоцтва про реєстрацію тощо, на кожну зазначену в довідці одиницю.

* 1. Документи, що підтверджують **фінансову спроможність Учасника**.

Учасник у складі пропозиції документально підтверджує наявність фінансової спроможності, яка підтверджується фінансовою звітністю, відповідно до Розділу ІІ «Склад та елементи фінансової звітності» наказу Міністерства фінансів України «Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»» від 07.02.2013 №73, Учасник має надати у складі своєї пропозиції копії своєї фінансової звітності за 2021-2023 роки, для якого встановлений граничний термін подання такої звітності до відповідних органів на дату оголошення цієї закупівлі вже минув, а саме:

* копію Балансу (форма №1), з підтвердженням (відміткою, квитанцією тощо) про прийняття відповідними органами, до яких він мав бути поданий;
* копію Звіту про фінансові результати (форма №2) з підтвердженням (відміткою,

квитанцією тощо) про прийняття відповідними органами, до яких він мав бути поданий.

Учасники, які почали свою діяльність після останнього завершеного звітного періоду для складання фінансової звітності та складають проміжну фінансову звітність, яка охоплює відповідний період (І квартал, перше півріччя, дев’ять місяців), мають надати передбачену вище фінансову звітність за кожний завершений звітний період, встановлений для подання такої проміжної фінансової звітності, для якого встановлений граничний термін подання такої звітності до відповідних органів на дату оголошення цієї закупівлі вже минув.

У випадку, якщо Учасником на законних підставах не складається чи не складалася уся чи частина передбаченої цією документацією для такого Учасника фінансової звітності, Учасник має надати у складі своєї пропозиції лист із відповідними поясненнями, обґрунтованими належними посиланнями на відповідні нормативно-правові акти.

1. **Учасник процедури закупівлі для підтвердження відповідності п. 47 Особливостей, заповнює відповідні поля в електронній системі закупівель під час подачі тендерної пропозиції.**

Учасник процедури закупівлі підтверджує відсутність підстав, зазначених у пункті 47 Особливостей (крім абзацу 14 пункту 47 Особливостей), шляхом самостійного декларування відсутності таких підстав в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції.

Замовник не вимагає від учасника процедури закупівлі під час подання тендерної пропозиції в електронній системі закупівель будь-яких документів, що підтверджують відсутність підстав, визначених у пункті 47 Особливостей (крім абзацу 14 пункту 47 Особливостей), крім самостійного декларування відсутності таких підстав учасником процедури закупівлі відповідно до абзацу шістнадцятого пункту 47 Особливостей.

1. На підтвердження відсутності підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі визначених абз. 14 пункту 47 Особливостей у складі тендерної пропозиції учасник надає довідку/інформацію в довільній формі.

У разі участі об’єднання учасників підтвердження відсутності підстав, зазначених у пункті 47 Особливостей надаються щодо кожного учасника такого об'єднання у вигляді довідки/інформацію в довільній формі.

1. Довідка, складена у довільній формі, в якій Учасник гарантує застосування заходів із захисту довкілля під час виконання робіт.
2. Скановану копію з оригіналу Витяга з реєстру платників ПДВ або скановану копію з оригіналу свідоцтва платника ПДВ. Для платників єдиного податку – скановану копію з оригіналу витягу з реєстру платників єдиного податку або скановану копію з оригіналу свідоцтва платника єдиного податку та документ про сплату єдиного податку за звітний (податковий) період.
3. Повноваження щодо підпису документів тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі підтверджуються документами сканованими з оригіналів: випискою з протоколу засновників, наказом про призначення, довіреністю, дорученням або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання документів, зокрема надається документ, підтверджуючий обрання/призначення керівника та право підпису, відповідно до вимог за установчими документами підприємства-Учасника (протокол засновників підприємства та/або наказу про призначення керівника тощо) та особи (якщо така визначена Учасником), яка має право підпису документів: довіреність (оригінал або нотаріально завірена копія) або інший документ (оригінал або нотаріально завірена копія), із зазначенням повноважень, ПІБ уповноваженої особи, зразку підпису, терміну дії та інше з наданням паспорту уповноваженої особи.
4. Скановану копію з оригіналу Статуту із змінами (в разі їх наявності) або іншого установчого документу (документ повинен бути наданий в повному обсязі, а не окремих його сторінок) – для юридичних осіб, копія паспорту та довідки про присвоєння ідентифікаційного коду - для фізичних осіб.
5. Довідка в довільній формі, за підписом Уповноваженої особи учасника та завірена печаткою, про відсутність кримінальних проваджень до уповноважених осіб та засновників підприємства.
6. **Інша інформація**
   1. Учасником надається:

- чинний установчий документ учасника - юридичної особи в останній редакції. У разі, якщо учасник здійснює діяльність на підставі модельного статуту, необхідно надати рішення засновників про створення такої юридичної особи.

У разі державної реєстрації юридичної особи або державної реєстрації змін до установчих документів учасника після набрання чинності Законом України «Про внесення змін до Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців" та деяких інших законодавчих актів України щодо децентралізації повноважень з державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань» від 26.11.2015 № 835-VІІІ, учасником надаються відомості про код доступу про результати надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації (для отримання інформації на офіційному порталі електронних сервісів Міністерства юстиції України).

Учасники-нерезиденти для виконання вимог щодо подання документів, подають у складі тендерної пропозиції, документи, передбачені законодавством країни, де вони зареєстровані (обов’язково указується країна реєстрації, надається: «Установча угода»,

«Витяг з торгового (банківського чи судового) реєстру», «Реєстраційне посвідчення місцевого органу влади іноземної держави про реєстрацію юридичної особи» тощо (видані уповноваженими органами) тощо).

- учасники фізичні особи надають: паспорт громадянина України, довідка про присвоєння ідентифікаційного коду/реєстраційного номеру облікової картки платника податків або копію відповідної сторінки паспорту із відміткою уповноваженого органу про право фізичної особи здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорту.

* 1. Учасником надається скановану копію з оригіналу Витяга з реєстру платників ПДВ або скановану копію з оригіналу свідоцтва платника ПДВ.

У разі, якщо учасник не є платником податку на додану вартість, надається довідка з інформацією щодо системи оподаткування, яка застосовується до учасника.

* 1. Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що містить дані про останні реєстраційні дії днів до дати подання документу.
  2. Довідка, складена за наведеною формою за підписом уповноваженої особи Учасника, яка містить відомості про Учасника:

Довідка має містити дату складення, підпис учасника/уповноваженої особи учасника.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Найменування відомостей** | **Відомості** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1 | Повне найменування *(для юридичних осіб)* або прізвище, ім’я та по батькові *(для фізичних осіб)* |  |
| 2 | Код за ЄДРПОУ *(для юридичних осіб)* / ІПН *(для фізичних осіб)* |  |
| 3 | Керівництво (посада, прізвище, ім’я та по батькові) – (*для юридичних осіб)* |  |
| 4 | Адреса, телефон, електронна пошта *(за наявності)* |  |
| 5 | Телефон для контактів, електронна адреса *(за наявності)* |  |
| 6 | Інформація про банківські реквізити учасника з урахуванням стандарту  IBAN |  |
| 7 | Прізвище, ініціали особи уповноваженої учасником на підписання тендерної пропозиції в рамках даної процедури закупівлі (для юридичних осіб) |  |

* 1. **Повноваження щодо підпису** документів тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі - **юридичної особи підтверджуються**:
     1. для керівника учасника - документом, який підтверджує обрання/призначення керівника *(з наданням повноважень на вчинення правочину (укладання договору) в разі наявності обмежень щодо вчинення такого правочину (укладання договору) згідно установчих (статутних) документів):* протокол зборів засновників підприємства/виписка з протоколу зборів засновників та наказ про призначення, строковий трудовий договір, міжнародний контракт тощо.
     2. для особи (яка не є керівником учасника), яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі:
        1. документ, який підтверджує обрання/призначення керівника (протокол зборів засновників підприємства/виписка з протоколу зборів засновників та наказ про призначення, строковий трудовий договір, міжнародний контракт тощо);
        2. довіреність із зазначенням обсягу повноважень, прізвища, імені та по батькові уповноваженої особи, зразку підпису уповноваженої особи, терміну дії.

**Для фізичних осіб:**

Повноваження щодо підпису документів тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі – **фізичної особи, фізичної особи - підприємця підтверджуються:**

1. Паспорт громадянина України (1-6 сторінки та місце проживання) у випадку, якщо такий паспорт оформлено у вигляді книжечки, або копією обох сторін паспорту, якщо такий паспорт оформлено у формі картки, що містить безконтактний електронний носій, або копією іншого документа, передбаченого статтею 13 Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус» від 20.11.2012 №5492-VI (із змінами), довідка про присвоєння ідентифікаційного коду/реєстраційного номеру облікової картки платника податків або копію відповідної сторінки паспорту із відміткою уповноваженого органу про право фізичної особи здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорту.
2. Повноваження особи, яку уповноважено учасником-фізичною особою/ФОП, представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі підтверджуються довіреністю, посвідченою в установленому порядку.

