|  |  |
| --- | --- |
|  | **«ЗАТВЕРДЖЕНО»**  рішенням Уповноваженої особи № 191  від " 19 " серпня 2022 р. |
|  |  |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_І.А. Солошенко |

**Оголошення про проведення спрощеної закупівлі**

1. Найменування, місцезнаходження та ідентифікаційний код замовника в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, його категорія:

**Найменування:**УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ, СІМ’Ї, МОЛОДІ ТА СПОРТУ СНОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ КОРЮКІВСЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ **Місцезнаходження:**15200, Чернігівська область, м. Сновськ, вул. Миру, 53,

тел: (04654)2-17-00.

**Код за ЄДРПОУ**: 41091094

**Категорія**: Юридичні особи, які забезпечують потреби держави або територіальної громади;

2. Назва предмета закупівлі із зазначенням коду за Єдиним закупівельним словником (у разі поділу на лоти такі відомості повинні зазначатися стосовно кожного лота) та назви відповідних класифікаторів предмета закупівлі і частин предмета закупівлі (лотів) (за наявності):

**Поточний ремонт приміщень Новоборовицького ліцею Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області за адресою: Чернігівська обл., с. Нові Боровичі, вул. Ватутіна, 1(заміна віконних блоків) з метою енергозбереження та оновлення матеріально – технічної бази закладу** **за кодом:**

**ДК: 021:2015- 45000000-7 Будівельні роботи та поточний ремонт.**

3.Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі:**Згідно Додатків№1, №1.1, №1.2.**

4. Кількість та місце поставки товарів або обсяг і місце виконання робіт чи надання послуг:

**Обсяг робіт:**1 послуга**(**згідно Додатку1).

**Місце виконання робіт:** Україна, Чернігівська область, с. Нові Боровичі, вул. Ватутіна,1

5.Строк виконання робіт: **до 30 вересня 2022 року.**

6.Умови оплати:**Замовник проводить оплату за виконані роботи у безготівковій формі, протягом 30 (тридцяти) банківських днів з дати надання акту виконаних робіт (надалі - Акт виконаних робіт) за формою КБ-2в та Довідки про вартість виконаних будівельних робіт та витрат по формі КБ-3.**

7.Очікувана вартість предмета закупівлі:**550000.00 грн. (П’ятсот п’ятдесят тисяч гривень 00 коп.) з ПДВ**.

8.Період уточнення інформації про закупівлю (не менше трьох робочих днів з дня оприлюднення оголошення про проведення спрощеної закупівлі в електронній системі закупівель): **до 12:00 25 серпня 2022 року.**

9.Кінцевий строк подання пропозицій (строк для подання пропозицій не може бути менше ніж два робочі дні з дня закінчення періоду уточнення інформації про закупівлю):**з 12:00 31 серпня 2022 року**

10. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій із зазначенням питомої ваги критеріїв: **«Ціна – 100%».** До оцінки приймається кінцева ціна пропозиції з врахуванням всіх витрат на транспортування, навантаження та розвантаження, пакування, страхування, та інших витрат, що пов’язані з предметом закупівлі, податків і зборів, митних та акцизних платежів, які мають бути сплачені Учасником, в тому числі з врахуванням податку на додану вартість (ПДВ).

11.Розмір та умови надання забезпечення пропозицій учасників: **не вимагається.**

12. Розмір та умови надання забезпечення виконання договору про закупівлю: **не вимагається.**

13.Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону**: 1 % (5500, 00 грн.).**

14. **Інша інформація:** У складі своєї пропозиції **Учасник** також повинен надати:

14.1.Довідка на фірмовому бланку (у разі наявності таких бланків) за підписом керівника або уповноваженої особи учасника, яка містить відомості про підприємство, згідно форми:

**ВІДОМОСТІ ПРО УЧАСНИКА ЗАКУПІВЛІ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Повне найменування |  |
| 2 | Скорочене найменування |  |
| 3 | Поштова адреса |  |
| 4 | Юридична адреса |  |
| 5 | Телефон/факс |  |
| 6 | Електронна адреса |  |
| 7 | Код за ЄДРПОУ |  |
| 8 | № свідоцтва платника ПДВ або витяг з Реєстру платників податку |  |
| 9 | Індивідуальний податковий номер |  |
| 10 | Статус платника податку на прибуток *(для юридичної особи)* |  |
| 11 | Банківські реквізити |  |
| 12 | Відомості про керівника:  *прізвище, ім’я, по-батькові, телефон для контактів* |  |
| 13 | Відомості про головного бухгалтера:  *прізвище, ім’я, по-батькові, телефон для контактів* |  |
| 14 | Відомості про відповідальну особу за участь у торгах: *прізвище, ім’я, по батькові, посада, контактні телефони* |  |
| 15 | Форма власності та юридичний статус |  |
| 16 | Профілюючий напрям діяльності |  |

*Керівник учасника процедури закупівлі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Прізвище, ініціали*

*(або уповноважена особа) (підпис)*

**М.П.** *(у разі наявності)*

14.2. Документи, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів тендерної пропозиції та договору. Такими документами є: виписка з протоколу засновників (учасників), наказ про призначення, витяг із статуту (відносно повноважень такої посадової особи товариства) та\або довіреністю (для юридичних осіб). За наявності обмежень у статуті товариства відносно повноважень такої посадової особи на підписання договору – протокол, або інший документ компетентного органу товариства, що уповноважує таку посадову особу на вчинення таких дій; для фізичних осіб або ФОП у разі підписання таких документів уповноваженими особами - довіреністю, оформленою у відповідності до чинного законодавства України, у разі підписання таких документів власно фізичною особою або ФОП - копії всіх заповнених сторінок паспорта України або копії всіх заповнених сторінок іншого документу, передбаченого статтею 13 Закону України "Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус" від 20.11.2012 №5492-VI, зі змінами;

14.3. Якщо пропозиція подається не керівником учасника, зазначеним у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, а іншою особою, учасник надає довіреність або доручення на таку особу.

