|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **«Затверджено»** | | | | |
| Протокольним рішенням (протоколом)  Уповноваженої особи з питань закупівель товарів, робіт і послуг  АТ «Прикарпаттяобленерго» | | | | |
| Протокол № | 325/1 | від | 03.08. | 2022 року |
|  |  |  |  |  |
| Уповноважена особа  з питань закупівель товарів, робіт і послуг | | |  | Василь Костюк |
|  | | | (підпис) |  |

***ОГОЛОШЕННЯ***

***про проведення спрощеної закупівлі , зміни***

**1. Замовник:**

**1.1. Найменування замовника:** Приватне акціонерне товариство «Прикарпаттяобленерго»,

**1.2. Місцезнаходження замовника:** вул.Індустріальна, буд.34, м. Івано-Франківськ, 76014,

**1.3. Ідентифікаційний код замовника в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань:** 00131564,

**1.4. Категорія замовника:** юридична особа, яка здійснює діяльність в одній або декількох окремих сферах господарювання (згідно з [п](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n795). 4 ч. 4 ст. 2 Закону України «Про публічні закупівлі» від 25.12.2015 р. №922-VIІІ (із змінами) (далі – Закон).

**2. Предмет закупівлі:**

**2.1.Назва предмета закупівлі:** Роботи з розробки робочого проекту модернізації радіорелейної лінії зв’язку АТ «Прикарпаттяобленерго».

45220000-5 - Інженерні та будівельні роботи (код згідно з Національним класифікатором України ДК 021:2015 «Єдиний закупівельний словник», затвердженим наказом Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 23.12.2015 р. №1749)

**3. Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі:** наведена в Додатку №4.

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

**4.1. Кількість товарів або обсяг виконання робіт чи надання послуг:** 6 проектів.

4.2. М**ісце виконання робіт**

**5. Строк поставки товарів, виконання робіт, надання послуг:** до 30.11.2022р.

**6. Умови оплати:**

**Подія:** дата виставлення рахунку,

**Тип оплати:** післяоплата, **Тип днів:** календарні,

**Розмір оплати:** 100%, **Період (днів):** 180,

**Опис:** Розрахунки проводяться шляхом перерахування грошових коштів Замовником на розрахунковий рахунок Виконавця протягом 180 (сто вісімдесят) календарних днів з дня підписання Акту здавання-приймання закінчених виконаних робіт.

**7. Очікувана вартість предмета закупівлі 496800,00**грн. (з ПДВ).

Вартість робіт визначена Постановою «Про схвалення інвестиційної програми АТ «Прикарпаттяобленерго», затвердженою Національною комісією, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг.

Сума фінансування заходу на 2022 рік, визначена Постановою «Про схвалення інвестиційної програми АТ «Прикарпаттяобленерго» - становить розділ 5 -п.5.1.2.3- 69000,00 грн. без ПДВ/ за проект.

**8. Період уточнення інформації про закупівлю: 09.08.2022**. 08:00.

**9. Кінцевий строк подання пропозицій: 19.08.2022** р. 10:00.

**10. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій із зазначенням питомої ваги критеріїв:** єдиним критерієм для оцінки пропозицій учасників спрощеної закупівлі є ціна пропозиції з врахуванням податку на додану вартість (ПДВ). Питома вага – 100%.

**11. Забезпечення пропозицій учасників (якщо замовник вимагає його надати):**.

**11.1.Розмір забезпечення пропозицій учасників (якщо замовник вимагає його надати):**

Не вимагається

**11.2. Умови надання забезпечення пропозицій учасників:** не вимагається.

**12. Забезпечення виконання договору про закупівлю (якщо замовник вимагає його надати):** не вимагається.

**12.1. Розмір забезпечення виконання договору про закупівлю:** -.

**12.2. Умови надання забезпечення виконання договору про закупівлю:** -.

**13. Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону:** 1 (один) % очікуваної вартості закупівлі.

**14. Інша інформація:**

**14.1. Вид предмета закупівлі:** роботи

**14.2. Дата початку подання пропозицій: 09.08.2022р**. 10:00.

**14.3. Додатки до оголошення про проведення спрощеної закупівлі:**

Додаток №1 – Загальні відомості про учасника спрощеної закупівлі.

Додаток №2 – Проект договору.

Додаток №3 – Форма цінової пропозиції на участь у спрощеній закупівлі.

Додаток №4та 5 – Інформація про необхідні технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі.

Додаток №6 – Документи, що підтверджують повноваження посадової (уповноваженої) особи учасника спрощеної закупівлі на підписання документів, засвідчення копій документів пропозиції та договору про закупівлю за результатами спрощеної закупівлі.

Додаток №7– Документи, що повинен надати учасник згідно з умовами спрощеної закупівлі

Додаток № 8- Форма довідки про наявність працівників.

Додаток №9 – Інструкція з підготовки пропозицій.

**Додаток №1**

*Загальні відомості*

*про учасника спрощеної закупівлі*

***Ознайомившись з оголошенням про проведення спрощеної закупівлі, підприємство:***

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

(повна назва підприємства учасника спрощеної закупівлі)

*подає заявку на участь у спрощеній закупівлі.*

***Код ЄДРПОУ*** ***(або ІПН ФОП)*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Юридична адреса:*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Фізична адреса:*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Статус платника податку на прибуток***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Статус платника податку на додану вартість*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***\* не платник податку на додану вартість надає сканований оригінал відповідного документу***

***Дата реєстрації платником ПДВ*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***ІПН №***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Банківські реквізити:***

***п/р* UA-**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***у банку*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Телефон:*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Е-mail:*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***П.І.Б., посада керівника:***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

***П.І.Б., посада, телефон службової (посадової) особи, уповноваженої представляти інтереси учасника під час проведення спрощеної закупівлі та підписувати документи пропозиції та договір про закупівлю:*** *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

***П.І.Б., посади, телефони представників учасника, уповноважених здійснювати зв’язок з АТ «Прикарпаттяобленерго»:*** *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

***Посада*** (Підпис) ***П.І.Б.***

**Додаток №2**

«**ПОГОДЖЕНО**»

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

(П.І.Б., посада)

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

(підпис, дата **) ДОГОВІР (ПРОЕКТ) №2022/**

**на виконання проектних робіт**

м. Івано-Франківськ “­­­\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 р.

ЗАМОВНИК: **Приватне акціонерне товариство «Прикарпаттяобленерго»** в особі заступника Голови Правління з адміністративної діяльності Чернявського Миколи Олександровича, який діє на підставі довіреності № 415  від 14.02.2019 р., з однієї сторони, і

ВИКОНАВЕЦЬ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який діє на підставі Статуту, з іншої сторони (в подальшому разом іменуються «Сторони», а кожна окремо – «Сторона») уклали цей Договір виконання робіт (надалі іменується «Договір») про наступне:

1. **Предмет договору**
   1. Виконавець зобов’язується у 2022році на свій ризик, своїми засобами за завданням Замовника виконати роботи по розробці проектно- кошторисної документації, а саме:

* **«Робочий проект модернізації радіорелейної лінії зв’язку АТ «Прикарпаттяобленерго» - Ретранслятор (АТ «Укртелеком» с.Ценжів) », Івано-Франківська обл.**
* **«Робочий проект модернізації радіорелейної лінії зв’язку Ретранслятор (с.Ценжів) – ПС 110/35/10 кВ «Височанка», Івано-Франківська обл.**
* **«Робочий проект модернізації радіорелейної лінії зв’язку АТ «Прикарпаттяобленерго» - Ретранслятор (АТ «Укртелеком» с.Лісна Слобідка), Івано-Франківська обл.**
* **«Робочий проект модернізації радіорелейної лінії зв’язку Ретранслятор (с.Лісна Слобідка) – філія «Коломийська», Івано-Франківська обл.**
* **«Робочий проект модернізації радіорелейної лінії зв’язку філія «Коломийська» - «Снятинська СЕЕМ», Івано-Франківська обл.**
* **«Робочий проект модернізації радіорелейної лінії зв’язку «Снятинська СЕЕМ» - «Городенківська СЕЕМ»», Івано-Франківська обл,**

(Далі – Роботи) і передати результати Робіт (перелічену вище проектно кошторисну документацію) у власність Замовника, а Замовник зобов’язується прийняти та оплатити Роботу на умовах, у порядку і в строки, встановлені цим Договором.