*Учасник повинен надати у складі тендерної пропозиції інформацію (довідку в*

*довільній формі) про особу, що уповноважена на підписання договору про закупівлю у разі перемоги учасника у торгах. Довідка повинна містити інформацію про уповноважену особу на підписання договору про закупівлю; також зразок підпису (для особи (яка не є керівником учасника, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі).*

*В разі наявності в установчому документі певних обмежень (за сумою, строком і т.і.) надається також документ (протокол, дозвіл, рішення тощо), який дає право на укладання договору. У разі наявності обмежень по сумі виражених не в грошовому еквіваленті, а в будь- якому іншому показнику (наприклад: відсоток від чистого прибутку, відсоток від вартості активів за даними останньої річної звітності, відсоток від вартості чистих активів станом на кінець попереднього кварталу (для ТОВ і ТДВ відповідно до ст. 44 ЗУ «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю») та інше), Учасник надає відповідний документ, в якому міститься необхідна та достатня інформація для перевірки Замовником повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі на підписання договору (наприклад: протокол, дозвіл, рішення, річна звітність, квартальна звітність, аудиторський звіт і т.і.).*

* 1. Учасником надається заповнена та підписана письмова згода учасника за формою згідно **Додатку 4** до тендерної документації.
  2. Лист-підтвердження у довільній формі щодо можливості виконання робіт без отримання авансового платежу.

**На день підпису договору учасник повинен надати документи:**

* 1. Оригінал Наказу на виконроба
  2. Копія ліцензії на провадження господарської діяльності з будівництва об’єктів

(додатково сканована копія в електронному вигляді)

* 1. Довідку відповідальних осіб (директора та виконроба) де зазначено: посада, ПІБ, номер телефону для зв’язку, електрона адреса.
  2. у паперовому вигляді кошториси та розрахунки договірної ціни, які відповідатимуть загальним вимогам до розрахунку вартості робіт зазначених в цій тендерній документації.
  3. ​Обов’язково протягом 5 (п’яти) днів після підписання договору підряду, підрядник забов’язан зареєструвати договір в системі ЄДЕССБ.

ДОДАТОК  2

до тендерної документації

Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі — технічні вимоги до предмета закупівлі

ТЕХНІЧНА СПЕЦИФІКАЦІЯ

" Капітальний ремонт покрівлі Малодолинського Закладу загальної середньої освіти за адресою: Одеська область, Одеський район, село Малодолинське, вул. Зелена, 2"

ДК 021:2015 45453000-7– Капітальний ремонт і реставрація

(найменування об'єкта)

|  |  |
| --- | --- |
| Назва предмета закупівлі | "Капітальний ремонт покрівлі Малодолинського Закладу загальної середньої освіти за адресою: Одеська область, Одеський район, село Малодолинське, вул. Зелена, 2"  ДК 021:2015 45453000-7– Капітальний ремонт і реставрація |
| Код ДК 021:2015 | 45453000-7 Капітальний ремонт і реставрація |
| Місце виконання робіт | 68093 Одеська область, Одеський район, село Малодолинське, вул. Зелена, 2 |
| Строк виконання робіт | до 31 грудня 2024 року |

Обсяг виконання робіт:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  Ч.ч. | Найменування робіт і витрат | Одиниця  виміру | Кількість | Примітка |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | Розділ №1. Зовнішні мережі каналізації |  |  |  |
| 1 | (Демонтаж) Улаштування покриттів з дрібнорозмірних  фігурних елементів мощення [ФЭМ]  кількість: 0,5х10 | м2 | 5 |  |
| 2 | Розбирання існуючих основ з жорстви  кількість: 10х0,5х0,1 | м3 | 0,5 |  |
| 3 | Розробка ґрунту вручну в траншеях глибиною до 2 м без  кріплень з укосами, група ґрунту 2  кількість: 0,72х0,4х10 | м3 | 2,88 |  |
| 4 | Розбирання трубопроводів каналізації із чавунних труб  діаметром 100 мм | м | 10 |  |
| 5 | Прокладання трубопроводів каналізації з  поліетиленових труб діаметром 100 мм | м | 10 |  |
| 6 | Засипання вручну траншей, пазух котлованів та ям,  група ґрунту 1 | м3 | 2,88 |  |
| 7 | Улаштування покриття з фігурних елементів мощення з  приготуванням піщано-цементної суміші площадок та  тротуарів шириною понад 2 м  кількість: 10х0,5 | м2 | 5 |  |
|  | Розділ №2. Ремонт вводу каналізаційної мережі |  |  |  |
| 8 | Розбирання кам'яної кладки простих стін із цегли | м3 | 0,056 |  |
| 9 | (Демонтаж) Установлення поліетиленових відводів,  колін, патрубків, переходів діаметром 110 мм | шт | 1 |  |
| 10 | (Демонтаж) Прокладання трубопроводів каналізації з  поліетиленових труб діаметром 100 мм | м | 2 |  |
| 11 | Навантаження сміття вручну | т | 1,7342 |  |
| 12 | Перевезення сміття до 30 км | т | 1,7342 |  |
| 13 | Прокладання трубопроводів каналізації з  поліетиленових труб діаметром 100 мм | м | 2 |  |
| 14 | Мурування окремих ділянок простих зовнішніх стін із  цегли | м3 | 0,056 |  |
| 15 | Поліпшене штукатурення поверхонь стін всередені  будівлі цементно-вапняним або цементним розчином по  каменю та бетону | м2 | 0,5 |  |
| 16 | Безпіщане накриття поверхонь стін розчином із  клейового гіпсу [типу "сатенгіпс"] товщиною шару 1 мм  при нанесенні за 2 рази | м2 | 0,5 |  |
| 17 | Безпіщане накриття поверхонь стін розчином із  клейового гіпсу [типу "сатенгіпс"], на кожний шар  товщиною 0,5 мм додавати або вилучати | м2 | 0,5 |  |
| 18 | Поліпшене фарбування полівінілацетатними  водоемульсійними сумішами стін по збірних конструкціях,  підготовлених під фарбування | м2 | 0,5 |  |
|  | Розділ №3. Заміна пошкоджених гнучких вставок  системи вентиляціїна покрівлі харчоблоку |  |  |  |
| 19 | (Демонтаж) Установлення вставок гнучких до радіальних  вентиляторів  кількість: (3,14х0,63х0,13)х5 | м2 | 1,28583 |  |
| 20 | Установлення вставок гнучких до радіальних  вентиляторів  кількість: (3,14х0,63х0,13)х5 | м2 | 1,28583 |  |
|  | Розділ №4. Відновлення пошкоджених гіпсокартонних  коробів та стін харчоблоку |  |  |  |
|  | Короб |  |  |  |
| 21 | Знімання сухої штукатурки | м2 | 10,5 |  |
| 22 | (Демонтаж) Улаштування каркасу під облицювання стін  сухою штукатуркою | м2 | 10,5 |  |
| 23 | Улаштування обшивки стін гіпсокартонними плитами  [короб] по металевому каркасу | м2 | 10,5 |  |
| 24 | Заповнення каркасів стін мінераловатними плитами при  товщині заповнення 50 мм | м2 | -10,5 |  |
| 25 | Безпіщане накриття поверхонь стін розчином із  клейового гіпсу [типу "сатенгіпс"] товщиною шару 1 мм  при нанесенні за 2 рази  кількість: (0,6+0,45)х10 | м2 | 10,5 |  |
| 26 | Безпіщане накриття поверхонь стін розчином із  клейового гіпсу [типу "сатенгіпс"], на кожний шар  товщиною 0,5 мм додавати або вилучати  кількість: (0,6+0,45)х10 | м2 | 10,5 |  |
| 27 | Поліпшене фарбування полівінілацетатними  водоемульсійними сумішами стін по збірних конструкціях,  підготовлених під фарбування  кількість: (0,6+0,45)х10 | м2 | 10,5 |  |
|  | Стіни |  |  |  |
| 28 | Відбивання штукатурки по цеглі та бетону зі стін та стель,  площа відбивання в одному місці більше 5 м2 | м2 | 20 |  |
| 29 | Поліпшене штукатурення поверхонь стін всередені  будівлі цементно-вапняним або цементним розчином по  каменю та бетону | м2 | 20 |  |
| 30 | Очищення вручну внутрішніх поверхонь стін від олійної,  перхлорвінілової фарби | м2 | 161,88 |  |
| 31 | Безпіщане накриття поверхонь стін розчином із  клейового гіпсу [типу "сатенгіпс"] товщиною шару 1 мм  при нанесенні за 2 рази  кількість: 20+161,88 | м2 | 181,88 |  |
| 32 | Безпіщане накриття поверхонь стін розчином із  клейового гіпсу [типу "сатенгіпс"], на кожний шар  товщиною 0,5 мм додавати або вилучати  кількість: 20+161,88 | м2 | 181,88 |  |
| 33 | Поліпшене фарбування полівінілацетатними  водоемульсійними сумішами стін по збірних конструкціях,  підготовлених під фарбування | м2 | 20 |  |
| 34 | Поліпшене фарбування колером олійним стін по збірних  конструкціях, підготовлених під фарбування | м2 | 161,88 |  |
|  | Розділ №5. ВІдновлення пошкодженого фасаду  харчоблоку |  |  |  |
| 35 | Улаштування основи під штукатурку з металевої сітки по  цегляних та бетонних поверхнях | м2 | 17 |  |
| 36 | Ремонт штукатурки гладких фасадів по каменю та  бетону з землі та риштувань декоративним розчином,  площа до 5 м2, товщина шару 30 мм | м2 | 17 |  |
| 37 | Полівінілацетатне фарбування нових фасадів з  риштувань по підготовленій поверхні | м2 | 17 |  |

*«У місцях, де технічна специфікація містить посилання на конкретну торгівельну марку, патент, конструкцію, тип предмета закупівлі, джерело його походження або виробника, таке посилання треба вважати доповненим виразом "або еквівалент".*

В ціні тендерної пропозиції учасник визначає вартість усіх запропонованих до виконання підрядних робіт з урахуванням робіт, що виконуються субпідрядними організаціями, у відповідності до Кошторисних норм України "Настанова з визначення вартості будівництва» з урахуванням змін (далі - Настанова).

