**ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ № 294 ДЕСНЯНСЬКОГО РАЙОНУ МІСТА КИЄВА**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Протокол уповноваженої особи

*від «01» березня №13*

**Уповноважена особа**

*Наталя ДУБОГРЄЙ*

# ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ

на закупівлю за предметом

**КАПІТАЛЬНИЙ РЕМОНТ ПОКРІВЛІ (ПІДГОТОВКА ДО ОПАЛЮВАЛЬНОГО СЕЗОНУ ТА ЕНЕРГОЗБЕРЕЖЕННЯ) В ШКОЛІ І-ІІІ СТУПЕНІВ № 294 ДЕСНЯНСЬКОГО РАЙОНУ МІСТА КИЄВА**

**(**45453000-7 - Капітальний ремонт і реставрація**)**

*м. Київ – 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» (зі змінами) (далі – Закон) та постанови 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 (зі змінами) (далі – Особливості). Терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі з урахуванням Особливостей. |
| 2 | Інформація про Замовника торгів |  |
| 2.1 | повне найменування | Школа І-ІІІ ступенів № 294 Деснянського району міста Києва |
| 2.2 | місцезнаходження | вул. Олександри Екстер, 6, м. Київ, 02064 |
| 2.3 | посадова(і) особа(и) Замовника, уповноважена(і) здійснювати зв'язок з учасниками | * З загальних питань: уповноважена особа, Дубогрєй Наталя Ігорівна, тел.+380667309578 (вайбер), e-mail: [nata.dubogrey@gmail.com](mailto:nata.dubogrey@gmail.com) * З питань технічних вимог: заступник директора з ГЧ Богуславський Микола Олексійович тел. +380971016488, e-mail: [sh294@ukr.net](mailto:sh294@ukr.net) |
| 3 | Процедура закупівлі | відкриті торги з особливостями |
| 4 | Інформація про предмет закупівлі |  |
| 4.1 | назва предмета закупівлі | **Капітальний ремонт покрівлі (підготовка до опалювального сезону та енергозбереження) в школі І-ІІІ ступенів № 294 Деснянського району міста Києва,** відповідно до коду національного класифікатора ДК 015:2021­ - 45453000-7 - Капітальний ремонт і реставрація |
| 4.2 | опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані тендерні пропозиції | Закупівля здійснюється щодо предмету закупівлі в цілому, без поділу на лоти. |
| 4.3 | місце, де повинні бути надані послуги, їх обсяги | м. Київ, вул. Олександри Екстер,6 згідно дефектного акту |
| 4.4 | строки надання послуг | Від підписання договору до 30.05.2024 року |
| 5 | Недискримінація учасників | 5.1. 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 | 6.1. Валютою тендерної пропозиції є гривня |
| 7 | Мова (мови), якою (якими) повинні бути складені тендерні пропозиції | 7.1. Усі документи тендерної пропозиції, які готуються Учасником, повинні бути складені українською мовою.  7.2. Уся інформація розміщується в електронній системі закупівель українською мовою, крім тих випадків коли використання букв та символів української мови призводить до їх спотворення (зокрема, адреси мережі "інтернет", адреси електронної пошти, торговельної марки (знаку для товарів та послуг), загальноприйняті міжнародні терміни). Документи або копії документів (які передбачені вимогами тендерної документації та додатками до неї), які надаються Учасником у складі тендерної пропозиції, викладені іншими мовами, повинні надаватися разом із їх автентичним перекладом на українську мову.  7.3. Замовник не зобов’язаний розглядати документи, які не передбачені вимогами тендерної документації та додатками до неї та які Учасник додатково надає на власний розсуд, в тому числі якщо такі документи надані іноземною мовою без перекладу. |
| 8 | Інформація про прийняття чи неприйняття до розгляду тендерної пропозиції, ціна якої є вищою, ніж очікувана вартість предмета закупівлі, визначена замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів | 8.1. Замовник не приймає до розгляду тендерні пропозиції, ціни яких є вищими ніж очікувана вартість предмета закупівлі, визначена Замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів. |
| **Розділ 2. Порядок внесення змін та надання роз'яснень до тендерної документації** | | |
| 1 | Процедура надання роз'яснень щодо тендерної документації | 1.1. 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.  1.2. 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.  1.3. У разі несвоєчасного надання Замовником роз’яснень щодо змісту тендерної документації електронна система закупівель автоматично зупиняє перебіг відкритих торгів.  1.4. 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 | 2.1. 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 Закону, або за результатами звернень, або на підставі рішення органу оскарження внести зміни до тендерної документації. У разі внесення змін до тендерної документації строк для подання тендерних пропозицій продовжується Замовником в електронній системі закупівель таким чином, щоб з моменту внесення змін до тендерної документації до закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій залишалося **не менше чотирьох днів.**  2.2. 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 | 1.1. Тендерна пропозиція подається в електронному вигляді через електронну систему закупівель шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, та шляхом завантаження документів, де зазначається інформація про ціну, інші критерії оцінки (у разі їх встановлення Замовником), інформація від Учасника процедури закупівлі про його відповідність кваліфікаційним (кваліфікаційному) критеріям, наявність / відсутність підстав, визначених пунктом 44 Особливостей, іншим вимогам тендерної документації, а саме:   1. інформації та документів, які підтверджують відповідність Учасника кваліфікаційним критеріям, встановленим у **Додатку № 1** до тендерної документації. 2. інформації про підтвердження відсутності підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі що визначені пунктом 44 Особливостей, у відповідності до вимог, визначених у **Додатку № 2** до тендерної документації; 3. інформації та документів, які підтверджують відповідність технічним, якісним та кількісним характеристики предмета закупівлі відповідно до вимог встановлених у **Додатку №** **3** до тендерної документації; 4. забезпечення тендерної пропозиції відповідно до вимог визначених у **пункті 2 розділу 3 «Інструкція з підготовки тендерної пропозиції»** *(якщо таке забезпечення вимагається Замовником);* 5. заповненої форми «Тендерна пропозиція» Учасника торгів (встановленої у **Додатку № 5** до тендерної документації); 6. проекту договору про закупівлю за формою, наведеною у **Додатку № 4** до тендерної документації. 7. довідки із зазначенням інформації (повне найменування та місцезнаходження) щодо кожного суб’єкта господарювання, якого Учасник планує залучати до виконання робіт чи послуг як субпідрядника/співвиконавця в обсязі не менше 20 відсотків від вартості договору про закупівлю; у разі якщо тендерна пропозиція/пропозиція подається об’єднанням учасників, до неї обов’язково включається документ про створення такого об’єднання; 8. документів, які підтверджують повноваження особи на підписання тендерної пропозиції, якщо підписантом тендерної пропозиції є не керівник Учасника; 9. інших документів та/або інформації, що визначені тендерною документацією та додатками.   1.2. Всі документи тендерної пропозиції подаються в електронному вигляді через електронну систему закупівель (шляхом завантаження сканованих документів у форматі PDF ([Portable Document Format](https://ru.wikipedia.org/wiki/Portable_Document_Format)) електронну систему закупівель).  1.3. Кожен учасник має право подати тільки одну тендерну пропозицію (у тому числі до визначеної в тендерній документації частини предмета закупівлі (лота).  1.4. Документи, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, можуть не подаватись у складі тендерної пропозиції, про що Учасник повинен зазначити у довідці, з посиланням на норми відповідних нормативно-правових актів (за наявності), в складі своєї тендерної пропозиції.  1.5. Відсутність документів, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, у складі тендерної пропозиції, не може бути підставою для її відхилення.  1.6. Під час подання тендерної пропозиції Учасник не може визначити конфіденційною інформацію 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 44 особливостей.  1.7. Під час використання електронної системи закупівель з метою подання 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 скан-копії у форматі PDF ([Portable Document Format](https://ru.wikipedia.org/wiki/Portable_Document_Format)) через електронну систему закупівель.  **1.8. 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.  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.  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) (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).  **Опис формальних помилок:** формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов’язані з оформленням тендерної пропозиції та не впливають на зміст тендерної пропозиції, а саме - технічні помилки та описки.  Перелік формальних помилок, затверджений наказом Мінекономіки від 15.04.2020 № 710:  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) часником 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:   * «вінницька область» замість «Вінницька область» або «місто львів» замість «місто Львів»; * «у складі тендерна пропозиція» замість «у складі тендерної пропозиції»; * «наявність в Учасника процедури закупівлі обладнання матеріально-технічної бази та технологій» замість «наявність в Учасника процедури закупівлі обладнання, матеріально-технічної бази та технологій»; * «тендернапропозиція» замість «тендерна пропозиція»; * «срток поставки» замість «строк поставки»; * «Довідка» замість «Лист», «Гарантійний лист» замість «Довідка», «Лист» замість «Гарантійний лист» тощо; * подання документа у форматі «JPEG» замість «PDF», «RAR» замість «PDF», |
| 2 | Забезпечення тендерної пропозиції | Не вимагається |
| 3 | Умови повернення чи неповернення забезпечення тендерної пропозиції | Не вимагається |
| 4 | Строк, протягом якого тендерні пропозиції є дійсними | 4.1. Тендерні пропозиції вважаються дійсними протягом 90 днів із дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій.  4.2. Тендерні пропозиції залишаються дійсними протягом зазначеного в тендерній документації строку, який у разі необхідності може бути продовжений.  4.3. 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.   4.4. 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, визначені пунктом 44 Особливостей | 5.1. Кваліфікаційні критерії та інформація про спосіб їх підтвердження викладені у **Додатку № 1** до тендерної документації.  5.2. Підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі визначені пунктом 44 Особливостей та спосіб підтвердження відповідності учасників викладений у **Додатку № 2**. |
| 6 | Інформація про технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі | Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі та технічна специфікація до предмета закупівлі викладена у **Додатку № 3**. |
| 7 | Інформація про субпідрядника / співвиконавця | 7.1. Якщо для закупівлі робіт або послуг Замовник встановлює кваліфікаційний критерій такий як наявність обладнання, матеріально-технічної бази та технологій та/або наявність працівників, які мають необхідні знання та досвід, Учасник може для підтвердження своєї відповідності такому критерію залучити спроможності інших суб’єктів господарювання як субпідрядників/співвиконавців.  7.2. У випадку залучення Учасником субпідрядників/співвиконавців, такий Учасник повинен у тендерній пропозиції надати в довільній формі інформацію щодо повного найменування та місцезнаходження кожного суб’єкта господарювання, якого Учасник планує залучати до виконання робіт чи послуг як субпідрядника/співвиконавця в обсязі не менше 20 відсотків від вартості договору про закупівлю. |
| 8 | Внесення змін або відкликання тендерної пропозиції Учасником | 8.1. 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. |
| 9 | Ступінь локалізації виробництва | Не застосовується |
| **Розділ 4. Подання та розкриття тендерної пропозиції** | | |
| 1 | Кінцевий строк подання тендерної пропозиції | 1.1 Кінцевий строк подання тендерних пропозицій: визначається електронною системою автоматично  Тендерні пропозиції після закінчення кінцевого строку їх подання не приймаються електронною системою закупівель. |
| 2 | Розкриття тендерних пропозицій | 2.1. 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.  2.2. Розкриття тендерних пропозицій здійснюється відповідно до статті 28 Закону (положення абзацу третього частини першої та абзацу другого частини другої статті 28 Закону не застосовуються).  2.3. 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 оцінки та методика оцінки тендерних пропозицій із зазначенням питомої ваги кожного критерію | * 1. Єдиний критерій оцінки – Ціна – 100%.   1.2. Ціна тендерної пропозиції повинна враховувати податки і збори, у тому числі, що сплачуються або мають бути сплачені відповідно до положень Податкового кодексу України. У разі, якщо Учасник не є платником ПДВ, ціна тендерної пропозиції зазначається без ПДВ. |
| 2 | Інша інформація | 2.1. У складі тендерної пропозиції Учасник надає інформацію в довільній формі про те, що відсутні підстави для відмови в участі у закупівлі, передбачені пунктом 2 постанови 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”, а саме: 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, створених та зареєстрованих відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь/Ісламської Республіки Іран; юридичних осіб, створених та зареєстрованих відповідно до законодавства України, кінцевим бенефіціарним власником, членом або Учасником (акціонером), що має частку в статутному капіталі 10 і більше відсотків, якої є Російська Федерація/Республіка Білорусь/Ісламської Республіки Іран, громадянин Російської Федерації/Республіки Білорусь/Ісламської Республіки Іран (крім тих, що проживають на території України на законних підставах), або юридичних осіб, створених та зареєстрованих відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь/Ісламської Республіки Іран; замовникам забороняється здійснювати публічні закупівлі товарів походженням з Російської Федерації/Республіки Білорусь/Ісламської Республіки Іран, за винятком товарів, необхідних для ремонту та обслуговування товарів, придбаних до набрання чинності цією постановою.  2.2. У разі встановлення факту наявності підстав для відхилення відповідно до вищевказаного пункту 2 Постанови № 1178, Замовник відхиляє такого Учасника на підставі абзацу 7 підпункту 1 пункту 41 Особливостей.  2.3. Учасник у складі тендерної пропозиції має надати довідку в довільній формі про те, що він не здійснює господарську діяльність або його місцезнаходження (місце проживання – для фізичних осіб-підприємців) не знаходиться на тимчасово окупованій території. У разі, якщо місцезнаходження Учасника зареєстроване на тимчасово окупованій території, Учасник має надати підтвердження зміни податкової адреси на іншу частину території України, видане уповноваженим на це органом.  Тимчасово окупованою територією є частини території України, визначені як тимчасово окуповані наказом Міністерства з питань реінтеграції тимчасово окупованих територій України від 22.12.2022 № 309 «Про затвердження Переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією».  2.4. У разі ненадання Учасником інформації або у випадку якщо Учасник зареєстрований на тимчасово окупованій території та не надав у складі тендерної пропозиції підтвердження зміни податкової адреси на іншу територію України, видане уповноваженим на це органом, Замовник відхиляє його тендерну пропозицію на підставі абзацу 5 підпункту 2 пункту 41 Особливостей, а саме: тендерна пропозиція не відповідає вимогам, установленим у тендерній документації відповідно до абзацу першого частини третьої статті 22 Закону.  2.5. 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.  2.6. Під невідповідністю в інформації та/або документах, що подані Учасником процедури закупівлі у складі тендерній 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.  2.7. 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.  2.8. Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої Учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції У разі отримання достовірної інформації про невідповідність Учасника процедури закупівлі вимогам кваліфікаційних критеріїв, наявність підстав, визначених пунктом 44 цих 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. |
| 3 | Відхилення тендерних пропозицій | 3.1. Замовник відхиляє тендерну пропозицію із зазначенням аргументації в електронній системі закупівель у разі, коли:  1) Учасник процедури закупівлі:   * зазначив у тендерній пропозиції недостовірну інформацію, що є суттєвою для визначення результатів відкритих торгів, яку Замовником виявлено згідно з абзацом першим пункту 42 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 дев’ятим пункту 37 Особливостей; * визначив конфіденційною інформацію, що не може бути визначена як конфіденційна відповідно до вимог абзацу другого пункту 40 Особливостей; * є громадянином Російської Федерації/Республіки Білорусь/Ісламської Республіки Іран (крім того, що проживає на території України на законних підставах); юридичною особою, створеною та зареєстрованою відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь/Ісламської Республіки Іран; юридичною особою, створеною та зареєстрованою відповідно до законодавства України, кінцевим бенефіціарним власником, членом або Учасником (акціонером), що має частку в статутному капіталі 10 і більше відсотків, якої є Російська Федерація/Республіка Білорусь, громадянин Російської Федерації/Республіки Білорусь/Ісламської Республіки Іран (крім того, що проживає на території України на законних підставах), або юридичною особою, створеною та зареєстрованою відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь/Ісламської Республіки Іран; або пропонує в тендерній пропозиції товари походженням з Російської Федерації/Республіки Білорусь/Ісламської Республіки Іран (за винятком товарів, 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 у інформації та/або документах, що може бути усунена Учасником процедури закупівлі відповідно до пункту 43 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](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1178-2022-%D0%BF?find=1&text=%D0%BD%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%B2%D1%96%D1%80%D0%BD#n618), [5](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1178-2022-%D0%BF?find=1&text=%D0%BD%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%B2%D1%96%D1%80%D0%BD#n620), [6](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1178-2022-%D0%BF?find=1&text=%D0%BD%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%B2%D1%96%D1%80%D0%BD#n621) і [12](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1178-2022-%D0%BF?find=1&text=%D0%BD%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%B2%D1%96%D1%80%D0%BD#n627) та в [абзаці чотирнадцятому](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1178-2022-%D0%BF?find=1&text=%D0%BD%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%B2%D1%96%D1%80%D0%BD#n628) пункту 47 цих особливостей; * не надав копію ліцензії або документа дозвільного характеру (у разі їх наявності) відповідно до частини другої статті 41 Закону; * 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 другим пункту 42 Особливостей.   3.2. Замовник може відхилити тендерну пропозицію із зазначенням аргументації в електронній системі закупівель у разі, коли:  1) Учасник процедури закупівлі надав неналежне обґрунтування щодо ціни або вартості відповідних товарів, робіт чи послуг тендерної пропозиції, що є аномально низькою;  2) Учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов’язання за раніше укладеним договором про закупівлю із тим самим Замовником, що призвело до застосування санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків протягом трьох років з дати їх застосування, з наданням документального підтвердження застосування до такого Учасника санкції (рішення суду або факт добровільної сплати штрафу, або відшкодування збитків).  3.3. 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 наявні підстави, визначені пунктом 44 Особливостей.  3.4. 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. |
| **Розділ 6. Результати тендеру та укладання договору про закупівлю** | | |
| 1 | Відміна Замовником тендеру чи визнання його таким, що не відбувся | 1.1. 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.  1.2. У разі відміни відкритих торгів Замовник протягом одного робочого дня з дати прийняття відповідного рішення зазначає в електронній системі закупівель підстави прийняття такого рішення.  1.3. 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 цими особливостями;  2) неподання жодної тендерної пропозиції для участі у відкритих торгах у строк, установлений Замовником згідно з цими особливостями.  1.4. Електронною системою закупівель автоматично протягом одного робочого дня з дати настання підстав для відміни відкритих торгів, визначених цим пунктом, оприлюднюється інформація про відміну відкритих торгів.  1.5. Відкриті торги можуть бути відмінені частково (за лотом).  1.6. Інформація про відміну відкритих торгів автоматично надсилається всім Учасникам процедури закупівлі електронною системою закупівель в день її оприлюднення. |
| 2 | Строк укладання договору про закупівлю | 2.1. 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.  2.2. 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.  2.3. 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. |
| 3 | Проект договору про закупівлю | 3.1. Проект договору про закупівлю викладений у **Додатку № 4** до тендерної документації. |
| 4 | Умови укладання договору про закупівлю | 4.1. Договір про закупівлю укладається відповідно до Цивільного і Господарського кодексів України з урахуванням положень статті 41 Закону, крім частин третьої - п’ятої, сьомої – дев’ятої статті 41 Закону, та цих особливостей.  4.2. Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту тендерної пропозиції переможця процедури закупівлі, крім випадків:   * визначення грошового еквівалента зобов’язання в іноземній валюті; * перерахунку ціни в бік зменшення ціни тендерної пропозиції переможця без зменшення обсягів закупівлі.   4.3. У разі необхідності перерахунку ціни тендерної пропозиції в бік зменшення без зменшення обсягу, переможець має надати такий перерахунок Замовнику під час укладання договору.  4.5. Переможець процедури закупівлі під час укладення договору про закупівлю повинен надати:   1. відповідну інформацію про право підписання договору про закупівлю шляхом завантаження інформації в електронну систему закупівель;   2) копію ліцензії або документа дозвільного характеру (у разі їх наявності) на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законом.  4.6. Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань сторонами в повному обсязі, крім випадків визначених пунктом 19 Особливостей. |
| 5 | Дії Замовника при відмові переможця процедури закупівлі від підписання договір про закупівлю | 5.1. 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 цими особливостями. |
| 6 | Забезпечення виконання договору про закупівлю | Не вимагається. |