Розроблена проектна документація, яка є власністю Замовника не може використовуватись Виконавцем на користь третіх осіб без письмової згоди на це Замовника.

* 1. Перелік робіт, що виконуються, наведено в кошторисах (Додаток №1).

1.3. Загальний термін виконання робіт – до 30.11.2022р. Роботи виконуються відповідно до Календарного плану (Додаток №2), розробленого Замовником і погодженого Виконавцем. Початком терміну виконання робіт за Договором є момент повідомлення Замовником Генпідрядника про готовність об’єктів для виконання робіт. Повідомлення, надіслане електронною поштою, вважається таким, що має юридичну силу.

**2. Якість робіт**

2.1. Виконавець повинен виконати передбачені цим Договором роботи, якість яких відповідає вимогам, передбаченим ДБН України та вимогам Замовника.

1. **Ціна договору**

3.1. Ціна робіт за цим Договором визначається згідно з кошторисами, які є додатками до цього Договору.

3.2. Ціна цього Договору складає \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_грн, \_\_\_коп.), в тому числі – ПДВ 20% \_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_грн.\_\_\_ коп).

3.3. Договірна ціна робіт встановлюється твердою.

3.4. Загальна ціна цього Договору може бути зменшена за взаємною згодою Сторін шляхом укладання додаткової угоди до цього Договору.

3.5. Якщо в процесі виконання робіт виникнуть обґрунтовані підстави для зміни технічних рішень, які можуть призвести до зміни обсягів та відповідно ціни робіт, в такому випадку коригування загальної ціни цього Договору допускається лише за умови двосторонньої згоди Сторін шляхом укладення додаткової угоди до Договору.

1. **Порядок здійснення оплати**

4.1. Розрахунки проводяться шляхом перерахування грошових коштів Замовником на розрахунковий рахунок Виконавця протягом 180 (сто вісімдесят) календарних днів з дня підписання Акту здавання-приймання закінчених виконаних робіт.

4.2. Замовник залишає за собою право здійснювати згідно даного Договору авансові платежі.

4.3. Розрахунки за виконані роботи з субпідрядниками здійснюються Виконавцем.

**5. Виконання робіт**

5.1. Строк виконання робіт по цьому Договору узгоджений Замовником та Виконавцем в Графіку виконання робіт, який є Додатком №2 до цього Договору і його невід’ємною частиною. Строки виконання робіт можуть змінюватися із внесенням відповідних змін у Договір у разі: виникнення обставин непереборної сили, невиконання або неналежного виконання Замовником своїх зобов’язань, внесення змін в проектну документацію, інші умови які можуть вплинути на строки виконання робіт.

5.2. Місце виконання робіт Виконавець визначає самостійно.

5.3. Виконавець зобов'язаний виконувати всі вказівки Замовника з приводу виконання роботи. Виконавець зобов'язаний негайно інформувати Замовника в тому разі, якщо дотримання ним вказівок Замовника загрожує якості робіт шляхом направлення листа за підписом уповноваженої особи і скріпленого печаткою Виконавця.

5.4. Виконавець зобов'язується постійно інформувати Замовника про хід виконання роботи.

5.5. Здавання-приймання виконаної роботи здійснюється спільно уповноваженими представниками Сторін по мірі їх виконання згідно з Графіком виконання робіт за актом здавання-приймання виконаних робіт.

5.6. Замовник розглядає та підписує акт здавання-приймання виконаних робіт протягом 5 робочих днів з моменту його отримання від Виконавця. У випадку наявності у Замовника претензій до виконаної роботи Замовник в строк, визначений для розгляду та підписання акту здавання-приймання виконаних робіт, зобов’язаний надати Виконавцю вмотивовану відмову від приймання робіт з переліком недоліків та зауважень до роботи. Строки усунення недоліків у виконаній роботі узгоджуються Сторонами додатково в акті усунення недоліків у виконаній роботі і обов’язкові для дотримання Виконавцем.

5.7. Вишукувальні роботи виконуються у діючих електроустановках з дотриманням з ПТБ і ПОП.

**6. Права та обов’язки сторін**

6.1. Замовник зобов’язаний:

6.1.1. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати за виконані роботи;

6.1.2. Приймати виконані роботи згідно з актами, складання яких передбачено п.5.6. цього Договору;

6.1.3. Надати Виконавцю завдання та вихідні дані;

6.1.4 Залучати Виконавця до участі у справі за позовом, пред’явленим до Замовника іншою особою у зв’язку з недоліками складеної проектної документації .

6.2. Замовник має право:

6.2.1. Достроково розірвати цей Договір у разі невиконання зобов’язань Виконавцем, повідомивши про це його у строк 20 календарних днів;

6.2.2. Контролювати виконання робіт у строки, встановлені Графіком виконання робіт;

6.2.3. Зменшувати обсяг виконання робіт та загальну ціну цього Договору залежно від реального фінансування видатків. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до цього Договору;

6.2.4. Повернути рахунок–фактуру Виконавцю без здійснення оплати в разі неналежного оформлення самого рахунку, приймально-здавальних документів (відсутність печатки, підписів тощо);

6.2.5. Інші права, передбачені цим Договором.

6.3. Виконавець зобов’язаний:

6.3.1. Забезпечити виконання робіт у строки, встановлені Графіком виконання робіт;

6.3.2. Забезпечити виконання робіт, якість яких відповідає умовам, установленим розділом 2 цього Договору;

6.3.3. Своїми силами та за свій рахунок усунути допущені з його вини недоліки проектної документації;

6.3.4. Скласти та надати Замовнику проект акту здавання-приймання закінчених робіт;

6.3.5. Інші обов’язки, передбачені цим Договором;

6.4. Виконавець має право:

6.4.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за виконані роботи;

6.4.2. На дострокове виконання робіт 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 20 календарних днів;

6.4.4. Інші права, передбачені цим Договором.

**7. Відповідальність сторін**

7.1. У разі невиконання або неналежного виконання своїх зобов’язань за Договором Сторони несуть відповідальність, передбачену законами та цим Договором.

7.2. У разі невиконання або несвоєчасного виконання зобов’язань при виконанні робіт Виконавець сплачує Замовнику штрафні санкції у розмірі, визначеному цим Договором, а в разі здійснення попередньої оплати Замовником Виконавець, крім сплати штрафних санкцій, повертає Замовнику кошти з урахуванням індексу інфляції.