Учаснику процедури закупівлі необхідно ознайомитися з проєктною документацією, обстежити будівельний майданчик з метою виявлення проблем, що можуть виникнути на будівельному майданчику. У складі документів тендерної пропозиції надати акт ознайомлення з проєктною документацією. Ознайомлення з проєктною документацією здійснюється уповноваженими на це представником учасника без ідентифікації назви учасника. Акт ознайомлення з проєктною документацією повинен містити дату, назву об’єкту, ПІБ та підписи уповноважених представників учасника та замовника. При цьому уповноважена особа, яка здійснює ознайомлення з проєктною документацією повинна надати представнику замовника документ, що посвідчує таку особу, та документ про вищу будівельну освіту.

Нeвpaхoвaнi у зaгaльнiй цiнi витpaти oплaчувaтися Зaмoвникoм oкpeмo нe будуть, пpo щo учaсникoм у склaдi пpoпoзицiї нaдaється гapaнтiйний лист. Зaгaльнa вapтiсть пpoпoзицiї тa всi iншi цiни пoвиннi бути чiткo тa oстaтoчнo визнaчeнi бeз будь-яких пoсилaнь, oбмeжeнь aбo зaстepeжeнь.

Клас наслідків (відповідальності) об'єктів СС1.

Учасником у складі своєї тендерної пропозиції надається:

* сканована копія Дозволу, виданого уповноваженим органом (Державною службою гірничого нагляду та промислової безпеки України (Держгірпромнагляд), або Державною службою України з питань праці (Держпраці), або Декларації відповідності матеріально-технічної бази вимогам законодавства з питань охорони праці, зареєстрованої Уповноваженим органом у встановленому порядку на виконання робіт підвищеної небезпеки, а саме: на роботи, що виконуються на висоті понад 1,3 метра; на роботи в траншеях, в котлованах; на монтаж, демонтаж та капітальний ремонт будинків, споруд, а також відновлення та зміцнення їх аварійних частин; на зварювальні роботи.

Додаток 3 проект договору

**ДОГОВІР № \_\_\_\_\_\_**

**про виконання робіт з капітального ремонту**

**м. Чорноморськ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 року**

**Управління освіти Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області** в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\*, що діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування» та Положення про управління освіти, затвердженого рішенням Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області від 10.03.2023 року № 339-VІIІ, в подальшому Замовник, з однієї сторони, та **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\***, в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\*, в подальшому Підрядник, з іншої сторони, надалі за текстом разом іменовані «Сторони», а кожна окремо – «Сторона», керуючись Постановою Кабінету Міністрів України «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» від 12.10.2022 № 1178, уклали цей договір (далі - «Договір») про наступне:

**1. Предмет Договору**

1.1. Замовник доручає, а Підрядник бере на себе зобов'язання виконати роботи відповідно до проектно-кошторисної документації та умов договору по об’єкту: **«Капітальний ремонт покрівлі Малодолинського Закладу загальної середньої освіти за адресою: Одеська область, Одеський район, село Малодолинське, вул. Зелена, 2 »,**  код ДК 021:2015 – 45453000-7 «Капітальний ремонт і реставрація» (ДК 021:2015 – 45450000-6 «Інші завершальні будівельні роботи») - надалі Об’єкт.

1.2. Замовник зобов'язується передати Підряднику затверджену проектно-кошторисну документацію, надати йому доступ до місця виконання робіт (фронт робіт), прийняти виконані роботи і оплатити їх.

1.3. Залежно від реального фінансування видатків можливо зменшення закупівлі по цьому об’єкту, але із обов’язковим відшкодуванням витрат, що були понесені Підрядником обсягів на дату інформування Замовником про зменшення обсягів.

**2. Строки виконання робіт**

2.1.Термін виконання робіт визначається з дня підписання договору - **до 31.12.2024 року** (з правом дострокового виконання).

2.2. Початок робіт та розрахунки за них здійснюються згідно календарного плану виконання робіт, по цьому об’єкту, якій є Додатком № 2 до цього Договору.

2.3. Підрядник може достроково завершити виконання робіт і здати їх Замовнику.

2.4. Строки виконання робіт можуть бути змінені (з оформленням додаткової угоди) у разі:

- виникнення обставин непереборної сили;

- внесення змін до проектно-кошторисної документації;

- потреби в усуненні недоліків робіт, що виникли в наслідок невідповідності встановленим вимогам проектної документації;

- виникнення інших обставин, що можуть вплинути на строки виконання робіт;

- внесення змін до річних кошторисних призначень.

2.5. Замовник може приймати рішення про уповільнення темпів виконання робіт, їх зупинення або прискорення з внесенням відповідних змін у Договір.

**3. Договірна ціна**

3.1. Договірна ціна визначена відповідно до Державних будівельних норм **є динамічною** і становить

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_гривень \_\_ копійок), в т.ч. ПДВ / без ПДВ – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гривень \_\_\_ копійок).* Фінансування робіт по об’єкту здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету. **з оплатою за спеціальним фондом Ф-1, Ф-4, КЕКВ 3132, КПКВК 0611021 .**

3.2.Зміна Договірної ціни у випадку виникнення обставин, передбачених чинним законодавством України та Договором, оформлюється в письмовому вигляді шляхом укладання додаткової угоди, яка є невід’ємною частиною Договору, та викладення відповідного № до Договору у новій редакції.

**3.3.**Договірна ціна може коригуватись тільки за взаємною згодою Сторін, у випадку:

**а)** змін у кошторисній документації, що призведе до зміни обсягів робіт та вартісних показників;

**б)** ухвалення нових нормативних і законодавчих актів, які впливають на вартість робіт;

**в)** зміни ціни у зв’язку із зміною ставок податків і зборів, регульованих цін (тарифів) і нормативів, пропорційно до змін таких ставок, цін (тарифів);

**г)** зміни ціни у бік зменшення;

**д)** в інших випадках, передбачених Договором та чинним законодавством України, за взаємною згодою Сторін.

**3.4.**Якщо під час виконання робіт виникне потреба у виконанні додаткових робіт, не врахованих (не передбачених) кошторисною документацією, виконання яких потягне за собою коригування Договірної ціни, Підрядник зобов’язаний протягом 10 (десяти) робочих днів з дня виявлення повідомити Замовника, про обставини, що призвели до необхідності виконання таких робіт, та подати Замовнику пропозиції з відповідними розрахунками.

**3.5.**Замовник розглядає зазначені у п. 2.5. Договору пропозиції, приймає рішення по суті та повідомляє про нього Підрядника.

**3.6.** Якщо Підрядник не повідомив Замовника у строки та у порядку, передбаченому п. 3.4. Договору, про необхідність виконання додаткових робіт, він не може вимагати від Замовника оплати виконаних додаткових робіт і відшкодування завданих йому збитків, якщо не доведе, що проведення таких робіт було необхідне в інтересах Замовника, зокрема, у зв’язку з тим, що зупинення робіт загрожувало знищенням або пошкодженням Об’єкта.

**3.7.** Виконавець зобов’язаний надати Замовнику податкову накладну (якщо Виконавець є платником ПДВ), складену в електронній формі та оформлену належним чином, з зазначенням обов’язкових реквізитів, відповідно до вимог Податкового кодексу України, з дотриманням умов щодо належної реєстрації електронного підпису уповноваженої особи та зареєстровану в Єдиному реєстрі податкових накладних в порядку та в строки, встановлені Податковим кодексом України.

**4. Порядок розрахунків**

4.1. Зобов’язання Сторін щодо фінансування визначаються на підставі узгодженого Сторонами Плану фінансування робіт, що є невід’ємною частиною Договору.

4.2. Розрахунки за виконані роботи здійснюються на підставі актів приймання виконаних будівельних робіт (форма № КБ-2в) та Довідки про вартість виконаних будівельних робіт (форма № КБ-3), підписаних уповноваженими представниками Сторін.

4.4. Акт оформлюється належним чином у двох примірниках Підрядником і подається для підписання Замовнику, який повинен розглянути та підписати Акт протягом 5 (п’яти) робочих днів з моменту надання цих документів Підрядником або в той же строк письмово мотивувати відмову від прийняття робіт. Акт подається Замовнику на розгляд тільки після його перевірки та підписання з печаткою особою, яка відповідно до договору здійснює технічний нагляд по Об’єкту.

