

Вимоги до предмета закупівлі (далі – Вимоги)

Найменування, місцезнаходження та ідентифікаційний код замовника в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, його категорія.	Найменування: Оброшинська сільська рада Місцезнаходження замовника: 81115, Львівська обл., Львівський р-н, с. Оброшине, вул. Шевченка, 5 Код згідно з ЄДРПОУ замовника: 04369587 Категорія замовника: органи державної влади та органи місцевого самоврядування, зазначені у пункті 1 частини першої статті 2 Закону.
Особа, яка уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками	Контактні дані відповідальної особи: Бучковська Наталя Степанівна головний спеціаліст тел. +380678117151 електрона пошта 679121n@gmail.com
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).	Послуги по утриманні вулично - шляхової мережі, встановлення дорожніх знаків (ДК 021:2015:45230000 - Будівництво трубопроводів, ліній зв'язку та електропередач, шосе, доріг, аеродромів і залізничних доріг; вирівнювання поверхонь (ДК 021:2015:45233290-8 - Встановлення дорожніх знаків)
Мова пропозиції	Під час проведення процедур закупівель усі документи, що готуються замовником, викладаються українською мовою, а також за рішенням замовника одночасно всі документи можуть мати автентичний переклад на іншу мову. Визначальним є текст, викладений українською мовою. Пропозиції, підготовлені Учасниками - резидентами України, викладаються українською мовою. Якщо в складі пропозиції надається документ, що складений на іншій мові, учасник надає переклад цього документу українською мовою (переклад може бути проведений учасником). Пропозиції підготовлені Учасниками - нерезидентами України можуть бути викладені іншою мовою, при цьому повинні мати переклад українською мовою, вірність перекладу (або справжність підпису перекладача) повинна бути засвідчена нотаріально або документ повинен бути легалізований у встановленому законодавством України порядку. У разі розбіжностей з текстом оригіналу перевага надається україномовному тексту.
Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі.	Більш детально викладно в Додатку № 4 до Вимог.
Кількість та місце поставки товарів або обсяг і місце виконання робіт чи надання послуг.	Обсяг надання послуг: 1 послуга Місце надання послуг: 81115, Львівська область Львівський район територія Оброшинської сільської ради
Строк поставки товарів, виконання робіт, надання послуг.	до 31.12.2022р.

Умови оплати.	Післяплата; Оплата за надані послуги здійснюється Замовником в безготівковій формі шляхом перерахування коштів на розрахунковий рахунок Виконавця, зазначений у Договорі, на підставі належним чином оформлених Актів приймання-передачі наданих послуг, підписаних Сторонами протягом 10-ти календарних днів від дати підписання та після отримання фінансування.
Очікувана вартість предмета закупівлі.	80 000 грн. з ПДВ
Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону в межах від 0,5 відсотка до 3 відсотків або в грошових одиницях очікуваної вартості закупівлі.	0,5 відсотка
Період уточнення інформації про закупівлю	09.09.2022р. до 10.00 год.
Кінцевий строк подання пропозицій.	14.09.2022р. до 10.00 год.
Перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій із зазначенням питомої ваги критеріїв.	Оцінка пропозиції учасника спрощеної закупівлі проводиться електронною системою закупівель автоматично на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених замовником та шляхом застосування електронного аукціону. Визначення найбільш економічно вигідної пропозиції здійснюється на основі єдиного критерію «Ціна» (питома вага критерію – 100% (з ПДВ))/враховуючи перебування учасника на певній системі оподаткування. Під терміном «Ціна» мається на увазі ціна учасника з урахуванням усіх податків, зборів та обов’язкових платежів, які сплачує учасник згідно обраної системи оподаткування (в. т. ч. ПДВ). До оцінки пропозицій приймається сума, що становить загальну вартість тендерної пропозиції кожного окремого учасника, розрахована з урахуванням вимог щодо технічних, якісних та кількісних характеристик предмету закупівлі, визначених цими Вимогами, в тому числі з урахуванням включення до ціни податку на додану вартість (ПДВ), якщо учасник є платником ПДВ, інших податків та зборів, що передбачені чинним законодавством, та мають бути включені таким учасником до вартості товарів, робіт або послуг. Замовник та учасники не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої пропозиції. Переможцем процедури закупівлі визначається учасник, пропозиція якого відповідає всім умовам, що визначені в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, вимогам до предмета закупівлі і визнана найбільш економічно вигідною та якому замовник повідомив про намір укласти договір про закупівлю.

	У разі відхилення найбільш економічно вигідної пропозиції відповідно до <u>частини тринадцятої</u> статті 14 Закону замовник розглядає наступну пропозицію учасника, який за результатами оцінки надав наступну найбільш економічно вигідну пропозицію.
розмір та умови надання забезпечення пропозицій учасників (якщо замовник вимагає його надати).	Не вимагається
розмір та умови надання забезпечення виконання договору про закупівлю (якщо замовник вимагає його надати)	Не вимагається
Звернення до Замовника	У період уточнення інформації учасники спрощеної закупівлі мають право звернутися до замовника через електронну систему закупівель за роз'ясненням щодо інформації, зазначеної в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, щодо вимог до предмета закупівлі та/або звернутися до замовника з вимогою щодо усунення порушення під час проведення спрощеної закупівлі. Усі звернення за роз'ясненнями, звернення з вимогою щодо усунення порушення автоматично оприлюднюються в електронній системі закупівель без ідентифікації особи, яка звернулася до замовника. Замовник протягом одного робочого дня з дня їх оприлюднення зобов'язаний надати роз'яснення на звернення учасників спрощеної закупівлі, які оприлюднюються в електронній системі закупівель, та/або внести зміни до оголошення про проведення спрощеної закупівлі, та/або вимог до предмета закупівлі.
Зміни до оголошення про проведення спрощеної закупівлі	У разі внесення змін до оголошення про проведення спрощеної закупівлі строк для подання пропозицій продовжується замовником в електронній системі закупівель не менше ніж на два робочі дні.
Інформація про субпідрядника /співвиконавця (у випадку закупівлі робіт чи послуг)	Учасник вказує інформацію: найменування, код ЄДРПОУ, місцезнаходження субпідрядника /співвиконавця, у випадку його залучення; види послуг, які передбачається доручити субпідряднику/співвиконавцю; орієнтовна вартість та % в загальному обсязі послуг, які передбачається доручити субпідряднику / співвиконавцю. Учасник має надати письмові згоди субпідрядників / співвиконавців про можливість надання ними окремих послуг в учасника, які є предметом закупівлі із зазначенням назви Замовника, посилання на номер процедури закупівлі та дати її оголошення, строку надання послуг. У випадку незалучення субпідрядників/співвиконавців надати довідку із відповідною інформацією.
Подання пропозицій	Для проведення спрощеної закупівлі із застосуванням електронного аукціону має бути подано не менше двох пропозицій. У разі якщо була подана одна пропозиція,