7.3. Види порушень та санкції за них, установлені Договором:

7.3.1. У разі несвоєчасного виконання робіт у встановлені строки та у визначених Договором обсягах, Виконавець сплачує Замовнику пеню у розмірі 1% від вартості несвоєчасно виконаних робіт за кожний день прострочення, а у разі порушення термінів виконання робіт більш ніж на 10 календарних днів – сплачує Замовнику додатково штраф у розмірі 10% від вартості недовиконання робіт.

7.3.2. Сплата штрафних санкцій не звільняє Сторони від виконання зобов’язань по Договору. Сторони погодили, що Замовник має право на застосування такої оперативної господарської санкції, як відмова від встановлення на майбутнє господарських відносин із Виконавцем як із Стороною, яка порушує зобов’язання.

7.4 Сторони погодили, що Замовник має право на застосування такої оперативно-господарської санкції, як відмова від встановлення на майбутнє господарських відносин із Підрядником як із стороною, яка порушує зобов’язання.

7.5. Оперативно-господарська санкція застосовується, у разі порушення Підрядником виконання зобов’язань, невиконання та/або неналежного виконання договірних зобов’язань, а саме:

7.5.1 Прострочення виконання зобов’язань на строк більш ніж 30 (тридцять) календарних днів при виконанні робіт;

7.5.2 Неповернення авансових платежів відповідно до умов цього Договору;

7.5.3 Відмова Замовника від прийняття зобов’язань у зв’язку з невідповідністю виконаного Підрядником зобов’язання умовам цього Договору та/або законодавству;

7.5.4 Порушення умов цього Договору в частині виконання податкових зобов’язань, а саме:\*

\* відмова від сплати суми ПДВ за податковою накладною, незареєстрованою Підрядником в Єдиному реєстрі податкових накладних у встановлений законодавством строк;

\* відмова від відшкодування передбачених цим Договором збитків, пов’язаних з нарахованими Замовнику контролюючими органами або судом штрафних санкцій та/або обов’язковими платежами за порушення податкового законодавства, спричинених діями або бездіяльністю Підрядника;

7.5.5 Відмова від усунення недоліків, в тому числі прихованих недоліків виконаних робіт, у порядку, передбаченому цим Договором;

7.5.6 Невиконання та/або неналежне виконання гарантійних зобов’язань;

7.5.7 Розголошення передбаченої умовами цього Договору конфіденційної інформації та іншої інформації з обмеженим доступом;

7.5.8 Виявлення в ході виконання цього Договору факту подання Підрядником недостовірної інформації та/або підроблених супровідних документів, в тому числі при поданні технічних документів тощо;

7.5.9 Допущення систематичних порушень вимог нормативно-правових актів з охорони праці та пожежної безпеки, які зазначені у Додатку №5, з оформленням на Генпідрядника протягом 30 календарних днів на будь-яких об’єктах Замовника трьох Актів фіксації порушень вимог охорони праці Генпідрядника / субпідрядника.

Строк прострочення виконання зобов’язань обчислюється сумарно на підставі положень цього Договору.

7.6. Рішення щодо застосування оперативно-господарської санкції, у вигляді відмови від встановлення на майбутнє господарських відносин із Підрядником як стороною, яка порушує зобов’язання, приймається Замовником самостійно.

7.7. У разі прийняття Замовником рішення про застосування оперативно-господарської санкції, він письмово повідомляє про її застосування Підрядника за його юридичною адресою, зазначеною в цьому Договорі, та надсилає копію листа на електронну адресу Підрядника.

7.8. Термін, протягом якого застосовується оперативно-господарська санкція, становить 36 (тридцять шість) календарних місяців з дати направлення Підряднику повідомлення про її застосування.

7.9. Застосування оперативно-господарської санкції може бути оскаржено в судовому порядку.

7.10 Генпідрядник несе відповідальність за неналежне використання, втрату, ушкодження або знищення з його вини переданих йому матеріальних ресурсів.

**8. Обставини непереборної сили**

8.1. 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).

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

8.3. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідні документи, які видаються Торгово-Промисловою Палатою України або іншого уповноваженого державного органу.

8.4. У разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж 30 днів, кожна із Сторін в установленому порядку має розірвати цей Договір. У разі попередньої оплати Виконавець повертає Замовникові кошти протягом трьох днів з дня розірвання цього Договору.

**9. Вирішення спорів**

9.1. Усі спори за цим договором вирішуються сторонами шляхом переговорів. Якщо в ході переговорів не вдається досягти згоди, Стороною оформляється письмова претензія, що надсилається на адресу іншої Сторони. Сторона зобов’язується протягом 30 (тридцяти) діб розглянути таку претензію та, у разі згоди, прийняти її. Подальше врегулювання спору між сторонами вирішується у судовому порядку.

**10. Строк** **дії договору**

10.1. Цей Договір набирає чинності з моменту його підписання і діє до 30.12.2022 року, але в будь-якому випадку до моменту остаточного виконання зобов’язань Сторонами.

10.2. Цей Договір укладається і підписується в двох примірниках, що мають однакову юридичну силу.

**11. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ДОГОВОРУ**

11.1. Зміни та доповнення, додаткові угоди та додатки до цього Договору є його невід’ємною частиною, і мають юридичну силу в разі, якщо вони викладені в письмовій формі та підписані уповноваженими на те представниками Сторін. Зміни в цей Договір можуть бути внесені за взаємною згодою Сторін, що оформляються додатковою угодою до цього Договору з дотриманням вимог п. 4 ст. 41 Закону України «Про публічні закупівлі» та інших чинних в Україні нормативних актів.

11.2. Пропозицію щодо внесення змін до цього Договору може зробити кожна із Сторін цього Договору. Сторона цього Договору, яка вважає за необхідне змінити цей Договір, повинна надіслати пропозиції про це другій Стороні за цим Договором. Пропозиція щодо внесення змін до цього Договору повинна містити обґрунтування необхідності внесення таких змін до цього Договору і виражати намір Сторони, яка її зробила, вважати себе зобов’язаною у разі її прийняття. Обмін інформацією щодо внесення змін до цього Договору здійснюється у письмовій формі шляхом взаємного листування. Сторона цього Договору, яка одержала пропозицію про зміну цього Договору, протягом 20 (двадцяти) днів після одержання пропозиції повідомляє другу Сторону про результати її розгляду.

11.3. Істотними умовами цього Договору є предмет договору (склад і обсяги робіт), сума договору, строки виконання робіт та строк дії цього Договору. Інші умови цього Договору істотними не являються та можуть змінюватись відповідно до норм Господарського та Цивільного кодексів України.

11.4. Істотні умови цього Договору не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань Сторонами у повному обсязі, крім випадків:

- зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків Замовника.

Здійснюється на підставі звернення Замовника, з обов’язковим наданням документу, який підтверджує зменшення фактичного обсягу видатків або зменшення обсягу робіт (довідка бюджетного відділу Замовника тощо). Даний пункт не може бути застосований у випадку неможливості зменшення обсягу робіт.

- продовження строку дії цього Договору та строку виконання зобов’язань щодо виконання робіт 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 цьому Договорі.

Підставою для перегляду строків цього Договору буде вважатися обґрунтоване звернення Сторони, яка ініціює такі зміни, до іншої Сторони з обов’язковим підтвердженням. Форма документального підтвердження об’єктивних обставин визначатиметься Замовником у момент виникнення об’єктивних обставин (виходячи з їх особливостей) з дотриманням чинного законодавства (наданням сертифікату Торгово-промислової палати України з засвідченням форс-мажорних обставин або довідки бюджетного відділу Замовника тощо).

