Оголошення про проведення спрощеної закупівлі
та вимоги до предмета закупівлі

1	**Інформація про замовника:**	
1.1	Найменування:	Департамент з питань самоорганізації населення Дніпровської міської ради
1.2	Код за ЄДРПОУ:	44124263
1.3	Місцезнаходження:	Юридична адреса: просп. Дмитра Яворницького, 75, м. Дніпро, Дніпропетровська обл., Україна, 49000
1.4	Посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасником з технічних питань	*З організаційних питань:* *Уповноважена особа* *Заступник директора-начальник управління з технічних та організаційних питань департаменту з питань самоорганізації населення Дніпровської міської ради* *Набоков Анатолій* *Тел. 063 340 9477* *avosmd@gmail.com*
1.5	Категорія замовника	Орган державної влади, місцевого самоврядування або правоохоронний орган.
1.6	Терміни, які вживаються в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі	Оголошення про проведення спрощеної закупівлі розроблено відповідно вимог Закону України «Про публічні закупівлі» (зі змінами та доповненнями) (далі - Закон) та з урахуванням особливостей, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2022 р. № 1178 «Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України “Про публічні закупівлі”, на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування» (зі змінами та доповненнями) (далі -Особливості) та Наказом ДП «ПРОЗОРРО» від 20.10.2022 р. № 25 «Про затвердження Інструкції про порядок використання електронної системи закупівель у разі здійснення закупівель вартість яких є меншою за вартість, що встановлена в особливостях здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України “Про публічні закупівлі”, на період

		дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування та зупинення дії наказу ДП “ПРОЗОРРО” від 19.03.2019 року № 10 (зі змінами) (далі-Наказ №25). Терміни, які використовуються в цій документації, вживаються в значенні, наведеному в Законі та Особливостях, Наказі № 25.
2	**Інформація про предмет закупівлі:**	
2.1	назва предмета закупівлі	*Роботи з розроблення проєктно-кошторисної документації, яка є складовою частиною зведеного кошторису об’єкту на капітальний ремонт частини житлового будинку (капітальний ремонт ліфтового обладнання), що становить складову частину житлового будинку за адресою: м. Дніпро, вул. Малиновського, буд. 44*
2.1.1	назва відповідних класифікаторів предмета закупівлі	Код ДК 021:2015: 71320000-7 — Послуги з інженерного проектування.
2.2.	інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі	Викладені в додатку № 3 до оголошення
2.3	місце, кількість, обсяг, поставки товарів (надання послуг, виконання робіт).	**Місце надання робіт:** 49000, Україна, Дніпропетровська обл., м. Дніпро, просп. Дмитра Яворницького, б. 75 **Обсяг: 1 робота**
2.4	строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)	до 30.04.2023 року
2.5	умови оплати	Післяплата. Розрахунок за надані роботи здійснюється на підставі рахунків та підписаних Сторонами актів надання робіт (виконаних робіт) безпосередньо після надходження коштів відповідного бюджетного призначення на реєстраційний рахунок Замовника, протягом 30 робочих днів.
2.6	очікувана вартість предмета закупівлі	**70 200,00 грн. з ПДВ**
2.7		Під час проведення закупівлі усі документи, що готуються учасником, викладаються українською мовою, про що в складі пропозиції надається довідка в довільній формі, а також за рішенням

	Інформація про мову (мови), якою (якими) повинно бути складено тендерні пропозиції	замовника одночасно всі документи можуть мати автентичний переклад на іншу мову. Визначальним є текст, викладений українською мовою. Мова пропозиції – українська. Стандартні характеристики, вимоги, умовні позначення у вигляді скорочень та термінологія, пов'язана з товарами, роботами чи послугами, що закуповуються, передбачені існуючими міжнародними або національними стандартами, нормами та правилами, викладаються мовою їх загально прийнятого застосування. Уся інформація розміщується в електронній системі закупівель українською мовою, крім тих випадків, коли використання букв та символів української мови призводить до їх спотворення (зокрема, але не виключно, адреси мережі Інтернет, адреси електронної пошти, торговельної марки (знака для товарів та послуг), загальноприйняті міжнародні терміни). Пропозиція та всі документи, які передбачені вимогами оголошення про проведення спрощеної закупівлі та додатками до неї, складаються українською мовою. Документи або копії документів (які передбачені вимогами тендерної документації та додатками до неї), які надаються учасником у складі тендерної пропозиції, викладені іншими мовами, повинні надаватися разом із їх автентичним перекладом на українську мову. Переклад повинен бути засвідчений підписом та печаткою (у разі використання) учасника торгів, або засвідчений нотаріально (на розсуд учасника).
3.	період уточнень інформації про закупівлю	**Три робочі дні з дня оприлюднення оголошення про проведення спрощеної закупівлі в електронній системі закупівель.**
4.	кінцевий строк подання пропозицій	**Не менше ніж два робочі дні з дня закінчення періоду уточнення інформації про закупівлю**.
5.		Оцінка пропозицій здійснюється на основі критерію «Ціна». Питома вага – 100%. У зв'язку із застосуванням єдиного критерію

	Перелік критеріїв та методика оцінки пропозиції учасника	«Ціна», методика оцінки не передбачається, про що учасником надається в довільній формі гарантоване розуміння вищезазначеного. Найбільш економічною вигідною пропозицією буде вважатися пропозиція з найнижчою ціною з урахуванням усіх податків та зборів (в тому числі податку на додану вартість (ПДВ), у разі якщо учасник є платником ПДВ або без ПДВ – у разі, якщо Учасник не є платником ПДВ. Оцінка здійснюється щодо предмета закупівлі в цілому. Учасник визначає ціни на роботи, що він пропонує надати за Договором, з урахуванням податків і зборів (в тому числі податку на додану вартість (ПДВ), у разі якщо учасник є платником ПДВ), що сплачуються або мають бути сплачені, усіх інших витрат передбачених для послуг даного виду. Після оцінки пропозицій замовник розглядає на відповідність вимогам оголошення та його додатків пропозицію, яка визначена найбільш економічно вигідною. Строк розгляду пропозиції, що за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, не повинен перевищувати п’яти робочих днів з дня визначення найбільш економічно вигідної пропозиції.
5.1	**Забезпечення пропозиції учасника**	Не вимагається
5.2	**Забезпечення виконання договору**	Забезпечення виконання договору Замовником не вимагається
5.3	**Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону**	Аукціон тимчасово не проводиться
6.		**Обов’язково надати наступні документи в електронному (сканованому) вигляді:** 1. Учасник заповнює та надає пропозицію згідно Додатку 1.