4.5. Замовник сплачує вартість прийнятих від Підрядника робіт на підставі Довідки про вартість виконаних робіт за формою № КБ-3 та Акта приймання виконаних робіт за формою № КБ-2В не пізніше 30 робочих днів з дня підписання цих документів уповноваженими представниками Сторін, при наявності коштів на реєстраційному рахунку.

4.6. Розрахунки за виконані роботи здійснюються Замовником відповідно до річних кошторисних призначень.

4.7. У випадку внесення змін до річних кошторисних призначень розмір розрахунків може бути змінений з оформленням додаткової угоди.

4.8. Розрахунки за надані роботи здійснюються на підставі Бюджетного кодексу України. У разі затримки бюджетного фінансування, розрахунок за виконані роботи здійснюється протягом 30 робочих днів з дати отримання Замовником бюджетного призначення на фінансування закупівлі на свій реєстраційний рахунок. Будь-які збитки або витрати, завдані Виконавцю такою затримкою, Замовником не відшкодовуються. Усі платіжні документи за Договором оформлюються з дотриманням вимог чинного законодавства України.

4.9. Замовник має право уточнити календарний план виконання робіт та план фінансування протягом поточного року у разі внесення змін у строки виконання робіт, прийняття рішення про прискорення чи уповільнення темпів виконання робіт, а також із урахуванням наявних у нього коштів, обсягів виконання робіт. Одночасно із уточненням Сторони вносять зміни в умови Договору (з оформленням додаткової угоди).

4.10. Розрахунки здійснюються в національній валюті України у безготівковій формі шляхом перерахування належних до сплати сум коштів на поточний рахунок Підрядника.

4.11. Джерело фінансування – кошти місцевого бюджету України.

**5. Права та обов’язки Сторін**

**5.1. Замовник має право:**

5.1.1. Відмовитися від прийняття виконаних робіт у разі виявлення недоліків, які виключають можливість їх використання відповідно до мети, зазначеної у проектно-кошторисній документації та договорі підряду, і не можуть бути усунені Підрядником.

5.1.2. Вимагати безоплатного виправлення недоліків, що виникли внаслідок допущених Підрядником порушень, або виправити їх своїми силами, якщо інше не передбачено Договором. У такому разі збитки, завдані Замовнику, відшкодовуються Підрядником, у тому числі за рахунок відповідного зниження договірної ціни.

5.1.3. Відмовитися від Договору підряду та вимагати відшкодування збитків, якщо Підрядник своєчасно не розпочав роботи або виконує їх настільки повільно, що закінчення у строк, визначений Договором, стає не можливим.

5.1.4. Ініціювати внесення змін у Договір, вимагати розірвання Договору та відшкодування збитків за наявності істотних порушень Підрядником умов Договору.

5.1.5. Замовник також має інші права, передбачені Договором, Цивільним і Господарським кодексами України, іншими актами законодавства.

**5.2. Замовник зобов’язаний:**

5.2.1. Надати Підряднику доступ до місця виконання робіт , передати дозвільну та проектно-кошторисну документацію відповідно до Договору.

5.2.2. Сприяти Підряднику у виконанні роботи.

5.2.3. Здійснювати технічний нагляд за будівництвом (авторський нагляд за будівництвом за наявності фінансування), у відповідності до Постанови Кабінету Міністрів № 903 від 11.07.2007 року.

5.2.4. Прийняти виконані Підрядником роботи в установленому порядку.

5.2.5. Сплатити вартість виконаних підрядних робіт на підставі довідки про вартість виконаних робіт КБ-3 та акту приймання виконаних робіт за формою КБ-2В протягом 30 робочих днів з дня підписання актів.

5.2.6. Негайно, у п’ятиденний термін, письмово, з обґрунтуванням, повідомити Підрядника про виявлені недоліки в роботі.

5.2.7. У випадку консервації об’єкта, оплатити Підряднику виконані до консервації об’єкта будівництва роботи.

5.2.8. Виконувати належним чином інші зобов’язання, передбачені Договором, Цивільним і Господарським кодексами України, іншими актами законодавства.

5.2.9. Передати протягом 3–х днів з дати підписання Договору усю проектно-кошторисну документацію, затверджену у встановленому порядку.

**5.3. Підрядник має право:**

5.3.1. На оплату робіт, виконаних за Договором.

5.3.2. Зупиняти роботи у разі невиконання Замовником своїх зобов’язань за Договором, що призвело до ускладнення або до неможливості проведення Підрядником робіт, в тому числі у разі несвоєчасної оплати фактично виконаних робіт за Договором.

5.3.3. При виникненні обставин, що не залежать від Підрядника, але заважають виконанню робіт в установлений термін, він може поставити питання перед Замовником про перегляд термінів виконання робіт. Рішення про перегляд терміну оформлюється додатковою угодою з обґрунтуванням обставин.

5.3.4. При виникненні змін і внесенням цих змін в проектно-кошторисну документацію, ставити питання, якщо це необхідно, про перегляд строків виконання робіт. Такий перегляд оформлюється додатковою угодою.

5.3.5. На відшкодування завданих йому збитків відповідно до законодавства та Договору;

5.3.6. Ініціювати внесення змін у Договір.

5.3.7. Підрядник має також інші права, передбачені Договором, Цивільним і Господарським кодексами України, іншими актами законодавства.

**5.4. Підрядник зобов’язаний:**

5.4.1. Отримати погодження у письмовій формі на проведення робіт у балансоутримувача, а також зобов'язаний дотримуватись нормативних правил охорони праці, протипожежних норм і положень, пов'язаних з охороною навколишнього середовища, діючих в Україні та пройти вступний інструктаж у службі охорони праці балансоутримувача.

5.4.2. Виконати роботи відповідно до затвердженої проектно-кошторисної документації, будівельним нормам і стандартам в термін згідно п.2.1.цього Договору.

5.4.3. Здійснювати замовлення, постачання, приймання, розвантажування, складування, та подачу на об’єкт будівельних матеріалів, виробів і конструкцій, виконувати контроль за їх якістю та комплектацією. Всі матеріали, та конструкції, які застосовуються при капітальному ремонті, повинні відповідати вимогам проектно-кошторисної документації та нормативних документів.

5.4.4. Не пізніше 25-го числа звітного місяця передавати Замовнику для перевірки та підписання акти виконання робіт ф.КБ-2В, обчислені згідно з державними будівельними нормами, та довідки про вартість виконаних робіт ф.КБ-3.

5.4.5. За свій рахунок усунути дефекти та недоробки виконаних робіт, що виникли з вини Підрядника і які можуть бути виявлені під час приймання Об’єкту та протягом гарантійного терміну. Вказані дефекти та недоліки оформляються відповідними актами, підписаними уповноваженими представниками Сторін.

5.4.6. Матеріально-технічне забезпечення робіт здійснює Підрядник за свій рахунок і несе ризик неможливості використання наданого ним обладнання і матеріалів без погіршення якості робіт.

5.4.7. Інформувати Замовника про готовність здачі прихованих робіт, приймання яких оформлюється проміжними актами.

5.4.8. Гарантувати надійність і якість виконаних робіт протягом гарантійного терміну у випадку додержання норм експлуатації об’єктів підвищеної небезпеки експлуатуючою організацією.

5.4.9. Кошти, виділені на виконання робіт з капітального ремонту Об’єкту, використовувати за цільовим призначенням.

5.4.10. 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.

5.4.11. Передати Замовнику у порядку, передбаченому законодавством та Договором, виконані роботи.

5.4.12. Вжити заходів до недопущення передачі без згоди Замовника проектно-кошторисної документації (примірників, копій) третім особам.

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

5.4.14. 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.

5.4.15. Виконувати належним чином інші зобов’язання передбачені Договором, Цивільним і Господарським кодексами України, іншими актами законодавства.

5.4.16. Підрядник зобов’язаний усувати недоліки в роботах, матеріалах, устаткуванні та в інших ресурсах, виявлені Замовником, відповідними державними органами, технічним та авторським наглядом у строки, визначені актами перевірок, вказівками та приписами цих осіб, та інформувати про це Замовника.

5.4.17. Підрядник несе відповідальність за невиконання або неналежне виконання робіт, спричинене недоліками матеріальних ресурсів, наведених у п. 5.4.2. Договору.

5.4.18. У разі якщо в процесі виконання робіт у Підрядника виникає необхідність демонтувати обладнання та/чи вилучити товарно-матеріальні цінності, які не підлягають подальшому використанню Підрядником за Договором, вони повинні бути передані Замовнику або відповідному балансоутримувачу/управителю/ОСББ/утримувачу (за погодженням із Замовником) згідно з актом прийому-передачі, який підписується уповноваженими особами Сторін. Замовник самостійно приймає рішення про можливість подальшого використання отриманих цінностей.

5.4.19. Забезпечити безумовне повернення коштів у сумі виявленого контролюючими органами завищення обсягів та вартості виконаних робіт.