- погодження зміни договірної ціни в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості робіт);

Підставою для таких змін буде вважатись звернення Сторони цього Договору, яка ініціює ці зміни, до іншої Сторони.

- зміни договірної ціни 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.

Підставою для таких змін буде вважатися обґрунтоване звернення Сторони цього Договору, яка ініціює ці зміни, до іншої Сторони з інформацією щодо внесення змін у відповідні норми Податкового кодексу України чи рішення органу місцевого самоврядування, яким визначено нову ставку податку чи збору тощо, з обов’язковим наданням витягу з Податкового кодексу України, копії рішення органу місцевого самоврядування, яким визначено нову ставку податку чи збору тощо.

Скорегована договірна ціна фіксується шляхом підписання додаткової угоди до цього Договору.

Відсутність підтверджуючих документів є безапеляційною умовою незмінності договірної ціни цього Договору.

11.5. Відмова будь-якої із Сторін цього Договору від підписання додаткової угоди, за наявності всіх підтверджуючих документів, повинна бути обґрунтована та підтверджена достатніми документальними фактами, що надаються іншій Стороні з боку Сторони, що відмовляється від її підписання.

**12. Інші умови**

12.1. Будь-які зміни та доповнення до Договору та інших договірних документів вважаються дійсними, якщо вони оформлені в письмовій формі та підписані (узгоджені) Сторонами.

12.2. До договірної документації, крім Договору та Загальних умов, входять додаткові угоди до Договору; проектна документація; кошториси, інші договірні документи тощо. Перелічені документи набувають статусу договірних після підписання Договору. У разі виявлення між окремими документами розбіжностей, перевага буде надаватися Договору, якщо інше не буде узгоджено Сторонами шляхом укладення додаткової угоди до Договору.

12.3. У випадках, не передбачених даним Договором, сторони керуються Положенням про порядок допуску персоналу електромонтажних організацій до виконання робіт з реконструкції та будівництва електричних мереж в діючих електроустановках та охоронних зонах ліній електропередачі АТ «Прикарпаттяобленерго» та чинним законодавством України.

12.4. Виконавець несе відповідальність за наявність дозволів, необхідних для виконання робіт, визначених нормативними документами та даним Договором.

12.5. Сторони даного Договору є платниками податку на загальних умовах.

**13. Додатки до договору**

До Договору додаються такі Додатки:

Додаток № 1 Кошторисна документація;

Додаток № 2 Графік виконання робіт.

**14. Юридичні адреси, реквізити та підписи сторін.**

|  |  |
| --- | --- |
| **ВИКОНАВЕЦЬ:** | **ЗАМОВНИК:** |
|  | **АТ «Прикарпаттяобленерго»** |
|  | **вул. Індустріальна, буд. 34**  **м. Івано-Франківськ, 76014**  **тел. (0342) 52-05-27, факс (03422) 2-39-38**  **IBAN: UA023365030000026001300018152**  **Банк ТВБВ 10008/0143 м. Івано-Франківська філії Івано-Франківське обласне управління**  **АТ "Ощадбанк" МФО 336503,**  **код ЄДРПОУ 00131564 ІПН 001315609158**  **св.пл.ПДВ № 100335651** |

**Від ВИКОНАВЦЯ Від ЗАМОВНИКА**

**Заступник Голови Правління**

**з адміністративної діяльності**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.О. Чернявський**

Додаток 1 до договору № від

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ЗВЕДЕНИЙ КОШТОРИС** | | | | | | |
| **на проектні і вишукувальні роботи** | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| Робочий проект «Робочий проект модернізації радіорелейної лінії зв’язку….. | | | | | | |
| *(найменування об 'єкта будівництва)* | | | | | | |
|  | | | |  | | |
| Чергове  число | Перелік виконуваних робіт, стадія проектування | Найменування об'єкта будівництва або виду робіт | № № коштори- сів | Повна вартість робіт, грн. | | |
| вишуку-вальних | проектних | всього |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Новий об`єкт** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Разом по зведеному кошторису** |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ПДВ ( 20,00 %) |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Всього,** грн. |  |  |  |  |

**Всього за зведеним кошторисом**

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн.\_\_\_ коп.*

**В т.ч. ПДВ** *20,00***% -** *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн.\_\_\_\_\_\_коп.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Керівник проектної організації** |  |  |  |  |
|  |  | *(підпис)* |  | *(прізвище)* |
| **Керівник підприємства замовника** |  |  |  | Чернявський М.О. |
|  |  | *(підпис)* |  | *(прізвище)* |

*М.П.*

« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022р.

Додаток № 2

До договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Від “\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022р.

**Графік**

**виконання робіт по ПКД на 2022 рік**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Найменування робіт*** | **Термін виконання** |
| 1 | «Робочий проект модернізації радіорелейної лінії зв’язку АТ «Прикарпаттяобленерго» - Ретранслятор (АТ «Укртелеком» с.Ценжів) », Івано-Франківська обл. | 10.11.2022 |
| 2 | «Робочий проект модернізації радіорелейної лінії зв’язку Ретранслятор (с.Ценжів) – ПС 110/35/10 кВ «Височанка», Івано-Франківська обл. | 10.11.2022 |
| 3 | «Робочий проект модернізації радіорелейної лінії зв’язку АТ «Прикарпаттяобленерго» - Ретранслятор (АТ «Укртелеком» с.Лісна Слобідка), Івано-Франківська обл. | 10.11.2022 |
| 4 | «Робочий проект модернізації радіорелейної лінії зв’язку Ретранслятор (с.Лісна Слобідка) – філія «Коломийська», Івано-Франківська обл. | 10.11.2022 |
| 5 | «Робочий проект модернізації радіорелейної лінії зв’язку філія «Коломийська» - «Снятинська СЕЕМ», Івано-Франківська обл. | 10.11.2022 |
| 6 | «Робочий проект модернізації радіорелейної лінії зв’язку «Снятинська СЕЕМ» - «Городенківська СЕЕМ»», Івано-Франківська обл, | 11.11.2022 |

**Від ВИКОНАВЦЯ Від ЗАМОВНИКА**

**Керівник Заступник Голови Правління**

**з адміністративної діяльності**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.О. Чернявський**

**Додаток №3**

Форма цінової пропозиції подається учасником спрощеної закупівлі

у вигляді, наведеному нижче.

Учасник спрощеної закупівлі не повинен відступати від даної форми.

**ФОРМА ЦІНОВОЇ ПРОПОЗИЦІЇ**

# на участь у спрощеній закупівлі

Ми, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(повна назва підприємства учасника спрощеної закупівлі)

надаємо цінову пропозицію згідно з технічними та іншими вимогами Замовника.