14.4. Гарантійний  лист від Учасника  наступного змісту:

«Даним листом підтверджуємо, що зазначити найменування Учасника  не перебуває під дією спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів, передбачених Законом України «Про санкції», чи спеціальних санкцій за порушення законодавства про зовнішньоекономічну діяльність, а також будь-яких інших обставин та заходів нормативного, адміністративного чи іншого характеру, що перешкоджають укладенню та/або виконанню договору про закупівлю».

14.5. Лист-згода на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних за формою:

**Лист-згода на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних**

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 №2297-VI даю згоду на обробку, 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, свідоцтво про державну реєстрацію, свідоцтво платника податків, банківські реквізити, розрахункові рахунки, електронні ідентифікаційні дані: номери телефонів, електронні адреси та інша необхідна інформація).

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис)

14.6. Лист-погодження Учасника з умовами проекту Договору, що міститься в **Додатку №4,** з долученням підписаного проекту Договору.

14.7. Копію Виписки/Витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців та громадських формувань. Копію Свідоцтва про реєстрацію платника податку на додану вартість/єдиного податку або копія Витягу з реєстру платників податку на додану вартість/єдиного податку.

14.8. Інформацію та документи, що підтверджують відповідність учасника Кваліфікаційним критеріям до статті 16 Закону – згідно **Додатку №3**до цієї документації:

14.9. Лист-погодження Учасника з умовами Технічного завдання, що міститься в **Додатку №1,** технічних вимог, що міститься в **Додатку №1.1,** та обсягу робіт, що міститься в **Додатку №1.2.**

14.10. Підписану цінову пропозицію за формою, наведеною у **Додатку №2** до цієї документації – в окремому файлі із зазначенням типу файлу «Пропозиція», з долученням наступних документів:

- договірна ціна;

- локальні кошториси на виконання робіт;

- розрахунок вартості матеріальних ресурсів (підсумкова відомість ресурсів). За підписом керівника або уповноваженої особи Учасника, завіреною печаткою (за наявності);

14.11. Учасник повинен надати копію ліцензії, 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.

14.12. Установчий документ (статут або положення або інший документ) або його копії, що підтверджує господарську діяльність учасника, зі змінами (у разі їх наявності), тобто остання редакція документу.

14.13. Довідку у довільній формі щодо застосування заходів із захисту довкілля за підписом керівника або уповноваженої особи Учасника.

14.14. Інформацію стосовно гарантійного строку на виконані роботи.

14.15. Документальне підтвердження, що учасник пройшов аудит та має діючий сертифікат на систему управління якістю, що підтверджує її відповідність вимогам ДСТУ ISO 9001:2015 (ISO 9001:2015 IDT) «Системи управління якістю. Вимоги». Сертифікат повинен бути виданий органом з сертифікації акредитованим національним агентством з акредитації України.

14.16 .Учасник також має надати сертифікат на систему екологічного управління, що підтверджує її відповідність вимогам ДСТУ ІSО 14001:2015 (ISO 14001:2015, IDT) «Системи екологічного управління. Вимоги та настанови щодо застосування».

***Важливо!*** Документи, що не передбачені законодавством для учасників – юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб-підприємців, не подаються учасниками в складі тендерної пропозиції, з поясненням причини такого не подання.

**Для укладення договору про закупівлю переможець надає:**

- відповідну інформацію про право підписання договору про закупівлю

- 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.

1. Замовник залишає за собою право не відхиляти пропозиції учасників у випадку допущення ними формальних (несуттєвих) помилок. Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що не впливають на зміст пропозиції, а саме - технічні помилки та описки.
2. При розрахунку ціни, за яку Учасник згоден виконати замовлення, враховується ціна предмету закупівлі та всі витрати, пов’язані з виконанням зобов’язань Учасника процедури закупівлі по виконанню договору (ПДВ, вартість доставки, пакування, прямі витрати, адміністративні та загальновиробничі витрати тощо), а також прибуток, який Учасник планує одержати при виконанні договору.
3. Учасник відповідає за наявність та одержання будь-яких та всіх необхідних дозволів, ліцензій, сертифікатів (у тому числі експортних та імпортних) та інших документів, пов’язаних із поданням пропозиції, та самостійно несе всі витрати на їх отримання, про що останній надає письмову згоду.
4. Усі витрати, які переможець передбачає нести виконуючи умови договору враховуються в загальній ціні пропозиції. Не врахована вартість окремих робіт чи послуг Замовником окремо сплачуватися не буде, а витрати на їх виконання вважаються врахованими у загальній ціні його пропозиції, про що Учасником надається гарантійний лист у складі пропозиції.
5. В разі наявності, в пропозиції Учасника документу, що містить розмиті зображення тексту або нечіткі відбитки печатки, або наявні підтирання та виправлення, пропозиція такого Учасника буде відхилена, з підстав невідповідності пропозиції умовам закупівлі.
6. Усі документи, що складаються самим Учасником в довільній формі повинні бути датовані в термін з дати публікації оголошення про проведення закупівлі до фактичної кінцевої дати подання пропозицій та мати вихідні номери.

Оголошення розроблено відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі» (далі - Закон). Терміни, які використовуються в цьому оголошенні, вживаються у значенні, наведеному в Законі.

Під час проведення процедури закупівлі усі документи, що готуються замовником, викладаються українською мовою.

У разі надання учасником будь-яких документів іноземною мовою, вони повинні бути перекладені українською. Переклад повинен бути посвідчений учасником торгів, або посвідчений нотаріально (на розсуд учасника). Тексти повинні бути автентичними, визначальним є текст, викладений українською мовою.