**6. Ризики випадкового знищення або пошкодження об’єкта будівництва**

6.1. Ризик випадкового знищення або пошкодження об’єкта капітального ремонту до його прийняття Замовником несе Підрядник, крім випадків, коли це сталося внаслідок обставин, що залежали від Замовника.

6.2. Сторони зобов’язані вживати необхідних заходів для недопущення випадкового знищення або пошкодження об’єкта будівництва.

**7. Забезпечення робіт проектною документацією**

7.1. Замовник передає Підряднику затверджену проектно-кошторисну документацію.

7.2. Підрядник може звертатися до Замовника з пропозиціями щодо внесення змін до проектно- кошторисної документації.

7.3. Внесення змін до проектно-кошторисної документації відбувається лише за письмовим погодженням з особою яка виконує авторський нагляд по Об’єкту.

7.4. Сторона, яка одержала від іншої сторони інформацію (технічну, комерційну та іншу), що захищається законом, а також інформацію, яка може розглядатися як комерційна таємниця, не має права повідомляти її третім особам без згоди іншої сторони.

7.5. Авторські права на проектно-кошторисну документацію охороняються відповідно до законодавства.

**8. Залучення до виконання робіт робочої сили**

8.1. Для виконання робіт Підрядник має право залучати субпідрядні організації за умови документального підтвердження наявності у них ліцензії, ресурсів, працівників відповідної кваліфікації, попередньо повідомивши про це Замовника, якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено чинним законодавством.

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

**9. Організація виконання робіт**

9.1. Організація виконання робіт повинна відповідати проектній документації та будівельним нормам і вимогам України.

9.2. Підрядник зобов’язаний протягом 5 (п’яти) календарних днів після завершення робіт звільнити місце виконання робіт (фронт робіт) - очистити від сміття, непотрібних матеріальних ресурсів, тимчасових споруд, приміщень тощо. Якщо Підрядник не виконає зазначені зобов’язання, Замовник має право після письмового попередження Підрядника (з зазначенням суті порушення та строків на їх усунення) звільнити місце виконання робіт своїми силами або із залученням третіх осіб.

9.3.Підрядник забезпечує охорону (огородження, освітлення тощо) місця виконання робіт, можливість доступу до нього Замовника, субпідрядників, залучених до виконання робіт згідно з умовами Договору.

9.4.До виконання основних робіт Підрядник приступає після проведення відповідних підготовчих заходів і робіт.

9.5.Підрядник зобов’язаний у визначеному Договором порядку інформувати Замовника про:

а) хід виконання робіт, у тому числі про відхилення від графіка їх виконання (причини, заходи щодо усунення відхилення тощо);

б) забезпечення виконання робіт матеріальними ресурсами;

в) залучення до виконання робіт робочої сили та субпідрядника(ів);

г) результати здійснення контролю за якістю виконуваних робіт, матеріальних ресурсів.

9.6. Підрядник несе відповідальність за достовірність інформації та/або документації, наданої ним Замовнику.

9.7. Підрядник забезпечує повне, якісне і своєчасне ведення виконавчої документації, передбаченої ДБН А.3.1-5:2016 «Організація будівельного виробництва» та іншими нормативними документами. Після завершення робіт Підрядник передає Замовнику виконавчу документацію по Об’єкту.

9.8. Підрядник повинен зберігати в місці виконання робіт один комплект проектно-кошторисної документації (разом із змінами до неї) та надавати її Замовнику на його вимогу для користування.

9.9. Уся поточна інформація про хід виконання робіт у визначених обсягах і порядку фіксується Підрядником у Загальному журналі робіт, який ведеться і подається Підрядником Замовнику. Відповідальність за ведення журналу покладається на особу, яка є уповноваженим представником Підрядника в місці виконання робіт.

9.10. Замовник у будь-який час може ознайомитись з порядком ведення виконавчої документації. Вимоги Замовника щодо виявлених порушень заносяться до Загального журналу робіт.

9.11. Підрядник несе відповідальність за дотримання всіх природоохоронних заходів, правил санітарної та протипожежної безпеки, правил охорони праці, експлуатації будівельної техніки, складування будівельних матеріалів і конструкцій, а також за техніку безпеки під час виконання будівельних робіт.

9.12. Підрядник відповідає за шкоду, завдану з його вини, у тому числі завдану майну та/або немайновим правам фізичних та/або юридичних осіб.

9.13. Сторони за взаємною домовленістю проводять, у тому числі безпосередньо в місці виконання робіт, спільні наради з питань виконання ними умов Договору з метою вирішення питань, які виникатимуть в процесі виконання Договору, або вирішують ці питання у робочому порядку.

**10. Порядок здійснення Замовником контролю за виконанням, якістю робіт і матеріальних ресурсів**

10.1. Роботи і матеріальні ресурси, що використовуються для їх виконання, повинні відповідати державним стандартам, будівельним нормам, іншим нормативним документам, проектній документації та Договору.

10.2. З метою забезпечення контролю за відповідністю робіт, матеріальних ресурсів установленим вимогам проекту Замовник здійснює технічний нагляд у відповідності до порядку здійснення технічного нагляду, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів № 903 від 11.07.2007 року.

10.3. Для здійснення технічного нагляду та контролю за виконанням робіт Підрядник зобов’язаний на вимогу Замовника надавати йому необхідні інформацію та документи.

10.4. Підрядник гарантує відповідність якості поставлених ним будівельних матеріалів, конструкцій та інших ресурсів державним стандартам і наявність необхідних сертифікатів, технічних паспортів або інших документів, що засвідчують їхню якість, та надає їх завірені копії Замовнику.

10.5. Для здійснення авторського та технічного нагляду і контролю за виконанням робіт (будівництвом Об’єкта) Підрядник зобов’язаний на вимогу Замовника чи осіб, які відповідно до договорів здійснюють відповідні нагляди, надавати необхідні інформацію та документи, доступ до місця виконання робіт на Об’єкті тощо.

10.6. Замовник здійснює контроль за ходом, якістю, вартістю та обсягами виконання робіт відповідно до частини 1 статті 849 Цивільного кодексу України та у порядку, передбаченому Договором.

10.7.Замовник та/або інша уповноважена ним особа мають право безперешкодного доступу до всіх частин, станів та етапів робіт в місці виконання робіт під час всього періоду виконання робіт. Представники Замовника мають право на:

а) здійснення контролю за дотриманням Підрядником вимог проектно-кошторисної документації та державних стандартів, будівельних норм і правил, умов Договору, а також контролю за якістю виконаних робіт та їх обсягами;

б) проведення перевірок наявності у Підрядника документів (дозволів, ліцензій, сертифікатів тощо), необхідних для виконання робіт;

в)проведення перевірок наявності та правильності ведення виконавчої документації;

г) проведення перевірок виконання Підрядником вказівок і приписів Замовника, відповідних контролюючих органів тощо;

д)інші дії, що випливають зі змісту Договору та суті контролю за якістю, вартістю та обсягом робіт і ресурсів.

10.8.Підрядник зобов’язаний складати акти на приховані роботи перед їх прихованням. Такі акти підписуються уповноваженими представниками Сторін у 2-х (двох) примірниках (по одному для кожної Сторони).

10.9. Підрядник у письмовій формі повідомляє Замовника про необхідність проведення проміжного приймання (випробування) робіт, обладнання, які підлягають прихованню, не пізніше ніж за 3 (три) робочі дні перед початком цього приймання (випробування).

10.10. Замовник має право вимагати проведення додаткових перевірок прихованих робіт, у прийманні яких він або його представник не брав участь. Підрядник за вказівкою Замовника, або особи, яка здійснює технічний нагляд, повинен за свій рахунок відкрити будь-яку частину прихованих робіт для конкретного випробування, після чого приховати її. Обумовлені цим додаткові витрати, якщо використані матеріали і виконані роботи не відповідають установленим вимогам, покриває Підрядник. Результати перевірок оформлюються актом приймання прихованих робіт за підписами Сторін.

10.11.У разі виявлення невідповідності виконаних робіт установленим вимогам Замовник приймає рішення про усунення Підрядником допущених недоліків (з обов’язковим зазначенням строків усунення) або про зупинення виконання робіт (вцілому або певного виду робіт).

10.12.Підрядник, який забезпечує постачання матеріальних ресурсів для виконання робіт, у разі виявлення невідповідності таких ресурсів встановленим нормативним вимогам зобов’язаний негайно за власний рахунок провести їх заміну. Підрядник зобов’язаний негайно усунути з місця виконання робіт матеріали, що не відповідають установленим вимогам.

10.13.У разі якщо Підрядник в обумовлені строки не усуне виявлені недоліки Замовник має право залучати для цього третіх осіб з компенсацією витрат на їх послуги/роботи за рахунок Підрядника.

**11. Фінансування робіт та приймання – передача виконаних робіт**

11.1. Бюджетні зобов’язані за Договором буде здійснено у разі наявності та в межах відповідних бюджетних асигнувань відповідно до ст. 48 Бюджетного кодексу України.

11.2. Залежно від реального фінансування видатків можливі зміни обсягів закупівлі по цьому об’єкту, але з обов’язковим відшкодуванням витрат, що були понесені Підрядником на дату інформування Замовником про зменшення обсягів.