	електронна система закупівель після закінчення строку подання пропозицій автоматично переходить до етапу розгляду на відповідність умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі пропозиції учасника. Пропозиції подаються учасниками після закінчення строку періоду уточнення інформації, зазначеної замовником в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, в електронному вигляді шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, де зазначається інформація про ціну та інші критерії оцінки (у разі їх встановлення замовником), шляхом завантаження необхідних документів через електронну систему закупівель, що підтверджують відповідність вимогам, визначеним замовником. Електронна система закупівель автоматично формує та надсилає повідомлення учаснику про отримання його пропозиції із зазначенням дати та часу. Кожен учасник має право подати лише одну пропозицію, у тому числі до визначеної в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі частини предмета закупівлі (лота). Пропозиції учасників, подані після закінчення строку їх подання, електронною системою закупівель не приймаються. Пропозиція учасника повинна містити підтвердження надання учасником забезпечення пропозиції, якщо таке забезпечення передбачено оголошенням про проведення спрощеної закупівлі. Учасник має право внести зміни або відкликати свою пропозицію до закінчення строку її подання без втрати свого забезпечення пропозиції. Такі зміни або заява про відкликання пропозиції враховуються, якщо вони отримані електронною системою закупівель до закінчення строку подання пропозицій.
Розкриття пропозицій відбувається у порядку, передбаченому абзацами <u>першим</u> і <u>другим</u> частини першої статті 28 Закону	Перед початком електронного аукціону автоматично розкривається інформація про ціни / приведені ціни пропозицій/пропозицій. Розкриття пропозицій/пропозицій з інформацією документами, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям/умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі, а також інформацією та документами, що містять технічний опис предмета закупівлі, здійснюється автоматично електронною системою закупівель одразу після завершення електронного аукціону.
Розгляд пропозицій	Замовник розглядає на відповідність умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі пропозицію учасника, яка за результатами електронного аукціону (у разі його проведення) визначена найбільш економічно вигідною. Строк розгляду найбільш економічно вигідної

	пропозиції не повинен перевищувати п'ять робочих днів з дня завершення електронного аукціону. Учасник, пропозиція якого відхилена, може звернутися до замовника з вимогою надати додаткову аргументацію щодо причин невідповідності його пропозиції умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі. Не пізніше ніж через три робочих дні з дня надходження такого звернення через електронну систему закупівель замовник зобов'язаний надати йому відповідь.
Укладення договору	Замовник може укласти договір про закупівлю з учасником, який визнаний переможцем спрощеної закупівлі, на наступний день після оприлюднення повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, але не пізніше ніж через 20 днів Договір про закупівлю укладається згідно з вимогами <u>статті 41</u> цього Закону. Основні вимоги до договору про закупівлю та внесення змін до нього 1. Договір про закупівлю укладається відповідно до норм <u>Цивільного</u> та <u>Господарського</u> кодексів України з урахуванням особливостей, визначених цим Законом. 2. Переможець процедури закупівлі під час укладення договору про закупівлю повинен надати: 1) відповідну інформацію про право підписання договору про закупівлю; 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 та у разі якщо про це було зазначено у документації/оголошенні про проведення спрощеної закупівлі чи вимагалось замовником під час переговорів у разі застосування переговорної процедури закупівлі. У разі якщо переможцем процедури закупівлі/спрощеної закупівлі є об'єднання учасників, копія ліцензії або дозволу надається одним з учасників такого об'єднання учасників. Забороняється укладення договорів про закупівлю, що передбачають оплату замовником товарів, робіт і послуг до/без проведення процедур закупівель/спрощених закупівель, крім випадків, передбачених цим Законом. Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту пропозиції/пропозиції за результатами електронного аукціону (у тому числі ціни за одиницю товару) переможця процедури закупівлі/спрощеної закупівлі або узгодженої ціни пропозиції учасника у разі застосування переговорної процедури, крім випадків визначення грошового еквівалента зобов'язання в іноземній

	валюті та / або випадків перерахунку ціни за результатами електронного аукціону в бік зменшення ціни пропозиції/пропозиції учасника без зменшення обсягів закупівлі. Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань сторонами в повному обсязі, крім випадків: - зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків замовника; - 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 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), у тому числі у разі коливання ціни товару на ринку; - зміни ціни в договорі про закупівлю у зв'язку зі зміною ставок податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування - пропорційно до зміни таких ставок та/або пільг з 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, що застосовуються в договорі про закупівлю, у разі встановлення в договорі про закупівлю порядку зміни ціни; Дія договору про закупівлю може бути продовжена на строк, достатній для проведення процедури закупівлі/спрощеної закупівлі на початку наступного року в обсязі, що не перевищує 20 відсотків суми, визначеної в початковому договорі про закупівлю, укладеному в попередньому році, якщо видатки на досягнення цієї цілі затверджено в установленому порядку. У разі внесення змін до істотних умов договору про закупівлю у випадках, передбачених частиною п'ятою статті 41 Закону, замовник обов'язково оприлюднює повідомлення про внесення змін до договору про закупівлю. У разі закінчення строку дії договору про закупівлю, виконання договору про закупівлю або його розірвання замовник обов'язково оприлюднює звіт про виконання договору про закупівлю. Звіт про результати проведення закупівлі оприлюднюється у порядку, передбаченому статтями 10 і 19 Закону.
Відміна спрощеної закупівлі	Замовник відмінє спрощену закупівлю в разі: 1) відсутності подальшої потреби в закупівлі