	Документи, які подаються Учасниками спрощеної закупівлі	2. Інші документи, що вимагаються оголошенням та його додатками.
6.1.	Зміст і спосіб подання пропозиції	Пропозиція подається в електронному вигляді через електронну систему закупівель шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, у яких зазначається інформація про ціну, інші критерії оцінки (у разі їх установлення замовником), та завантаження необхідних документів (скановані копії документів у форматі PDF), які повинні містити підпис керівника учасника, що вимагаються згідно з умовами цієї документації. **<u>Пропозиція повинна складатися з:</u>** 1. Документів, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника закупівлі щодо підпису документів пропозиції: якщо учасником є юридична особа: 1. якщо пропозицію підписує керівник учасника - протокол засновників або виписка (витяг) з нього або копія рішення учасника/засновника/власника про призначення та/або наказ про призначення; або інший документ, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання документів; або іншим документом, який встановлено чинним законодавством України для учасника як суб'єкта господарювання. Також, надається копія/сканкопія заповнених сторінок паспорту, у випадку якщо такий паспорт оформлено у вигляді книжки; або двосторонню копію паспорта громадянина України у випадку, якщо такий паспорт оформлено у формі картки, що містить безконтактний електронний носій та Витяг з Єдиного державного демографічного реєстру або Довідку щодо реєстрації місця проживання, або Довідку про внесення відомостей до єдиного державного демографічного реєстру або копію іншого документа, який посвідчує особу,

		передбаченого чинним законодавством України. 2. якщо пропозицію підписує представник учасника (далі - уповноважена особа) – довіреністю, або дорученням разом з наданням копії наказу про призначення; або інший документ, що підтверджує працевлаштування у учасника торгів та документів, що підтверджують право посадової (службової) особи учасника надавати такі повноваження. Також, надається повна копія/сканкопія паспорта, у випадку якщо такий паспорт оформлено у вигляді книжки; або двосторонню копію паспорта громадянина України у випадку, якщо такий паспорт оформлено у формі картки, що містить безконтактний електронний носій та Витяг з Єдиного державного демографічного реєстру або Довідку щодо реєстрації місця проживання, або Довідку про внесення відомостей до єдиного державного демографічного реєстру або копію іншого документа, який посвідчує особу, передбаченого чинним законодавством України. - у разі, якщо учасником є фізична особа, або фізична особа-підприємець (далі - уповноважена особа): – повною копією/сканкопією паспорта, у випадку якщо такий паспорт оформлено у вигляді книжки; або двосторонню копію паспорта громадянина України у випадку, якщо такий паспорт оформлено у формі картки, що містить безконтактний електронний носій та Витяг з Єдиного державного демографічного реєстру або Довідку щодо реєстрації місця проживання, або копію іншого документа, який посвідчує особу, передбаченого чинним законодавством України, або Довідку про внесення відомостей до єдиного державного демографічного реєстру або копію іншого документа, який посвідчує особу, передбаченого чинним законодавством України. Крім того, учасники мають надати довідку складену в довільній формі, щодо

		надання згоди уповноваженою особою, яка підписуватиме пропозицію та договір, на оброблення її персональних даних, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» (зі змінами) від 01.06.2010 № 2297-VI, у т.ч. збирання, зберігання і поширення, включаючи оприлюднення на вебпорталі Уповноваженого органу «Прозорро» – prozorro.gov.ua. 2. Для Учасників – юридичних осіб: копія Статуту (положення, іншого установчого документу в залежності від організаційно-правової форми та інформацію в довільній формі із зазначенням коду доступу завдяки якому можливо здійснити пошук установчих документів юридичної особи за посиланням: https://online.minjust.gov.ua/edr-search. 3. Копія свідоцтва про реєстрацію платника податку на додану вартість, або копія витягу (довідки) з реєстру платників податку на додану вартість, або копія свідоцтва про право сплати єдиного податку, або копія витягу з реєстру платників єдиного податку, або інший документ, яким визначено оподаткування учасника. 4. Інформації та документів, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям; 5. Заповненої цінової пропозиції, оформленої згідно з Додатком 1 завіреної підписом уповноваженої особи Учасника. 6. Листа-згоди учасника з проєктом договору, який викладений в Додатку 2 до оголошення. 7. Інформації та сканованих документів про відповідність запропонованої пропозиції технічним вимогам, які встановлені в Додатку 3 до цієї документації. 8. Постановою Кабінету Міністрів України від 12.03.2022 № 263 «Деякі питання забезпечення функціонування інформаційно - комунікаційних систем, електронних комунікаційних систем, публічних електронних реєстрів в умовах воєнного стану» відповідно до Указу Президента України від 24.02. 2022 № 64/2022 «Про

		введення воєнного стану в Україні» зі змінами установлено, що на період дії воєнного стану міністерства, інші центральні та місцеві органи виконавчої влади, державні та комунальні підприємства, установи, організації, що належать до сфери їх управління, для забезпечення належного функціонування інформаційних, інформаційно-комунікаційних та електронних комунікаційних систем, публічних електронних реєстрів, володільцями (держателями) та/або адміністраторами яких вони є, та захисту інформації, що обробляється в них, а також захисту державних інформаційних ресурсів, можуть вживати додаткових заходів, зокрема зупиняти, обмежувати роботу інформаційних, інформаційно-комунікаційних та електронних комунікаційних систем, а також публічних електронних реєстрів. Міністерством юстиції України наказом від 13.04.2022 № 1462/5 «Про зупинення оприлюднення інформації у формі відкритих даних, розпорядником якої є Міністерство юстиції України», з метою захисту інформації в умовах воєнного стану на час дії воєнного стану було зупинено оприлюднення інформації у формі відкритих даних, визначеної розділом II Переліку інформації, що підлягає оприлюдненню у формі відкритих даних, розпорядником якої є Міністерство юстиції України, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 28.03.2016 № 897/5 «Про затвердження Переліку інформації, що підлягає оприлюдненню у формі відкритих даних, розпорядником якої є Міністерство юстиції України». Це, зокрема, стосується інформації, що міститься в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань та Єдиному реєстрі підприємств, щодо яких порушено провадження у справі про банкрутство. Тобто, **в умовах воєнного стану відсутній вільний доступ до публічної**