*Додаток № 1 до тендерної документації*

**КВАЛІФІКАЦІЙНІ КРИТЕРІЇ ТА СПОСІБ ЇХ ПІДТВЕРДЖЕННЯ**

**І. ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ НА ПІДТВЕРДЖЕННЯ ВІДПОВІДНОСТІ ПРОПОЗИЦІЇ УЧАСНИКА/ОБ’ЄДНАНЬ УЧАСНИКІВ КВАЛІФІКАЦІЙНИМ КРИТЕРІЯМ:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерії** | **Документи, що підтверджують відповідність** |
| **1. Наявність обладнання та матеріально технічної бази**  (Інформація подається у складі тендерної пропозиції Учасника на бланку підприємства за підписом керівника (уповноваженої особи) та завірена печаткою підприємства. | * 1. Довідка в довільній формі (на бланку підприємства) про наявність в Учасника виробничої бази або складського приміщення та адміністративного (офісного) приміщення із зазначенням їх адреси.   2. Документальне підтвердження права користування зазначеними Учасником в довідці виробничою базою або складським приміщенням та адміністративним (офісним) приміщенням шляхом подання одного з наступних документів:      + Документ, що підтверджує право власності на нерухоме майно або його частину;      + Договір, що підтверджує право користування нерухомим майном або його частиною (з додержанням, у разі необхідності, вимоги про його нотаріальне посвідчення) з наданням акту приймання-передачі нерухомого майна або його частини, підписаного сторонами договору.   3. Довідка (на бланку підприємства) щодо наявності, найменування обладнання/інструментів, транспортних засобів (або механізмів) та технологій, **яка має підтвердити спроможність Учасника здійснити виконання умов Договору**:   **Довідка про наявність обладнання та матеріально технічної бази**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | № з/п | Найменування обладнання/інструментів, транпортних засобів або механізмів | Форма власності (власне, орендоване) | Стан (нове, справний) | Наявна кількість, од. |   Уповноважена особа Учасника торгів **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  *(посада) (підпис) (П ІБ)*  М.П.  ***Примітка****: Інформація подається у складі тендерної пропозиції Учасника на бланку підприємства за підписом керівника (уповноваженої особи) та завірена печаткою підприємства.*   * 1. Документальне підтвердження наведеної в довідці інформації щодо власності (оренди, тощо) на період виконання робіт наступними копіями можливих документів: договору купівлі-продажу, або свідоцтва про право власності, або договору оренди (з переліком обладнання/інструментів, транспортних засобів/механізмів), або договору на надання послуг (з переліком обладнання/інструментів, транспортних засобів/механізмів), або бухгалтерського документу (оборотно-сальдова відомість Учасника, датована не раніше 31.12.2023 року), або технічних паспортів чи інших реєстраційних документів із зазначенням власника. Якщо договори оренди, надання послуг рахуються пролонгованими на наступний період, надати відповідне підтвердження (додаткова угода або лист від Учасника про пролонгацію на певний період, завірений орендодавцем/виконавцем). |
| **2. Наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід** | 2.1. Довідка про наявність основних працівників (інженерно –технічних та робочих професій) за зразком:  **Довідка про наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід щодо виконання робіт**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | № з/п | Прізвище, ім’я по- батькові штатного працівника | Посада на підприємстві, професія | Освіта середня, вища, навчальні курси | Номер та дата документів про освіту (сертифікат, свідоцтво, диплом,  атестат тощо) |   Уповноважена особа Учасника торгів **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  *(посада) (підпис) (П ІБ)*  М.П.  ***Примітка****: Інформація подається у складі тендерної пропозиції Учасника на бланку підприємства за підписом керівника (уповноваженої особи) та завірена печаткою підприємства.*  2.2. Обов’язкова наявність в штаті Учасника працівників:   * **головний інженер** (мінімум 1 особа) з вищою освітою у галузі будівництва (надати копію диплому про освіту) та досвідом роботи на посаді не менше 5-ти років; * **виконавець робіт** (мінімум 1 особа); * **інженер-проектувальник** в частині кошторисної документації. Кваліфікація інженера-проектувальника підтверджується Учасником шляхом надання у складі пропозиції:   + сканованої копії кваліфікаційного сертифікату (відповідно до Закону України від 20.05.1999 № 687-ХІV «Про архітектурну діяльність»), дійсного на дату подання пропозиції, та свідоцтва про підвищення кваліфікації (якщо кваліфікаційний сертифікат виданий більш ніж за 5 років до дати подання пропозиції), виданого уповноваженим органом та дійсного на момент розкриття тендерних пропозицій, завірених печаткою та підписом інженера – проектувальника;   + сканованої копії договору страхуванням цивільно-правової відповідальності перед третіми особами при здійсненні професійної діяльності та страхового полісу.   2.3. Учасник також має підтвердити наявність працівників наступних професій, які будуть залучені під час виконання робіт:   * **інженер з охорони праці**; кваліфікація інженера з охорони праці підтверджується Учасником шляхом надання у складі пропозиції:   + сканованої копії кваліфікаційного сертифікату, виданого відповідним органом із сертифікації фахівців будівельної галузі за напрямком - інженер з охорони праці (будівництво) з кваліфікаційним рівнем (категорією) не нижче базового (відповідно до вимог стандарту СОУ-С-001:2016);   + посвідчення та протоколу на підтвердження перевірки знань з питань охорони праці, пожежної безпеки, електробезпеки (група допуску електробезпеки не нижче ІV); * стропальник (не менше 1 люд.), * покрівельник рулонних покрівель та покрівель із штучних матеріалів (не менше 2 люд.).   2.4. Надати копії документів, що підтверджують наявність у інженерно-технічних працівників відповідної освіти та кваліфікації (копії дипломів про освіту).  2.5. Надати копії документів, що підтверджують наявність у працівників робітничих спеціальностей відповідної професії та кваліфікації (копії документів про освіту або копії посвідчень та протоколів про здобуту професію з вказаним розрядом підвищення кваліфікації).  2.6. Надати копії документів, які підтверджують наявність в Учасника трудових/цивільно-правових відносин із працівниками, які будуть залучені до виконання будівельних робіт (накази про призначення на посади, або трудові угоди, або цивільно-правові угоди тощо). Загальна кількість працівників має становити не менше 10 осіб.  2.7. Надати документи про проходження інженерно-технічними працівниками у спеціалізованих навчальних центрах навчань з охорони праці (скан-копії посвідчень та протоколи/витяги з протоколів), в тому числі:   * + обов’язкова наявність у керівника підприємства навчань по наступних НПАОП: Загальний курс з охорони праці, НПАОП 0.00-1.71-13, НПАОП 45.2-7.02-12, НПАОП 0.00-1.80-18, правил пожежної безпеки або пожтехмінімуму та група допуску з електробезпеки не нижче IV).   + обов’язкова наявність у головного інженера навчань з наступних НПАОП: Загальний курс з охорони праці, НПАОП 0.00-1.80-18, НПАОП 0.00-1.81-18, НПАОП 0.00-1.75-15, НПАОП 0.00-1.15-07, НПАОП 0.00-1.71-13, НПАОП 45.2-7.02-12, НПАОП 45.2-7.03-17, НПАОП 0.00-5.11-85, НПАОП 0.00-1.76-15, правил пожежної безпеки або пожтехмінімуму та група допуску з електробезпеки не нижче IV;   + обов’язкова наявність у виконроба навчань з наступних НПАОП: Загальний курс з охорони праці, НПАОП 0.00-1.15-07, НПАОП 0.00-1.71-13, НПАОП 45.2-7.02-12, НПАОП 0.00-1-81-18, правил пожежної безпеки або пожтехмінімуму та група допуску з електробезпеки не нижче IV;   + обов’язкова наявність у інженера з охорони праці навчань з наступних НПАОП: НПАОП 0.00-1.15-07, НПАОП 0.00-1.71-13, НПАОП 45.2-7.02-12, правил пожежної безпеки або пожтехмінімуму та група допуску з електробезпеки не нижче IV.   2.8. Надати документи про проходження працівниками робочих спеціальностей у спеціалізованих навчальних центрах навчань з охорони праці (скан-копії посвідчень та протоколи/витяги з протоколів), в тому числі:   * + обов’язкова наявність у покрівельників (не менше 2-х) навчань по наступних НПАОП: НПАОП 0.00-1.71-13, НПАОП 0.00-1.15-07.   2.9. Надати документи, що підтверджують атестацію робочих місць за умовами праці покрівельника рулонних покрівель та покрівель із штучних матеріалів, в тому числі наказ по підприємству на проведення атестації робочих місць за умовами праці, протокол атестації робочих місць, документи, що підтверджують право лабораторії проводити такі дослідження (сертифікат).  2.10. Надати документи, що підтверджують наявність на підприємстві Учасника інспектувальної особи з ПБЕЕС та ПЕЕС з групою електробезпеки не менше IV (скан-копії посвідчення та протокол/витяг з протоколу).  2.11. Надати наказ про створення на підприємстві комісії з перевірки знань з охорони праці та техніки безпеки.  2.12. Надати наказ про наявність на підприємстві відповідальної особи за пожежну безпеку та документи про проходження в спеціалізованих навчальних закладах навчання з правил пожежної безпеки або пожтехмінімуму (скан-копії посвідчення та протокол/витяг з протоколу)  2.13. Надати наказ про наявність на підприємстві відповідальної особи за електрогосподарство та документи про проходження в спеціалізованих навчальних закладах відповідальною особою навчання з електробезпеки (група допуску не менше IV) (скан-копії посвідчення та протокол/витяг з протоколу).  2.14. Надати документи про проходження працівниками робітничих професій навчання з охорони праці (скан-копії посвідчень або протоколи/витяги з протоколів).  2.15. Надати копію наказу про призначення та посадової інструкції відповідального за контроль якості будівельних робіт.  2.16. Інформація про працівників, надається Учасником з урахуванням дотримання вимог Закону України «Про захист персональних даних», тобто шляхом отримання листа-згоди згідно зразку, наведеному в **Додатку №5,** від кожного працівника, персональні дані якого Учасник розкриває з метою участі в закупівлі. Якщо Учасник не розкриває персональні дані на працівника – необхідність в оформлені зазначеного листа від такого працівника відсутня. |
| **3. Наявність**  **документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного договору** | 3.1. Довідка у довільній формі на фірмовому бланку, у якій має бути наведена інформація про досвід виконання підприємством аналогічного договору (хоча б 1-го) з обов’язковим зазначенням № договору, назви предмету договору, терміну виконання договору; інформації про Замовника: назви, коду ЄДРПОУ, поштової адреси, телефонів; стан виконання договору.  3.2. На підтвердження виконання аналогічного договору надається:   * сканована копія оригіналу повністю виконаного аналогічного договору з усіма додатками; * сканована копія оригіналу акту/актів приймання виконаних робіт на суму виконаних зобов’язань з підписами обох сторін, що підтверджують достовірність виконання аналогічного договору, зазначеного у довідці; * сканована копія оригіналів додаткових угод до зазначеного договору, що засвідчують зміну істотних умов зобов’язань.   ***Примітка:*** *під аналогічним договором розуміється повністю виконаний (завершений) договір на проведення робіт з капітального ремонту покрівлі, який укладений не раніше 2023 року на суму не меншу ніж 99,9% від очікуваної вартості предмета закупівлі.*  *При наданні вищезазначених документів, Учасник може не показувати відомості, які можуть становити комерційну таємницю*.  3.3. Відгук про якість виконаних робіт Учасником від Замовника (з обов’язковим зазначенням назви, номеру, дати та предмету договору, інформації про термін та обсяг виконаних робіт згідно договору, копія якого надається). Лист-відгук оформлюється на бланку Замовника, затверджується підписом керівника Замовника та печаткою Замовника, а також має вихідний номер та дату.  Підтвердження відповідності кваліфікаційним критеріям об’єднанням Учасників здійснюється з урахуванням узагальнених об’єднаних показників кожного Учасника такого об’єднання на підставі наданої об’єднанням інформації.  Для підтвердження своєї відповідності таким кваліфікаційний критерій такий як наявність обладнання, матеріально-технічної бази та технологій та наявність працівників, які мають необхідні знання та досвід, Учасник може залучити спроможності інших суб’єктів господарювання як субпідрядників/співвиконавців. |
| **4. Наявність фінансової спроможності, яка підтверджується фінансовою звітністю** | 4.1. Копія фінансової звітності за останній звітний період з відміткою відповідного органу (або копія квитанції про підтвердження подачі звітності в електронному вигляді):   * Балансу підприємства Учасника (Форма №1); * Звіту про фінансові результати (Форма №2); * Звіту про рух грошових коштів (Форма №3) у разі наявності; * Податкової декларації платника єдиного податку (для фізичної особи-підприємця).   Підтвердженням фінансової спроможності Учасника закупівлі буде слугувати наявність річного доходи (виручки) за останній звітний період у розмірі 99,9% від очікуваної вартості предмета закупівлі.  *\*Звітним періодом для складання фінансової звітності є календарний рік відповідно до ч. 1 ст. 13 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» № 996-XIV від 16.07.1999.*  4.2. Примітка: учасник-нерезидент повинен надати документи з урахуванням особливостей законодавства його країни походження (далі – аналоги документів). Аналоги документів повинні містити примітку на заміну яких документів вони надані учасником нерезидентом. У разі відсутності аналогів зазначених документів, учасник нерезидент повинен надати довідку в довільній формі з поясненням щодо їх відсутності.  4.3. У разі неподання одного або кількох зазначених документів, Учасником надається Лист-пояснення. |