	товарів, робіт і послуг; 2) неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення законодавства з питань публічних закупівель; 3) скорочення видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг. Спрощена закупівля автоматично відміняється електронною системою закупівель у разі: 1) відхилення всіх пропозицій згідно з <u>частиною 13</u> статті 14 Закону; 2) відсутності пропозицій учасників для участі в ній. Спрощена закупівля може бути відмінена частково (за лотом). Повідомлення про відміну закупівлі оприлюднюється в електронній системі закупівель: замовником протягом одного робочого дня з дня прийняття замовником відповідного рішення; електронною системою закупівель протягом одного робочого дня з дня автоматичної відміни спрощеної закупівлі внаслідок відхилення всіх пропозицій згідно з <u>частиною тринадцятою</u> статті 14 або відсутності пропозицій учасників для участі у ній. Повідомлення про відміну закупівлі автоматично надсилається всім учасникам електронною системою закупівель в день його оприлюднення.
Інша інформація	Пропозиція для участі в спрощеній закупівлі подається в електронному вигляді шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, заповнення інформації про ціну, та завантаження файлів з: інформацією та документами, що підтверджують відповідність учасника встановленим замовником критеріям; інформацією про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, а також відповідну технічну специфікацію (у разі потреби (плани, креслення, малюнки чи опис предмета закупівлі); документами, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника спрощеної закупівлі щодо підпису документів пропозиції; та інші відомості що передбачено даною документацією. Пропозиція для участі у спрощеній закупівлі, яка подається учасником повинна складатися із документів, що передбачені в даних Вимогах (Додаткові документи до Вимог) та Додатках № 1, № 2, № 3, № 4 до Вимог. Пропозиція подається в електронному вигляді шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, у яких зазначається інформація про ціну та завантаження окремих файлів. Усі документи, що подаються (завантажуються у електронну систему) учасником у складі своєї пропозиції повинні бути подані у формі електронного документа / або переведені в електронну форму шляхом сканування з оригіналів або з копій документів в кольоровому

режимі, у вигляді електронного (их) файлів у форматі *.pdf, .jpg, .doc, .docx, або інші /або розширення програм, що здійснюють архівацію даних (WinRAR, 7-Zip), якщо даною документацією не передбачено інше. Кожен завантажений файл повинен мати назву, яка дозволяє ідентифікувати документ.

Електронний вигляд пропозиції повинен бути чітким та відображати підписи та печатки, у тому числі нотаріальне посвідчення документів. Пропозиція учасника має бути підтверджена електронним підписом, враховуючи норми Закону України від 05.10.2017 № 2155-VIII «Про електронні довірчі послуги».

Електронний вигляд документів пропозиції повинен бути чітким та відображати підписи та печатки, у тому числі нотаріальне посвідчення документів.

Забороняється обмежувати перегляд файлів шляхом встановлення на них паролів або у будь-який інший спосіб.

Якщо на виконання будь-якої вимоги даної документації наявна публічна інформація, що оприлюднена у формі відкритих даних згідно із [Законом України "Про доступ до публічної інформації"](#) та/або міститься у відкритих єдиних державних реєстрах, доступ до яких є вільним – в такому випадку учасник не подає у складі пропозиції таку інформацію/документи, тільки подає пояснення у довільній формі.

Учасник не засвідчує документи (матеріали та інформацію), що подаються у складі пропозиції, печаткою та підписом уповноваженої особи, якщо такі документи (матеріали та інформація) надані у формі електронного документа через електронну систему закупівель із накладанням кваліфікованого електронного підпису.

У випадку, якщо учасником не надаються документи у формі електронного документа, учасник має право подавати документи, шляхом сканування таких документів із паперового екземпляра. В такому випадку такі документи оформляються наступним чином:

Усі сторінки повинні містити підпис уповноваженої посадової особи учасника спрощеної закупівлі (керівника або уповноваженої ним особи, яку уповноважено представляти інтереси учасника під час проведення спрощеної закупівлі). Нотаріально завірени документи та оригінали документів, видані іншими установами, не засвідчуються підписом та печаткою Учасника.

У випадках, коли у Вимогах наявна інформація щодо надання копії документа – це означає, що має бути надана кольорова сканкопія, засвідчена складачем або розпорядником (власником) документа наступним чином: проставляється підпис та відбиток печатки (печаткою завіряється за бажанням учасника та у випадку наявності такої), а тоді сканується документ. (Наприклад, копії документів отримані учасником від інших установ (довідки, листи, сертифікати, ліцензії,

	дозволи, тощо) на паперовому носії завіряються безпосередньо печаткою та підписом Учасника, а тільки потім робиться кольорова сканкопія документу). Учасники, у яких відсутня печатка згідно законодавства, завіряють лише підписом. У всіх інших випадках Замовник вимагає надання сканованого документа з оригіналу. Якщо замовником вимагається завантаження в електронну систему закупівель електронних файлів оригіналів документів, <u>створених безпосередньо учасником</u> (довідок, листів, договорів, сертифікатів, паспортів, інструкцій та ін.), то такий документ має бути перед кольоровим скануванням підписаний уповноваженою особою Учасника та містити печатки Учасника (печаткою завіряється за бажанням учасника та у разі наявності такої). Учасники, у яких відсутня печатка згідно законодавства, завіряють лише підписом. Подання інформації під час проведення спрощеної закупівлі здійснюється в електронному вигляді через електронну систему закупівель. Замовник <u>не вимагає</u> від учасників подання у паперовому вигляді інформації, поданої ними під час проведення спрощеної закупівлі. Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов'язані з оформленням тендерної пропозиції та не впливають на зміст пропозиції, а саме - технічні помилки та описки. До формальних (несуттєвих) помилок відносяться: - 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). - Помилка, зроблена учасником процедури закупівлі під час оформлення тексту документа/унесення інформації в окремі поля електронної форми тендерної пропозиції (у тому числі комп'ютерна коректура, заміна літери (літер) та/або цифри (цифр), переставлення літер (цифр) місцями, пропуск літер (цифр), повторення слів, немає пропуску
--	--

між словами, заокруглення числа), що не впливає на ціну тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі та не призводить до її спотворення та/або не стосується характеристики предмета закупівлі, кваліфікаційних критеріїв до учасника процедури закупівлі.