		інформації, що міститься у зазначених вище відкритих єдиних державних реєстрах, доступ є обмеженим або зупиненим. **9. Інші документи:** - інші документи, які вимагаються по змісту оголошення та його додатків. Кожен учасник має право подати тільки одну пропозицію. **Документи, що входять до складу пропозиції (завантажуються при поданні) повинні бути скановані і розташовані послідовно один-за-одним, таким чином щоб зміст окремого документу не розривався.** Всі **документи**, що входять до складу пропозиції, за можливості, **надаються в одному файлі, у форматі PDF (Portable Document Format).** Скановані документи повинні бути викладені в повному обсязі, а саме: мати чіткий вигляд повного (завершеного) документу, підпису і ін.), а також мають бути відкриті для загального доступу та не містити паролів та будь-яких обмежень. Пропозиція повинна бути розміщена на електронному майданчику до закінчення строку подання пропозицій. У разі відсутності всіх документів на майданчику Замовник відхиляє пропозицію учасника. До формальних (несуттєвих) помилок відповідно до Переліку формальних помилок, затвердженого наказом Міністерства економіки, торгівлі та сільського господарства України від 15.04.2020 р. № 710, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 29.07.2020р. за № 715/34998, відносяться: 1. Інформація/документ, подана учасником закупівлі у складі 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 закупівлі, присвоєного електронною системою закупівель та/або унікального номера повідомлення про намір укласти договір про закупівлю - помилка в цифрах; застосування правил переносу частини слова з рядка в рядок; написання слів разом та/або окремо, та/або через дефіс; нумерації сторінок/аркушів (у тому числі кілька сторінок/аркушів мають однаковий номер, пропущені номери окремих сторінок/аркушів, немає нумерації сторінок/аркушів, нумерація сторінок/аркушів не відповідає переліку, зазначеному в документі). 2. Помилка, зроблена учасником закупівлі під час оформлення тексту документа/унесення інформації в окремі поля електронної форми 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 пропозиції учасника закупівлі та не призводить до її спотворення та/або не стосується характеристики предмета закупівлі, кваліфікаційних критеріїв до учасника закупівлі. 3. Невірна назва документа (документів), що подається учасником закупівлі у складі пропозиції, зміст якого відповідає вимогам, визначеним замовником у оголошенні та його додатках. 4. Окрема сторінка (сторінки) копії документа (документів) не завірена підписом та/або печаткою учасника закупівлі (у разі її використання). 5. У складі пропозиції немає документа (документів), на який посилається учасник закупівлі у своїй пропозиції, при цьому замовником не вимагається подання такого документа в оголошенні та його додатках 6. Подання документа (документів) учасником закупівлі у складі пропозиції, що

		не містить власноручного підпису уповноваженої особи учасника закупівлі, якщо на цей документ (документи) накладено її кваліфікований електронний підпис. 7. Подання документа (документів) учасником закупівлі у складі пропозиції, що складений у довільній формі та не містить вихідного номера. 8. Подання документа учасником закупівлі у складі пропозиції, що є сканованою копією оригіналу документа/електронного документа. 9. Подання документа учасником закупівлі у складі пропозиції, який засвідчений підписом уповноваженої особи учасника закупівлі та додатково містить підпис (візу) особи, повноваження якої учасником закупівлі не підтверджені (наприклад, переклад документа завізований перекладачем тощо). 10. Подання документа (документів) учасником закупівлі у складі 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 закупівлі у складі пропозиції, в якому позиція цифри (цифр) у сумі є некоректною, при цьому сума, що зазначена прописом, є правильною. 12. Подання документа (документів) учасником закупівлі у складі пропозиції в форматі, що відрізняється від формату, який вимагається замовником у оголошенні та його додатках, при цьому такий формат документа забезпечує можливість його перегляду. Допущення формальних помилок учасниками не призведе до відхилення їх пропозицій. Рішення про віднесення помилки до формальної приймається Замовником. Учасник під час подання

		пропозиції зазначає про ознайомлення з формальними помилками. Для правильного оформлення пропозиції учасник вивчає всі інструкції, форми, терміни, наведені у оголошенні та його додатках. Неспроможність подати всю інформацію, яку вимагає Замовник, або подання пропозиції, яка не відповідає вимогам в усіх відношеннях, буде віднесена на ризик учасника та спричинить за собою відхилення такої пропозиції, про що Учасником надається відповідне погодження у складі пропозиції. Замовник не заперечує щодо надання Учасником за його бажанням будь-яких додаткових документів. Подання таких додаткових документів, які не вимагаються Замовником, не буде розцінено як невідповідність пропозиції умовам оголошення про проведення спрощеної закупівлі **Обов'язково до виконання учасниками:** документи, що надаються, повинні бути дійсними на час розкриття пропозиції Учасника, тобто, термін дії їх не повинен закінчитися; усі документи, які учасник готує самостійно (довідки, листи тощо) повинні мати вихідний номер (за бажанням) та дату документу (дата не раніше дати оголошення закупівлі); Інформація, зазначена Учасником в документах повинна відповідати інформації, зазначеній ним в екранних формах Системи при подачі пропозиції. У разі невідповідності, пріоритетною вважається інформація, зазначена в екранних формах Системи. 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".