**ІІ. ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ НА ПІДТВЕРДЖЕННЯ ІНШОЇ ІНФОРМАЦІЇ, ЯКА МАЄ БУТИ НАДАНА УЧАСНИКОМ У СКЛАДІ ТЕНДЕРНОЇ ПРОПОЗИЦІЇ, ВИМОГИ ЩОДО НАЯВНОСТІ ЯКОЇ ПЕРЕДБАЧЕНІ ЗАКОНОДАВСТВОМ**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.** | **Копії документів, що підтверджують повноваження уповноваженої особи Учасника щодо підпису документів тендерної пропозиції Учасника процедури закупівлі**:  ***1.1. Для Учасника – юридичної особи***  1.1.1. Протокол чи виписка (витяг)з протоколу зборів засновників (учасників, акціонерів, власників) про призначення керівника (директора, президента, голови правління тощо) Учасника або рішення чи розпорядження власника чи уповноваженої власником особи (відповідно до процедури обрання, яка визначена статутом чи іншими установчими документами), оформленого у відповідності до вимог чинного законодавства;  1.1.2. Наказ (або розпорядження) чи виписка (витяг) з них про призначення на посаду керівника (про початок виконання обов’язків керівника).  1.1.3. Довіреність або Наказ щодо підпису документів **тендерної пропозиції Учасника;** при цьому документи, визначені пп. 1.1.1- 1.1.3. надаються в повному обсязі на особу, яка видала таку довіреність (наказ), що підтверджують її повноваження на дату видачі довіреності.  1.1.4. Копія діючого Статуту (у останній редакції) або іншого установчого документу (для юридичних осіб). Статут повинен містити відмітку державного реєстратора про проведення державної реєстрації. У випадку відсутності відмітки державного реєстратора Учасник повинен надати інформацію з кодом доступу до результатів надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації, за яким існує можливість переглянути електронну версію документу (ів)). Якщо Учасник діє на підставі модельного статуту – надається рішення уповноваженого органу управління про створення юридичної особи, що діятиме на підставі модельного статуту або рішення уповноваженого органу управління про продовження діяльності на підставі модельного статуту.  ***1.2. для Учасника – фізичної особи, у тому числі фізичної особи–підприємця:***  1.2.1. для фізичної особи, у тому числі фізичної особи-підприємця у випадку підписання тендерної пропозиції такою особою особисто, документи, що підтверджують повноваження щодо підпису не вимагаються;  1.2.2. довіреність щодо підпису документів тендерної пропозиції Учасника, у випадку, якщо тендерна пропозиція підписана іншою особою, повноваження якої визначені довіреністю;  **Примітка:**   * *У випадку надання довіреності – довіреність повинна містити інформацію щодо права підпису документів тендерної пропозиції Учасника, що входять до складу тендерної пропозиції, в тому числі в електронній формі.* |
| **2.** | **Інформація про субпідрядника/співвиконавця при закупівлі послуг/робіт відповідно до пункту 18 частини 2 статті 22 Закону «Про публічні закупівлі»**  3.1. У разі якщо Учасник процедури закупівлі має намір залучити для виконання робітінших суб’єктів господарювання як субпідрядників/співвиконавців в обсязі не менше ніж 20 відсотків від вартості договору про закупівлі послуг/робіт, такий Учасник надає:  3.1.1. Інформацію про кожного суб’єкта господарювання, якого Учасник планує залучати до виконання робіт як субпідрядника/співвиконавця в обсязі не менше ніж 20 відсотків від вартості договору про закупівлю за наступною формою:  ***Інформація про кожного суб’єкта господарювання,***  ***якого Учасник планує залучати до виконання робіт як субпідрядника/співвиконавця в обсязі не менше ніж 20 відсотків від вартості договору про закупівлю***   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **№**  **з/п** | **Повне найменування суб’єкта господарювання,**  **код за ЄДРПОУ** | **Місцезнаходження суб’єкта господарювання** | | 1 | 2 | 3 |   Уповноважена особа Учасника торгів  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  *(посада) (підпис) (П ІБ)*  М.П.  3.1.2. ***Лист-згода у довільній формі від кожного суб’єкта господарювання, якого Учасник планує залучати до виконання робіт як субпідрядника/співвиконавця та інформація щодо якого наведена в таблиці п.3.1.1. розділу ІІ Додатку № 1, на виконання робіт в якості субпідрядника/співвиконавця в Учасника по об’єкту, який є предметом закупівлі.***  3.2. Якщо Учасник не планує залучати до виконання робіт жодного суб’єкта господарювання як субпідрядника /співвиконавця в обсязі не менше ніж 20 відсотків від вартості договору про закупівлю, він надає власну довідку на фірмовому бланку (у разі наявності) з текстом: «Залучення жодного суб’єкта господарювання як **субпідрядника/співвиконавця** в обсязі не менше ніж 20 відсотків від вартості договору про закупівлю робіт **з *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (зазначається назва предмета закупівлі)*** не планується». |
| **3.** | Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, виданий у 2024 році. |
| **4.** | Відомості з Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України (ЄДРПОУ), видані Управлінням статистики у 2024 році. |
| **5.** | Оригінал або копія, завірена Учасником, Свідоцтва про реєстрацію платника ПДВ або Витягу з реєстру платників податку на додану вартість (для платників ПДВ). Оригінал або копія, завірена Учасником, Свідоцтва платника єдиного податку або Витягу з реєстру платників єдиного податку (для платників єдиного податку).  У разі, якщо Учасник не є платником ПДВ або платником єдиного податку – надати лист- роз’яснення із зазначенням підстави ненадання документа/ів. У разі ненадання листа-роз’яснення в довільній формі, за підписом керівника або уповноваженої особи Учасника, завіреного печаткою (у разі її наявності та використання), у якому зазначає законодавчі підстави ненадання відповідних документів, Замовник відхиляє пропозицію такого Учасника. |
| **6.** | Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного коду (для фізичних осіб). Копія паспорту (для фізичних осіб). |
| **7.** | Довідка, видана уповноваженим органом ДПСУ, щодо відкритих рахунків Учасника, видана не раніше 01.01.2024р. |
| **8.** | Довідка, видана обслуговуючим банком (-ами), про наявність відкритих рахунків, надана станом на дату оголошення відкритих торгів або більш пізню дату. |
| **9.** | Довідки з усіх обслуговуючих банків про відсутність (наявність) простроченої заборгованості за кредитами, надана станом на дату оголошення відкритих торгів або більш пізню дату. |
| **10.** | **Довідка, яка містить інформацію про учасника закупівлі**, а саме: повне найменування, місцезнаходження, код ЄДРПОУ підприємства (або ІПН ФОП), банківські реквізити (поточні рахунки, назви банків, в якому відкриті рахунки та МФО), тел./факс, е-mail, посада керівника підприємства та П.І.Б. (для ФОП зазначається П.І.Б). |
| **11.** | Ліцензія Учасника електронної закупівлі на право виконання робіт з додатком, що є чинною на дату розкриття тендерних пропозицій та діюча на весь період виконання робіт, завірені підписом Учасника (підтвердження даної інформації перевірятиметься у реєстрі, доступ до якого є вільним). |
| **12.** | Дозвіл або декларація Державної служби України з питань охорони праці на проведення робіт підвищеної небезпеки по даних видах робіт:   * роботи, що виконуються на висоті понад 1,3 метра; * роботи верхолазні; * зварювальні, газополум'яні, а також наплавочні і паяльні роботи, що виконуються ії застосуванням відкритого полум'я; * вантажно-розвантажувальні роботи за допомогою машин і механізмів; * монтаж, демонтаж та капітальний ремонт будинків, споруд, а також відновлення та зміцнення їх аварійних частин. |
| **13.** | Копія ліцензії на надання послуг і виконання робіт протипожежного призначення або Наказ Державної служби з надзвичайних ситуацій України про видачу ліцензії на провадження господарської діяльності з надання послуг і виконання робіт протипожежного призначення. |
| **14.** | Діюча на дату оголошення відкритих торгів. Ліцензія, видана на Учасника торгів на використання ПК АВК-5 у власній діяльності (надати копію Договору на надання послуг та Акт наданих послуг по відповідному договору). |
| **15.** | Копія договору страхування відповідальності перед третіми особами. (У разі випадкового знищення або пошкодження об’єкта внаслідок неналежного надання послуг/виконання робіт.) із страховою компанією, що має право на проводження такого виду діяльності, що підтверджується наданням ліцензії Державної комісії з регулювання ринків фінансових послуг. |
| **16.** | Копія договору страхування від нещасних випадків під час виконання службових обов’язків на об’єкті замовника працівників, які будуть залучені до виконання предмету закупівлі. |