Усі документи, які готуються безпосередньо Учасником, подаються на фірмовому бланку (за наявності) та повинні містити власноручний підпис уповноваженої посадової особи Учасника процедури закупівлі та відбитки печатки (вимога не стосується Учасників, які здійснюють діяльність без печатки). Вимога щодо засвідчення того чи іншого документу пропозиції власноручним підписом учасника/уповноваженої особи не застосовується до документів (матеріалів та інформації), що подаються у складі пропозиції, якщо такі документи (матеріали та інформація) надані учасником у формі електронного документа через електронну систему закупівель із накладанням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, відповідно до вимог Закону України «Про електронні довірчі послуги» на кожен з таких документів (матеріал чи інформацію). Довідки/листи/роз’яснення що подаються Учасником у складі пропозиції повинні містити вихідний номер, дату, ідентифікатор закупівлі та бути скеровані уповноваженій особі замовника з включенням назви предмета закупівлі.

Відповідно до частини третьої статті 12 Закону 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", тобто пропозиція у будь-якому випадку повинна містити накладений кваліфікований електронний підпис учасника/уповноваженої особи учасника процедури закупівлі, повноваження якої щодо підпису документів пропозиції підтверджуються відповідно до поданих документів. Замовник перевіряє КЕП учасника на сайті центрального засвідчувального органу за посиланням https://czo.gov.ua/verify.

Під час перевірки КЕП повинні відображатися прізвище та ім’я по батькові (ініціали) особи, уповноваженої на підписання пропозиції (власника ключа). У випадку відсутності даної інформації учасник вважається таким, що не відповідає встановленим вимогам до учасника відповідно до законодавства та його пропозицію буде відхилено на підставі пункту 1 частини 13 статті 14 Закону.

Всі документи пропозиції подаються в електронному вигляді через електронну систему закупівель шляхом завантаження сканованих у кольорі (у форматі .pdf) копій з оригіналів паперових документів або електронних документів в електронну систему закупівель. Документи мають бути належного рівня зображення (чіткими та розбірливими для читання).

Фактом подання пропозиції учасник - фізична особа чи фізична особа-підприємець, яка є суб’єктом персональних даних, надає свою безумовну згоду суб’єкта персональних даних щодо обробки її персональних даних у зв’язку з участю у закупівлі, відповідно до абзацу 4 статті 2 Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297-VI.

В усіх інших випадках, фактом подання пропозиції учасник – юридична особа, що є розпорядником персональних даних, підтверджує наявність у неї права на обробку персональних даних, а також надання такого права замовнику, як одержувачу зазначених персональних даних від імені суб’єкта (володільця). Таким чином, відповідальність за неправомірну передачу замовнику персональних даних, а також їх обробку, несе виключно учасник спрощеної закупівлі, що подав пропозицію.

У разі якщо пропозиція подається об’єднанням учасників, до неї обов’язково включається документ про створення такого об’єднання.

***Додаток № 1***

**ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ**

на проведення закупівлі:

1. Підрядник виконує усі види робіт згідно дефектного акту та відповідно до вимог ДСТУ.

2. Технологія та якість виконуваних робіт, якість застосованих матеріалів повинні відповідати вимогам діючих державних стандартів, будівельних, протипожежних та санітарних норм і правил встановлених для даних видів робіт.

3. Використовувані матеріали і обладнання повинні відповідати кошторисній документації, державним стандартам і технічним умовам.

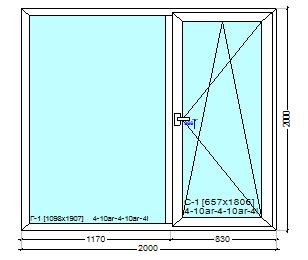
4. При виконанні робіт обов’язково погоджувати з замовником матеріали, вироби та їх вартість.

5. Учасник визначає ціни (із змінами та доповненнями), з урахуванням всіх видів та обсягів робіт, що повинні бути виконані. Ціна пропозиції повинна включати всі витрати Учасника, зокрема сплату податків і зборів, що сплачуються або мають бути сплачені, вартість матеріалів, страхування, вартість експертизи проектно-кошторисної документації (у разі необхідності), інші витрати.

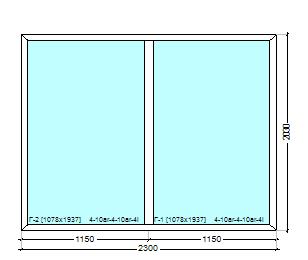
6. Якщо пропозиція закупівлі учасника містить не всі види робіт або зміну обсягів та складу робіт згідно з документацією закупівель, ця пропозиція вважається такою, що не відповідає умовам документації закупівлі, та відхиляється замовником.

Примітка: **У разі, якщо дане технічне завдання містить посилання на конкретну марку, фірму, патент, конструкцію або тип обладнання, устаткування, матеріалу, то вважається, що технічне завдання (технічні вимоги) містить (ять) вираз «або еквівалент».**

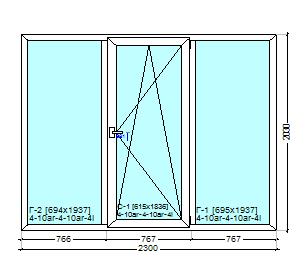
|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Конструкція №:** | | **1** | | |
| **№** | **Найменування** | | **Розміри** | **К-сть** |
| 1 | Віконний блок | | 2000 x 2000 | 2 |



|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Конструкція №:** | | **2** | | |
| **№** | **Найменування** | | **Розміри** | **К-сть** |
| 2 | Віконний блок | | 2300 x 2030 | 13 |



|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Конструкція №:** | | **3** | | |
| **№** | **Найменування** | | **Розміри** | **К-сть** |
| 3 | Віконний блок | | 2300 x 2030 | 6 |