		У випадку розбіжності в документах, завантажених (розміщених) на електронних майданчиках та на веб-порталі Уповноваженого органу, пріоритетною вважається інформація (ціна, перелік документів, їх зміст тощо), що розміщені на веб-порталі Уповноваженого органу в мережі Інтернет: http://prozorro.gov.ua. У випадку якщо в змісті цього оголошення вимагається надання копії документа, копія такого документу перед скануванням має бути завірена підписом уповноваженої особи учасника. У разі, якщо у оголошенні встановлена вимога щодо надання документа, який є багатосторінковим, учасник подає у складі пропозиції такий документ у повному обсязі, за виключенням випадків, коли Замовником встановлено вимогу щодо подання конкретних сторінок такого документа.
7.	**Недискримінація учасників**	Вітчизняні та іноземні учасники всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у процедурах закупівель на рівних умовах.
.		Розгляд пропозицій відбувається відповідно до пунктів 11,12 статті 14 Закону із урахуванням положень пункту 3 Розділу II Інструкції Наказу №25. Якщо замовником під час розгляду пропозиції учасника закупівлі, виявлено невідповідності в інформації та/або документах, що подані учасником процедури* закупівлі у пропозиції та/або подання яких передбачалося умовами, визначеними в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, він розміщує у строк, який не може бути меншим ніж два робочі дні до закінчення строку розгляду пропозицій, повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей в електронній системі закупівель. Під невідповідністю в інформації та/або документах, що подані учасником процедури* закупівлі у складі пропозиції та/або подання яких вимагається умовами, визначеними в оголошенні про проведення

	Розгляд пропозицій	спрощеної закупівлі, розуміється у тому числі відсутність у складі пропозиції інформації та/або документів, подання яких передбачається умовами, визначеними в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, (крім випадків відсутності забезпечення пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником, та/або інформації (та/або документів) про технічні та якісні характеристики предмета закупівлі, що пропонується учасником процедури* в його пропозиції). Невідповідністю в інформації та/або документах, які надаються учасником процедури* закупівлі на виконання вимог технічної специфікації до предмета закупівлі, вважаються помилки, виправлення яких не призводить до зміни предмета закупівлі, запропонованого учасником закупівлі у складі його пропозиції, найменування товару, марки, моделі тощо. Замовник не може розміщувати щодо одного і того ж учасника процедури* закупівлі більше ніж один раз повідомлення з вимогою про усунення невідповідностей в інформації та/або документах, що подані учасником процедури закупівлі у складі пропозиції. Прим: *Замовник розуміє, що в спрощеній закупівлі не може бути* ***учасника процедури* закупівлі.*** *Вживання цього терміну є в Наказі №25 ДП Прозорро.*
9.	**Відхилення пропозиції**	Замовник відхиляє пропозицію в разі, якщо: 1) пропозиція учасника не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі; 2) учасник не надав забезпечення пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником; 3) учасник, який визначений переможцем спрощеної закупівлі, відмовився від укладення договору про закупівлю; 4) якщо учасник протягом одного року до дати оприлюднення оголошення про проведення спрощеної закупівлі відмовився від підписання договору про закупівлю (у тому числі через неукладення договору з

		боку учасника) більше двох разів із замовником, який проводить таку спрощену закупівлю. Учасник подає відповідне погодження в довільній формі щодо згоди з відхиленням пропозиції.
.	**Укладення договору**	Договір про закупівлю укладається відповідно до норм Цивільного та Господарського кодексів України з урахуванням особливостей, визначених Законом. Переможець спрощеної закупівлі під час укладення договору про закупівлю повинен надати шляхом завантаження інформації в електронну систему закупівель, направлення інформації на поштову адресу замовника, а саме: UPSN.DMR@gmail.com або іншим зручним способом: 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. Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань сторонами в повному обсязі, крім випадків визначених пунктом 19 Особливостей, а саме: 1) зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків замовника; 2) погодження зміни ціни за одиницю товару в договорі про закупівлю у разі коливання ціни такого товару на ринку, що відбулося з моменту укладення договору про закупівлю або останнього внесення змін до договору про закупівлю в частині зміни ціни за одиницю товару. Зміна ціни за одиницю товару здійснюється пропорційно коливанню ціни такого товару на ринку (відсоток збільшення ціни за одиницю товару не може перевищувати відсоток коливання (збільшення) ціни такого товару на ринку) за умови документального

		підтвердження такого коливання та не повинна призвести до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю на момент його укладення; 3) покращення якості предмета закупівлі за умови, що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю; 4) продовження строку дії договору про закупівлю та строку виконання зобов'язань щодо передачі товару, виконання робіт, надання послуг у разі виникнення документально підтверджених об'єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі обставин непереборної сили, затримки фінансування витрат замовника, за умови, що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю; 5) погодження зміни ціни в договорі про закупівлю в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, робіт і послуг); 6) зміни ціни в договорі про закупівлю у зв'язку з зміною ставок податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування - пропорційно до зміни таких ставок та/або пільг з оподаткування, а також у зв'язку з зміною системи оподаткування пропорційно до зміни податкового навантаження внаслідок зміни системи оподаткування; 7) зміни встановленого згідно із законодавством органами державної статистики індексу споживчих цін, зміни курсу іноземної валюти, зміни біржових котирувань або показників Platts, ARGUS, регульованих цін (тарифів), нормативів, середньозважених цін на електроенергію на ринку "на добу наперед", що застосовуються в договорі про закупівлю, у разі встановлення в договорі про закупівлю порядку зміни ціни; 8) зміни умов у зв'язку із застосуванням положень частини шостої статті 41 Закону, а саме: 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 зв'язку із тим, що предметом закупівлі є роботи Замовником встановлено наступні випадки змін істотних умов договору про закупівлю: 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 суші, визначеної в договорі про закупівлю. 3) 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. 4) погодження зміни ціни в договорі про закупівлю в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, робіт і послуг). 5) зміна умов у зв'язку із застосуванням положень частини шостої статті 41 Закону, а саме: 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.

Додаток 1
до оголошення

Форма подається на фірмовому бланку у разі наявності у учасника фірмового бланку.

ПРОПОЗИЦІЯ

Ми, _____
(*повна назва Учасника*), надаємо свою пропозицію щодо участі у закупівлі: «_____» (**зазначається назва предмету закупівлі відповідно до оголошення про проведення спрощеної закупівлі),** згідно з технічними та іншими вимогами Замовника торгів

Вивчивши оголошення про проведення спрощеної закупівлі та технічні вимоги, на виконання зазначеного вище, ми, уповноважені на підписання Договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника та Договору на умовах, зазначених у даній пропозиції за наступною ціною:

Загальна вартість пропозиції становить_____ грн. (_____), без ПДВ, сума ПДВ_____грн.,

загальна вартість пропозиції складає _____ грн. (_____) з ПДВ (*вартість зазначити цифрами та словами)*.

У разі перемоги в електронних торгах, ми зобов'язуємося укласти Договір відповідно до вимог Замовника, документації та умов пропозиції не пізніше ніж через 20 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю.

Ми погоджуємося з умовами, що Ви можете відхилити нашу чи всі пропозиції згідно з умовами оголошення про проведення спрощеної закупівлі, та розуміємо, що Ви не обмежені у прийнятті будь-якої іншої пропозиції з більш вигідними для Вас умовами.