3. Невірна назва документа (документів), що подається учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, зміст якого відповідає вимогам, визначеним замовником у тендерній документації.

4. Окрема сторінка (сторінки) копії документа (документів) не завірена підписом та/або печаткою учасника процедури закупівлі (у разі її використання).

5. У складі тендерної пропозиції немає документа (документів), на який посилається учасник процедури закупівлі у своїй тендерній пропозиції, при цьому замовником не вимагається подання такого документа в тендерній документації.

6. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що не містить власноручного підпису уповноваженої особи учасника процедури закупівлі, якщо на цей документ (документи) накладено її кваліфікований електронний підпис.

7. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що складений у довільній формі та не містить вихідного номера.

8. Подання документа учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що є сканованою копією оригіналу документа/електронного документа.

9. Подання документа учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, який засвідчений підписом уповноваженої особи учасника процедури закупівлі та додатково містить підпис (візу) особи, повноваження якої учасником процедури закупівлі не підтверджені (наприклад, переклад документа завізований перекладачем тощо).

10. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що містить (містять) застарілу інформацію про назву вулиці, міста, найменування юридичної особи тощо, у зв'язку з тим, що такі назва, найменування були змінені відповідно до законодавства після того, як відповідний документ (документи) був (були) поданий (подані).

11. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, в якому позиція цифри (цифр) у сумі є некоректною, при цьому сума, що зазначена прописом, є правильною.

12. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції в форматі, що відрізняється від формату, який вимагається замовником у тендерній документації, при цьому такий формат документа забезпечує можливість його

Приклади формальних помилок:

	- «Інформація в довільній формі» замість «Інформація», «Лист-пояснення» замість «Лист», «довідка» замість «гарантійний лист», «інформація» замість «довідка»; - «м.київ» замість «м.Київ»; - «поряд -ок» замість «поря – док»; - «ненадається» замість «не надається»»; - «_____ № _____» замість «14.08.2020 №320/13/14-01» перегляду. Замовник залишає за собою право не відхиляти пропозиції при виявленні формальних помилок незначного характеру, що описані вище, та інших, при цьому, замовник гарантує дотримання усіх принципів, визначених статтею 5 Закону. Арифметичні помилки не вважаються формальними (несуттєвими) помилками та є підставою відхилення тендерної пропозиції замовником. Замовник залишає за собою право не відхиляти пропозиції торгів при виявленні формальних помилок незначного характеру, що описані вище, при цьому замовник гарантує дотримання всіх принципів публічних закупівель. Замовник не зобов'язаний приймати пропозиції, що містять інші помилки, а ніж ті, що названо вище. Кожен учасник має право подати тільки одну пропозицію. Пропозиція повинна відповідати вимогам даного документа та зазначеним Замовником під час оголошення Закупівлі. Учасник має право подати пропозицію до закінчення терміну її подання, встановленого Замовником під час оголошення Закупівлі. Відповідно до <u>статті 58-1</u> Господарського кодексу України «суб'єкт господарювання має право використовувати у своїй діяльності печатки. Використання суб'єктом господарювання печатки не є обов'язковим. Відбиток печатки не може бути обов'язковим реквізитом будь-якого документа, що подається суб'єктом господарювання до органу державної влади або органу місцевого самоврядування. Копія документа, що подається суб'єктом господарювання до органу державної влади або органу місцевого самоврядування, вважається засвідченою у встановленому порядку, якщо на такій копії проставлено підпис уповноваженої особи такого суб'єкта господарювання або особистий підпис фізичної особи – підприємця». Враховуючи все вище викладене та для вірного розуміння вимог даної документації замовник наголошує, у випадку, якщо у даних Вимогах міститься інформація про завірення будь-якого документа печаткою, мається на увазі, що таке завірення <u>не є обов'язковим</u>, а за бажанням учасника та у випадку наявності печатки. Відсутність печаток на будь-якому документі пропозиції не буде підставою для відхилення такої пропозиції. Загальна ціна пропозиції – означає суму, за яку учасник передбачає надати послуги в обсязі, визначеному замовником.
--	---

	Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції. У разі отримання достовірної інформації про його невідповідність вимогам замовника, або факту зазначення у пропозиції будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою при визначенні результатів спрощеної закупівлі, замовник відхиляє пропозицію такого учасника. Ціною пропозиції вважається сума, зазначена учасником у його пропозиції як загальна сума, за яку він погоджується виконати умови закупівлі згідно вимог замовника, в тому числі з урахуванням технічних, якісних та кількісних характеристик предмету закупівлі, всіх умов виконання договору, та з урахуванням сум належних податків та зборів, що мають бути сплачені учасником.
--	---

ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЯКІ ВИМАГАЮТЬСЯ ДЛЯ ПІДТВЕРДЖЕННЯ ВІДПОВІДНОСТІ
ПРОПОЗИЦІЇ УЧАСНИКА ВИМОГАМ ЗАМОВНИКА

Таблиця 1. Документи, які повинен надати учасник у складі пропозиції, для підтвердження відповідності критеріям встановленим замовником:

№ з. п.	Вимоги та критерії до учасників	Документи, підтверджують відповідність учасника встановленим вимогам та критеріям
1.	Наявність обладнання та матеріально-технічної бази	1.1. Довідка про наявність обладнання та матеріально-технічної бази, що забезпечать виконання послуг за предметом закупівлі, який передбачений у Вимогах (довідка подається у довільній).
2.	Наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід	2.1. Довідка, що містить інформацію про працівників, які мають необхідні знання та досвід по наданню послуг, передбачених у Вимогах (довідка подається у довільній).