***Додаток №1.1.***

**Технічні, якісні, конструктивні, кліматичні та інші обмежувальні вимоги до конструкцій і виконання робіт**

• матеріал виконання – полівінілхлорид, скло

• товар повинен бути новим, не відновленим, не реставрованим

•гарантійний термін експлуатації вікон (віконних блоків включно із швом з’єднувальним) не менше 5 років з дати встановлення;

• Кількість камер - не менше 6;

* Конструктивна монтажна глибина - не менше 70 мм;
* Товщина лицьової стінки – 2.7(-0,2) мм (клас В згідно п. 5.2.4 ДСТУ Б В.2.7-130:2007);
* Товщина не лицьової стінки – 2,2(-0,2) мм (клас В згідно п. 5.2.4 ДСТУ Б В.2.7-130:2007);

• Товщина склопакета не менше 32 мм (згідно ДБН В.2.6-31:2016 Теплова ізоляція будівель);

• Опір теплопередачі енергозберігаючий не менше 0,75 м2К/Вт (клас 2 згідно п. 4.5 ДСТУ Б В.2.7-130:2007);

• Звукоізоляція не менше 31 дБ;

• Ущільнення полімерне, колір чорний, сірий;

• Кількість контурів 2 контури ущільнення притвору;

• Фурнітура Maco, Roto, Axor, Siegenia або еквівалент, колір білий;

• Відлив білий.

Перед виготовленням віконних конструкцій, виїзд фахівця для уточнення розмірів обов’язковий.

На підтвердження якісних характеристик товару учасники повинні надати у складі тендерної пропозиції:

- інформаційну довідку про вироби, що будуть поставлятися відповідно до характеристик, зазначених вище. Учасники повинні чітко зазначати найменування товару (марка профілю, фурнітури, формула склопакету тощо), що пропонується для постачання;

- сертифікат відповідності (або завірену належним чином копію) на профіль;

- сертифікат відповідності (або завірену належним чином копію) на склопакети;

- сертифікат відповідності (або завірену належним чином копію) на фурнітуру;

- паспорт на виріб;

* сертифікат виробника металопластикових конструкцій (або завірену належним чином копію) на систему управління якістю ДСТУ ISO 9001:2015.

- На підтвердження дотримання вимог Санітарних правил, у складі тендерної пропозиції учасники надають висновки (або завірені належним чином копії висновків) державної санітарно-епідеміологічної експертизи на комплектуючі віконних виробів:

- на профіль;

- на склопакети;

- на металеве армування;

- на фурнітуру;

- на гумові ущільнювачі;

- на виріб.

Технічна специфікація встановлює мінімальні вимоги, яким має відповідати пропонований учасником предмет закупівлі. Учасник може запропонувати до постачання товар, технічні характеристики якого не поступаються вимогам замовника (дорівнюють або є кращими). При заповненні граф даної технічної специфікації, які передбачають числовий вираз певної характеристики, учасник не має обмежуватися зазначенням про відповідність пропонованого товару вимогам замовника, а має вказати числове значення даної характеристики.

**Замовник вимагає до постачання виключно ПВХ профіль, який згідно ДСТУ Б В.2.7-130:2007 відноситься до класу «В», такий профіль забезпечує міцність та довговічність вікна, надійне кріплення та безперешкодну роботу фурнітури, не потребує** частого регулювання. Така конструкція досить жорстка, а тому не просідає, не провисає, для неї не характерне утворення тріщин. Діапазон опору теплопередачі такої конструкції відповідає потребам замовника для експлуатації в умовах **першої температурної зони** - Вінницька, Волинська, Дніпропетровська, Донецька, Житомирська, Івано-Франківська, Київська, Кіровоградська, Луганська, Львівська, Полтавська, Рівненська, Сумська, Тернопільська, Харківська, Хмельницька, Черкаська, Чернівецька, **Чернігівська** області (відповідно Додатку Б до ДБН В.2.6-31:2016 Теплова ізоляція будівель, приведений опір теплопередачі виробу **не менше 0,75 м2К/Вт).**

УВАГА!

**Примітка:** Розміри вікон є орієнтовними та підлягають уточненню. Перед виготовленням та монтажем вікон учасник повинен виконати контрольні заміри.До вартості продукції входять заміри, доставка, демонтаж та монтаж металопластикових вікон, прибирання місця виконання робіт та вивезення сміття з місця виконання робіт.

**Вимоги до якості:**

Використані для монтажу віконні блоки повинні відповідати ДСТУ Б EN 1279-1:2013 «Скло для будівництва. Склопакети», ДСТУ Б В.2.7-130:2007 «Профілі полівінілхлоридні для огороджувальних будівельних конструкцій. Загальні технічні умови», ДСТУ Б В.2.6-15:2011 «Блоки віконні та дверні полівінілхлоридні. Загальні технічні умови», ДСТУ В.2.6-23:2009 «Конструкції будинків і споруд. Блоки віконні та дверні. Загальні технічні умови» або іншим національним стандартам України, за показниками не гірше, ніж у вищезазначених нормативах.

Товар повинен відповідати нормам чинного законодавства України, а саме: частини першої розпорядження Кабінету Міністрів України «Про пропозиції щодо застосування персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів» від 11.09.2014 р. №829-р, згідно з яким **заборонено здійснення закупівель** товарів, робіт і послуг у юридичних осіб - резидентів Російської Федерації державної форми власності та юридичних осіб, частка статутного капіталу яких перебуває у власності Російської Федерації, а також у інших суб’єктів господарювання, що здійснюють продаж товарів, робіт і послуг походженням з Російської Федерації, крім випадків, коли заміщення таких предметів закупівлі іншими неможливе, що підтверджено Міністерством економічного розвитку і торгівлі.