***ПРИМІТКА:*** *Усі документи, які подаються учасником, зокрема скан-копії оригіналів повинні надаватись у повному обсязі (копія повинна містити усі сторінки відповідного документа). Ненадання Учасником вказаних вище документів, або надання неповного комплекту документів, або надання документів, що не відповідають умовам оголошення, є підставою для відхилення пропозиції Учасника.*

*Додаток № 2 до тендерної документації*

**Підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі (для учасників)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі** | **Спосіб підтвердження** |
| 1 | 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 | учасник процедури закупівлі підтверджує відсутність підстави шляхом самостійного декларування відсутності такої підстави в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції |
| 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 | учасник процедури закупівлі підтверджує відсутність підстави шляхом самостійного декларування відсутності такої підстави в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції. |
| 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 | учасник процедури закупівлі підтверджує відсутність підстави шляхом самостійного декларування відсутності такої підстави в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції. |
| 4 | суб’єкт господарювання (учасник процедури закупівлі) протягом останніх трьох років притягувався до відповідальності за порушення, передбачене пунктом 4 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 | учасник процедури закупівлі підтверджує відсутність підстави шляхом самостійного декларування відсутності такої підстави в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції. |
| 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 | учасник процедури закупівлі підтверджує відсутність підстави шляхом самостійного декларування відсутності такої підстави в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції. |
| 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 | учасник процедури закупівлі підтверджує відсутність підстави шляхом самостійного декларування відсутності такої підстави в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції. |
| 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 | учасник процедури закупівлі підтверджує відсутність підстави шляхом самостійного декларування відсутності такої підстави в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції. |
| 8 | учасник процедури закупівлі визнаний в установленому законом порядку банкрутом та стосовно нього відкрита ліквідаційна процедура | учасник процедури закупівлі підтверджує відсутність підстави шляхом самостійного декларування відсутності такої підстави в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції. |
| 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) | учасник процедури закупівлі підтверджує відсутність підстави шляхом самостійного декларування відсутності такої підстави в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції. |
| 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) | учасник процедури закупівлі підтверджує відсутність підстави шляхом самостійного декларування відсутності такої підстави в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції у разі, якщо вартість закупівлі товару (товарів), послуги (послуг) або робіт дорівнює чи перевищує 20 мільйонів 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” | учасник процедури закупівлі підтверджує відсутність підстави шляхом самостійного декларування відсутності такої підстави в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції. |
| 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 | учасник процедури закупівлі підтверджує відсутність підстави шляхом самостійного декларування відсутності такої підстави в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції. |
| 13 | Замовник може прийняти рішення про відмову учаснику процедури закупівлі в участі у відкритих торгах та може відхилити тендерну пропозицію учасника процедури закупівлі в разі, коли учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов’язання за раніше укладеним договором про закупівлю з 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. | Учасник надає довідку в довільній формі про те, що між ним і Замовником не було укладено договору про закупівлю, за яким переможець процедури закупівлі не виконав свої зобов’язання, що призвело до його дострокового розірвання, і не було застосовано санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків, протягом трьох років з дати дострокового розірвання такого договору.  або  Учасник процедури закупівлі, що перебуває в обставинах, зазначених у цьому пункті, може надати підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі. Для цього він повинен довести, що сплатив або зобов’язався сплатити відповідні зобов’язання та відшкодування завданих збитків. |

**Підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі (для переможців)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі** | **Спосіб підтвердження\*** |
| 1 | 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 | Замовник не вимагає подання документів/інформації. Перевірка відсутності підстави для відмови в участі здійснюється Замовником самостійно. |
| 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 | На момент оприлюднення оголошення про проведення відкритих торгів доступ до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення є обмеженим, тому відповідно до пункту 44 Особливостей переможець процедури закупівлі має надати витяг або довідку з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні правопорушення про те, що відомості про юридичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, не 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 | На момент оприлюднення оголошення про проведення відкритих торгів доступ до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення є обмеженим, тому відповідно до пункту 44 Особливостей переможець процедури закупівлі має надати витяг або довідку з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні правопорушення про те, що керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, не 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 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 | Замовник не вимагає подання документів/інформації. Перевірка відсутності підстави для відмови в участі здійснюється Замовником самостійно. |
| 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 | Переможець процедури закупівлі має надати витяг з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості» про те, що фізична особа, яка є учасником процедури закупівлі до кримінальної відповідальності не притягується, незнятої чи непогашеної судимості не має |
| 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 | Переможець процедури закупівлі має надати витяг з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості» про те, що керівник учасника процедури закупівлі до кримінальної відповідальності не притягується, незнятої чи непогашеної судимості не має |
| 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 | Замовник не вимагає подання документів/інформації. Перевірка відсутності підстави для відмови в участі здійснюється Замовником самостійно. |
| 8 | учасник процедури закупівлі визнаний в установленому законом порядку банкрутом та стосовно нього відкрита ліквідаційна процедура | Замовник не вимагає подання документів/інформації. Перевірка відсутності підстави для відмови в участі здійснюється Замовником самостійно. |
| 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) | Замовник не вимагає подання документів/інформації. Перевірка відсутності підстави для відмови в участі здійснюється Замовником самостійно. |
| 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) | Переможець процедури закупівлі має надати довідку в довільній формі або гарантійний лист про те, що юридична особа, яка є учасником процедури закупівлі (крім нерезидентів), має антикорупційну програму та уповноваженого з реалізації антикорупційної програми.  Цей пункт не застосовується, якщо вартість закупівлі товару (товарів), послуги (послуг) або робіт є меншою ніж 20 мільйонів 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” | Замовник не вимагає подання документів/інформації. Перевірка відсутності підстави для відмови в участі здійснюється Замовником самостійно. |
| 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 | Переможець процедури закупівлі має надати витяг з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості» про те, що керівник учасника процедури закупівлі, фізична особа – учасник процедури закупівлі до кримінальної відповідальності не притягується, незнятої чи непогашеної судимості не має. |
| 13 | Замовник може прийняти рішення про відмову учаснику процедури закупівлі в участі у відкритих торгах та може відхилити тендерну пропозицію учасника процедури закупівлі в разі, коли учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов’язання за раніше укладеним договором про закупівлю з 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. | Переможець надає довідку в довільній формі про те, що між ним і Замовником не було укладено договору про закупівлю, за яким переможець процедури закупівлі не виконав свої зобов’язання, що призвело до його дострокового розірвання, і не було застосовано санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків, протягом трьох років з дати дострокового розірвання такого договору.  або  Переможець процедури закупівлі, що перебуває в обставинах, зазначених у цьому пункті, може надати підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі. Для цього він повинен довести, що сплатив або зобов’язався сплатити відповідні зобов’язання та відшкодування завданих збитків. |

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, що підтверджують відсутність підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі.

У разі коли учасник процедури закупівлі має намір залучити інших суб’єктів господарювання як субпідрядників/співвиконавців в обсязі не менш як 20 відсотків вартості договору про закупівлю у разі закупівлі робіт або послуг для підтвердження його відповідності кваліфікаційним критеріям відповідно до частини третьої статті 16 Закону (у разі застосування таких критеріїв до учасника процедури закупівлі), Замовник перевіряє таких суб’єктів господарювання на відсутність підстав, визначених пунктом 44 особливостей з урахуванням **Додатку № 2** тендерної документації. З огляду на вищезазначене, 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, що підтверджують відсутність підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі щодо кожного з субпідрядників/співвиконавців в обсязі не менш як 20 відсотків вартості договору про закупівлю.

У разі, якщо переможець процедури закупівлі не надав у спосіб, зазначений в тендерній документації, документи, що підтверджують відсутність підстав, установлених пунктом 44 Особливостей, або надав документи, які не відповідають вимогам, визначеним у тендерній документації або надав їх з порушенням строків, визначених Особливостями Замовник відхиляє його на підставі абзацу 3 підпункту 3 пункту 41 Особливостей, а саме: переможець процедури закупівлі не надав у спосіб, зазначений в тендерній документації, документи, що підтверджують відсутність підстав, визначених пунктом 44 цих особливостей.

*Додаток № 3 до тендерної документації*

**ІНФОРМАЦІЯ ПРО НЕОБХІДНІ ТЕХНІЧНІ, ЯКІСНІ ТА КІЛЬКІСНІ ХАРАКТЕРИСТИКИ ПРЕДМЕТА ЗАКУПІВЛІ**

**ДЕФЕКТНИЙ АКТ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **на** Капітальний ремонт покрівлі (підготовка до опалювального сезону та енергозбереження) в школі І-ІІІ ступенів № 294 Деснянського району міста Києва | | | | | | |
|  | | |  | | | |
| Умови виконання робіт к=1,2 | | | | | | |
|  | | |  | | | |
| Об'єми робіт | | | | | | |
| №  Ч.ч. | Найменування робіт і витрат | | Одиниця  виміру | Кількість | Примітка | |
| 1 | 2 | | 3 | 4 | 5 | |
| 1 | Демонтаж з листової сталі парапетів | | м | 480,7 |  | |
| 2 | Демонтаж з листової сталі планок примикань | | м | 725,6 |  | |
| 3 | Розбирання покриттів покрівлі з рулонних матеріалів в 1-  3 шари | | м2 | 757,51 |  | |
| 4 | Розбирання примикань з рулонних матеріалів | | м2 | 420,38 |  | |
| 5 | Улаштування цементної самовирівнювальної стяжки 20  мм | | м2 | 757,51 |  | |
| 6 | На кожні 5 мм зміни товщини шару цементної  самовирівнювальної стяжки додавати або виключати (до  20 мм) | | м2 | -757,51 |  | |
| 7 | Улаштування покрівель рулонних з матеріалів, що  наплавляються, із застосуванням газопламеневих  пальників, в два шари | | м2 | 757,51 |  | |
| 8 | Ремонт покрівель в один шар з рулонних матеріалів із  застосуванням газопламеневих пальників | | м2 | 2635,2 |  | |
| 9 | Улаштування примикань висотою 400 мм з рулонних  покрівельних матеріалів до бетонних стін і парапетів із  застосуванням газопламеневих пальників, з  улаштуванням фартуха з оцинкованої сталі | | м | 87,4 |  | |
| 10 | Додавати або виключати на кожні 100 мм зміни висоти  примикання з рулонних покрівельних матеріалів до  бетонних стін і парапетів [при улаштуванні примикань]  до 200 мм | | м | -87,4 |  | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 11 | Улаштування примикань висотою 400 мм з рулонних  покрівельних матеріалів до бетонних стін і парапетів із  застосуванням газопламеневих пальників, з  улаштуванням фартуха з оцинкованої сталі | м | 130,1 |  |
| 12 | Додавати або виключати на кожні 100 мм зміни висоти  примикання з рулонних покрівельних матеріалів до  бетонних стін і парапетів [при улаштуванні примикань]  до 300 мм | м | -130,1 |  |
| 13 | Улаштування примикань висотою 400 мм з рулонних  покрівельних матеріалів до бетонних стін і парапетів із  застосуванням газопламеневих пальників, з  улаштуванням фартуха з оцинкованої сталі | м | 191,1 |  |
| 14 | Улаштування примикань висотою 400 мм з рулонних  покрівельних матеріалів до бетонних стін і парапетів із  застосуванням газопламеневих пальників, з  улаштуванням фартуха з оцинкованої сталі | м | 517,7 |  |
| 15 | Додавати або виключати на кожні 100 мм зміни висоти  примикання з рулонних покрівельних матеріалів до  бетонних стін і парапетів [при улаштуванні примикань]  до 500 мм | м | 517,7 |  |
| 16 | Улаштування примикань висотою 400 мм з рулонних  покрівельних матеріалів до бетонних стін і парапетів із  застосуванням газопламеневих пальників, з  улаштуванням фартуха з оцинкованої сталі | м | 6,1 |  |
| 17 | Додавати або виключати на кожні 100 мм зміни висоти  примикання з рулонних покрівельних матеріалів до  бетонних стін і парапетів [при улаштуванні примикань]  до 700 мм | м | 6,1 |  |
| 18 | Улаштування примикань висотою 400 мм з рулонних  покрівельних матеріалів до бетонних стін і парапетів із  застосуванням газопламеневих пальників, з  улаштуванням фартуха з оцинкованої сталі | м | 30,4 |  |
| 19 | Додавати або виключати на кожні 100 мм зміни висоти  примикання з рулонних покрівельних матеріалів до  бетонних стін і парапетів [при улаштуванні примикань]  до 800 мм | м | 30,4 |  |
| 20 | Установлення флюгарок | зонт | 56 |  |
| 21 | Улаштування з листової сталі парапетів | м | 643,1 |  |
| 22 | Улаштування з листової сталі відливів | м | 36,5 |  |
| 23 | Нанесення вручну в один шар покриття з вогнезахисного  матеріалу на горизонтальні і вертикальні поверхні  металевих конструкцій | м2 | 6,5 |  |
| 24 | Навантаження сміття вручну | т | 19,72834 |  |
| 25 | Перевезення сміття до 30 км | т | 19,72834 |  |
|  | | | | |

***Примітки:***

***Усі назви виробників, торговельних марок, моделей, фірм, конструкцій, патентів, джерел походження, які зазначені у технічному завданні, читати в редакції з додаванням виразу «або еквівалент».***

***У разі застосування еквіваленту матеріалів, визначених Додатку 3 до Тендерної документації, Учасники повинні чітко зазначати найменування матеріалів (тип, марка і т.і.) та надати в складі пропозиції документи відповідно до вимог тендерної документації.***

Для більш детального ознайомлення з обсягами робіт Учасник повинен здійснити попереднє обстеження об'єкту Замовника, де буде здійснюватися виконання робіт для детальнішого вивчення обсягу робіт. Після обстеження Учасник має скласти у довільній формі Акт огляду. Зазначений акт, підписаний Учасником та Замовником подається у складі тендерної пропозиції Учасника. Пропозицію Учасника, який проігнорував попереднє обстеження приміщення, буде відхилено Замовником.