Вивчивши оголошення про проведення спрощеної закупівлі, на виконання зазначеного вище, ми, уповноважені на підписання Договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника та Договору на наступних умовах:

**ЗАПРОПОНОВАНА ЦІНА:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Найменування робіт** | **Од.**  **вим.** | **Кіль-кість** | **Ціна**  **(без ПДВ), грн./од.** | **Вартість (без ПДВ), грн.** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | * **Робочий проект модернізації радіорелейної лінії зв’язку АТ «Прикарпаттяобленерго» - Ретранслятор (АТ «Укртелеком» с.Ценжів) », Івано-Франківська обл.** | проект | 1 |  |  |
| 2. | * **«Робочий проект модернізації радіорелейної лінії зв’язку Ретранслятор (с.Ценжів) – ПС 110/35/10 кВ «Височанка», Івано-Франківська обл.** | проект | 1 |  |  |
| 3. | * **«Робочий проект модернізації радіорелейної лінії зв’язку АТ «Прикарпаттяобленерго» - Ретранслятор (АТ «Укртелеком» с.Лісна Слобідка), Івано-Франківська обл.** | проект | 1 |  |  |
| 4. | * **«Робочий проект модернізації радіорелейної лінії зв’язку Ретранслятор (с.Лісна Слобідка) – філія «Коломийська», Івано-Франківська обл.** | проект | 1 |  |  |
| 5. | * **«Робочий проект модернізації радіорелейної лінії зв’язку філія «Коломийська» - «Снятинська СЕЕМ», Івано-Франківська обл.** | проект | 1 |  |  |
| 6. | * **«Робочий проект модернізації радіорелейної лінії зв’язку «Снятинська СЕЕМ» - «Городенківська СЕЕМ»», Івано-Франківська обл,** | проект | 1 |  |  |

**Всього вартість закупівлі:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) грн.

(цифрами) (прописом)

**ПДВ 20%:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) грн.

(цифрами) (прописом)

**Разом з ПДВ:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) грн.

(цифрами) (прописом)

|  |  |
| --- | --- |
| **Термін виконання робіт** | \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ днів з дати подання письмової заявки Замовника  (цифрами) (прописом) |

Ми погоджуємося дотримуватись умов цієї пропозиції протягом 90 (дев’яноста) днів із дати кінцевого строку подання пропозицій, встановленого вами.

Ми погоджуємося з умовами, що Ви можете відхилити нашу пропозицію згідно з умовами оголошення про проведення спрощеної закупівлі.

Ми погоджуємося, що укладення Договору між нами та вами відбудеться не пізніше, ніж через 20 (двадцять) днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022р. (Посада, П.І.Б., підпис)