Якість товару повинна відповідати технічній документації, діючим на території України вимогам якості, вимогам, умовам Договору та підтверджується сертифікатом (паспортом) якості з відміткою виробника у відповідності до діючої програми забезпечення якості підприємства при поставці товару.

**У разі відсутності в Учасника відповідностей вказаних в технічних вимогах, така пропозиція не приймається до розгляду.**

|  |  |
| --- | --- |
|  | ***Додаток 1.2.*** |
|  |  |
| **ДЕФЕКТНИЙ АКТ** | |
| **На** поточний ремонт по заміні вікон на металопластикові конструкції | |
| Умови виконання робіт к=1,2 діюча будівля | |
| Об'єми робіт | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | № Ч.ч. | Найменування робіт і витрат | Одиниця виміру | Кількість | Примітка | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 1 | Розбирання поясків, сандриків, жолобів, відливів, звисів тощо з листової сталі | м | 49,8 |  | | 2 | Знімання незасклених віконних рам | м2 | 86,4 |  | | 3 | Демонтаж віконних коробок в кам'яних стінах з відбиванням штукатурки в укосах | шт | 21 |  | | 4 | Знімання підвіконних дощок | м2 | 19,92 |  | | 5 | Заповнення віконних прорізів готовими блоками площею більше 3 м2 з металопластику в кам'яних стінах житлових і громадських будівель | м2 | 96,711 |  | | 6 | Установлення віконних зливів | м | 49,8 |  | | 7 | Установлення пластикових підвіконних дошок | м | 49,8 |  | |  | ВНУТРІШНІ ВІДКОСИ |  |  |  | | 8 | Улаштування обшивки укосів гіпсокартонними і гіпсоволокнистими листами з кріпленням на клеї | м2 | 46,09 |  | | 9 | Шпаклювання укосів шпаклівкою | м2 | 46,09 |  | | 10 | Поліпшене фарбування полівінілацетатними водоемульсійними сумішами укосів по збірних конструкціях, підготовлених під фарбування | м2 | 46,09 |  | | 11 | Установлення кутиків пластикових | м | 131,68 |  | |  | ЗОВНІШНІ ВІДКОСИ |  |  |  | | 12 | Штукатурення зовнішніх плоских поверхонь віконних укосiв по бетону та каменю клейовою сумішшю | м2 | 7,9 |  | | 13 | Забивання борозен// штроба між підвіконням і віконним блоком ширина | м | 47,7 |  | | 14 | Фарбування зовнішніх укосів | м2 | 7,9 |  | | 15 | Навантаження сміття вручну | т | 2,6 |  | | 16 | Перевезення сміття до 30 км | т | 2,6 |  | |
| Склав\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| *[посада, підпис ( ініціали, прізвище)]* | |
| Перевірив \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| *[посада, підпис ( ініціали, прізвище)]* | |

***Додаток №2***

**ФОРМА ПРОПОЗИЦІЇ**

(форма, яка подається Учасником)

Ми, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (повне найменування юридичної особи/ПІБ фізичної особи - Учасника) надаємо свою пропозицію щодо участі у торгах на закупівлю: за кодом ЄЗС України ДК 021:2015 – 45000000-7 Будівельні роботи та поточний ремонт. «Поточний ремонт приміщень Новоборовицького ліцею Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області за адресою: Чернігівська обл., с. Нові Боровичі, вул. Ватутіна, 1(заміна віконних блоків) з метою енергозбереження та оновлення матеріально – технічної бази закладу.»

Вивчивши документацію торгів та технічні вимоги на виконання зазначеного вище, ми, уповноважені на підписання Договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги замовника та Договору за наступною ціною: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (з ПДВ / без ПДВ):

1. 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.

2. Ми погоджуємося дотримуватися умов цієї пропозиції протягом \_\_\_ днів з дня визначення переможця торгів.

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

4. Якщо нас буде визначено переможцем закупівлі, ми беремо на себе зобов’язання підписати договір із замовником не пізніше ніж через 20 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю.

5. Зазначеним нижче підписом ми підтверджуємо повну, безумовну і беззаперечну згоду з усіма умовами проведення процедури закупівлі, визначеними в документації.

Підпис керівника або уповноваженої особи Учасника - юридичної особи, фізичної особи – підприємця, завірені печаткою (при наявності).

***Додаток №3***

**ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ,**

**ЩО ВИМАГАЮТЬСЯ ДЛЯ ПІДТВЕРДЖЕННЯ ВІДПОВІДНОСТІ УЧАСНИКА КВАЛІФІКАЦІЙНИМ КРИТЕРІЯМ ВІДПОВІДНО ДО СТАТТІ 16 ЗАКОНУ**

1. Для підтвердження наявності обладнання та матеріально-технічної бази учасниками у складі тендерної пропозиції подається довідка на фірмовому бланку учасника про наявність обладнання та матеріально-технічної бази **для виконання вимог Технічного завдання даної тендерної документації**, за наступною формою:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Назва, тип**  **обладнання та матеріально-технічної бази** | **Стан**  **(справний, несправний),**  **а також кількість наявних одиниць** | **Власна,**  **орендована (назва орендодавця)** |
|
|  |  |  |  |

***Довідка про наявність обладнання та матеріально-технічної бази***

Важливо! Документи, що надаються для підтвердження наявного обладнання та матеріально-технічної бази, перелічених у довідці, повинні бути розміщені **у порядку їх зазначення у довідці**.

Для підтвердження інформації про наявність обладнання Учасник повинен надати копії інвентарних карток обліку основних засобів або копію договору (договорів) оренди обладнання або інші документи, які підтверджують наявність обладнання.