Таблиця 2. Інші документи:

1.	Правомочність на укладення договору про закупівлю та підписання пропозиції	Для юридичних осіб 1.1. Інформаційна довідка, щодо осіб, які мають право підписувати документи пропозиції та укладати договори (угоди), про закупівлю. 1.2. Документ (-и), що підтверджує повноваження особи, на підпис пропозиції та повноваження на підписання договору про закупівлю (будь-який із запропонованих документів, на вибір учасника): - виписка з протоколу засновників або копія протоколу засновників; - наказ про призначення; - довіреність або доручення; - інший документ, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання документів. 1.3. Статут із змінами (в разі їх наявності) або іншого установчого документу (для юридичних осіб). У разі, якщо учасник здійснює діяльність на підставі модельного статуту, необхідно надати рішення засновників про створення такої юридичної особи. <u>Для фізичних осіб-підприємців:</u> 1.4. Свідоцтво про державну реєстрацію або виписку з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.
2.	Відомості про учасника	2.1. Відомості про учасника мають включати наступну інформацію: Форма “ВІДОМОСТІ ПРО УЧАСНИКА”. 1. Повна та скорочена назва учасника; 2. Код ЄДРПОУ або ідентифікаційний номер; 3. Статус учасника (<u>виробник або надавач послуг або виконавець робіт, дилер, представник або інше</u>); 4. Організаційно-правова форма; 5. Форма власності; 6. Юридична адреса; 7. Поштова адреса; 8. Реквізити банку/банків (номер рахунку (у разі наявності), найменування банку та його код

		МФО), у якому (яких) обслуговується учасник: (у даному пункті зазначаються реквізити банку (банків) у якому (яких) обслуговується учасник) 9. Інформація про наявність чи відсутність кредитної заборгованості.
3.	Відомості щодо сплати податків та зборів (у разі наявності)	Для платників ПДВ: - Свідоцтво про реєстрацію платника ПДВ або витяг з реєстру платників ПДВ. Для платників єдиного податку: - Свідоцтво про сплату єдиного податку або витяг з реєстру платників єдиного податку.
4.	Інформація, яка підтверджує відповідність пропозиції учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі, встановленим у документації.	Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі (згідно Додатку № 4).
5.	Надання згоди на використання інформації на виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних»	Довідка в довільній формі (чи лист-згода) про надання згоди на використання інформації згідно вимог Закону України «Про захист персональних даних», повинна бути підписана особою (особами), які мають право підпису документів тендерної пропозиції та договору, за результатами торгів (зразок подається нижче). Лист – згода на обробку персональних даних Я, _____, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних», 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 (в т.ч. паспортні дані, ідентифікаційний код, свідоцтво платника податків, банківські реквізити, розрахункові рахунки, електронні ідентифікаційні дані: номери телефонів, електронні адреси або інша необхідна інформація, передбачена законодавством), відомостей, які надаю про себе для забезпечення участі у торгах, цивільно-правових та господарських відносин. Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи Учасника, завірені печаткою, персональні дані якого є в складі пропозиції .
6.	Згода на включення Істотних умов договору до договору про закупівлю	Погоджений проект договору наведений у Додатку № 3 до даної документації.

ФОРМА “ЦІНОВА ПРОПОЗИЦІЯ”

(форма, яка подається учасником на фірмовому бланку (для юридичних осіб))

Уважно вивчивши комплект Вимог (оголошення), цим документом подаємо на участь у торгах щодо закупівлі згідно з технічним, якісним та кількісними характеристикам предмета закупівлі та іншими вимогами замовника свою пропозицію.

Повне найменування учасника _____

Адреса (юридична і фактична) _____

Телефон (факс) _____

E-mail _____

№ п/п	Назва послуг	Обсяг надання послуг	Ціна за одиницю виміру	Загальна вартість послуг (грн)
1.				
Загальна вартість з урахуванням обсягу послуги (вказати з ПДВ/ чи без ПДВ) *Вказується ціна з ПДВ/ чи без ПДВ, враховуючи перебування учасника на відповідній системі оподаткування				

Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи учасника, завірені печаткою (прізвище, ініціали, підпис – для фізичної особи).

Примітки:

*ФОРМА “ЦІНОВА ПРОПОЗИЦІЯ” оформлюється та подається за встановленою замовником формою через електронну систему закупівель.

_____ (надалі - Замовник), в особі _____, що діє на підставі _____ з однієї сторони, та _____, в особі _____, що діє на підставі _____ (надалі - Виконавець), з іншої сторони, разом Сторони, уклали даний Договір про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Договір є основним документом, що визначає права та обов'язки сторін по наданню послуг за предметом закупівлі: Послуги по утриманні вулично - шляхової мережі, встановлення дорожніх знаків (ДК 021:2015:45230000 - Будівництво трубопроводів, ліній зв'язку та електропередач, шосе, доріг, аеродромів і залізничних доріг; вирівнювання поверхонь (ДК 021:2015:45233290-8 - Встановлення дорожніх знаків)

1.2. Обсяги закупівлі можуть змінюватись в залежності від фактичної потреби Замовника в межах загальної суми Договору.

1.3. Обсяги закупівлі послуг можуть бути зменшені залежно від реального фінансування видатків Замовника.

1.4. Перелік видів та вартість послуг, які входять до складу закупівлі визначаються у Договірній ціні (Додаток № 1 до цього Договору), що є невід'ємною частиною цього Договору.