**Додаток №4**

**ТЕХНІЧНІ ТА ЯКІСНІ ВИМОГИ ДО ПРЕДМЕТУ ЗАКУПІВЛІ**

## ЗАВДАННЯ

**на виготовлення робочих проектів**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | НАЗВА ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ОБ׳ЄКТУ | 1. «Робочий проект модернізації радіорелейної лінії зв’язку АТ «Прикарпаттяобленерго» - Ретранслятор (АТ «Укртелеком» с.Ценжів) », Івано-Франківська обл.2. «Робочий проект модернізації радіорелейної лінії зв’язку Ретранслятор (с.Ценжів) – ПС 110/35/10 кВ «Височанка», Івано-Франківська обл.3. «Робочий проект модернізації радіорелейної лінії зв’язку АТ «Прикарпаттяобленерго» - Ретранслятор (АТ «Укртелеком» с.Лісна Слобідка), Івано-Франківська обл.4. «Робочий проект модернізації радіорелейної лінії зв’язку Ретранслятор (с.Лісна Слобідка) – філія «Коломийська», Івано-Франківська обл.5. «Робочий проект модернізації радіорелейної лінії зв’язку філія «Коломийська» - «Снятинська СЕЕМ», Івано-Франківська обл.6. «Робочий проект модернізації радіорелейної лінії зв’язку «Снятинська СЕЕМ» - «Городенківська СЕЕМ»», Івано-Франківська обл. |
| **2.** | **ВИХІДНІ ДАНІ ДЛЯ ПРОЕКТУВАННЯ** | 2.1. Надаються замовником відповідно до ДБН А 2.2-3-2014 (Додаток Г) |
| **3.** | **ВИД БУДІВНИЦТВА** | модернізація |
| **4.** | **ТЕРМІН ПОЧАТКУ І ЗАКІНЧЕННЯ БУДІВНИЦТВА** | Визначити проектом |
| **5.** | **ДАНІ ПРО ЗАМОВНИКА** | АТ "Прикарпаттяобленерго", 78014, Івано-Франківська обл., м. Івано-Франківськ, вул. Індустріальна 34 |
| **6.** | **ДАНІ ПРО ПРОЕКТУВАЛЬНИКА** |  |
| **7.** | **СТАДІЙНІСТЬ ПРОЕКТУВАННЯ** | Робочий проект |
| **8.** | **ВИКОНАВЕЦЬ ІНЖЕНЕРНИХ ВИШУКУВАНЬ** |  |
| **9.** | **ВИХІДНІ ДАНІ ПРО ОСОБЛИВІ УМОВИ БУДІВНИЦТВА** | Район по ожеледі – IV (20 Н/м, 22 мм);  Район по вітру – ІІ (450 ПА);  Сейсмічність – 6 балів;  Будівельно-монтажні роботи здійснюються на існуючих радіовежах АТ «Прикарпаттяобленерго» та орендованих в АТ «Укртелеком» |
| **10.** | **ВКАЗІВКИ ПРО НЕОБХІДНІСТЬ РОЗРОБЛЕННЯ ОКРЕМИХ ПРОЕКТНИХ РІШЕНЬ** | 10.1 Визначити в робочому проекті заходи із захисту навколишнього середовища  10.2. В пояснювальній записці передбачити окремий розділ «Оцінка впливу на навколишнє середовище (ОВНС)» |
| **11.** | **ОБСЯГИ ПРОЕКТНИХ РОБІТ** | 11.1 *Загальні вимоги:*  11.1.1 Обладнання РРС повинно відповідати Технічному регламенту на радіообладнання згідно Постанови Кабміну 355 від 24/05/2017.  11.1.2 Пропускна спроможність обладнання повинна забезпечувати не менш ніж 480 Мбіт/с Ethernet з можливістю подальшого розширення до 2 Гбіт/с (за допомогою ліцензій) Розширення пропускної спроможності обладнання повинно забезпечуватись програмними засобами.  11.1.3 Діапазон робочих частот – 13 ГГц.  11.1.4 Кількість піддіапазонів – B1 та B2  піддіапазон B1 нижній: 12751-12870 МГц  піддіапазон B1 верхній: 13017-13136 МГц  піддіапазон B2 нижній: 12863-12982 МГц  піддіапазон B2 верхній: 13129-13248 МГц  11.1.5 Ширина смуги частот передачі - 56 МГц.  11.1.6 Максимальна потужність передавача – 26 дбм  11.1.7 Основні інтерфейси:   * 1x10/100/1000 Ваsе Т, * 1x 1000BASE-X   11.1.8 Інтерфейси управління Ethernet, USB, WiFi адаптер.  11.1.9 Протоколи керування WEB,SNМР v2, SNМР v3, SSH, TFTP  11.1.10 Конфігурація побудови радіорелейного інтервалу - система без резервування 1+0 з можливістю розширення до системи 1+1 з просторовим або частотним резервуванням.  11.1.11 РРС повинна мати можливість змінювати частоту передачі та прийому з верхнього на нижній під діапазони (High band – Low band) лише за допомогою налаштування частотного диплексору та програмного забезпечення (без заміни блоку ODU). Що зменшує кількість необхідного ЗІП в рази.  11.12 Зміна піддіапазонів B1 та B2 здійснюється за допомогою заміни лише диплексерів    11.2. *Склад комплекту одного радіорелейного інтервалу:*  - радіорелейна станція ALCOMA AL13U 13ГГц – 2 шт  - захищений термінальний бокс ALCOMA ALS1-2GEth, 2x 1000Base-Т - 2 шт  - Антена параболічна 0,9м 13ГГц- 2 шт  – комплект монтажний – 1 комплект;  – джерело живлення 48В, 5А – 1 шт.;  – акумуляторна батарея 48 В( 4 акумулятори по12В) – 1 шт.;  – грозозахист – 2 шт.;  –захист від перенапруги – 2 шт;  11.3 *Вимоги до гарантії та складу послуг технічної підтримки :*  11.3.1 Гарантія на обладнання не менше 12 (дванадцять) місяців з моменту постачання устаткування.  11.3.2 На період гарантійного строку всю відповідальність за відновлення працездатності обладнання несе Виконавець. До складу послуг з гарантійною технічної підтримки обладнання та програмного забезпечення повинні входити:  - Послуга цілодобової 7 днів на тиждень 365 днів на рік аварійної підтримки, які не пов'язані з перериванням або загрозою переривання надання сервісу клієнтам Покупця, загрозою життю або здоров'ю людей, включаючи роботи на об'єкті при необхідності за погодженням сторін;  - Послуга підтримки поточної версії ПЗ в працездатному стані шляхом надання модифікацій ПО для виправлення виявлених Продавцем проблем  - Постачальник зобов'язаний мати в країні сервісний центр, в якій представлені зразки обладнання і ПЗ для цілей ефективного надання послуг, у тому числі демонстрації уповноваженому персоналу Покупця та відпрацювання процедур, пов'язаних з роботою на обладнанні (процедури установки модифікацій ПЗ і т.п.) до їх виконання на мережі Покупця, а також з метою перевірки обладнання, що повертається з ремонту до передачі його Покупцю.  11.4. *Вимоги до сертифікації обладнання*  11.4.1 Для учасника є обов'язковим наявність:  Учасник повинен мати статус - уповноважений представник заводу-виробника, що підтверджується «Відомостями про виробника» на офіційному сайті НАЦІОНАЛЬНОЇ КОМІСІЇ, ЩО ЗДІЙСНЮЄ ДЕРЖАВНЕ РЕГУЛЮВАННЯ У СФЕРІ ЗВ’ЯЗКУ ТА ІНФОРМАТИЗАЦІЇ (<https://nkrzi.gov.ua/>)  Має бути відповідний запис у «Розділ II. Відомості про виробника. Реєстру радіоелектронних засобів та випромінювальних пристроїв, що можуть застосовуватися на території України в смугах радіочастот загального користування» з вказанням найменування виробника, адреса його місцезнаходження, назви уповноваженого представника, найменування або торговельна марка (зареєстрований знак для товарів і послуг), під яким (якою) РЕЗ (продукція, комплект постачання) надаватиметься на ринок України та коду реєстраційного номера виробника (https://nkrzi.gov.ua/index.php?r=site/index&pg=59&id=4182&language=uk).  11.4.2 Для обладнання є обов'язковим наявність:  - Декларації про відповідність продукції вимогам Технічного регламенту радіообладнання і телекомунікаційного кінцевого (термінального) обладнання (обладнання має відповідати Технічному регламенту на радіообладнання згідно Постанови Кабміну 355 від 24/05/2017);  **11.5 Проект погодити в службі ЗДТУ АТ «Прикарпаттяобленерго».**  11.6 Робочий проект виконати в 4 екземплярах та 1 в електронному виді на зовнішньому носії. |
| **12.** | **ПІД'ЇЗНІ ДОРОГИ, ГЕНПЛАН, ВИМОГИ ДО БУДІВЕЛЬНОЇ ЧАСТИНИ ТА БЛАГОУСТРОЮ ТЕРИТОРІЇ** | * 1. Визначити проектом |
| **13.** | **ДОДАТКОВІ ВИМОГИ ДО ПРОЕКТУ** | 13.1. Виконати кошторисну документацію на будівництво проектованих об’єктів.  13.2 Передбачити витрати замовника, пов’язані з проведенням тендерів, експертизи, пусконалагоджувальних робіт, оформлення землевпорядної документації, врахувати вплив ускладнюючих умов виконання будівельно-монтажних робіт в гірській місцевості. Передбачити витрати на землевпорядну та містобудівну документацію.  13.3 Ціни на обладнання і матеріали для кошторисів узгодити з Замовником.  13.5 Виконати необхідні обстеження та обмірні роботи |
| **14** | **КЛАС НАСЛІДКІВ (ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ) ОБ’ЄКТА БУДІВНИЦТВА** | Визначити проектом |
| **15** | **ЧЕРГОВІСТЬ БУДІВНИЦТВА** | Визначити проектом |
|  | **ТЕРМІНИ ВИКОНАННЯ РОБОЧОГО ПРОЕКТУ** | Згідно календарного плану до договору |
|  | **СКЛАД ПРОЕКТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ** | В кошторисні документації передбачити: середню заробітну плату працівників, добові, витрати по найму житла, вартість проїзду.  Передбачити кошти на технічний нагляд у розмірі 1,5% та кошти на утримання служби замовника 1%, кошти на формування страхового фонду документації.  Склад, порядок розробки і основні вимоги до проектної документації передбачити відповідно до ДБН А.2.2-3-2014 і ДСТУ Б А.2.4-4-2009 |

1. Перед початком виконання проектних робіт, погодити з службою ЗДТУ АТ «Прикарпаттяобленерго» об’єкти для проектування;
2. Отримання необхідних погоджен із зацікавленими організаціями (НКРЗІ, АТ «Укртелеком», територіальні громади і ін.),отримання технічних умов виконує Виконавець робіт;
3. Визначити в робочому проекті заходи із захисту навколишнього середовища;
4. В пояснювальній записці передбачити окремий розділ «Оцінка впливу на навколишнє середовище (ОВНС)»;
5. В робочому проекті провести розрахунок санітарних зон;

1. Проектом передбачити модернізацію радіорелейних ліній(РРЛ), попередньо погодивши з службою ЗДТУ;
2. Для будівництва РРЛ максимально використати існуючі радіовежі та інфраструктуру АТ «Прикарпаттяобленерго»;
3. Проектом передбачити вводи в будівлі на ПС з встановленням кінцевого обладнання;
4. Місце встановлення кінцевого обладнання визначити проектом та погодити в службах ЗДТУ та АСДК АТ «Прикарпаттяобленерго»;
5. Проект погодити в службі ЗДТУ АТ «Прикарпаттяобленерго»;
6. Виконати кошторисну документацію на будівництво проектованих об’єктів;
7. В кошторисній документації передбачити витрати замовника, пов’язані з проведенням тендерів, експертизи, будівельних, пусконалагоджувальних робіт, оформлення землевпорядної документації. Врахувати вплив ускладнюючих умов виконання будівельно-монтажних робіт в гірській місцевості. Передбачити витрати на землевпорядну та містобудівну документацію;
8. Ціни на обладнання і матеріали для кошторисів узгоджує з Замовником;
9. Виконати необхідні обстеження та обмірні роботи;
10. Склад, порядок розробки і основні вимоги до проектної документації передбачити відповідно до ДБН А.2.2-3-2014 і ДСТУ Б А.2.4-4-2009;
11. Вишукувальні роботи виконуються з дотриманням з ПТБ і ПОП.