Для підтвердження інформації про наявність матеріально-технічної бази Учасник повинен надати копії документів, що підтверджують власність матеріально-технічної бази або ***копію договору (договорів) оренди матеріально-технічної бази або інші документи, які підтверджують наявність матеріально-технічної бази.***

*2.*Для підтвердження наявності працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід учасниками у складі тендерної пропозиції подається довідка на фірмовому бланку учасника про наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні освіту, знання та досвід щодо виконання робіт, за наступною формою*:*

***Довідка про наявність працівників відповідної кваліфікації,***

***які мають необхідні освіту, знання та досвід щодо виконання робіт***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Посада** | **П.І.Б.** | **Освіта, загальний стаж роботи**  **у цій галузі (років)** | **Досвід роботи на цій посаді (років)** | **Штатний або найманий** |
|  |  |  |  |  |  |

Важливо! Документи, що надаються для підтвердження наявних працівників, перелічених у довідці, повинні бути розміщені **у порядку їх зазначення у довідці**.

Для підтвердження даної інформації Учасник повинен надати копії документів, що підтверджують наявність трудових або цивільно-правових відносин Учасника із вищевказаними працівниками (копії наказів про призначення, трудових або цивільно-правових угод).

1. Для надання інформації документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного договору учасниками у складі пропозиції подається довідка на фірмовому бланку учасника про виконання аналогічного договору, за наступною формою:

***Довідка щодо досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів)***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Назва, №, дата виконаного договору | Загальна  вартість робіт, за які відповідав підрядник | Замовник робіт, адреса, телефон |

Належним підтвердженням досвіду Замовник вважатиме документально підтверджену інформацію про повне виконання принаймні 2-х (двох) аналогічних Договорів. Для документального підтвердження досвіду виконання аналогічних договорів Учасник повинен заповнити запропоновану таблицю та надати копії повністю виконаних договорів з усіма додатками до них. Аналогічним вважається договір на виконання робіт з нового будівництва, капітального ремонту, реконструкції . Учасник зобов’язаний також надати письмовий відгук (в довільній формі) від колишнього замовника робіт, а також документи, що підтверджують стан виконання такого договору - останню довідку про вартість виконаних робіт (форми КБ-3).

***Додаток №4***

**ПРОЕКТ ДОГОВОРУ**

м. Сновськ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_2022р.

**Управління освіти, сім’ї, молоді та спорту Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області**, в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ яка діє на підставі Положення (в подальшому «Замовник») з одного боку та \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в особі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (надалі – «Підрядник»), 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. Підрядник зобов’язується за завданням Замовника власними та залученими силами і засобами, на свій ризик виконати послугиДК 021:2015 "45000000-7 Будівельні роботи та поточний ремонт "Поточний ремонт приміщень Новоборовицького НВК «ЗНЗ І -ІІІ ст. – ДНЗ» за адресою: Чернігівська область, с. Нові Боровичі, вул. Ватутіна, 1 (заміна віконних блоків) (надалі – Об’єкт), а Замовник зобов’язується прийняти та оплатити виконані послуги.
   2. Склад та обсяги робіт, що доручаються до виконання Підряднику, визначені проектно-кошторисною документацією, яка є невід’ємною частиною Договору.
   3. У разі відсутності проектно-кошторисної документації на момент початку робіт Сторони складають дефектний акт, який підписується представниками обох Сторін.
2. **ВАРТІСТЬ робіт**
   1. Вартість робіт за цим Договором, зазначена в Договірній ціні (Додаток № 4) та складає \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_грн. \_\_\_коп *(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн.\_\_\_\_ коп.*) в тому числі ПДВ 20% \_\_\_\_\_\_\_грн.\_\_\_коп. (*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн.\_\_\_\_\_\_коп.*)
   2. Джерело фінансування:
   3. Сторони погодили, що уточнення (зменшення) вартості робіт Договору проводиться шляхом укладання Додаткової угоди до цього Договору, що є його невід’ємною частиною.
   4. Розрахунок вартості робіт зазначено в Додатку №2 – Договірна ціна до Договору.
   5. Якщо виникне необхідність проведення додаткових, не передбачених Договором на момент його укладення робіт, виконання яких потягне за собою перебільшення/зменшення твердого розрахунку, затвердженого Сторонами укладається відповідна додаткова угода про це.
3. **СТРОКИ виконання робіт**
   1. Підрядник зобов’язаний розпочати виконання робіт протягом 5-х днів з моменту укладання даного Договору, дата закінчення робіт 31 серпня 2022 року.
   2. Виконання робіт може бути закінчено достроково за згодою Замовника.
   3. Строки виконання робіт можуть бути змінені з внесенням відповідних змін у Договір шляхом укладання Додаткової угоди.
4. **ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ Замовника**
   1. Замовник має право:
      1. Здійснювати у будь-який час, не втручаючись у господарську діяльність Підрядника, контроль за ходом виконання 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 роботи не зможуть використовуватися відповідно до вимог Договору та мети, яку при укладенні Договору ставив Замовник).
      3. Зменшувати обсяг виконання робіт та загальну вартість робіт за цим Договором залежно від реального фінансування видатків, шляхом укладення відповідної Додаткової 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. 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.
5. **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. Інші права, передбачені чинним в Україні законодавством та цим Договором.
   2. Підрядник зобов’язаний:
      1. У разі виявлення контролюючими органами в установленому порядку завищення обсягів та вартості виконаних робіт Підрядником, Підрядник зобов’язується на повернення коштів у сумі встановленого завищення обсягів та вартості виконаних робіт.
      2. Виконати роботи належно, у встановлені Договором строки, відповідно до проектної документації, умов Договору.
      3. Одержати встановлені чинним в Україні законодавством дозволи на виконання окремих видів робіт.
      4. 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.
      5. Передати Замовнику у порядку, передбаченому законодавством та цим Договором, належно виконані роботи.
      6. Забезпечити ведення та передачу Замовнику виконавчої та іншої документації, в тому числі журналів виконання робіт, актів на приховані роботи, фотографічних звітів та/або іншої виконавчої документації, що відповідно до нормативно-правових актів України та/або вимог Замовника повинна бути створена при виконанні робіт.
      7. Своєчасно усувати недоліки, допущені з його вини.
      8. 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.
      9. Одночасно з наданням актів приймання виконаних підрядних робіт надавати Замовнику документи, що підтверджують якість матеріалів, які були використані при виконанні робіт, і їх відповідність вимогам державним стандартам, будівельним нормам та/або проектній документації.
      10. При закінченні виконання всіх робіт за цим Договором робіт надати Замовнику виконавчу документацію.