2. ТЕРМІНИ, УМОВИ ТА МІСЦЕ ВИКОНАННЯ ПОСЛУГ

2.1. Виконавець повинен виконувати послуги протягом 3-5ти діб з часу отримання замовлення електронними засобами (за погодженням з Замовником) та забезпечити своєчасне проведення комплексу послуг по мірі їх замовлень у тому числі у вихідні, передсвяткові та святкові дні. Заявка на виконання послуг може надаватися у будь-який спосіб цілодобово.

2.2. Виконавець зобов'язаний усунути аварійні елементи (стійка, дорожній знак), які виникли в результаті ДТП чи інших аварійних ситуаціях, протягом робочого дня з моменту подання заявки Замовника. Послуги надаються Виконавцем після отримання від уповноважених представників Замовника заявки з визначенням адреси об'єктів надання послуг електронною поштою або заявок на надання послуг.

2.3. Повний обсяг надання послуг підлягає виконанню до 31.12.2022р.

2.4. Місце надання послуг – Львівська область Львівський район територія Оброшинської сільської ради

2.5. Днем виконання зобов'язань вважається розрахунковий документ про оплату та відмітка про надані послуги в акті приймання наданих послуг, підписаних уповноваженими представниками Сторін. Акти наданих послуг готує Виконавець у відповідності до чинного законодавства України.

2.6. Обсяг та якість фактично наданих послуг фіксується в Актах приймання-передачі наданих послуг, які підписуються Виконавцем та уповноваженим працівником Замовника. Замовник протягом двох робочих днів після отримання Акту приймання-передачі наданих послуг, повинен його підписати або надати вмотивовану письмову відмову від приймання послуг.

2.7. Якщо під час приймання-передачі наданих послуг будуть виявлені недоліки, що виникли з вини Виконавця (в.т.ч. в частині кількості, обсягів, якості і норми витрат матеріалів або ресурсів, тощо), сторонами оформляється Акт про виявлені недоліки. Акт про виявлені недоліки складається Замовником, який вказує перелік недоліків у наданні послуг і терміни їх усунення. Виконавець зобов'язаний протягом одного дня, з моменту отримання такого Акту про виявлені недоліки підписати його і направити Замовнику. Сторони визначили, що не підписання, не направлення або несвоєчасне направлення Виконавцем такого Акту про виявлені недоліки прирівнюється до безумовної згоди Виконавця зі змістом Акту про виявлені недоліки, складеним Замовником.

2.8. Після усунення Виконавцем недоліків, зазначених в Акті про виявлені недоліки, підписується Акт приймання-передачі наданих послуг, на підставі якого Замовник здійснює розрахунок, передбачений розділом 4 цього Договору.

2.9. Якщо Виконавець своєчасно не розпочав надавати послуги, які входять до складу закупівлі або безпідставно затягує їх надання/ надає їх настільки повільно, що закінчення їх у строк стає явно неможливим, Замовник має право розірвати Договір в односторонньому порядку.

3. ЯКІСТЬ ПОСЛУГ, ГАРАНТІЙНІ ТЕРМІНИ

3.1. Виконавець повинен надати Замовнику послуги, якість яких забезпечує відповідність: умовам Договору, нормам та нормативам (у т.ч. що визначені у технічній документації, ДСТУ, ГОСТ та ін.), стану об'єктів Замовника санітарним та гігієнічним вимогам, що регулюються державними нормативними документами, а також відповідають вимогам Правил благоустрою території населеного пункту, де розміщені об'єкти Замовника.

Дорожні знаки повинні виготовлятися товщиною 0,7-1,00 мм. Краї знаку для зміцнення конструкції повинні мати загин по периметру: 15-20 мм. Форма загину повинна давати можливість приєднувати універсальні оцинковані кріплення за допомогою болтів min M8.

Поверхня дорожнього знака не повинна бути деформована (вигнута), не мати механічних пошкоджень (подряпин, тріщин, потертостей). Краї знака не повинні мати задирок, сколів, гострих

кромок.

3.2. Виконавець гарантує своєчасне та якісне надання послуг у відповідності до умов цього Договору.

3.3. Виконавець встановлює гарантійний строк якості наданих послуг за п.1.1. цього Договору – 24 місяці, який обчислюється з моменту підписання Акту приймання-передачі наданих послуг, після завершення надання послуг.

3.4. Якщо після приймання наданих послуг протягом гарантійного строку, Замовник виявив відхилення від умов Договору або інші дефекти наданих послуг (приховані недоліки), які не могли бути встановлені при звичайному способі їх приймання, у тому числі такі, що були умисно приховані Виконавцем або залученими ним Іншими суб'єктами господарювання (Субпідрядниками), він повідомляє про це Виконавця, який зобов'язаний у строк, визначений Замовником усунути недоліки своїми силами за свій власний рахунок. У разі не усунення недоліків (дефектів) до Виконавця застосовуються штрафні санкції, передбачені п.7.5. цього Договору та чинним законодавством України.

В односторонньому порядку Замовником складається відповідний Акт, який надсилається Виконавцю у з вимогою усунути ці дефекти за власний рахунок у визначені Замовником строки. У разі не усунення недоліків (дефектів) у ці строки, до Виконавця застосовуються штрафні санкції, передбачені розділі 7 цього Договору.

3.5. Гарантійний строк збільшується на строк пропорційно строку протягом якого: об'єкт не міг бути в експлуатації у зв'язку з виявленими дефектами наданих послуг, за наявності яких несе відповідальність Виконавець.

4. ЦІНИ ТА РОЗРАХУНКИ

4.1. Загальна сума договору складає _____ грн. (цифрами та прописом), в тому числі ПДВ _____ грн. (цифрами та прописом) / без ПДВ. Сума договору може бути зменшена при погодженні з Замовником у разі зменшення обсягів надання послуг.

4.2. Фінансування здійснюється з місцевого бюджету.