Учасники процедури закупівлі повинні надати в складі тендерної пропозицій документальне підтвердження відповідності тендерної пропозиції учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі, встановленим Замовником, а саме:

1) Кошторисна документація складена відповідно до настанови з визначення вартості будівництва (пропечатана та підписана організацією учасником і підписом та печаткою сертифікованого інженера-проектувальника) Кошторисна документація повинна бути розроблена в Програмному комплексі АВК-5 (останньої версії) у складі :

- дефектний акт;

- договірна ціна з пояснювальною запискою (*визначається з урахуванням витрат на проходження експертизи кошторисної документації)*;

- зведений кошторисний розрахунок вартості ремонту з пояснювальною запискою (*визначається з урахуванням вартості експертизи кошторисної документації, та витрат на здійснення технічного нагляду 1,5%*);

- локальні кошториси;

- підсумкова відомість ресурсів;

2) Лист-погодження Учасника з умовами проєкту Договору, що міститься в **Додатку № 4** до Тендерної документації.

3) Лист-погодження Учасника з умовами Інформації про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, що міститься в **Додатку № 3** до Тендерної документації.

4) Договір на послуги з вивозу будівельного сміття, гарантійний лист учасника щодо його зобов’язання очистити об’єкт від будівельного сміття, а також договір із спеціалізованим підприємством про розміщення та захоронення твердих будівельних відходів.

5) Копія договору лабораторних випробувань матеріалів із спеціалізованою організацією, що надається для підтвердження можливості виконання випробувань будівельних матеріалів із числа тих, що будуть включені учасником до кошторисних розрахунків для виконання робіт згідно з технічним завданням (учасник разом з копією договору надає діючий на кінцеву дату подання тендерних пропозицій атестат про акредитацію лабораторії з додатком, виданий Національним агентством з акредитації України).

6) Гарантійний лист Учасника про те, що під час виконання робіт/ надання послуг вимірювальна(-і) лабораторія(-ї), буде виконувати контроль якості будівельних матеріалів, виробів і конструкцій, які необхідні для виконання робіт.

7) З метою підтвердження відповідності впливу на довкілля й клімат, відповідності, продуктивності, ресурсоефективності, безпечності, процедури забезпечення якості, Учасник у складі тендерної пропозиції має надати:

* Скановані оригінали діючих на момент розкриття пропозиції: сертифікату на систему управління якістю відповідно до вимог ДСТУ EN ISO 9001:2018 (EN ISO 9001:2015, IDT; ISO 9001:2015, IDT), сертифікату на систему екологічного управління відповідно до вимог ДСТУ ISO 14001:2015 (ISO 14001:2015, IDT) та сертифікату на систему управління охороною здоров’я та безпекою праці ДСТУ ISO 45001:2019 (ISO 45001:2018, IDT), що видані на ім’я Учасника та охоплюють код 43.91, з наданням звітів за результатами щорічного наглядового аудиту (якщо дата видачі сертифікату більша ніж 12 місяців від дати подання тендерної пропозиції) та сертифікаційної (ліцензійної) угоди між органом сертифікації та учасником для кожного сертифікату.
* Сертифікати повинні бути видані органом з сертифікації, що акредитований Національним агентством з акредитації України, сфера акредитації якого містить напрямок галузі «будівництво». На підтвердження чого в складі пропозиції надається сканований оригінал атестату про акредитацію органу з сертифікації з додатком.
* Скановані оригінали діючих на момент розкриття пропозиції сертифікату на систему управління щодо протидії корупції ДСТУ ISO 37001:2018 (ISO 37001:2016, IDT), сертифікату на систему управління пожежною безпекою ДСТУ ISO 23932:2018 (ISO 23932:2009, IDT), сертифікату на систему енергетичного менеджменту ДСТУ ISO 50001:2020 (ISO 50001:2018, IDT), що видані на ім’я Учасника, з наданням звітів за результатами щорічного наглядового аудиту та сертифікаційної (ліцензійної) угоди між органом сертифікації та учасником для кожного сертифікату.
* Сертифікати внутрішнього аудитора системи управління відповідно ДСТУ EN ISO 9001:2018 (EN ISO 9001:2015, IDT; ISO 9001:2015, IDT); ДСТУ ISO 14001:2015 (ISO 14001:2015,IDT), ДСТУ ISO 45001:2019 (ISO 45001:2018, IDT), ДСТУ ISO 37001:2018 (ISO 37001:2016, IDT), ДСТУ ISO 23932:2018 (ISO 23932:2009 IDT).
* Довідка у довільній формі щодо застосування заходів з екологічної безпеки і захисту довкілля, а саме:
  + - не порушувати екологічні права і законні інтереси інших суб’єктів;
    - не допускати розливу нафтопродуктів, мастил та інших хімічних речовин при транспортуванні матеріалів;
    - не допускати засмічення території Замовника
    - компенсувати шкоду, заподіяну в разі забруднення або іншого негативного впливу на природне середовище.

8) Гарантійний лист, в якому Учасник гарантує Замовнику :

- виконати роботи (замовлені цими торгами) якісно у кількості та терміни встановлені Замовником. Також в листі Учасник має зазначити, що матеріали та вироби, від яких залежить якість продукції (щодо зносостійкості, терміну служби, екологічної чистоти), буде відповідати вимогам ДСТУ.

- при надані послуг суворо дотримуватись вимог норм та протипожежних правил техніки безпеки;

- виконавець несе повну відповідальність за безпечне виконання робіт, дотримання правил, норм і інструкцій з охорони праці і пожежної безпеки.

- підтвердження згоди Учасника виконувати роботи на об’єкті Замовника без попередньої оплати з відстрочкою платежу до 180 календарних днів.

***ПРИМІТКА:*** *Усі документи, які подаються учасником, зокрема сканкопії оригіналів повинні надаватись у повному обсязі (копія повинна містити усі сторінки відповідного документа). Ненадання Учасником вказаних вище документів, або надання неповного комплекту документів, або надання документів, що не відповідають умовам оголошення, є підставою для відхилення пропозиції учасника.*

*Додаток № 4 до тендерної документації*

# ПРОЕКТ ДОГОВОРУ №

м. Київ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 р.

**Школа I-III ступенів №294 Деснянського району міста Києва,** в особі директора Щербак Діни Михайлівни, що діє на підставі Статуту (надалі Замовник), з однієї сторони та \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (надалі – Підрядник), який діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з іншої сторони, (Замовник та Підрядник разом іменуються – Сторони, а будь-яка окремо – Сторона), уклали даний Договір підряду (надалі-Договір) про наступне:

1. **Предмет договору**
   1. В порядку та на умовах, визначених цим Договором, Замовник доручає, а Підрядник приймає на себе зобов’язання з виконання робіт з **Капітального ремонту покрівлі (підготовка до опалювального сезону та енергозбереження) в школі І-ІІІ ступенів № 294 Деснянського району міста Києва,** відповідно до коду ДК 021:2015 – 45453000-7 - Капітальний ремонт і реставрація (надалі - роботи) за адресою: вул. Олександри Екстер, 6(надалі – Об’єкт)».
   2. Склад та обсяги робіт, що доручаються до виконання Підряднику, визначені кошторисною документацією, яка є невід’ємною частиною Договору.
   3. На основі дефектного акту розробляється зведений кошторисний розрахунок (Додаток №1), календарний графік робіт з виконання капітального ремонту (додаток №2) та Договірна ціна (Додаток№3).
   4. Обсяги робіт можуть бути зменшені Замовником, залежно від обсягів реального фінансування видатків.
   5. Відповідно до Постанови від 12 жовтня 2022р. № 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"(зі змінами) (далі — Особливості), враховуючи постанову КМУ № 590 від 09.06.2021 року (зі змінами) « Про затвердження порядку виконання повноважень Державною казначейською службою в особливому режимі в умовах воєнного стану».
2. **Вартість робіт**
   1. Вартість робіт за цим Договором, зазначена в Договірній ціні (Додаток № 3) та складає \_\_\_\_\_\_\_\_\_грн \_\_\_ коп *(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн\_\_\_\_ коп*), в тому числі ПДВ 20% \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_грн \_\_\_ коп *(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн \_\_\_\_\_\_ коп)*.
   2. До вартості робіт включені витрати на проведення експертизи кошторисної документації. В частині оплати та проходження експертизи Замовник делегує повноваження підряднику.
   3. Після проведення експертизи кошторисної документації та отримання відповідного експертного звіту, Сторонами буде проведено уточнення (зменшення) вартості робіт з урахуванням результатів експертизи, шляхом внесення відповідних змін до Договірної ціни та проектно-кошторисної документації.
   4. Сторони погодили, що уточнення (зменшення) вартості робіт Договору проводиться шляхом укладання Додаткової угоди до цього Договору, що є його невід’ємною частиною.
   5. Витрати на здійснення технічного нагляду, передбачені на підставі норм ДСТУ Б Д.1.1-1:2013 Дод. К п.44 у розмірі не більше 2,5 % від БМР глав 1-9 зведеного кошторисного розрахунку, Замовник здійснює самостійно виходячи з суми витрат на технічний нагляд, яка закладена в зведеному кошторисі.
3. **Строки надання робіт**
   1. Підрядник зобов’язаний розпочати виконання робіт за попередньою домовленістю, протягом 3-х днів з моменту укладання даного Договору.
   2. Строк виконання робіт до 30 травня 2024 року.
   3. Датою закінчення виконання робіт вважається дата їх прийняття Замовником.
   4. Підрядник може достроково завершити виконання робіт і здати їх Замовнику.
   5. Строки виконання робіт можуть бути змінені (з оформленням додаткової угоди) у разі:

- виникнення обставин непереборної сили;

- внесення змін до кошторисної документації;

- потреби в усуненні недоліків виконаних робіт, що виникли внаслідок невідповідності встановленим вимогам кошторисної документації;

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

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

1. **Фінансування робіт та розрахунки**
   1. Акт виконаних робіт, оформлений належним чином Підрядником, подається для підписання Замовнику, який повинен розглянути та підписати його протягом 5 (п’яти) робочих днів з моменту надання цих документів Підрядником або письмово мотивувати відмову від прийняття виконаних робіт.
   2. Замовник сплачує кінцеву вартість прийнятих від Підрядника робіт на підставі Довідки про вартість виконаних робіт з урахуванням Акта приймання виконаних робіт не пізніше 20 (двадцяти) банківських днів з дня підписання, при наявності коштів на реєстраційному рахунку. Розрахунки здійснюються в національній валюті України у безготівковій формі шляхом перерахування належних до сплати сум коштів на поточний рахунок Підрядника у межах отриманого бюджетного фінансування уповноваженими представниками Сторін, при наявності коштів на реєстраційному рахунку.
   3. Розрахунки за виконані роботи здійснюється на підставі Бюджетного кодексу України. У разі затримки бюджетного фінансування розрахунок за роботи здійснюється протягом 20 (двадцяти) банківських днів з дати отримання Замовником бюджетного призначення на фінансування робіт, зазначених в п. 1.1. Договору, на свій розрахунковий рахунок. Замовник не несе відповідальність за несвоєчасне виконання грошових зобов’язань у разі затримки бюджетного фінансування.
   4. Замовник має право затримати кінцеві розрахунки за роботи, виконані з дефектами, недоліками, виявленими при прийманні об'єкту, до їх усунення Підрядником за власний рахунок.
   5. Джерело фінансування – місцевий бюджет.
2. **Права та обов’язки замовника**
   1. **Замовник має право**:
      1. Здійснювати у будь-який час, не втручаючись у господарську діяльність Підрядника, контроль за ходом виконанням робіт.
      2. Ініціювати внесення змін у Договір або відмовитися від Договору в односторонньому порядку та вимагати відшкодування збитків за наявності істотних порушень Підрядником умов Договору, зокрема у разі прострочення виконання робіт згідно з графіком більш ніж на 10 (десять) днів (істотними, крім того, визнаються порушення, внаслідок яких можна дійти висновку, що роботи, які виконуються, не будуть виконані належним чином, а результати виконаних робіт не зможуть використовуватися відповідно до вимог Договору та мети, яку при укладенні Договору ставив Замовник).
      3. Зменшувати обсяг робіт та загальну вартість робіт за цим Договором залежно від реального фінансування видатків, шляхом укладення відповідної угоди до цього Договору.
      4. Вимагати внесення змін у Договір у зв’язку з істотною зміною обставин, що передували укладанню Договору (ст. 652 ЦКУ) та відповідно до вимог Бюджетного кодексу України.
      5. Вимагати безоплатного усунення недоліків, що виникли внаслідок порушень, допущенних Підрядником. У такому разі збитки, завдані Замовнику, відшкодовуються Підрядником, у тому числі за рахунок відповідного зниження договірної ціни.
      6. Інші права, передбачені чинним законодавством України та цим Договором.
   2. **Замовник зобов’язаний:** 
      1. Надати Підряднику будівельний майданчик (фронт робіт).
      2. Прийняти в установленому Договором порядку належно виконані роботи.
      3. Надати Підряднику акти на відшкодування за спожиту електроенергію та воду в процесі виконання будівельно-монтажних робіт відповідно до розрахунків та згідно з чинними тарифами.
      4. Після відшкодування за спожиту електроенергію та воду Підрядником, своєчасно здійснювати оплату виконаних робіт згідно умов Договору**.**
      5. Виконувати свої зобов’язання за цим Договором належно, сприяючи іншій Стороні у виконанні її обов’язків за цим Договором.
3. **Права та обов’язки підрядника**
   1. **Підрядник має право:** 
      1. Залучати до виконання договору третіх осіб (субпідрядників) за умови письмового погодження їх із Замовником.
      2. Вимагати оплати робіт за Договором у відповідності до умов Договору.
      3. На дострокове виконання робіт за умови дотримання вимог щодо якості виконаних робіт.
      4. Інші права, передбачені чинним в Україні законодавством та цим Договором.
   2. **Підрядник зобов’язаний:** 
      1. У разі доведення контролюючими органами в установленому порядку завищення обсягів та вартості робіт Підрядником, Підрядник зобов’язується на безумовне повернення коштів у сумі виявленого контролюючими органами завищення обсягів та вартості робіт.
      2. Здійснити відшкодування за електроенергію на рахунок р/р\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ та воду на рахунок р/р\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Замовника протягом 3 (трьох) календарних днів після надання актів на відшкодування за спожиту в процесі надання будівельно-монтажних робіт електроенергію та воду відповідно до показань лічильників та згідно з чинними тарифами або на підставі відповідних актів.
      3. Виконати роботи належно, у встановлені Договором строки, відповідно до кошторисної документації, умов Договору.
      4. Подати Замовнику звіт про використання матеріальних ресурсів.
      5. Одержати встановлені чинним в Україні законодавством дозволи на надання окремих видів робіт.
      6. 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 і не залежать від Підрядника.
      7. Передати Замовнику у порядку, передбаченому законодавством та цим Договором, належно виконані роботи.
      8. Забезпечити ведення та передачу Замовнику виконавчої та іншої документації, в тому числі журналів виконання робіт, актів на приховані послуги, фотографічних звітів та/або іншої виконавчої документації, що відповідно до нормативно-правових актів України та/або вимог Замовника повинна бути створена при виконанні робіт.
      9. Своєчасно усувати недоліки, допущені з його вини.
      10. Відшкодувати відповідно до законодавства та цього Договору завдані Замовнику збитки.
      11. Інформувати Замовника за його запитом про хід виконання зобов’язань за Договором, обставини, що перешкоджають його виконанню, а також про заходи, вжиті для їх усунення.
      12. Одночасно з наданням актів приймання виконаних робіт надавати Замовнику документи, що підтверджують якість матеріалів, які були використані при виконані робіт, і їх відповідність вимогам державним стандартам, будівельним нормам та/або кошторисній документації.
      13. При закінченні виконання робіт за цим Договором надати Замовнику:
          1. документи про хід виконання Договору та здійснення контролю за виконанням договірних зобов’язань, що не були передані раніше;
          2. перелік субпідрядних організацій із зазначенням видів виконаних ними робіт і прізвищ інженерно-технічних працівників, відповідальних за їх виконання (у разі залучення субпідрядних організацій);
          3. матеріали перевірок органами державного нагляду в процесі виконання робіт (у разі проведення таких перевірок);
          4. не передані раніше документи, що свідчать про якість матеріальних ресурсів, які застосовувалися при виконанні робіт.
      14. Забезпечити чистоту автомобілів, що виїжджають з будівельного майданчика.
      15. При виконанні робіт шляхом застосування допоміжних матеріалів (поліетиленова плівка тощо) забезпечити збереження естетичного стану об’єкту.
      16. Забезпечити регулярне прибирання об’єкту від сміття, що утворилося в процесі виконання робіт, та від техніки, механізмів, матеріалів тощо.
      17. По завершенню виконання робіт провести прибирання об’єкту:

* видалити будівельний пил;
* видалити сліди специфічних забруднень (плями цементу, шпаклівки, сліди від затірки, фарб, будівельної піни тощо), що утворились в процесі виконання робіт;
* очистити підлогу/вікна.
  + 1. Протягом 5 (п’яти) днів з моменту закінчення виконання робіт (а так само в разі дострокового припинення Договору – з моменту припинення) самостійно та за рахунок власних коштів звільнити будівельний майданчик від будь-яких своїх тимчасових споруд, залишків будівельних матеріалів, обладнання (засобів, техніки, приладів, інструментів), відходів (сміття) тощо. В разі невиконання (несвоєчасного виконання) вимоги, встановленої цим пунктом, Замовник має право звільнити будівельний майданчик самостійно із відшкодуванням цих витрат за рахунок Підрядника (в тому числі за його бажанням за рахунок коштів, належних до сплати Підряднику).
    2. Забезпечити виконання вимог охорони праці за кожним видом робіт, виконувати правила техніки безпеки і протипожежної безпеки на місці виконання робіт, проводити контроль за дотриманням працівниками безпечних умов праці, своєчасно забезпечувати своїх працівників засобами індивідуального та колективного захисту.
    3. Виконувати свої зобов’язання за цим Договором належно, сприяючи іншій Стороні у виконанні її обов’язків.

1. **Умови страхування ризиків випадкового знищення або**

**Пошкодження результатів виконання робіт**

* 1. Ризик випадкового знищення або пошкодження Об’єкта до його прийняття Замовником несе Підрядник, крім випадків, коли це сталося внаслідок обставин, що залежали від Замовника.
  2. Сторони зобов’язані вживати необхідних заходів для недопущення випадкового знищення або пошкодження Об’єкта.
  3. Підрядник зобов’язаний вжити заходів для запобігання знищенню або пошкодження об’єкта будівництва на термін виконання робіт.
  4. Сторони погодили, що страхування ризиків випадкового знищення чи пошкодження результатів виконання робіт здійснюється Підрядником, за умови погодження такої необхідності із Замовником.

1. **Порядок забезпечення виконання робіт ресурсами**
   1. Забезпечення виконання робіт матеріальними та іншими ресурсами, необхідними для виконання робіт, здійснює Підрядник, який відповідає за їх збереження, якість і відповідність кошторисній документації, умовам Договору. Підрядник зобов’язаний здійснювати контроль якості, кількості та комплектності поставки матеріалів, конструкцій та виробів, на ньому лежить ризик їх випадкової втрати та випадкового пошкодження до моменту здачі всіх виконаних робіт за Договором. Підрядник самостійно (без залучення Замовника) відповідає за неналежну якість наданих ним матеріалів і устаткування.
   2. У випадках, передбачених законодавством України, Підрядник зобов’язаний використовувати виключно матеріали, конструкції та вироби, відносно яких виконані необхідні процедури підтвердження відповідності та одержані документи відповідно до вимог чинного законодавства України. Підрядник протягом одного робочого дня з моменту отримання відповідної вимоги, зобов’язаний надати Замовнику оригінали документів (сертифікати відповідності, свідоцтва про визнання відповідності) на матеріали та (або) конструкції та (або) вироби, що використовуються або будуть використовуватись Підрядником при виконанні робіт, передбачених Договором. У разі ненадання або відмови від надання Підрядником протягом строку, вказаного в цьому пункті, оригіналів документів про підтвердження відповідності та/або документів на матеріали та/або конструкції та/або вироби, що використовуються або будуть використовуватись Підрядником при виконанні робіт, передбачених Договором, Замовник має право видати Підряднику письмове розпорядження про припинення виконання робіт, виконання яких здійснюється з використанням вказаних матеріалів, конструкцій та виробів (без надання відповідних документів), та відмовитись від оплати вказаних робіт, конструкцій та матеріалів до надання Підрядником вказаних документів. При цьому Підрядник не звільняється від відповідальності за порушення строків виконання робіт, передбачених Договором. У разі якщо Замовнику стане відомо, що Підрядником виконано роботи із використанням матеріалів та/або конструкцій та/або виробів, відносно яких не було виконано процедур підтвердження відповідності відповідно до чинного законодавства України та/або цього договору, Замовник має право відмовитись від оплати вказаних робіт та вимагати від Підрядника за своїм вибором:

1) або безоплатного знищення результатів робіт з подальшим виконанням цих робіт з використанням матеріалів та/або конструкцій та/або виробів, відносно яких виконано процедури підтвердження відповідності;

2) або стягнення з Підрядника витрат, пов’язаних із виконанням робіт, вказаних в підпункті 1) цього пункту.

* 1. Замовник виключно за попереднім письмовим погодженням із Підрядником може надавати Підряднику матеріальні ресурси, необхідні для виконання робіт. У цьому випадку Підрядник несе відповідальність за збереження та цільове використання наданих Замовником матеріальних ресурсів. Замовник залишається власником матеріалів, переданих Підряднику для виконання робіт.
  2. У разі виявлення невідповідності матеріальних ресурсів встановленим вимогам, Сторона, яка їх надала, зобов’язана негайно провести заміну цих ресурсів.
  3. Протягом 3 (трьох) днів з моменту укладення Договору у разі необхідності Замовник зобов’язується надати Підряднику можливість користуватись електроенергією та водою шляхом надання відповідних точок підключення в межах Об’єкту. Відшкодування за спожиту Підрядником електроенергію та воду в межах об’ємів, необхідних для виконання робіт, здійснює Підрядник.

1. **Порядок залучення субпідрядників**
   1. Підрядник має право залучати до виконання робіт субпідрядників на умовах Договору, залишаючись відповідальним перед Замовником за результат їхньої роботи. Підрядник зобов’язаний залучити субпідрядників на надання таких видів послуг, на які у Підрядника відсутня ліцензія/дозвільні документи.
   2. Субпідрядники, що залучаються до виконання робіт, повинні відповідати таким вимогам: мати ліцензію (дозвіл) на виконання робіт, якщо така вимога передбачена нормативними документами; мати фахівців з досвідом виконання аналогічних робіт; мати ресурси (матеріальні, технічні, фінансові), достатні для виконання робіт; не перебувати у стадії ліквідації, реорганізації або в процедурі банкрутства.
   3. Підрядник при укладенні договорів із субпідрядними організаціями покладає на залучені субпідрядні організації зобов’язання щодо дотримання ними при виконанні робіт чинних в Україні нормативно-правових актів з охорони праці, екологічних, санітарних, протипожежних правил, інших вимог законодавства, а також відповідальність за порушення субпідрядними організаціями вимог цих нормативно-правових актів, правил тощо. При виконанні робіт субпідрядниками не можуть використовуватися матеріальні ресурси, та виконуватись роботи, які виконуються субпідрядниками у способи, що загрожують життю та здоров’ю людей, чи призводять до порушення екологічних, протипожежних, санітарних правил, правил щодо охорони праці та інших, встановлених законодавством України вимог.
2. **Організація виконання робіт**
   1. Підрядник зобов’язаний забезпечити виконання робіт згідно з календарним графіком виконання робіт (Додаток № 2).
   2. Підрядник зобов’язаний повідомляти Замовника у випадку, якщо сповільнення виконання робіт порівняно з графіком буде становити більше 5 (п’яти) календарних днів. Якщо порушення строків виконання робіт виникло з вини Підрядника, останній одночасно із уточненням календарного графіка виконання робіт зобов’язаний розробити заходи з усунення затримання виконання робіт.
   3. Підрядник зобов’язаний повідомляти Замовника про виникнення обставин, що залежать від Замовника та загрожують якості або придатності результатів виконання робіт, не пізніше 1 (одного) робочого дня з моменту їх виникнення. Замовник протягом 2 (двох) робочих днів з дня одержання повідомлення від Підрядника надає йому відповідь про прийняті ним рішення щодо усунення зазначених обставин.
   4. На письмовий запит Замовника Підрядник зобов’язаний протягом 2 (двох) робочих днів від дати отримання запиту письмово надати Замовнику інформацію про:
      1. хід виконання робіт, у тому числі про відхилення від графіка їх виконання (причини, заходи щодо усунення відхилення тощо);
      2. забезпечення виконання робіт матеріальними ресурсами;
      3. залучення до виконання робіт робочої сили та субпідрядників;
      4. результати здійснення контролю за якістю виконання робіт, матеріальних ресурсів.

Обсяг інформації повинен бути достатнім для аналізу стану виконання робіт, виявлення наявних проблем, прийняття Замовником необхідних для їх усунення заходів.

* 1. Сторони протягом 2 (двох) днів від дати підписання Договору письмово повідомлять одна одну про осіб, які представлятимуть відповідно Замовника і Підрядника при виконанні зобов’язань за цим Договором, та/або осіб, які згідно з наказом (іншим актом) призначені відповідальними за організацію та/або виконання робіт, та які мають повноваження на підписання документів, що будуть складатися на виконання умов цього Договору, та нададуть одна одній оригінали (засвідчені копії) документів про визначення цих осіб представниками або призначення їх відповідальними за організацію та/або виконання робіт. Сторона довіряє особі, визначеній нею як представник, або особам (виконробу, майстру, бригадиру, ланковому тощо), які згідно з наказом (іншим актом) призначені відповідальними за організацію та/або виконання робіт, передбачених цим Договором, представляти інтереси Сторони при вчиненні дій, спрямованих на виконання функцій та/або зобов’язань Сторони за цим Договором, для чого надає такій особі (таким особам) повноваження від імені Сторони: приймати участь у нарадах, зустрічах, перевірках тощо, які проводяться на виконання або з приводу виконання цього Договору; надавати зауваження, пропозиції, приймати рішення з питань виконання зобов’язань Сторони за цим Договором; приймати матеріали, обладнання, ресурси; підписувати документи, що стосуються виконання зобов’язань Сторони за цим Договором, а також вчиняти всі інші дії, спрямовані на реалізацію функцій, повноважень та зобов’язань Сторони, що передбачені цим Договором.
  2. Представники Замовника і Підрядника (особи, призначені відповідальними за організацію та/або виконання робіт за цим Договором) регулярно, щотижня, в час, погоджений Сторонами, проводять на місці виконання робіт координаційні наради з метою вирішення питань, які виникатимуть в процесі реалізації даного Договору, або вирішують ці питання в робочому порядку.
  3. Персонал Підрядника:
     1. 3 метою виконання своїх зобов’язань, передбачених умовами Договору, Підрядник залучить для виконання робіт таких технічних спеціалістів, кваліфікація, досвід і компетенція яких дозволить їм здійснювати відповідний нагляд за дорученими їм завданнями, а також кваліфіковану робочу силу, необхідну для відповідного і своєчасного виконання робіт.
     2. Збір і перевезення персоналу Підрядника, в тому числі забезпечення необхідних транспортних засобів, матеріальне забезпечення (харчування, засоби побуту, санітарні умови тощо) персоналу Підрядника є обов’язком останнього і здійснюється за його рахунок.
  4. Підрядник не може використовувати матеріальні ресурси та не може виконувати роботи у способи, що загрожують життю та здоров’ю людей, чи призводять до порушення екологічних, санітарних правил, правил безпеки, інших встановлених законодавством вимог та несе відповідальність за їх недотримання.
  5. Підрядник відповідає за дотримання при виконання робіт, передбачених цим Договором, чинних в Україні нормативно-правових актів з охорони праці, екологічних, санітарних, протипожежних правил, інших вимог законодавства; за дотримання належного протипожежного, санітарного і технічного стану місця виконання робіт, прилеглих площ (територій). Підрядник відповідає за нещасні випадки під час виконання робіт за цим Договором, а також за шкоду, завдану з вини Підрядника. Шкода, завдана з вини Підрядника (залучених ним субпідрядних організацій) особистим немайновим правам фізичної чи юридичної особи, а також шкода, завдана майну фізичної чи юридичної особи, відшкодовується Підрядником та/або залученою субпідрядною організацією відповідно до чинного законодавства.
  6. Підрядник зобов’язаний письмово повідомляти Замовника про перевірки органів державної влади та/або місцевого самоврядування протягом 1 (одного) дня з дати отримання повідомлення про перевірку або з дати початку перевірки, а також у письмовій формі надавати інформацію про результати перевірок, заплановані заходи з виконання приписів або усунення виявлених недоліків протягом 2 (двох) днів після проведення перевірки, одержання офіційних документів, що стосуються виконання робіт, передбачених цим Договором.