11.3. Фінансування робіт здійснюється згідно Додатку № 3 до Договору.

11.4. Приймання – передача виконаних робіт проводиться у порядку, встановленому законодавчими, нормативними актами та Договором.

11.5. Після одержання повідомлення Підрядника про готовність до передачі виконаних робіт Замовник зобов’язаний, протягом 5 (п’яти) робочих днів, розпочати їх приймання.

11.6. Передача виконаних робіт Підрядником і приймання їх Замовником оформляється актами приймання виконаних будівельних робіт (форма № КБ-2в) та Довідкою про вартість виконаних будівельних робіт (форма № КБ-3).

11.7. У разі виявлення в процесі приймання – передачі виконаних робіт недоліків, допущених з вини Підрядника, він у визначений Замовником строк зобов’язаний усунути їх і повторно повідомити Замовника про готовність до передачі виконаних робіт.

11.8. Право власності на виконані роботи переходить до Замовника з моменту підписання актів приймання виконаних будівельних робіт.

11.9. При консервації об’єкту ремонту, розірванні договору, Замовник сплачує Підряднику вартість залишків матеріалів, які Підрядник не може використати для виконання на інших об’єктах.

**12. Гарантійні строки якості виконаних робіт та порядок усунення виявлених недоліків (дефектів)**

12.1. Підрядник гарантує якість виконаних робіт і змонтованих конструкцій, досягнення показників, визначених у проектній документації, та можливість їх експлуатації протягом гарантійного строку.

12.2.Гарантійний строк на виконані роботи встановлюється протягом 5 (п’яти) років від дня введення Об’єкта в експлуатацію (в разі необхідності). Гарантійний строк експлуатації Об’єкта становить 10 (десять) років від дня його введення в експлуатацію за умови дотримання умов експлуатації будівель відповідно до технічної документації. Початком гарантійного строку вважається день введення Об’єкта в експлуатацію.

12.3.У разі дострокового припинення Договору або у разі, якщо будуть виконані не всі роботи, передбачені Договором, гарантійний строк починається з моменту такого дострокового припинення Договору або з моменту погодження Сторонами зменшення кількості робіт, що виконуються за Договором, відповідно.

12.4.Гарантійний строк продовжується на час, протягом якого Об’єкт не міг експлуатуватися внаслідок недоліків (дефектів), які виникли з вини Підрядника.

12.5.Підрядник протягом гарантійного строку експлуатації Об’єкта відповідає за недоліки (дефекти), що, серед іншого, призвели до руйнування, аварії тощо на Об’єкті, якщо Замовник об’єктивно не міг виявити ці недоліки (дефекти) при прийманні робіт.

12.6.Протягом гарантійного строку Замовник має право пред’являти Підряднику вимоги, пов’язані з порушенням Підрядником умов Договору, дефектами, недоліками, виявленими у результатах робіт.

12.7.У разі виявлення Замовником протягом гарантійного строку недоліків (дефектів) або відступів від умов Договору, яких Замовник не міг встановити при звичайному способі їхнього прийняття (приховані недоліки), у тому числі ті, що були умисно приховані Підрядником ,Замовник зобов’язаний протягом 10 (десяти) робочих днів з дня виявлення цих недоліків (дефектів, відступів) повідомити про це Підрядника і запросити його для складення відповідного акту про порядок і строки усунення виявлених недоліків (дефектів, відступів). При ухиленні Підрядника від цих обов’язків Замовник має право залучити до цієї роботи іншого виконавця за рахунок Підрядника.

12.8.Якщо Підрядник відмовився взяти участь у складенні акту, передбаченого п. 12.7 Договору, Замовник має право скласти такий акт із залученням третіх осіб і надіслати його Підряднику. Акт, складений без участі Підрядника, надсилається йому для виконання протягом 5 (п’яти) робочих днів після складання.

12.9.Підрядник зобов’язаний за свій рахунок усунути залежні від нього недоліки (дефекти) тощо у строки та в порядку, визначених в акті про їх усунення. Якщо Підрядник не забезпечить виконання цієї вимоги чи буде порушувати строки її виконання, Замовник має право усунути виявлені недоліки (дефекти) своїми силами або із залученням третіх осіб, попередньо повідомивши про це Підрядника. У такому випадку Підрядник зобов’язаний повністю компенсувати Замовнику витрати, пов’язані з усуненням зазначених недоліків (дефектів), та завдані його бездіяльністю збитки.

12.10.Відшкодування витрат на усунення Замовником та/або третіми особами недоліків, а також відшкодування збитків, завданих Підрядником Замовнику, здійснюється у такому порядку: Замовник надає Підряднику рахунок на суму таких витрат та/або збитків, а також відповідні підтверджуючі документи, а Підрядник зобов’язаний перерахувати Замовнику кошти, зазначені у рахунку, протягом 10 (десяти) робочих днів з дати отримання рахунку та підтверджуючих документів.

12.11.Якщо між Замовником та Підрядником виник спір щодо усунення недоліків (дефектів) або їх 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 Підрядником умов Договору 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.

12.12.У разі реорганізації Підрядника шляхом злиття або перетворення він зобов’язаний повідомити свого правонаступника про існування зобов’язань Підрядника щодо усунення недоліків (дефектів) тощо протягом гарантійного строку, передбаченого Договором. Якщо реорганізація Підрядника здійснюватиметься шляхом поділу або виділення Підрядник повинен покласти на одного з правонаступників свої зобов’язання щодо усунення недоліків (дефектів) тощо протягом гарантійного строку, передбаченого Договором. У разі невиконання Підрядником цього зобов’язання Замовник має право вимоги до всіх правонаступників Підрядника.

**13. Відповідальність сторін за порушення зобов’язань за Договором та порядок урегулювання спорів**

13.1. Порушення зобов’язань Сторін за Договором є підставою для застосування господарських санкцій, передбачених Цивільним та Господарським кодексами України, іншими законами.

13.2. При невиконанні чи неналежному виконанні Замовником своїх зобов’язань по п.п. 4.3, 4.4. цього Договору він сплачує Підряднику пеню у розмірі подвійної облікової ставки НБУ, що діяла у цей період. Нарахування штрафних санкцій за невиконання, неналежне виконання, прострочення виконання зобов’язань за цим пунктом Договору здійснюється від дня, коли зобов’язання мало бути виконано, по день виконання відповідного зобов’язання, не залежно від строку порушення зобов’язання.

13.3. Застосування штрафних санкцій до Сторони, яка порушила зобов’язання за Договором, не звільняє її від виконання зобов’язань.

13.4. Сторони зобов’язані докласти зусиль до вирішення конфліктних ситуацій шляхом переговорів, пошуку взаємоприйнятних рішень.

13.5. Для усунення розбіжностей, за якими не досягнуто згоди, Сторони можуть залучати професійних експертів.

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

13.7. За порушення умов цього Договору винна Сторона відшкодовує спричинені цим збитки, в тому числі втрачену вигоду, в порядку, передбаченому чинним законодавством та цим Договором.

13.8. Підрядник звільняється від майнової відповідальності якщо він доведе, що порушення зобов’язань виникли не з його вини (форс-мажорні обставини, дії іншої сторони, припинення фінансування).

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

14.1. Зміни до Договору про закупівлю можуть вноситись у випадках, зазначених у цьому Договорі про закупівлю та оформляються у письмовій формі шляхом укладення відповідної додаткової угоди (угод) Сторонами.

14.2. Пропозицію щодо внесення змін до Договору або розірвання може зробити кожна із Сторін Договору про закупівлю шляхом направлення офіційного листа (пропозиції) іншій стороні в письмовій / електронній формі на e-mail, який вказаний в п.17 цього Договору .

Моментом належного повідомлення однієї Сторони іншу Сторону в розумінні умов цього Договору є наступний робочий день після дня відправки повідомлення (електронного листа) відповідно до умов цього Договору про закупівлю (далі — дата належного повідомлення). Дата належного повідомлення є датою фактичної обізнаності Сторони про факти, дії, події, зазначені в повідомленні (електронному листі).

Сторони домовились, що роздруківка Стороною електронного повідомлення з електронної адреси, вказаної у реквізитах Сторони цього Договору про закупівлю, є належним доказом повідомлення іншої Сторони згідно з умовами цього Договору.

14.3. Сторона, що отримала пропозицію щодо внесення змін до договору про закупівлю, має протягом 20 робочих днів розглянути пропозицію та погодитись із нею чи надати аргументовану відмову.

14.4. Будь-яка Сторона цього Договору про закупівлю має право розірвати цей Договір про закупівлю достроково в односторонньому порядку, повідомивши про це іншу Сторону у строк за 20 (двадцять) календарних днів до бажаної дати розірвання цього договору про закупівлю, у разі:

— невиконання або неналежного виконання протилежною стороною своїх зобов’язань за цим договором більше як на 20 календарних днів понад строку, визначеного пунктом 2.1. договору про закупівлю;

— в інших випадках, передбачених договором про закупівлю та чинним законодавством України.