Примітки:

Учасники - фізичні особи, фізичні особи-підприємці складають пропозицію за цією ж формою, але від імені першої особи.

Якщо учасник не є платником ПДВ, то у формі пропозиції вказує тільки загальну вартість пропозиції без ПДВ та видаляє з форми пропозиції наступні строчки: *«сума ПДВ ___грн., загальна вартість цінової пропозиції складає _____(_____) грн. з ПДВ (зазначити цифрами та словами)»*

Керівник Учасника закупівлі _____ Прізвище, ініціали(або уповноважена особа) (підпис) дата

МП

ДОДАТОК № 2
до оголошення про проведення закупівлі

ДОГОВІР № _____
на розроблення проєктно-кошторисної документації

м. Дніпро ____ _____ 20__ року

Департамент з питань самоорганізації населення Дніпровської міської ради, в особі директора департаменту Ткаченка Святослава Миколайовича, який діє на підставі Положення про департамент з питань самоорганізації населення Дніпровської міської ради, затвердженого рішенням Дніпровської міської ради від 26.01.2022 р. № 69/15, зі змінами та Розпорядження Дніпровського міського голови від 01.08.2022 р. № 3-1/8-рк, з однієї сторони, **<Вказати назву підприємства>,** в особі <вказати посаду> <вказати Прізвище Ім'я По батькові>, що діє на підставі <вказати підставу>, далі за текстом «Підрядник», з іншої сторони, надалі за текстом разом іменовані «Сторони», а кожна окремо – «Сторона», уклали цей договір (далі - «Договір») про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Відповідно до Указу Президента України від 06.02.2023 року № 58/2023 та на підставі Постанови КМУ від 12.10.2022р. № 1178 зі змінами «Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України "Про публічні закупівлі", на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування» (далі -Особливості), Замовник доручає, а Підрядник зобов'язується у 2023 році надати, а Замовник - прийняти і оплатити такі роботи.

1.2. З метою здійснення заходів усунення аварій в житловому будинку після ракетної атаки розробити проєктно-кошторисну документацію, що є невід'ємною частиною зведеного кошторису на капітальний ремонт частини аварійного житлового будинку за адресою м.Дніпро, <вказати вулицю, вказати будинок>. Підрядник в порядку та на умовах, визначених цим Договором, зобов'язується виконати, а Замовник в порядку та на умовах, визначених цим Договором, зобов'язується прийняти **роботи з розроблення проєктно-кошторисної документації, яка є складовою частиною зведеного кошторису об'єкту на капітальний ремонт частини житлового будинку (капітальний ремонт ліфтового обладнання), що становить складову частину житлового будинку за адресою: м. Дніпро, <вказати вулицю, вказати будинок>** за кодом ДК 021:2015 - 71320000-7 — Послуги з інженерного проектування, що є складовою частиною загальної вартості об'єкту згідно з ДСТУ Б Д.1.1-1:2013.

1.3. Проєктні роботи за цим Договором виконуються у відповідності до Додатку № 1 «Завдання на проєктування», що є невід'ємною частиною Договору, технічних вимог, що діють у галузі будівництва, нормативно-технічних документів та актів чинного законодавства України.

1.4. Кількість робіт: 1 робота.

2. ЦІНА ДОГОВОРУ

2.1. Ціна Договору становить:

2.2. Вартість робіт визначається у відповідності до ДСТУ Б Д.1.1-7:2013 «Правила визначення вартості проєктно-вишукувальних робіт та експертизи проєктної документації на будівництво» та цінниками на проєктні роботи. Розрахунок вартості робіт (кошторис) додається до цього Договору та є його невід'ємною частиною.

2.3. Ціна Договору може бути зменшена за взаємною згодою Сторін залежно від видатків Замовника на зазначені цілі (відповідно до діючого законодавства).

2.4. Сторони погодились, що всі ризики та витрати, пов'язані зі створенням проєктно-кошторисної документації несе Підрядник.

3. ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

3.1. Розрахунки за цим Договором здійснюються в національній валюті України – гривні, у безготівковій формі шляхом перерахування належних до сплати сум коштів на поточний рахунок Підрядника, що вказаний у цьому Договорі. Замовник здійснює оплату в межах отриманого бюджетного фінансування.

3.2. Оплата здійснюється на підставі належним чином оформленого акту здачі-приймання виконаних проєктних, вишукувальних та додаткових робіт.

3.3. Оплата здійснюється у строк до 30 робочих днів з дати підписання Замовником акту здачі-приймання виконаних проєктних, вишукувальних та додаткових робіт.

3.4. У разі затримки фінансування, Замовник здійснює розрахунки з Підрядником протягом 10 (десять) робочих днів з дня надходження коштів на його рахунок.

4. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

4.1. Договір набирає чинності з дати його підписання Сторонами та діє до 31.12.2023 року включно, а в частині виконання бюджетних зобов'язань - до їх повного виконання.

4.2. Закінчення строку дії цього Договору не звільняє Сторони від відповідальності за його порушення, яке мало місце під час його дії.

5. УМОВИ ТА ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ РОБІТ

5.1. Місце виконання робіт: 49000, Україна, Дніпропетровська обл., м. Дніпро, просп. Дмитра Яворницького, б. 75

5.2. Строк виконання робіт: з наступного дня після підписання договору до **30.04.2023 року**.

5.3. Підрядник у термін, що не перевищує ___ (_____) робочих днів з дати підписання Договору, надає до відділу технічного нагляду Замовника для погодження розділи проєктно-кошторисної документації.

5.4. При зміні вихідних даних на виконання проєктних робіт Замовник зобов'язаний протягом 5 (п'яти) днів сповістити про це Підрядника.

5.5. У випадку мотивованої відмови Замовника від погодження проєктно-кошторисної документації, що є результатом допущених Підрядником помилок, Сторонами складається двосторонній акт із переліком необхідних доопрацювань і термінів їх виконання.

5.6. Виконання робіт або етапів робіт може бути закінчено достроково.

5.7. У випадку призупинення (припинення) робіт, за вказівкою Замовника, Сторони зобов'язані у строк, що не перевищує 5 робочих днів з дня припинення, скласти двосторонній акт про фактично виконаний обсяг робіт. Замовник сплачує Підряднику вартість фактично виконаних робіт згідно з цим актом.