1. **Контроль за якістю виконання робіт і ресурсів**
   1. З метою забезпечення контролю за відповідністю виконання робіт, матеріальних ресурсів установленим вимогам Замовник здійснює технічний нагляд за виконанням робіт.
   2. Підрядник створює всі умови, необхідні для проведення технічного нагляду. На вимогу відповідних уповноважених осіб Замовника, Підрядник зобов’язаний надавати їм всю інформацію та документи, необхідні для здійснення технічного нагляду.
   3. Представник Замовника та/або інша уповноважена ним особа, в тому числі представники спеціалізованої інжинірингової організації, яка надає Замовнику послуги з технічного нагляду та контролю за виконанням робіт, матимуть право безперешкодного доступу до всіх частин, етапів виконання робіт на будівельному майданчику під час всього періоду виконання робіт. Представники Замовника та/або іншої уповноваженої ним особи, в тому числі представників спеціалізованої інжинірингової організації мають право на:
      1. здійснення контролю за дотриманням Підрядником вимог державних стандартів, будівельних норм і правил, кошторисної документації та умов цього Договору, а також контролю за якістю виконання робіт та їх обсягами;
      2. проведення перевірок наявності у Підрядника (субпідрядників) документів (дозволів, ліцензій, сертифікатів тощо), необхідних для виконання робіт;
      3. проведення перевірок ведення документації про виконання Договору;
      4. проведення перевірок виконання Підрядником вказівок і приписів уповноважених державних органів;
      5. інші повноваження, що випливають зі змісту обов’язків з технічного нагляду;
   4. Контроль за обсягами та якістю виконання робіт (обладнання тощо), які підлягають прихованню.
      1. Сторони зобов’язані складати акти на приховані роботи перед їх прихованням. Такі акти підписуються уповноваженими представниками Сторін у 2 (двох) примірниках та надаються по одному примірнику кожній із Сторін. Жодні роботи, що підлягають прихованню, не повинні бути приховані без письмової згоди представника Замовника, відображеної у акті.
      2. Підрядник у письмовій формі повідомляє Замовника про необхідність проведення проміжного приймання (випробування) виконаних робіт, обладнання, які підлягають прихованню, не пізніше ніж за 3 (три) робочі дні перед початком цього приймання (випробування).
      3. Якщо приховання робіт відбудеться без згоди присутнього представника Замовника або представник Замовника не був поінформований про це чи був поінформований із запізненням, Підрядник за вказівкою Замовника або осіб, що здійснюють технічний нагляд, повинен за свій рахунок відкрити будь-яку частину прихованих робіт для здійснення контролю (випробування), після чого приховати її.
   5. У разі виявлення невідповідності виконаних робіт установленим вимогам Замовник та/або інша уповноважена ним особа, або представник технічного нагляду має право прийняти рішення про зупинення виконання робіт у разі виявлення порушення Підрядником (субпідрядниками Підрядника) технології виробництва робіт, а також інших положень діючих будівельних норм та правил, умов договору, кошторисної документації при виробництві робіт. Підрядник зобов’язаний негайно зупинити виконання робіт (в тому числі робіт, що виконуються субпідрядниками) у разі отримання від Замовника відповідної письмової вимоги із зазначенням виду робіт, що підлягають негайному зупиненню та посиланням на відповідні норми діючих будівельних норм та правил. Підрядник відновлює виконання зупинених робіт після усунення причин, що стали підставою для прийняття рішення про зупинення виконання робіт.
   6. Витрати на здійснення технічного нагляду передбачені на підставі норм ДСТУ Б Д.1.1-1:2013 Дод. К п.44 у розмірі не більше 2,5 % від БМР глав 1-9 зведеного кошторисного розрахунку.
2. **Порядок приймання виконання робіт**

**Виправлення недоліків**

* 1. Факт виконання та вартість виконання робіт підтверджується підписаними Сторонами актами приймання виконаних робіт.
  2. Протягом 5 (п’яти) календарних днів з моменту отримання Актів Замовник зобов’язаний розглянути та підписати їх в разі відсутності зауважень, або в такий саме строк направити Підряднику мотивовану відмову від їх підписання.
  3. Прийняття виконаних робіт здійснюється Замовником за умови належного виконання робіт та надання Підрядником документів, що підтверджують якість матеріальних ресурсів, використаних при виконанні робіт (якщо наявність сертифікатів, протоколів є обов’язковою згідно з чинним законодавством України) та іншої документації щодо таких робіт, передбаченої кошторисною документацією, Договором та/або законодавством.
  4. У разі виявлення неналежного виконання робіт, завищення їх обсягів або неправильного застосування кошторисних норм, поточних цін, розцінок та інших помилок, що вплинули на вартість виконаних робіт, ненадання необхідних документів, Замовник має право відмовитись від підписання наданих документів.
  5. Виправлення недоліків
     1. Роботами з недоліками вважаються роботи, виконані: неякісно, тобто з порушенням чинних в Україні будівельних норм та правил; з відхиленням від умов цього Договору; з використанням матеріальних ресурсів, що не відповідають чинним нормам або вимогам Замовника, зазначеним в Договорі.
     2. У разі виявлення в процесі приймання-передачі закінчених робіт недоліків, що виникли з вини Підрядника, останній у визначений Замовником строк зобов’язаний усунути їх і повторно повідомити Замовника про готовність робіт до передачі. Якщо Підрядник не усуне недоліки у визначений Замовником строк, Замовник має право, попередньо повідомивши Підрядника, усунути їх своїми силами або із залученням третіх осіб. Витрати Замовника, пов’язані з усуненням недоліків, відшкодовуються Підрядником. У разі виявлення у роботах недоліків, які не можуть бути усунені Підрядником, Замовником або третьою особою, Замовник має право відмовитися від прийняття виконання таких робіт. Підрядник зобов’язаний відшкодувати завдані Замовнику збитки.
     3. Фінансування витрат, пов’язаних з проведенням експертизи щодо недоліків у роботах, матеріальних ресурсах покладається на Підрядника, крім випадків, коли за результатами експертизи буде встановлено відсутність порушень умов договору підряду Підрядником або причинного зв’язку між діями Підрядника та виявленими недоліками. 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.
     4. Відшкодування підтверджених відповідними документами сум вартості витрат на усунення недоліків самим Замовником або третіми особами, сум збитків може здійснюватися шляхом утримання Замовником з сум, що належать Підряднику за належно виконані роботи, або, на вибір Замовника, в наступному порядку: Замовник надає Підряднику рахунок на суму таких видатків та/або на суму збитків, а також відповідні підтверджувальні документи, а Підрядник повинен перерахувати Замовнику кошти, визначені у рахунку, протягом 5 (п’яти) робочих днів з дати отримання рахунку та підтверджувальних документів.

1. **Гарантій строк використання виконаних робіт** 
   1. Гарантійні строки за цим Договором становлять:

- 10 років – на роботи, прямо передбачені даним Договором.

* згідно строку гарантії, який встановлений заводом-виробником цих матеріалів, обладнання - на матеріали, устаткування та обладнання.

Перебіг гарантійних строків починається з моменту прийняття Замовником всіх виконаних робіт за Договором. В разі дострокового припинення Договору або в разі, якщо за Договором будуть виконані не всі роботи, передбачені Договором, гарантійний строк починається з моменту такого дострокового припинення Договору або з моменту погодження сторонами зменшення об’єму виконаних робіт, що виконуються за Договором, відповідно.

* 1. Гарантійний строк продовжується на час, протягом якого результати виконаних робіт не могли експлуатуватися внаслідок виявлених недоліків, відповідальність за які несе Підрядник.
  2. Протягом гарантійного строку Замовник має право пред’являти Підряднику вимоги, пов’язані з порушенням останнім умов цього Договору, дефектами, недоліками, виявленими у результатах виконаних послуг.
  3. Всі дефекти, недоліки, виявлені протягом гарантійного строку, Підрядник (його правонаступник) зобов’язаний усунути власними силами та за свій рахунок.
  4. У разі виявлення Замовником недоліків, дефектів протягом гарантійного строку, він зобов’язаний повідомити про це Підрядника і запросити його для складення відповідного акта про порядок і строки усунення виявлених недоліків, дефектів. Якщо Підрядник не направить своїх повноважних представників для складення такого акта у визначений Замовником термін, це вважатиметься відмовою Підрядника взяти участь у складенні акта. В такому випадку Замовник має право скласти такий акт із залученням незалежних експертів та надіслати його Підряднику. Складений таким чином акт буде вважатися беззаперечно прийнятим Підрядником.
  5. Підрядник зобов’язаний усунути виявлені недоліки, дефекти в порядку і у строки, визначені актом про їх усунення. У разі, якщо Підрядник не усуне виявлені недоліки, дефекти до закінчення строків, встановлених у акті про їх усунення, Замовник може усунути їх своїми силами або із залученням третіх осіб. У такому разі Підрядник зобов’язаний повністю компенсувати Замовнику витрати, пов’язані з усуненням зазначених недоліків, дефектів, та завдані збитки.
  6. Відшкодування видатків на усунення недоліків Замовником та/або третіми особами, а також відшкодування збитків здійснюється в наступному порядку: Замовник надає Підряднику рахунок на суму таких видатків та/або на суму збитків, а також відповідні підтверджувальні документи, а Підрядник повинен перерахувати Замовнику кошти, визначені у рахунку, протягом 7 (семи) робочих днів з дати отримання рахунку та підтверджувальних документів.
  7. Підрядник (його правонаступник) не відповідає за недоліки, що виникли внаслідок природного зносу або неправильної експлуатації результатів виконання робіт.
  8. Якщо між Замовником з однієї сторони і Підрядником з другої сторони виникне спір щодо усунення недоліків або їх причин, на вимогу будь-якої Сторони може бути проведено незалежну експертизу.
  9. Підрядник гарантує звільнення Замовника від усіх претензій, вимог, судових позовів і т.п. з боку третіх осіб, які можуть виникнути внаслідок невиконання або неналежного виконання Підрядником, субпідрядниками, постачальниками своїх зобов’язань під час виконання робіт або транспортування вантажів, а у випадку їх виникнення – оплачує позивачу встановлену рішенням суду вартість спричиненої шкоди, у тому числі завданих збитків.
  10. У разі реорганізації Підрядника шляхом злиття або перетворення він зобов’язаний повідомити свого правонаступника про існування зобов’язань Підрядника щодо усунення недоліків протягом гарантійного строку.
  11. Якщо реорганізація здійснюється шляхом поділу або виділення, Підрядник повинен покласти на одного з правонаступників свої зобов’язання щодо усунення недоліків протягом гарантійного строку. У разі невиконання Підрядником цього зобов’язання Замовник має право вимоги до всіх правонаступників Підрядника.
  12. Підрядник зобов’язаний не допустити присутності на будівельному майданчику третіх осіб, що не задіяні при виконанні робіт.
  13. Кожна із Сторін гарантує збереження таємниці конфіденційної інформації та/або комерційної таємниці іншої Сторони, яка була отримана під час виконання і реалізації цього Договору та зобов’язується не надавати до неї доступу та/або не повідомляти її третім особам без письмової згоди іншої Сторони за цим Договором. У разі порушення умов конфіденційності винна Сторона відшкодовує іншій Стороні завдані збитки.

13.14.1. Конфіденційність Договору не поширюється на умови, врегульовані чинним законодавством України, та щодо органів, які здійснюють контроль за їх виконанням.

13.14.2. Не є порушенням конфіденційності Договору:

* надання відомостей та документів контролюючим органам у випадках, передбачених чинним законодавством;
* надання та використання наданої інформації у судових та державних органах, якщо це обумовлено змістом завдання.

1. **Відповідальність сторін за порушення умов договору**
   1. У разі порушення Підрядником строків виконання робіт, передбачених цим Договором, настають правові наслідки, встановлені Договором. За шкоду, завдану Стороні (її працівнику, представнику), третій особі, довкіллю, зокрема за шкоду, завдану внаслідок порушення умов техніки безпеки, відповідає Сторона, з вини якої такі збитки завдані. Одностороння відмова від Договору не звільняє винну Сторону від відповідальності за порушення його умов. Сплата штрафних санкцій не звільняє Сторони від виконання договірних зобов’язань.
   2. Забезпечення виконання зобов’язань:
      1. За несвоєчасну оплату Замовник сплачує Підряднику за кожний день прострочення пеню у розмірі подвійної облікової ставки НБУ, що діяла в період, за який сплачується пеня, від суми боргу.

14.2.2. У разі порушень Підрядником зобов’язань стосовно кінцевого строку виконання робіт, встановленого Договором, а так само в разі якщо Підрядник не розпочав виконання робіт протягом 5 (п’яти) календарних днів з моменту, коли він повинен був їх розпочати, Підрядник зобов’язаний сплатити Замовнику штраф в розмірі подвійної облікової ставки НБУ, що діяла в період, за який сплачується штраф, від суми Договору за кожен день прострочення.