5.2.11. При виконанні робіт шляхом застосування допоміжних матеріалів (поліетиленова плівка тощо) забезпечити збереження естетичного стану об’єкту.

5.2.12. Забезпечити регулярне прибирання об’єкту від сміття, що утворилося в процесі виконання робіт, та від техніки, механізмів, матеріалів тощо.

5.2.13. По завершенню виконання робіт провести прибирання об’єкту:

* видалитибудівельний пил;
* видалитислідиспецифічнихзабруднень (плями цементу, шпаклівки, слідивідзатірки, фарб, будівельноїпінитощо), щоутворились в процесівиконанняробіт;
* очиститипідлогу/вікна.

5.2.14. 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).

5.2.15. Забезпечити виконання вимог охорони праці за кожним видом робіт, виконувати правила техніки безпеки і протипожежної безпеки на місці проведення робіт, проводити контроль за дотриманням працівниками безпечних умов праці, своєчасно забезпечувати своїх працівників засобами індивідуального та колективного захисту.

5.2.16. 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 робіт**

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

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

6.3. Підрядник зобов’язаний вжити заходів для запобігання знищенню або пошкодження об’єкта будівництва на термін виконання робіт.

6.4. Сторони погодили, що страхування ризиків випадкового знищення чи пошкодження результатів робіт здійснюється Підрядником, за умови погодження такої необхідності із Замовником.

1. **Порядок забезпечення робіт ресурсами та послугами**
   1. Забезпечення робіт матеріальними та іншими ресурсами, необхідними для виконання робіт, здійснює Підрядник, який відповідає за їх збереження, якість і відповідність проектній 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 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 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 5 (п’яти) 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 виконання тих видів робіт, на які у Підрядника відсутня ліцензія/дозвільні документи.
   2. Субпідрядники, що залучаються до виконання робіт, повинні відповідати таким вимогам:
      1. мати ліцензію (дозвіл) на виконання робіт, якщо така вимога передбачена нормативними документами;
      2. мати фахівців з досвідом виконання аналогічних робіт;
      3. мати ресурси (матеріальні, технічні, фінансові), достатні для виконання робіт, тощо.
   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 виконуватися 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 робіт**
   1. Підрядник зобов’язаний забезпечити виконання робіт згідно з календарним графіком виконання робіт.
   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 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 виконуваних 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 виконанні 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 робіт і ресурсів**
   1. З метою забезпечення контролю за відповідністю 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 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 проектної документації та вимог державних стандартів, будівельних норм і правил, проектній документації, умовам цього Договору, а також контролю за якістю виконаних 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 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) 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 робіт у разі виявлення порушення Підрядником (субпідрядниками Підрядника) технології виробництва робіт, а також інших положень діючих будівельних норм та правил, умов договору, проектної 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. **фінансування робіт ТА РОЗРАХУНКи**

11.1. Розрахунки за виконані роботи здійснюються на підставі актів виконаних робіт (форма КБ-2, КБ-3) підписаними уповноваженими представниками сторін.

11.2. Акт виконаних робіт оформлюється належним чином Підрядником і подається для підписання Замовнику, який повинен розглянути та підписати Акт протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту надання цих документів Підрядником або письмово мотивувати відмову від прийняття робіт.

11.3. Замовник сплачує кінцеву вартість прийнятих від Підрядника робіт після відшкодування Підрядником за спожиту електроенергію та воду, на підставі Довідки про вартість виконаних робіт за формою № КБ-3 та Акта приймання виконаних робіт за формою № КБ-2В не пізніше 5 (п’яти) банківських днів з дня підписання цих документів уповноваженими представниками Сторін, 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.

11.4. Розрахунки за надані роботи здійснюється на підставі Бюджетного кодексу України. У разі затримки бюджетного фінансування розрахунок за виконані роботи здійснюється протягом 5 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.

11.5. 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.

**12. Порядок ПРИЙМАННЯ ВИКОНАНИХ робіт.**

**ВИПРАВЛЕННЯ НЕДОЛІКІВ**

* 1. Факт виконання та вартість виконаних робіт підтверджується підписаними Сторонами актами виконаних підрядних робіт.
  2. Протягом 3 (трьох) 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 проектною 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. Роботи з недоліками. 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 закінчених 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 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. **гарантії**
   1. Гарантійні строки за цим Договором становлять:

- 5 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 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 кількості робіт, що виконуються за Договором, відповідно.

* 1. Гарантійний строк продовжується на час, протягом якого результати закінчених 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 робіт.
  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 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. Фінансування проведення експертизи щодо недоліків здійснюється в порядку, передбаченому п. 12.5.3 цього Договору.
  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 (пяти) 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 всіх робіт до закінчення встановленого граничного терміну.