14.5. Додаткові угоди та додатки до цього договору про закупівлю є його невід'ємною частиною і мають юридичну силу у разі, якщо вони викладені в письмовій формі, підписані Сторонами та набирають чинності з моменту їх підписання уповноваженими представниками Сторін.

14.6. Кожна Сторона несе повну відповідальність за правильність вказаних нею в цьому Договорі про закупівлю реквізитів та зобов'язується своєчасно в письмовій формі повідомляти іншу Сторону про їх зміну, а в разі неповідомлення несе ризик настання пов'язаних із ним несприятливих наслідків. Якщо зміни не стосуються істотних умов цього Договору про закупівлю, Сторони можуть оформити такі зміни шляхом відповідного повідомлення одна одної в письмовій формі.

14.7. У випадках, не передбачених дійсним договором про закупівлю, Сторони керуються чинним законодавством України.

14.8. Жодна зі Сторін не має права передавати права та обов’язки за цим Договором третім особам без отримання письмової згоди другої Сторони.

14.9. Договір викладений українською мовою в двох примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному для кожної зі Сторін.

14.10. Істотними умовами договору є: предмет договору, його ціна, строк виконання робіт, місце виконання робіт, строк дії договору. Всі інші умови договору істотними не являються.

14.11. Умови договору не повинні відрізнятися від змісту, крім випадків визначених пунктом 19 постанови Кабінету Міністрів України від 12.10.2022 року № 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».

14.12. Зміна істотних умов Договору допускається виключно у наступних випадках:

1) зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків замовника;

2) погодження зміни ціни за одиницю товару в договорі про закупівлю у разі коливання ціни такого товару на ринку, що відбулося з моменту укладення договору про закупівлю або останнього внесення змін до договору про закупівлю в частині зміни ціни за одиницю товару. Зміна ціни за одиницю товару здійснюється пропорційно коливанню ціни такого товару на ринку (відсоток збільшення ціни за одиницю товару не може перевищувати відсоток коливання (збільшення) ціни такого товару на ринку) за умови документального підтвердження такого коливання та не повинна призвести до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю на момент його укладення;

3) покращення якості предмета закупівлі за умови, що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;

4) продовження строку дії договору про закупівлю та/або строку виконання зобов’язань щодо передачі товару, виконання робіт, надання послуг у разі виникнення документально підтверджених об’єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі обставин непереборної сили, затримки фінансування витрат замовника, за умови, що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;

5) погодження зміни ціни в договорі про закупівлю в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, робіт і послуг);

6) зміни ціни в договорі про закупівлю у зв’язку з зміною ставок податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування - пропорційно до зміни таких ставок та/або пільг з оподаткування, а також у зв’язку із зміною системи оподаткування пропорційно до зміни податкового навантаження внаслідок зміни системи оподаткування;

7) зміни встановленого згідно із законодавством органами державної статистики індексу споживчих цін, зміни курсу іноземної валюти, зміни біржових котирувань або показників Platts, ARGUS, регульованих цін (тарифів), нормативів, середньозважених цін на електроенергію на ринку “на добу наперед”, що застосовуються в договорі про закупівлю, у разі встановлення в договорі про закупівлю порядку зміни ціни;

8) зміни умов у зв’язку із застосуванням положень частини шостої статті 41 Закону;

9) зменшення обсягів закупівлі та/або ціни згідно з договорами про закупівлю робіт з будівництва об’єктів нерухомого майна відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 25 квітня 2023 р. № 382 “Про реалізацію експериментального проекту щодо відновлення населених пунктів, які постраждали внаслідок збройної агресії Російської Федерації” (Офіційний вісник України, 2023 р., № 46, ст. 2466), якщо розроблення проектної документації покладено на підрядника, після проведення експертизи та затвердження проектної документації в установленому законодавством порядку.

**15. Форс – мажор (дія обставин непереборної сили)**

15.1. Жодна зі Сторін не несе відповідальності у разі невиконання або неналежного виконання нею будь якого з її зобов’язань за Договором, якщо таке невиконання або неналежне виконання обумовлено о виключно виникненням та/або дією обставин непереборної сили (форс – мажорних обставин).

15.2. У даному випадку під форс-мажорними обставинами у цьому Договорі розуміються будь-які надзвичайні події зовнішнього щодо Сторін характеру, які виникають без вини Сторін, поза їх волею або всупереч волі чи бажанню Сторін, і які не можна за умови вжиття звичайних для цього заходів передбачити та не можна при всій турботливості та обачності відвернути (уникнути), а саме: стихійні явища природного характеру (землетруси, повені, урагани, руйнування в результаті блискавки), лиха біологічного, техногенного та антропогенного походження (вибухи, пожежі, масові епідемії, епізоотії, епіфітотії), обставини суспільного життя (війна, воєнні дії, блокади, громадські заворушення, прояви тероризму, масові страйки та локаути, бойкоти), а також видання заборонних або обмежуючих нормативних актів органів державної влади чи місцевого самоврядування, в тому числі обмежувальних заходів ввозу/вивезення товарів чи правил перетинання кордону в зв’язку із введеними карантинними обмеженнями.

15.3. Сторона, для якої склалися форс – мажорні обставини, зобов’язана не пізніше 3-х (трьох) робочих днів з дати настання таких обставин, в письмовій формі проінформувати контрагента про настання таких обставин та про їх наслідки й прийняті всі можливі заходи з метою максимального обмеження негативних наслідків, що викликані форс-мажорними обставинами та надати документальне підтвердження про виникнення обставин непереборної сили (форс-мажорних обставин), видане Торгово-Промисловою Палатою України, або її регіональним відділенням на місцях.

Аналогічні умови стосуються інформування про припинення дії форс-мажорних обставин та їх наслідків.

15.4. Не повідомлення або несвоєчасне повідомлення контрагента про настання форс-мажорних обставин, веде за собою втрату права посилатися на такі обставини як на підставу, що звільняє від відповідальності.

15.5. Настання форс-мажорних обставин може привести до збільшення терміну виконання Договору на період їх дії, якщо Сторони, в письмовій формі не дістануть згоди про інше.

**16. Інші умови Договору**

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

16.2. Цей договір набирає чинності з дати його підписання і діє до **31.12.2024**, а в частині розрахунків — до повного виконання взятих сторонами зобов’язань.

16.3. У випадку виникнення в майбутньому потреби в закупівлі додаткових робіт , пов’язаних з предметом закупівлі цього договору в цього самого виконавця робіт, договір може бути укладено на загальну вартість робіт, що не перевищує 50 відсотків ціни цього договору про закупівлю. Укладення договору на додаткові роботи з виконавцем робіт (підрядником) можливе протягом трьох років після підписання цього договору і лише у випадку повного, своєчасного і якісного виконання всіх умов цього договору.

16.3. Цей Договір складено у двох примірниках, кожний з яких має однакову юридичну силу, по одному примірник у кожній із Сторін.

16.4. З питань, не врегульованих положеннями Договору, Сторони керуються чинним законодавством України.

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

16.6. Додатками до Договору, які являються невід’ємними його частинами, зокрема є:

Додаток № 1 – Договірна ціна.

Додаток № 2 – Календарний план виконання робіт.

Додаток № 3 – План фінансування робіт.

**17. Адреси, реквізити та підписи Сторін**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | **ЗАМОВНИК:**  **Управління освіти Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області**  68001, Україна, Одеська область, Одеський район, м. Чорноморськ, вулиця Хантадзе, 8-а  код ЄДРПОУ 05406623  тел/факс (04868) 4-68-56, 4-68-31  e-mail: chornomorskvo@gmail.com  р/р UA 378201720344211019400019188  UA 778201720344281019100019188      МФО 820172,  Державна казначейська служба України,  м.Київ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \*  М.П. | **ПІДРЯДНИК:**    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\*  М.П. | |

**Погоджено:**

Головний юрисконсульт ЦБ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \*

Головна бухгалтерка ЦБ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \*

Керівник господарчої групи **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\*

**Додаток № 1**

**до Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_**

**від «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 р.**

**ПРОТОКОЛ УЗГОДЖЕННЯ ДОГОВІРНОЇ ЦІНИ**

виконання робіт з капітального ремонту:

**Капітальний ремонт покрівлі Малодолинського Закладу загальної середньої освіти за адресою: Одеська область, Одеський район, село Малодолинське, вул. Зелена, 2**

**Управління освіти Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області** в особі в.о.начальника управління\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\*, що діє на підставі Положення про управління освіти, затвердженого рішенням сесії Чорноморської міської ради від 10.03.2023 року № 339-VІIІ (надалі – **«Замовник»**), з однієї сторони, та

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\***(надалі – **«Виконавець»**)**,** що діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\*, з іншої сторони, в подальшому разом іменуються «Сторони» а кожне окремо – «Сторона», склали цей Протокол про те, що Сторонами узгоджено розмір договірної ціни на виконання робіт з капітального ремонту **Капітальний ремонт покрівлі Малодолинського Закладу загальної середньої освіти за адресою: Одеська область, Одеський район, село Малодолинське, вул. Зелена, 2**

Договірна ціна погоджена Сторонами за цим Протоколом та становить: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\*грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\*), з урахуванням ПДВ/без ПДВ.**

Даний протокол складено у двох автентичних примірниках та є невід’ємною частиною Договору №\_\_\_\_\_\_ від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2024 р.