Крім сплати штрафу Підрядник відшкодовує завдані Замовнику таким порушенням збитки у повній сумі понад штрафні санкції.

14.2.3. У випадку порушення Підрядником строків виправлення недоліків, зазначеного у відповідному акті про недоліки, Підрядник зобов’язаний сплатити на користь Замовника штраф в розмірі 3 (трьох) відсотків від вартості робіт, виконаних з недоліками, та відшкодувати завдані Замовнику таким порушенням збитки у повній сумі понад штрафні санкції.

14.3. В разі системного (два і більше разів) невиконання вимог законодавства з охорони праці, а так само в разі, якщо таке невиконання вимог з охорони праці призвело до загибелі людей, Замовник має право відмовитись від Договору в односторонньому порядку з відшкодуванням збитків, заподіяних Підрядником.

14.4. Підрядник несе повну відповідальність за дотримання вимог охорони праці, та інших вимог, дотримання яких необхідно, виходячи зі змісту цього договору та/або вимог діючого законодавства.

14.5. Керуючись ст. 3. ст. 6 ЦКУ Сторони погодили відступити від умов ч. 3 ст. 883 ЦКУ та погодили, що суми штрафів, нараховані та сплачені Підрядником Замовнику за порушення строків виконання окремих видів робіт, не повертаються Підряднику в разі закінчення Підрядником надання всіх робіт до закінчення встановленого граничного терміну.

1. **Обставини непереборної сили**
   1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання своїх зобов’язань за Договором, якщо це сталося внаслідок обставин непереборної сили (форс-мажор). До форс-мажорних обставин належать: обставини непереборної сили або події надзвичайного характеру, такі як: війна, воєнні дії, пожежа, природні катастрофи (повінь, землетрус та ін.), дії правоохоронних органів, вилучення документів тощо. Підрядник не отримує права на продовження строку виконання робіт та не звільняється від відповідальності, якщо страйки, інші подібні дії зумовлені тим, що він або його субпідрядники не виконали своїх зобов’язань перед працівниками або їх об’єднаннями.
   2. Обставини, які звільняють Сторони від відповідальності, повинні бути підтверджені відповідною Торгово-промисловою палатою, відповідним органом державної влади або місцевого самоврядування.
   3. Строк виконання Сторонами своїх зобов’язань за цим Договором збільшується пропорційно часу, протягом якого діють такі обставини та їх наслідки. В разі, коли обставини та їх наслідки, продовжують існувати більш, ніж 30 (тридцять) днів, або коли при настанні таких обставин стає очевидно, що такі обставини та їх наслідки будуть діяти більше цього строку, Сторони у найкоротший термін проводять переговори з метою виявлення прийнятних для Сторін альтернативних шляхів виконання цього Договору та досягнення відповідної домовленості.
   4. Неспроможність Сторін знайти прийнятні альтернативні шляхи виконання зобов’язань та дійти до взаємної згоди щодо таких шляхів, надає кожній Стороні право направити іншій Стороні повідомлення про розірвання Договору в односторонньому порядку. Повідомлення про розірвання Договору в односторонньому порядку направляється іншій Стороні не пізніше ніж за 10 календарних днів до дня його розірвання.
   5. Про закінчення існування обставин форс-мажор Сторона, яка порушила зобов’язання, повинна письмово повідомити другу Сторону протягом 2 (двох) днів з дати закінчення їх існування.
   6. Якщо обставини форс-мажор триватимуть довше ніж 3 (три) місяці, кожна із Сторін має право відмовитися від цього Договору без застосування до неї штрафний санкцій.
2. **Порядок врегулювання спорів**
   1. Усі спори, що виникають з цього Договору або пов’язані із ним, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами.
   2. Якщо відповідний спір неможливо вирішити шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору відповідно до чинного в Україні законодавства.
3. **Дія договору**
   1. Цей Договір набирає чинності з дати його укладення і діє до 31.12.2024 року, а в частині розрахунків – до повного їх виконання.
   2. Договір може бути припинений за письмовою згодою Сторін. У документі (договорі, угоді тощо) про припинення цього Договору Сторони визначають порядок і строки приймання фактично належно виконаних робіт, усунення недоліків, здійснення розрахунків тощо.
4. **Внесення змін у договір та його розірвання**
   1. Зміна умов Договору в односторонньому порядку не допускається. Договір може бути змінений тільки за письмовою згодою Сторін відповідно до вимог чинного законодавства України шляхом укладання Додаткової угоди**.**
   2. Підрядник самостійно несе усі витрати пов’язанні з укладанням та виконанням Договору.
   3. Договір може бути змінений тільки за згодою Сторін, у випадку обставин непереборної сили (в частині строків виконання договору), про що укладаються відповідні додаткові договори, угоди тощо, які стають невід’ємними частинами цього Договору. Під зміною Договору Сторони розуміють викладення його умов у новій редакції або внесення доповнень до цього Договору.
   4. Істотні умови Договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань сторонами в повному обсязі, крім випадків наведених в пункті 19 Особливостей:

* зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків замовника;
* 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;
* покращення якості предмета закупівлі за умови, що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;
* 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;
* погодження зміни ціни в договорі про закупівлю в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, робіт і послуг);
* 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 з зміною системи оподаткування пропорційно до зміни податкового навантаження внаслідок зміни системи оподаткування;
* 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) і нормативів, середньозважених цін на електроенергію на ринку “на добу наперед”, які застосовуються в договорі про закупівлю, у разі встановлення в договорі про закупівлю порядку зміни ціни;
* зміни умов у зв’язку із застосуванням положень частини шостої статті 41 Закону України «Про публічні закупівлі».

1. **Інші умови**
   1. Сторони Договору підтверджують, що вони мають наступний податковий статус:

Замовник – бюджетна та неприбуткова організація.

Підрядник – платник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

У випадку зміни зазначених вище умов оподаткування у будь - якої із Сторін, ця Сторона зобов’язана письмово повідомити іншу Сторону про зміни, що відбулися протягом 2 (двох) календарних днів з моменту одержання (введення в дію) документів, що підтверджують перехід (переведення) на нові умови оподаткування, та зміну умов щодо надання пільг з оподаткування, внаслідок зміни системи оподаткування.

* 1. У випадку неповідомлення або прострочення повідомлення про зміни в оподаткуванні Сторони за Договором, що відбулися, винна Сторона відшкодовує іншій Стороні всі нанесені у зв’язку з цим збитки в повному обсязі.
  2. Передача прав та обов’язків за даним Договором однією із Сторін до третіх осіб допускається виключно за умови письмового погодження цього з іншою Стороною.
  3. Відступлення права вимоги та (або) переведення боргу за цим Договором однією із Сторін до третіх осіб допускається включно за умови письмового погодження цього з іншою Стороною.
  4. Сторони несуть повну відповідальність за правильність вказаних ними у цьому Договорі реквізитів та зобов’язуються своєчасно у письмовій формі повідомляти іншу Сторону про їх зміну, а у разі неповідомлення несуть ризик настання пов’язаних із ним несприятливих наслідків.
  5. Сторони підтверджують, що назва Договору і назви (заголовки) розділів Договору використовуються для зручності й посилань і не можуть беззастережно використовуватися для визначення змісту Договору або змісту розділів Договору.
  6. Всі виправлення за текстом цього Договору мають силу та можуть братися до уваги виключно за умови, що вони у кожному окремому випадку датовані, засвідчені підписами Сторін та скріплені їх печатками.
  7. Усі правовідносини, що виникають у зв’язку з виконанням умов Договору, і не врегульовані ним, регламентуються нормами чинного в Україні законодавства.
  8. Кожна Сторона підтверджує, що обидва примірники цього Договору підписані від її імені особою, яка має право вчиняти юридичні дії від імені відповідної юридичної особи без довіреності. Кожна Сторона гарантує, що нею виконані усі умови і формальності, передбачені її установчими документами, щодо прийняття органами управління рішення про погодження і підписання цього Договору, а особа, яка підписала цей Договір, має для цього достатній обсяг повноважень. Жодна із Сторін не може посилатися у спорі з другою Стороною на обмеження представництва особи, яка підписала цей Договір від її імені, або на недостовірність відомостей щодо представництва.
  9. Цей Договір складений при повному розумінні Сторонами його умов та термінології українською мовою у двох автентичних примірниках, які мають однакову юридичну силу, - по одному примірнику для кожної із Сторін.

1. **Додатки до договору**
   1. До цього Договору додаються:

* Додаток №1 - Зведений кошторисний розрахунок;
* Додаток № 2 – Календарний графік виконання робіт.
* Додаток № 3 – Договірна ціна.
  1. Додатки є невід’ємними частинами цього Договору.

**20. Реквізити та підписи сторін**

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАМОВНИК:**  **Школа I-III ступенів №294 Деснянського району міста Києва**  Адреса: 02064 м. Київ, вул. Олександри Екстер, 6  Р/р UA288201720344280003000036265 Р/р UA  Держказначейська служба України, м. Київ МФО 820172  код ЄДРПОУ 01489305  тел. (044) 530-15-59  неприбуткова організація  Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Щербак Д.М. | **ПІДРЯДНИК**: |

Додаток № 2

до договору № \_\_\_\_\_\_

від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 року

Календарний графік виконання робіт

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Адреса | Назва об’єкту | Перелік робіт | Термін виконання робіт | | Кількість працівників |
| Початок | Закінчення |
| 1 |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАМОВНИК:**  **Школа I-III ступенів №294 Деснянського району міста Києва**  Адреса: 02064 м. Київ, вул. Олександри Екстер, 6  Р/р UA288201720344280003000036265 Р/р  Держказначейська служба України, м. Київ  МФО 820172  код ЄДРПОУ 01489305  тел. (044) 530-15-59  неприбуткова організація  Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Щербак Д.М. | **ПІДРЯДНИК**: |

*Додаток № 5 до тендерної документації*

***Форма «Пропозиція» подається на фірмовому бланку Учасника у вигляді, наведеному нижче. Учасник не повинен відступати від даної форми. Заповнення усіх пунктів даного додатку є обов’язковим.***

**ТЕНДЕРНА ПРОПОЗИЦІЯ**

Ми, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(найменування Учасника), надаємо свою тендерну пропозицію щодо участі у тендерних торгах на закупівлю **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, згідно з технічними та іншими вимогами Замовника.

Вивчивши тендерну документацію та інформацію про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики, на виконання зазначеного вище маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника та Договору про закупівлю на таких умовах:

|  |  |
| --- | --- |
| Повне найменування Учасника |  |
| Юридична адреса |  |
| Поштова адреса |  |
| Телефон, е-mail |  |
| Код ЄДРПОУ/ІПН |  |
| Форма власності та юридичний статус Учасника |  |
| Банківські реквізити: |  |
| Керівник (П.І.Б.) |  |
| Відомості про особу (осіб), які уповноважені представляти інтереси Учасника (П.І.Б., посада, контактний телефон) |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Найменування робіт** | **Строк виконання робіт** |
| 1 |  |  |
| **Вартість послуги без ПДВ, грн.** | |  |
| **ПДВ 20%:** | |  |
| **ВСЬОГО з ПДВ:** | |  |

**Загальна вартість *(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_прописом\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гривень \_\_\_ копійок)***

1. Ціна пропозиції вказується з урахуванням податків і зборів та всіх обов’язкових платежів, відповідно до законодавства України, які сплачуються або мають бути сплачені. Цінова пропозиція дорівнює Договірній ціні та включає в себе витрати на експертизу, сума Зведеного кошторису не перевищує бюджет закупівлі та відрізняється від суми пропозиції (Договірної ціни) на суму витрат на технічний нагляд.
2. У разі визначення нас переможцем та прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю, ми візьмемо на себе зобов'язання виконати всі умови, передбачені договором.
3. Обсяги закупівлі послуг можуть бути зменшені залежно від потреб Замовника та реального фінансування видатків.
4. Ми погоджуємося дотримуватися умов цієї пропозиції протягом 90 календарних днів з дня розкриття пропозиції.
5. Ми погоджуємося з умовами, що Ви можете відхилити нашу пропозицію та, розуміємо, що Ви не обмежені у прийнятті будь-якої іншої пропозиції з більш вигідними для Вас умовами.
6. Ми гарантуємо, при наданні послуг, дотримання заходів із захисту довкілля.
7. Разом з цією пропозицією ми надаємо документи, передбачені в оголошенні про проведення закупівлі через систему електронних торгів, на підтвердження заявлених вимог.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Уповноважена особа |  |  |
| (Посада) | (підпис, М.П.) | (ініціали та прізвище) |

Тендерна пропозиція подається у сканованому вигляді за підписом уповноваженої посадової особи Учасника, Ця вимога не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством, за винятком оригіналів чи нотаріально завірених документів, виданих учаснику іншими організаціями (підприємствами, установами).

Повноваження щодо підпису документів тендерної пропозиції Учасника процедури закупівлі підтверджується випискою з протоколу засновників, наказом про призначення, довіреністю, дорученням або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи Учасника на підписання документів. Відповідальність за помилки друку у документах, наданих Замовнику через електронну систему закупівель та підписаних відповідним чином, несе Учасник.

*Додаток № 6 до тендерної документації*

**Уповноваженій особі**

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

**Лист-згода\***

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» Я\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (прізвище, ім’я, по-батькові особи, чиї персональні дані згадуються у пропозиції Учасника) даю згоду на використання, поширення та доступ до персональних даних, які передбачено Законом України «Про публічні закупівлі», а також згідно з нормами чинного законодавства, моїх персональних даних (у т.ч. паспортні дані, ідентифікаційний код, електронні ідентифікаційні дані: номери телефонів, електронні адреси або інша необхідна інформація, передбачена законодавством), відомостей, які надаю про себе для забезпечення участі у процедурі відкритих торгів, цивільно-правових та господарських відносин.

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

Дата Підпис Прізвище та ініціали

*\*Лист-згода подається на фірмовому бланку Учасника.*