**Додаток 5**

**«ПОГОДЖЕНО»**

**ПІБ, дата, підпис**

## ЗАВДАННЯ

**на виготовлення робочих проектів**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | НАЗВА ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ОБ׳ЄКТУ | 1. «Робочий проект модернізації радіорелейної лінії зв’язку АТ «Прикарпаттяобленерго» - Ретранслятор (АТ «Укртелеком» с.Ценжів) », Івано-Франківська обл.2. «Робочий проект модернізації радіорелейної лінії зв’язку Ретранслятор (с.Ценжів) – ПС 110/35/10 кВ «Височанка», Івано-Франківська обл.3. «Робочий проект модернізації радіорелейної лінії зв’язку АТ «Прикарпаттяобленерго» - Ретранслятор (АТ «Укртелеком» с.Лісна Слобідка), Івано-Франківська обл.4. «Робочий проект модернізації радіорелейної лінії зв’язку Ретранслятор (с.Лісна Слобідка) – філія «Коломийська», Івано-Франківська обл.5. «Робочий проект модернізації радіорелейної лінії зв’язку філія «Коломийська» - «Снятинська СЕЕМ», Івано-Франківська обл.6. «Робочий проект модернізації радіорелейної лінії зв’язку «Снятинська СЕЕМ» - «Городенківська СЕЕМ»», Івано-Франківська обл. |
| **2.** | **ВИХІДНІ ДАНІ ДЛЯ ПРОЕКТУВАННЯ** | 2.1. Надаються замовником відповідно до ДБН А 2.2-3-2014 (Додаток Г) |
| **3.** | **ВИД БУДІВНИЦТВА** | модернізація |
| **4.** | **ТЕРМІН ПОЧАТКУ І ЗАКІНЧЕННЯ БУДІВНИЦТВА** | Визначити проектом |
| **5.** | **ДАНІ ПРО ЗАМОВНИКА** | АТ "Прикарпаттяобленерго", 78014, Івано-Франківська обл., м. Івано-Франківськ, вул. Індустріальна 34 |
| **6.** | **ДАНІ ПРО ПРОЕКТУВАЛЬНИКА** |  |
| **7.** | **СТАДІЙНІСТЬ ПРОЕКТУВАННЯ** | Робочий проект |
| **8.** | **ВИКОНАВЕЦЬ ІНЖЕНЕРНИХ ВИШУКУВАНЬ** |  |
| **9.** | **ВИХІДНІ ДАНІ ПРО ОСОБЛИВІ УМОВИ БУДІВНИЦТВА** | Район по ожеледі – IV (20 Н/м, 22 мм);  Район по вітру – ІІ (450 ПА);  Сейсмічність – 6 балів;  Будівельно-монтажні роботи здійснюються на існуючих радіовежах АТ «Прикарпаттяобленерго» та орендованих в АТ «Укртелеком» |
| **10.** | **ВКАЗІВКИ ПРО НЕОБХІДНІСТЬ РОЗРОБЛЕННЯ ОКРЕМИХ ПРОЕКТНИХ РІШЕНЬ** | 10.1 Визначити в робочому проекті заходи із захисту навколишнього середовища  10.2. В пояснювальній записці передбачити окремий розділ «Оцінка впливу на навколишнє середовище (ОВНС)» |
| **11.** | **ОБСЯГИ ПРОЕКТНИХ РОБІТ** | 11.1 *Загальні вимоги:*  11.1.1 Обладнання РРС повинно відповідати Технічному регламенту на радіообладнання згідно Постанови Кабміну 355 від 24/05/2017.  11.1.2 Пропускна спроможність обладнання повинна забезпечувати не менш ніж 480 Мбіт/с Ethernet з можливістю подальшого розширення до 2 Гбіт/с (за допомогою ліцензій) Розширення пропускної спроможності обладнання повинно забезпечуватись програмними засобами.  11.1.3 Діапазон робочих частот – 13 ГГц.  11.1.4 Кількість піддіапазонів – B1 та B2  піддіапазон B1 нижній: 12751-12870 МГц  піддіапазон B1 верхній: 13017-13136 МГц  піддіапазон B2 нижній: 12863-12982 МГц  піддіапазон B2 верхній: 13129-13248 МГц  11.1.5 Ширина смуги частот передачі - 56 МГц.  11.1.6 Максимальна потужність передавача – 26 дбм  11.1.7 Основні інтерфейси:   * 1x10/100/1000 Ваsе Т, * 1x 1000BASE-X   11.1.8 Інтерфейси управління Ethernet, USB, WiFi адаптер.  11.1.9 Протоколи керування WEB,SNМР v2, SNМР v3, SSH, TFTP  11.1.10 Конфігурація побудови радіорелейного інтервалу - система без резервування 1+0 з можливістю розширення до системи 1+1 з просторовим або частотним резервуванням.  11.1.11 РРС повинна мати можливість змінювати частоту передачі та прийому з верхнього на нижній під діапазони (High band – Low band) лише за допомогою налаштування частотного диплексору та програмного забезпечення (без заміни блоку ODU). Що зменшує кількість необхідного ЗІП в рази.  11.12 Зміна піддіапазонів B1 та B2 здійснюється за допомогою заміни лише диплексерів    11.2. *Склад комплекту одного радіорелейного інтервалу:*  - радіорелейна станція ALCOMA AL13U 13ГГц – 2 шт  - захищений термінальний бокс ALCOMA ALS1-2GEth, 2x 1000Base-Т - 2 шт  - Антена параболічна 0,9м 13ГГц- 2 шт  – комплект монтажний – 1 комплект;  – джерело живлення 48В, 5А – 1 шт.;  – акумуляторна батарея 48 В( 4 акумулятори по12В) – 1 шт.;  – грозозахист – 2 шт.;  –захист від перенапруги – 2 шт;  11.3 *Вимоги до гарантії та складу послуг технічної підтримки :*  11.3.1 Гарантія на обладнання не менше 12 (дванадцять) місяців з моменту постачання устаткування.  11.3.2 На період гарантійного строку всю відповідальність за відновлення працездатності обладнання несе Виконавець. До складу послуг з гарантійною технічної підтримки обладнання та програмного забезпечення повинні входити:  - Послуга цілодобової 7 днів на тиждень 365 днів на рік аварійної підтримки, які не пов'язані з перериванням або загрозою переривання надання сервісу клієнтам Покупця, загрозою життю або здоров'ю людей, включаючи роботи на об'єкті при необхідності за погодженням сторін;  - Послуга підтримки поточної версії ПЗ в працездатному стані шляхом надання модифікацій ПО для виправлення виявлених Продавцем проблем  - Постачальник зобов'язаний мати в країні сервісний центр, в якій представлені зразки обладнання і ПЗ для цілей ефективного надання послуг, у тому числі демонстрації уповноваженому персоналу Покупця та відпрацювання процедур, пов'язаних з роботою на обладнанні (процедури установки модифікацій ПЗ і т.п.) до їх виконання на мережі Покупця, а також з метою перевірки обладнання, що повертається з ремонту до передачі його Покупцю.  11.4. *Вимоги до сертифікації обладнання*  11.4.1 Для учасника є обов'язковим наявність:  Учасник повинен мати статус - уповноважений представник заводу-виробника, що підтверджується «Відомостями про виробника» на офіційному сайті НАЦІОНАЛЬНОЇ КОМІСІЇ, ЩО ЗДІЙСНЮЄ ДЕРЖАВНЕ РЕГУЛЮВАННЯ У СФЕРІ ЗВ’ЯЗКУ ТА ІНФОРМАТИЗАЦІЇ (<https://nkrzi.gov.ua/>)  Має бути відповідний запис у «Розділ II. Відомості про виробника. Реєстру радіоелектронних засобів та випромінювальних пристроїв, що можуть застосовуватися на території України в смугах радіочастот загального користування» з вказанням найменування виробника, адреса його місцезнаходження, назви уповноваженого представника, найменування або торговельна марка (зареєстрований знак для товарів і послуг), під яким (якою) РЕЗ (продукція, комплект постачання) надаватиметься на ринок України та коду реєстраційного номера виробника (https://nkrzi.gov.ua/index.php?r=site/index&pg=59&id=4182&language=uk).  11.4.2 Для обладнання є обов'язковим наявність:  - Декларації про відповідність продукції вимогам Технічного регламенту радіообладнання і телекомунікаційного кінцевого (термінального) обладнання (обладнання має відповідати Технічному регламенту на радіообладнання згідно Постанови Кабміну 355 від 24/05/2017);  **11.5 Проект погодити в службі ЗДТУ АТ «Прикарпаттяобленерго».**  11.6 Робочий проект виконати в 4 екземплярах та 1 в електронному виді на зовнішньому носії. |
| **12.** | **ПІД'ЇЗНІ ДОРОГИ, ГЕНПЛАН, ВИМОГИ ДО БУДІВЕЛЬНОЇ ЧАСТИНИ ТА БЛАГОУСТРОЮ ТЕРИТОРІЇ** | * 1. Визначити проектом |
| **13.** | **ДОДАТКОВІ ВИМОГИ ДО ПРОЕКТУ** | 13.1. Виконати кошторисну документацію на будівництво проектованих об’єктів.  13.2 Передбачити витрати замовника, пов’язані з проведенням тендерів, експертизи, пусконалагоджувальних робіт, оформлення землевпорядної документації, врахувати вплив ускладнюючих умов виконання будівельно-монтажних робіт в гірській місцевості. Передбачити витрати на землевпорядну та містобудівну документацію.  13.3 Ціни на обладнання і матеріали для кошторисів узгодити з Замовником.  13.5 Виконати необхідні обстеження та обмірні роботи |
| **14** | **КЛАС НАСЛІДКІВ (ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ) ОБ’ЄКТА БУДІВНИЦТВА** | Визначити проектом |
| **15** | **ЧЕРГОВІСТЬ БУДІВНИЦТВА** | Визначити проектом |
|  | **ТЕРМІНИ ВИКОНАННЯ РОБОЧОГО ПРОЕКТУ** | Згідно календарного плану до договору |
|  | **СКЛАД ПРОЕКТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ** | В кошторисні документації передбачити: середню заробітну плату працівників, добові, витрати по найму житла, вартість проїзду.  Передбачити кошти на технічний нагляд у розмірі 1,5% та кошти на утримання служби замовника 1%, кошти на формування страхового фонду документації.  Склад, порядок розробки і основні вимоги до проектної документації передбачити відповідно до ДБН А.2.2-3-2014 і ДСТУ Б А.2.4-4-2009 |