1. **Обставини форс-мажор**
   1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання своїх зобов’язань за Договором, якщо це сталося внаслідок випадку або непереборної сили (форс-мажор), в тому числі: повінь, землетрус та інші стихійні лиха, страйки, якщо ці обставини безпосередньо впливають на виконання цього Договору. Строки виконання Сторонами своїх зобов’язань продовжуються на час тривання обставин форс-мажор. 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. Сторона, яка не може виконати свої зобов’язання за Договором внаслідок обставин форс-мажор, повинна негайно письмово повідомити другу Сторону про виникнення таких обставин протягом 5 (п’яти) днів з дати їх виникнення. Повідомлення повинно містити відомості про дату виникнення, характер обставин та їх можливі наслідки.
   3. Несвоєчасне повідомлення про обставини форс-мажор позбавляє Сторону права посилатися на них як на підставу (причину) невиконання своїх зобов’язань за цим Договором.
   4. Обставини, які звільняють Сторони від відповідальності, повинні бути підтверджені відповідною Торгово-промисловою палатою, відповідним органом державної влади або місцевого самоврядування.
   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.
      1. 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 31.12.2022 року, а в частині розрахунків – до повного їх виконання.
   2. Договір може бути змінений тільки за згодою Сторін, 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.
   3. 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. Припинення Договору внаслідок односторонньої відмови однієї із Сторін від Договору (надалі – припинення Договору в односторонньому порядку) здійснюється лише у випадках та на умовах, передбачених цим Договором, а саме:
      1. Замовникмає право відмовитись від Договору у випадках:

* Якщо Підрядник протягом 20 днів з моменту, зазначеного в п. 3.1 Договору, не розпочав виконання робіт (крім випадків, коли така затримказ алежатиме від невиконання Замовником його зобов’язань за Договором);
* Якщо Підрядник прострочив виконання робіт за Договором більше, ніж на 10 (десять) днів (крім випадків, коли таке прострочення залежатиме від невиконання Замовником його зобов’язань за Договором).

У випадку порушення Підрядником строку початку чи порушення строків виконання робіт Замовник вправі протягом 5 (п’яти) календарних днів з моменту отримання Підрядником відповідного повідомлення про відмовувід договору з підстав, зазначених в цьому пункті, отримати від підрядника всю передану йому Замовником проектну документацію, суму перерахованих підряднику коштів (крім коштів за фактично виконані та здані Замовнику роботи).

Протягом 3 (трьох) робочих днів з дати припинення Договору незалежно від причин:

* + 1. Підрядник зобов’язаний припинити виконання робіт, виходячи з принципу мінімізації ризиків виникнення небезпеки для людей та/або довкілля, а також збитків Замовника.
    2. Підрядник повинен надати Замовнику:
       1. матеріали, що отримані Підрядником від Замовника (в разі надання матеріалів Замовником);
       2. інформацію щодо субпідрядних організацій, постачальників, що були залучені Підрядником для виконання робіт. Інформація має містити: назву та код ЄДРПОУ відповідної організації та вид робіт, що виконувалися нею та/або перелік матеріалів, що нею поставлялися;
       3. виконавчу документацію, визначену Договором, проектною документацією та/або законодавством, на роботи, виконані Підрядником;
    3. Сторони зобов’язані розпочати звірку взаємних зобов’язань, що виникли на підставі цього Договору:
       1. щодо розрахунків;
       2. щодо виконання робіт.
  1. За результатами звірки, що проводиться у разі припинення Договору Сторони зобов’язані підписати документи, які, зокрема, визначають:
     1. обсяги та вартість фактично належно виконаних робіт;
     2. обсяги, строки та порядок виконання робіт, необхідність виконання яких встановлена під час звірки взаємних зобов’язань;
     3. розмір суми коштів, належних до сплати Підряднику (повернення Замовнику), строки та порядок їх перерахування.
  2. Замовник перераховує Підряднику належні йому кошти у розмірі, в порядку та у строки, встановлені відповідним документом, підписаним Сторонами за результатами звірки, але не раніше дати підписання Сторонами акта приймання-передачі матеріальних ресурсів, що повинні бути передані Замовнику (в разі їх наявності).
  3. Замовник має право не прийняти та не оплатити роботи, виконані Підрядником без попередньої письмової згоди Замовника на їх виконання після настання дати, з якої Договір вважається припиненим, крім робіт, технологічний процес виконання яких неможливо припинити до завершення певного етапу виконання.

**18. ІНШІ УМОВИ**

18.1. Сторони Договору підтверджують, що вони мають наступний податковий статус:

Замовник – бюджетна та неприбуткова організація.

Підрядник – платник податку на прибуток на загальних підставах, платник ПДВ.

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.

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.

18.2. Передача прав та обов’язків за даним Договором однією із Сторін до третіх осіб допускається виключно за умови письмового погодження цього з іншою Стороною.

18.3. 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.

18.4. Договір розривається в односторонньому порядку за ініціативою Замовника у випадках, що передбачені умовами Договору. Підрядник бере на себе ризик неодержання повідомлення Замовника про розірвання Договору, якщо повідомлення відправлено Підряднику Замовником рекомендованим листом через засоби поштового зв’язку України за адресою, зазначеною у Договорі.

18.5. 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.

18.6. 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.

18.7. 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.

18.8. Усі правовідносини, що виникають у зв’язку з виконанням умов Договору, і не врегульовані ним, регламентуються нормами чинного в Україні законодавства.

18.9. 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.

18.10. 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.

**19. РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН**

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАМОВНИК:**  **Управління освіти, сім’ї, молоді**  **та спорту Сновської міської ради**  **Чернігівської області**  Адреса: 15200 Чернігівська обл. м.  Сновськ, вул. Миру, 53.  Код ЄДРПОУ 41091094  р/р  в ДКСУ м. Київ  тел. (04654)2-17-00  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **ПІДРЯДНИК:** |