4.3. Оплата за надані послуги здійснюється Замовником в безготівковій формі шляхом перерахування коштів на розрахунковий рахунок Виконавця, зазначений у Договорі, на підставі належним чином оформлених Актів приймання-передачі наданих послуг, підписаних Сторонами протягом 10-ти календарних днів від дати підписання та після отримання фінансування. У разі затримки бюджетного фінансування не з вини Замовника, оплата за послуги здійснюється протягом 5-ти (п'яти) банківських днів з дати отримання Замовником відповідного бюджетного фінансування та/або можливості здійснити платежі.

4.4. Оплата за надані послуги здійснюється відповідно до вимог ст.ст. 48, 49 Бюджетного кодексу України, попередня оплата не передбачається.

4.5. Розрахунки за цим Договором здійснюються у національній валюті України.

4.6. Замовник має право не приймати неналежним чином оформлені документи від Виконавця. У цьому випадку вся відповідальність за можливе порушення термінів надання послуг, несвоєчасну їх оплату та інші негативні наслідки, пов'язані з подальшим порушенням Сторонами своїх зобов'язань за цим Договором несе Виконавець.

4.7. У разі необхідності Сторони проводять звірку взаємних розрахунків зі складанням акту.

5. ПРИЙМАННЯ ПО КІЛЬКОСТІ ТА ЯКОСТІ

5.1. Замовник приймає надані послуги від Виконавця по кількості та якості, керуючись відповідними нормативно-правовими актами України.

5.2. Задача - приймання наданих послуг здійснюється сторонами згідно Акту приймання наданих послуг.

5.3. Виконавець забезпечує своїм персоналом, своєю технікою та матеріалами безпечно та раціональне виконання робіт за договором згідно діючих нормативних документів.

5.4 Замовник має право безперешкодного доступу на об'єкт, де проводяться роботи Виконавцем для здійснення контролю і нагляду за відповідністю обсягів і ціни виконуваних робіт діючим вимогам.

6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

6.1. Замовник зобов'язаний:

6.1.1. своєчасно та в повному обсязі сплачувати за надані послуги;

6.1.2. приймати надані послуги згідно з акту здачі-приймання наданих послуг.

6.2. Замовник має право:

6.2.1. достроково розірвати цей Договір у разі невиконання зобов'язань Виконавцем, повідомивши про це його у строк 3 робочих днів;

6.2.2. контролювати надання послуг у строки, встановлені цим Договором;

6.2.3. зменшувати обсяг надання послуг та загальну вартість цього Договору залежно від реального фінансування видатків. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до цього Договору.

6.3. Виконавець зобов'язаний:

6.3.1. перед організацією робіт підготувати ділянки дороги та узбіччя, забезпечити відсутність перешкод організації дорожнього руху в місцях надання послуг;
6.3.2. забезпечити надання послуг у строки, встановлені цим Договором;
6.3.3. забезпечити надання послуг, виконання робіт належної якості;
6.3.4. забезпечити дотримання техніки безпеки при наданні послуг чи виконанні робіт.
6.3.5. забезпечити дотримання чистоти та порядку при наданні послуг;
6.3.6. після надання послуг привести територію до належного санітарного стану й охайного вигляду.

6.4. Виконавець має право:

6.4.1. своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за надані послуги;
6.4.2. на дострокове надання послуг за письмовим погодженням Замовника;
6.4.3. у разі невиконання зобов'язань Замовником Виконавець має право достроково розірвати цей Договір, повідомивши про це Замовника у строк 3 робочих днів.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

7.1. У разі невиконання або неналежного виконання своїх зобов'язань за цим Договором, Сторони несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України та цим Договором. Сплата неустойки не звільняє Сторони від виконання прийнятих на себе зобов'язань в натурі.

7.2. Сторони звільняються від матеріальної відповідальності за порушення зобов'язань, якщо вони обумовлені діями іншої сторони або обставинами непереборної сили. Сторона, яка не може виконати своїх зобов'язань з цих причин, повинна проінформувати іншу сторону не пізніше семиденного строку після їх появи.

7.3. Замовник звільняється від відповідальності у разі затримки оплати з боку Управління Державної казначейської служби України. При настанні даних обставин нарахування штрафних санкцій, пені, 3% річних та індексу інфляції на вартість наданих послуг не здійснюється.

7.4. Виконавець несе повну відповідальність за дотриманням техніки безпеки при наданні послуг чи виконанні робіт згідно Договору, та матеріальну відповідальність за шкоду заподіяну третім особам внаслідок незабезпечення організації дорожнього руху в місцях виконання робіт/надання послуг.

7.5. У разі:

7.5.1. неналежного (неякісного, несвоечасного) надання послуг, Виконавець зобов'язаний за свій рахунок усунути виявлені недоліки (дефекти) наданих послуг;

7.5.2. порушення Виконавцем термінів надання послуг, а також порушення термінів усунення виявлених недоліків наданих послуг у термін, встановлений Договором, Виконавець сплачує Замовнику неустойку в розмірі 0,5% від вартості Договору.

7.6. Суми неустойки, штрафу, передбачені п. 7.5.2. цього Договору сплачуються Виконавцем протягом 10-ти робочих днів з моменту пред'явлення відповідної обґрунтованої вимоги Замовника.

8. ФОРС-МАЖОР

8.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове чи повне невиконання зобов'язань по цьому договору, якщо не виконання викликано обставинами форс-мажору (стихійного лиха, катастрофи, актів уряду, які можуть вплинути на умови виконання цього договору).

8.2. Сторони у випадку настання форс-мажору мають право перенести терміни виконання договору чи оголосити про припинення його дії.

9. ДОДАТКОВІ УМОВИ

9.1. Цей договір укладено у двох примірниках, кожний з яких має однакову юридичну силу з моменту підписання.

9.2. Додатки та доповнення до цього договору, підписані сторонами протягом терміну його дії, є невід'ємними частинами цього договору.

9.3. Взаємовідносини сторін, не врегульовані цим договором, регулюються діючим законодавством України.