5.8. По завершенню робіт Підрядник належним чином оформлює та надає Замовнику:

- акт здачі-приймання виконаних проєктних, вишукувальних та додаткових робіт;
- проєктно-кошторисну документацію на паперових носіях у 3-х примірниках;
- проєктно-кошторисну документацію в електронному вигляді;

5.9. Проєктно-кошторисна документація розробляється під керівництвом головного архітектора проєкту (головного інженера проєкту).

6. ПОРЯДОК ПРИЙМАННЯ ВИКОНАНИХ РОБІТ

6.1. Розрахунки за цим Договором здійснюються в національній валюті України – гривні, у безготівковій формі шляхом перерахування належних до сплати сум коштів на поточний рахунок Підрядника, що вказаний у цьому Договорі. Замовник здійснює оплату в межах отриманого бюджетного фінансування.

6.2. Оплата здійснюється в межах планових асигнувань та на підставі належним чином оформлених документів:

- акт приймання виконаних робіт;

- рахунок.

7. ЯКІСТЬ РОБІТ

7.1. Підрядник зобов'язується дотримуватись вимог, встановлених ДБН А.2.2-3-2014 «Склад та зміст проєктної документації на будівництво», ДСТУ Б А2.4-4:2009 «Основні вимоги до проєктної та робочої документації» та інших нормативних документів згідно з переліком чинних в Україні нормативних документів в галузі будівництва.

8. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

8.1. Замовник зобов'язаний:

8.1.1. надати Підряднику завдання на проєктування та за потреби додаткові технічні умови та креслення;

8.1.2. передати Підряднику всю необхідну для виконання робіт інформацію;

8.1.3. прийняти виконані роботи;

8.1.4. інформувати Підрядника про початок будівельно-монтажних робіт на даному об'єкті;

8.1.5. інформувати Підрядника про дату введення об'єкту в експлуатацію;

8.1.6. після отримання від Підрядника проєктно-кошторисної документації погодити її або надати мотивовану відмову.

8.2. Замовник має право:

8.2.1. на усунення допущених недоліків у документації за рахунок Підрядника, що виникли з вини Підрядника;

8.2.2. отримувати роботи в повному обсязі за даним Договором, що відповідають вимогам чинного законодавства;

8.2.3. достроково в односторонньому порядку розірвати цей Договір у разі, якщо Підрядник не надав Замовнику (відділу технічного нагляду Замовника) проєктно-кошторисну документацію для погодження розділів у строк відповідно до п. 5.3.

8.3. Підрядник зобов'язаний:

8.3.1. виконати роботи відповідно до завдання на проєктування та технічних умов, наданих Замовником і передати проєктно-кошторисну документацію у встановлений термін;

8.3.2. своїми силами та за свій рахунок усувати допущені з його вини помилки та недоліки у документації, які можуть спричинити відступи від показників, передбачених у завданні на проєктування, якщо ці показники не суперечать нормативним документам України;

8.3.3. негайно інформувати Замовника про виявлену неможливість або недоцільність виконання робіт;

8.3.4. погодити створену проєктно-кошторисну документацію з Замовником;

8.3.5. нести відповідальність за виконану роботу третіми особами у разі їх залучення з метою виконання робіт за цим Договором;

8.3.6. при виконанні будівельних робіт контролювати дотримання вимог розробленої за цим Договором проєктно-кошторисної документації, будівельних норм та стандартів, та іншого законодавства України третіми особами;

8.3.7. гарантувати Замовнику відсутність у інших осіб права перешкоджати або обмежити виконання робіт на основі підготовленої за Договором проєктно-кошторисної документації;

8.3.8. не передавати без згоди Замовника проєктно-кошторисну документацію іншим особам.

8.4. Підрядник має право:

8.4.1. залучити третіх осіб для виконання робіт за цим Договором;

8.4.2. отримати від Замовника всю необхідну для виконання робіт інформацію;

8.4.3. своєчасно та в повному обсязі отримувати плату;

8.4.4. вимагати дострокового розірвання цього Договору у разі невиконання або неналежного виконання Замовником зобов'язань за цим Договором. Ці обставини не можуть бути пов'язані із затримкою надходження бюджетних коштів на реєстраційний рахунок Замовника.

9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

9.1. За порушення умов зобов'язання щодо якості робіт стягується штраф у розмірі двадцяти відсотків вартості неякісних (некомплектних) матеріалів і робіт.

9.2. За порушення строків виконання зобов'язання стягується пеня у розмірі 0,1 відсотка вартості робіт, з яких допущено прострочення виконання за кожний день прострочення, а за прострочення понад тридцять днів додатково стягується штраф у розмірі семи відсотків вказаної вартості.

9.3. Збитки, завдані Замовнику невиконанням або неналежним виконанням цього Договору підлягають відшкодуванню Підрядником, у разі наявності його вини, у повному обсязі. Підрядник, який порушив цей Договір при здійсненні ним підприємницької діяльності, відповідає за це порушення, якщо не доведе, що належне виконання виявилося неможливим внаслідок непереборної сили, згідно з ч. 1, ст. 906 Цивільного кодексу України.

9.4. Збитки, завдані Підряднику порушенням цього Договору, його не виконанням або неналежним виконанням, не підлягають відшкодуванню Замовником незалежно від наявності вини Замовника.

9.5. Замовник не несе відповідальності за недотримання передбачених цим Договором строків здійснення розрахунків, якщо такі порушення викликані відсутністю бюджетного фінансування (затримкою в бюджетному фінансуванні) та/або несплатою вартості виконаних робіт. Сторони погодились, що Замовник звільняється від сплати будь-яких штрафів, пені, стягнень, судового збору, інших санкцій тощо стосовно несвоєчасного виконання фінансових зобов’язань за цим Договором. Цей пункт Договору є істотною обставиною, та є такою, що якби одна зі Сторін цього Договору була не згодна з цією обставиною, то не уклали б цей Договір, або уклали його на інших умовах.

9.6. У випадку виникнення спорів – Сторони зобов’язані провести досудове врегулювання спору (розбіжностей) шляхом переговорів, консультацій та пошуку взаємоприйнятних рішень.

9.7. У разі недосягнення Сторонами згоди – спори вирішуються у судовому порядку.

10. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ

10.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором у разі виникнення обставин непереборної сили, які не існували під час укладання Договору та виникли поза волею Сторін (аварія, катастрофа, стихійне лихо, епідемія, епізоотія, війна тощо).

10.2. Сторона, що не може виконувати зобов’язання за цим Договором внаслідок дії обставин непереборної сили, повинна протягом 3 (три) днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі.

10.3. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідні документи, які видаються місцевими органами влади та державними установами (організаціями).

10.4. У разі, якщо строк дії обставин непереборної сили продовжується більше, ніж 30 (тридцять) днів, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати цей Договір.

11. ІНШІ УМОВИ

11.1. Право використання проєктно-кошторисної документації, розробленої Підрядником, належить виключно Замовнику.

11.2. Цей Договір з додатками до нього укладається і підписується у двох оригінальних примірниках (по одному примірнику для кожної Сторони), які мають однакову юридичну силу.

11.3. Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань сторонами в повному обсязі, крім випадків визначених пунктом 19 Особливостей, а саме:

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 суші, визначеної в договорі про закупівлю.

3) 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.

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

5) зміна умов у зв'язку із застосуванням положень частини шостої статті 41 Закону України «Про публічні закупівлі», а саме: 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..

11.4. Усі правовідносини, що виникають з цього Договору або пов’язані із ним, регламентуються цим Договором та відповідними нормами чинного законодавства України.

11.5. У разі необхідності Сторони можуть за взаємною згодою вносити до Договору зміни чи доповнення, що оформлюються додатковою угодою, яка стає невід’ємною частиною Договору та вступає в силу після її підписання Сторонами.

11.6. Одностороння відмова від виконання зобов’язань Сторонами по цьому Договору не допускається, крім випадків передбачених цим Договором.

11.7. Замовник може зупинити роботи і розірвати Договір за умови:

- відсутність у Замовника коштів для фінансування;
- грубі (неодноразові) порушення Підрядником вимог будівельних норм і правил, вимог кошторисної документації;
- інші умови передбачені Договором та чинним законодавством України.

11.8. Сторони домовились, що усі повідомлення, що надсилаються Сторонами одна одній під час виконання цього Договору, здійснюються із застосування поштового зв’язку, нарочно та/або через електронну пошту:

- електронна пошта Замовника: UPSN.DMR@gmail.com
- електронна пошта Підрядника: <вказати адресу>

11.9. Додатки до Договору:

12. РЕКВІЗИТИ СТОРІН ТА ПІДПИСИ

Замовник **Підрядник**

Додаток 3
до оголошення

ІНФОРМАЦІЯ ПРО НЕОБХІДНІ ТЕХНІЧНІ, ЯКІСНІ ТА КІЛЬКІСНІ ХАРАКТЕРИСТИКИ ПРЕДМЕТА ЗАКУПІВЛІ (ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ)

роботи з розроблення проєктно-кошторисної документації, яка є складовою частиною зведеного кошторису об'єкту на капітальний ремонт частини житлового будинку (капітальний ремонт ліфтового обладнання), що становить складову частину житлового будинку за адресою: м. Дніпро, вул. Малиновського, буд. 44

за кодом ДК 021:2015 - 71320000-7 — Послуги з інженерного проектування

Перелік основних даних і Вимог	**Основні дані і вимоги**
1	2
1.Назва і місцезнаходження об'єкту	роботи з розроблення проєктно-кошторисної документації, яка є складовою частиною зведеного кошторису об'єкту на капітальний ремонт частини житлового будинку (капітальний ремонт ліфтового обладнання), що становить складову частину житлового будинку за адресою: м. Дніпро, вул. Малиновського, буд. 44 за кодом ДК 021:2015 - 71320000-7 — Послуги з інженерного проектування
2. Вид	Розробка проєктно-кошторисної документації
3.Дані про замовника	Департамент з питань самоорганізації населення Дніпровської міської ради
4.Дані про проєктувальника	Буде визначено після проведення електронних торгів
5.Стадійність проєктування	Одностадійне проєктування, проєктно-кошторисну документацію виконати на стадії «робочий проєкт», в складі: - пояснювальна записка; - робочі креслення, - кошторисна документація.
6.Основні техніко-економічні-показники об'єкта.	Будуть надані проєктувальнику після проведення електронних торгів і визначення переможця
7. Основні характеристики ліфта.	В/п 500 кг на 14 зупинок. Учасники для ознайомлення з об'єктом проектування обов'язково здійснюють виїзд на об'єкт та надають у складі пропозиції акт ознайомлення з об'єктом проектування у довільній формі за підписами та печатками(у разі наявності) учасника та голови ОСББ/ОК ЖБК, де буде проводитись капітальний ремонт аварійного житлового будинку..
8.Основні технологічні і конструктивні рішення	Проєктувальник складає проєктно-кошторисну документацію згідно з вимогами НПАОП 0.00-1.02-08 «Правила будови і безпечної експлуатації ліфтів», Настанови з визначення вартості будівництва.
9.Термін виконання робіт	До 30.04.2023 року.
10.Вимоги до енергозбереження та енергоефективності	У відповідності до чинних будівельних норм та нормативних документів.
11.Вимоги до систем протипожежного захисту	У відповідності до чинних будівельних норм та нормативних документів.

об’єкта.	
12. Особливі умови	***12.1. Обов’язкове проведення обстеження будівельних конструкцій шахти ліфта, будівельної частини машинного відділення та приямку.*** 12.2. Кошторисну документацію виконати відповідно до Настанови з визначення вартості будівництва та передбачити витрати згідно ***завдання на розробку кошторисної документації*** яке надається Замовником переможцю після проведення електронних торгів. 12.3. Проєктні технологічні та архітектурно-планувальні рішення попередньо погоджуються с Замовником. 12.4. Проєктно-кошторисну документацію надати замовнику в 3-х примірниках на паперових носіях та додатково надати електронну версію кошторису та проєкту (файли креслень, пояснювальна записка), ***Кошторисна документація обов’язкова повинна бути виконана у програмному комплексі АВК 5;*** - Кошторисна документація має бути виконана українською мовою, підписана уповноваженою особою та інженером проєктувальником, а також завірена печаткою організації (за наявності).
13. Категорія складності об’єкта	Визначити відповідно до будівельних норм та будівельних стандартів на підставі класу наслідків (відповідальності) згідно з Настановою з визначення вартості будівництва, та погодити з Замовником.