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАМОВНИК** | **ВИКОНАВЕЦЬ** |
| **Управління освіти Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області**  68001, Одеська область,  м. Чорноморськ, вул. Хантадзе, 8-а тел. (04868) 4-68-31; 4-68-56  e-mail: chornomorskvo@gmail.com, miskvo@ukr.net  ЄДРПОУ 05406623  Розрахункові рахунки:  UA 378201720344211019400019188  UA 778201720344281019100019188  МФО 820172, ДКСУ м. Київ    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\*  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \*  М.П. |

**Додаток № 2**

до Договору № від «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 р.

**Календарний план виконання робіт**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п\п | Виконавці робіт | Обсяг робіт, терміни виконання | | | Примітка |
| Назва робіт | Початок робіт (місяць) | Закінчення робіт (місяць) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  | **Капітальний ремонт покрівлі Малодолинського Закладу загальної середньої освіти за адресою: Одеська область, Одеський район, село Малодолинське, вул. Зелена, 2** |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Замовник**  **Управління освіти Чорноморської міської ради**  **Одеського району Одеської області**  68001, Україна, Одеська область, Одеський район,  м. Чорноморськ, вулиця Хантадзе, 8-а  код ЄДРПОУ 05406623  тел/факс (04868) 4-68-56, 4-68-31  e-mail: chornomorskvo@gmail.com  р/р UA 378201720344211019400019188  UA 778201720344281019100019188  МФО 820172,  Державна казначейська служба України,  м.Київ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \*  М.П. | **Підрядник**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \*  М.П. |

**Додаток №3**

до Договору № від «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 р.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | |
| Замовник Управління освіти Чорноморської міської ради | |  | |
| *(назва організації)* |  | | |
| Підрядник \_\_\_ | | |  |
| *(назва організації)* |  | | |

**План фінансування робіт**

|  |  |
| --- | --- |
| Періоди поточного року | Фінансування робіт (грн.) |
| **Капітальний ремонт покрівлі Малодолинського Закладу загальної середньої освіти за адресою: Одеська область, Одеський район, село Малодолинське, вул. Зелена, 2** |
| 1 | 2 |
|  |  |
| Всього |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | **Замовник**  **Управління освіти Чорноморської міської ради**  **Одеського району Одеської області**  68001, Україна, Одеська область, Одеський район,  м. Чорноморськ, вулиця Хантадзе, 8-а  код ЄДРПОУ 05406623  тел/факс (04868) 4-68-56, 4-68-31  e-mail: chornomorskvo@gmail.com  р/р UA 378201720344211019400019188  UA 778201720344281019100019188  МФО 820172,  Державна казначейська служба України,  м.Київ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \*  М.П. | **Підрядник**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \*  М.П. | | |  |  | | --- | --- | | **Замовник**  **Управління освіти Чорноморської міської ради**  **Одеського району Одеської області**  68001, Україна, Одеська область, Одеський район,  м. Чорноморськ, вулиця Хантадзе, 8-а  код ЄДРПОУ 05406623  тел/факс (04868) 4-68-56, 4-68-31  e-mail: chornomorskvo@gmail.com  р/р UA 378201720344211019400019188  UA 778201720344281019100019188  МФО 820172,  Державна казначейська служба України,  м.Київ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \*  М.П. | **Підрядник**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \*  М.П. | |

**Додаток 4**

**до тендерної документації**

**Форма письмової згоди Учасника**

*(подається на фірмовому бланку (за наявності))*

Ми,  *(найменування Учасника)*, підтверджуємо наступне:

1. Якщо буде прийняте рішення про намір укласти договір про закупівлю робіт:

**"** **Капітальний ремонт покрівлі Малодолинського Закладу загальної середньої освіти за адресою: Одеська область, Одеський район, село Малодолинське, вул. Зелена, 2" ДК 021:2015 45453000-7– Капітальний ремонт і реставрація** ми візьмемо на себе зобов'язання виконати всі умови, передбачені Проєктом договору відповідно до вимог **Додатку 3** тендерної документації.

1. До акцепту нашої пропозиції, Ваша тендерна документація разом з нашою пропозицією (за умови її відповідності всім вимогам) мають силу попереднього договору між нами. Якщо наша пропозиція буде акцептована, ми візьмемо на себе зобов’язання виконати всі умови, передбачені договором.
2. Ми погоджуємося дотримуватися умов нашої тендерної пропозиції протягом **90 (дев’яносто)** днів із дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій. Наша пропозиція буде обов'язковою для нас і замовник може прийняти рішення про намір укласти договір про закупівлю робіт у будь-який час до закінчення зазначеного терміну.
3. Ми погоджуємося з умовами, що замовник може відхилити нашу чи всі тендерні пропозиції згідно з умовами цієї тендерної документації, та розуміємо, що замовник не обмежений у прийнятті будь-якої іншої пропозиції з більш вигідними для нього умовами.
4. Якщо буде прийняте рішення про намір укласти договір про закупівлю робіт, ми зобов'язуємося укласти Договір про закупівлю відповідно до вимог замовника, цієї тендерної документації та умов тендерної пропозиції у строк, визначений законодавством.
5. Цим підписом засвідчуємо свою безумовну згоду з усіма положеннями тендерної документації (у тому числі щодо відповідності їх чинному законодавству) та погоджуємося на виконання всіх умов та вимог, передбачених цією документацією.

*(Посада) (Підпис) (ПІБ)*

*якщо підписант є працівником учасника-юридичної особи*

**Додаток 5**

**до тендерної документації**

## ЦІНОВА ПРОПОЗИЦІЯ

*(рекомендована форма, подається на фірмовому бланку (за наявності))*

Ми, (*назва учасника*), надаємо свою цінову пропозицію для підписання договору за результатами аукціону на закупівлю робіт: **"** **Капітальний ремонт покрівлі Малодолинського Закладу загальної середньої освіти за адресою: Одеська область, Одеський район, село Малодолинське, вул. Зелена, 2" ДК 021:2015 45453000-7– Капітальний ремонт і реставрація** на умовах наданих замовником торгів відповідно до вимог тендерної документації та додатків до неї.

Вивчивши тендерну документацію, на виконання зазначеного вище, ми уповноважені на підписання Договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги замовника на умовах, зазначених у цій ціновй пропозиції за наступною ціною:

**Ціна пропозиції без ПДВ\*: грн** *(зазначається цифрами та прописом)*

**Крім того ПДВ*\*\**: грн** *(зазначається цифрами та прописом)* **Ціна пропозиції з ПДВ\*\*: грн** *(зазначається цифрами та прописом)*

* 1. Ми погоджуємося дотримуватися умов цієї цінової пропозиції протягом **90 днів**

із дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій.

* 1. Ми зобов’язуємося підписати Договір із замовником у строк, встановлений діючим законодавством.
  2. Вивчивши тендерну документацію, інформацію про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі та ознайомившись з проектом Договору, ми, уповноважені на підписання Договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги тендерної документації та Договору на умовах, зазначених у тендерній пропозиції, на загальну вартість тендерної пропозиції.
  3. Ми зобов’язуємося укласти (підписати) Договір про закупівлю в редакції, встановленій у тендерній документації замовника, не пізніше ніж через **15 днів** з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до вимог замовника, тендерної документації замовника та відповідно до умов нашої тендерної пропозиції. У випадку обґрунтованої необхідності погоджуємось на продовження строку для укладання договору до 60 днів. З метою забезпечення права на оскарження рішень замовника договір про закупівлю не може бути укладено раніше ніж **5 днів** з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю.

Посада (*якщо підписант є працівником учасника-юридичної особи*), прізвище, ініціали, підпис учасника/уповноваженої особи учасника.

***\* Ціна пропозиції не повинна відрізнятися від ціни за результатами аукціону.***

*\*\* Розраховується учасником відповідно до положень Податкового кодексу України.*

*У разі надання цінової пропозиції учасником - не платником ПДВ, такі цінові пропозиції надаються без врахування ПДВ, та графи «Крім того ПДВ» та «Ціна пропозиції з ПДВ» не заповнюються.*

**Додаток № 6**

**до тендерної документації**

Рекомендована форма заповнюється Учасником та надається у складі тендерної пропозиції

**Перелік документів з інформацією про субпідрядників**

***(надаються в разі залучення субпідрядних організацій для виконання окремих видів робіт)***

1. Довідку про залучення субпідрядних організацій за формою (додається).
2. Скановану копію з оригіналу ліцензії субпідрядних організацій на виконання видів робіт, які передбачається доручити субпідрядникам (у випадку передбаченому законодавством).

**Довідка про залучення субпідрядних організацій**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Повна назва субпідрядника, його реквізити, юридична та фактична адреси | Види робіт, які передбачається доручити субпідряднику | Орієнтована вартість робіт субпідрядника у вiдcoткax (%) до тендерної пропозиції |
|  |  |  |

**Уповноважена особа учасника торгів**

**М.П. *\****

(посада) (підпис) (ПІБ)

***\**** *ця вимога не стосується Учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством.*