9.4. У випадку виникнення спорів між Виконавцем і Замовником, що стосуються виконання зобов'язань цього договору, сторони приймають згоди до їх врегулювання шляхом переговорів. В іншому випадку, спори підлягають розгляду в суді.

9.5. Всі зміни та доповнення до Договору вносяться за взаємною згодою Сторін, у письмовій формі, шляхом оформлення додаткових угод, які підписуються уповноваженими представниками Сторін.

9.6. Істотні умови Договору не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань Сторонами в повному обсязі, крім випадків:

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

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

3) продовження строку дії договору про закупівлю та строку виконання зобов'язань щодо 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;

4) погодження зміни ціни в договорі про закупівлю в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості послуг);

5) зміни ціни в договорі про закупівлю у зв'язку із зміною ставок податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування - пропорційно до змін таких ставок та/або пільг з оподаткування;

6) 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, які застосовуються в договорі про закупівлю, у разі встановлення в договорі про закупівлю порядку зміни ціни;

7) дія договору про закупівлю може бути продовжена на строк, достатній для проведення спрощеної закупівлі на початку наступного року в обсязі, що не перевищує 20 відсотків суми, визначеної в початковому договорі про закупівлю, укладеному в попередньому році, якщо видатки на досягнення цієї цілі затверджено в установленому порядку.

10. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ

10.1. Договір укладений на термін з дати підписання до 31 грудня 2022 року, а в частині розрахунків – до повного виконання Сторонами своїх зобов'язань.

11. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ

Невід'ємною частиною Договору є:

Додаток №1 Договірна ціна.

12. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН

ЗАМОВНИК

ВИКОНАВЕЦЬ

Не заповненні пункти проекту договору будуть заповнюватись під час укладення договору.

Датовано: "___" _____ 20__ року

[Підпис] [прізвище, ініціали, посада уповноваженої особи учасника]
М.П. (у разі наявності печатки)

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

ТЕХНІЧНА СПЕЦИФІКАЦІЯ

В місцях де технічна специфікація містить посилання на стандартні характеристики, технічні регламенти та умови, вимоги, умовні позначення та термінологію, пов'язані з товарами, роботами чи послугами, що закуповуються, передбачені існуючими міжнародними, європейськими стандартами, іншими спільними технічними європейськими нормами, іншими технічними еталонними системами, визнаними європейськими органами зі стандартизації або національними стандартами, нормами та правилами, біля кожного такого посилання вважати вираз «або еквівалент». Таким чином вважається, що до кожного посилання додається вираз «або еквівалент»

№ п/п	Найменування робіт і витрат	Одиниця виміру	Кількість	Примітка
1	2	3	4	5
1	При установленні додаткових щитків додавати до норм 18-61-1, 18-61-2, 18-61-3	шт	4	
2	Копання ям для встановлення стояків та стовпів глибиною 0,8 м	ям	21	
3	Улаштування бетонної підготовки	м3	1,47	
4	Установлення дорожніх знаків на металевих стояках	шт	21	
5	Знак плоский дорожній трикутний (900) 2.1 -3шт., 1.33-6шт	шт	9	
6	Знак плоский дорожній круглий (700) 3.15-1шт, 3.18-1шт, 3.21-2шт, 3.29 - 4шт, 4.3 -1шт	шт	9	
7	Знак плоский дорожній квадратний (700x700) 2.3 --1 шт., 5.35.1 - 1шт., 7.8- 2шт	шт	4	
8	Знак плоский дорожній прямокутний (900x600) 5.41.1 - 5шт	шт	5	
9	Знак плоский дорожній прямокутний (700x350)мм 7.4.3 - 1шт	шт	1	
10	Стійка металева діаметром 57 мм	м пог.	82,9	

Виконавець повинен виконувати послуги протягом 3-5ти діб з часу отримання замовлення електронними засобами (за погодженням з Замовником) та забезпечити своєчасне проведення комплексу послуг по мірі їх замовлень у тому числі у вихідні, передсвяткові та святкові дні. Заявка на виконання послуг може надаватися у будь-який спосіб цілодобово.

Виконавець зобов'язаний усунути аварійні елементи (стійка, дорожній знак), які виникли в результаті ДТП чи інших аварійних ситуаціях, протягом робочого дня з моменту подання заявки Замовника.

- Дорожні знаки повинні виготовлятися товщиною 0,7-1,00 мм. Краї знаку для зміцнення конструкції повинні мати загин по периметру: 15-20 мм. Форма загибу повинна давати можливість приєднувати універсальні оцинковані кріплення за допомогою болтів min M8.
- Поверхня дорожнього знака не повинна бути деформована (вигнута), не мати механічних пошкоджень (подряпин, тріщин, потертостей). Краї знака не повинні мати задирок, сколів, гострих кромок.

Для підтвердження якості, офіційний представник виробника Товару/дилер зобов'язаний надати документи для підтвердження якості товару, а саме:

1. Довідку в довільній формі про виробника товару. Якщо учасник не є виробником продукції, що є предметом цієї закупівлі, необхідно додатково надати документ (копію договору або витяг з такого договору), що підтверджує офіційні взаємовідносини з виробником Товару та/або офіційним представником виробника Товару/дилером, або гарантійний лист виробника Товару та/або офіційного представника виробника Товару/дилера, що підтверджує можливість постачання Учасником Товару.

2. Копію сертифікату на плівку, яка використовується, за інтенсивністю світлоповертання та оптичною системою повинна бути наступного типу: клас І- термін експлуатації - 7 років.
3. Копію Технічних умов
5. Копію сертифікату на систему управління якістю.
6. Копію атестату виробництва.
7. Знаки дорожні повинні відповідати всім умовам прописаним у державному стандарті України «Знаки дорожні. Загальні технічні умови. Правила застосування.» ДСТУ4100-2021.

У складі пропозиції подати Розрахунок Договірної ціни.

«З умовами технічного завдання ознайомлені, з вимогами погоджуємось»

Датовано: " ____ " _____ 20__ року