Кошторисна документація має бути складена у відповідності до:

- Ресурсних елементних кошторисних норм на будівельні роботи (Настанова з визначення вартості будівництва);
- Ресурсних елементних кошторисних норм на монтаж устаткування (Настанова з визначення вартості будівництва);
- Ресурсних елементних кошторисних норм на ремонтно-будівельні роботи (Настанова з визначення вартості будівництва);
- Ресурсних елементних кошторисних норм на пусконалагоджувальні роботи (Настанова з визначення вартості будівництва);
- Ресурсних кошторисних норм експлуатації будівельних машин та механізмів (Настанова з визначення вартості будівництва).

Учасник в складі своєї пропозиції повинен надати в електронному (сканованому) вигляді, наступні документи за підписом уповноваженої особи учасника та завірену печаткою (за наявності), які повинні бути відповідної якості, мати печатки організацій (уповноважених видавати дані довідки), вся інформація щодо коду ЄДРПОУ, ІПН, номерів телефонів, даних про основні види економічної діяльності та інше повинно бути чітко прописано на фірмовому бланкові (в разі наявності такого бланку):

- технічне завдання на виготовлення проєктно-кошторисної документації;

Додаток 4
до оголошення

Кваліфікаційні умови до учасників закупівлі

Кваліфікаційні критерії до учасників, а також інші документи, що подаються учасниками	Учасник в складі пропозиції повинен надати документи щодо підтвердження відповідності кваліфікаційним критеріям та відсутності підстав для відмови в участі у закупівлі, в тому числі: 1. Довідка згідно додатку №5 до оголошення за підписом уповноваженої особи учасника та завірена печаткою (у разі наявності) про наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід для виконання робіт, що є предметом закупівлі. Обов'язково учасник повинен мати в наявності наступних працівників: інженер проєктувальник 1 категорії (головний інженер проєкту), інженер-проєктувальник у частині кошторисної документації та/або фахівець кошторисник. На підтвердження наявності таких працівників у складі пропозиції надаються наступні документи: 1. Для інженера проєктувальника 1 категорії – копія кваліфікаційного сертифікату на роботи з інженерно-будівельне проєктування у частині забезпечення безпеки експлуатації, забезпечення захисту від шуму щодо об'єктів будівництва класу наслідків (відповідальності) СС2 (середні наслідки), 2. Для інженера проєктувальника у частині кошторисної документації – копія кваліфікаційного сертифікату. 3. Для фахівця кошторисника – копія свідоцтва. На підтвердження наявності таких працівників у складі пропозиції надаються копії трудових книжок / витягів з трудових книжок або трудових договорів, або копії співпраці цивільно-правового характеру або копії наказів про прийняття на роботу. У разі, якщо учасники в складі пропозиції надають копії (оригінали) трудових книжок працівників, то додатково необхідно надати у складі пропозиції копії (оригінали) листів згоди щодо згоди на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних відповідних працівників (такі листи згоди повинні надаватись працівниками безпосередньо учаснику, як розпоряднику їх персональних даних). 2.Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічних договорів за предметом закупівлі 2.1. Інформаційну довідку про виконання аналогічних договорів згідно Додатку 6 оголошення. Для підтвердження можливості виконання договору, що є предметом закупівлі, учасники повинні надати договір, укладені з бюджетною установою або підприємством, установою, організацією в 2021-2022 роках . Під аналогічним договором вважається договір щодо розробки аналогічного проєкту.

	Довідка складена у формі таблиці, про виконання аналогічних договорів, де зазначено повне найменування замовника згідно такого договору; його адреса; відомості про найменування предмету договору; строки виконання. Учасником надається: скан-копія з оригіналу договору, що наведені в довідці про виконання аналогічного договору, а також акт/-и про надання послуг (виконання робіт) згідно договору в повному обсязі (не менше однієї копії виконаного аналогічного договору в 2021 - 2022 роках). 3. Учасники у складі пропозиції також повинні надати: 3.1. Довідка, що містить відомості про Учасника (складена згідно форми наведеної у Додатку 7 до оголошення). 3.2. Довідка в довільній формі щодо впровадження учасником заходів запобігання забруднення навколишнього середовища із зазначенням цих заходів. 3.3. Довідки з обслуговуючого банку/банків про відкриття рахунку(ів) та відсутність (наявність) заборгованості за кредитами. Вищевказані довідки повинні бути отримані не раніше дати публікації оголошення про проведення цієї закупівлі або більш пізню дату у вигляді оригіналу або нотаріально завіреної копії або у вигляді електронного документа із накладанням кваліфікованого електронного підпису (КЕП) банківської установи, що видала довідку чи особи, яка підписала довідку, тощо. Довідки повинні бути надані з усіх обслуговуючих банків, в яких Учасник має рахунки.

Додаток 5
до оголошення
Подається у наведеному нижче вигляді, на фірмовому бланку учасника (за наявністю)
Учасник не повинен відступати від даної форми

Довідка
про наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові працівника	Посада	Приналежність працівника (зазначається найменування роботодавця учасника або субпідрядника(ів) /співвиконавця(ів) або залучені за договором

_____ _____
посада, прізвище, ініціали уповноваженої особи учасника (підпис)

М.П.

Додаток 6
до оголошення
Подається у наведеному нижче вигляді, на фірмовому бланку учасника (за наявністю)
Учасник не повинен відступати від даної форми

Довідка
про наявність у Учасника торгів документально підтвердженого досвіду виконання аналогічних договорів

№ з/п	Повне найменування замовника	Адреса замовника	Найменування предмету договору	Строки виконання

Додаток 7
до оголошення
Подається у наведеному нижче вигляді, на фірмовому бланку учасника (за наявністю)
Учасник не повинен відступати від даної форми

Форма
довідки, що містить відомості про учасника

ВІДОМОСТІ
про учасника

Повна назва:_____

ЄДРПОУ/Ідентифікаційний код:_____

Форма власності: _____

Юридична адреса:_____

Фактична адреса:_____

Телефон:_____

E-mail:_____

Профілюючий вид діяльності:_____

Найменування банку, що обслуговує Учасника: _____

Розрахунковий рахунок:_____

Прізвище, ім'я, по-батькові керівника:_____

Посада, прізвище, ініціали, уповноваженої особи учасника.