**Додаток №6**

**Документи, що підтверджують повноваження посадової (уповноваженої) особи учасника спрощеної закупівлі на підписання документів, засвідчення копій документів пропозиції та договору про закупівлю за результатами спрощеної закупівлі**

Повноваження щодо підпису документів, засвідчення копій документів пропозиції та договору про закупівлю за результатами спрощеної закупівлі підтверджуються документами, що підтверджують повноваження посадової (уповноваженої) особи учасника спрощеної закупівлі на підписання документів, засвідчення копій документів пропозиції та договору про закупівлю за результатами спрощеної закупівлі:

* заповнена належним чином і підписана уповноваженою посадовою особою учасника довідка з інформацією про підприємство учасника спрощеної закупівлі, оформлена згідно з вимогами Додатку №1;
* паспорт особи (сторінки 1-6 для паспорту та місце проживання , оформленого у вигляді книжечки, або дві сторони для паспорту у формі картки, що містить безконтактний електронний носій), оформлений відповідно до положень Постанови Верховної Ради України «Про затвердження положень про паспорт громадянина України та про паспорт громадянина України для виїзду за кордон» від 26.06.1992 р. №2503-XII, або інший документ, передбачений статтею 13 Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус» від 20.11.2012 р. №5492­VI (для учасників - фізичних та юридичних осіб);
* Статут або інший установчий документ із змінами (у разі їх наявності). У разі, якщо учасник спрощеної закупівлі здійснює діяльність на підставі модельного статуту, такий учасник повинен надати рішення засновників про створення юридичної особи, підписане всіма засновниками, з зазначенням відомостей про найменування, мету і предмет господарської діяльності, а також інформації про провадження діяльності на основі модельного статуту (для учасників - юридичних осіб);
* протокол зборів засновників/виписка з протоколу зборів засновників з рішенням про призначення керівника (для учасників - юридичних осіб);
* наказ про призначення керівника (для учасників - юридичних осіб);
* довіреність на право підпису документів, засвідчення копій документів пропозиції та договору про закупівлю (у випадку підписання документів, засвідчення копій документів пропозиції та договору про закупівлю не керівником підприємства/не учасником - фізичною особою, зазначеним у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, а іншою особою) із зазначенням повноважень повіреного, разом з документами, що підтверджують повноваження посадової (службової) особи учасника, що підписала від імені учасника вказану довіреність (для учасників - фізичних та юридичних осіб);
* довідка про присвоєння ідентифікаційного коду (для учасників - фізичних осіб).

**Додаток № 7**

**Документи, що повинен надати учасник згідно з умовами спрощеної закупівлі:**

**Документи, що повинен надати учасник згідно з умовами спрощеної закупівлі:**

* витяг з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості», виданий Департаментом інформатизації МВС України (територіальним органом з надання сервісних послуг МВС України), щодо (не)притягнення до кримінальної відповідальності, відсутності (наявності) судимості або обмежень, передбачених кримінально-процесуальним законодавством України. Витяг надається щодо особи (осіб), яка підписала пропозицію. Витяг повинен бути виданий не раніше 30 (тридцяти) календарних днів відносно дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій або на більш пізнішу дату. Замовник може перевірити витяг на офіційному сайті електронних адміністративних послуг МВС України за посиланням  [https://vytiah.mvs.gov.ua/](http://wanted.mvs.gov.ua/test/);
* довідка, видана уповноваженим органом, з інформацією про те, що у учасника спрощеної закупівлі відсутня заборгованість з платежів, контроль за справлянням яких покладено на контролюючі органи (довідка повинна бути дійсною станом на дату її подання). Додатково замовник може перевірити довідку в електронному кабінеті Державної податкової служби України за посиланням <https://cabinet.tax.gov.ua/registers/debit>;
* Гарантійний  лист від Учасника  наступного змісту: «Даним листом підтверджуємо, що зазначити найменування Учасника  не перебуває під дією спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів, передбачених Законом України «Про санкції», чи спеціальних санкцій за порушення законодавства про зовнішньоекономічну діяльність, а також будь-яких інших обставин та заходів нормативного, адміністративного чи іншого характеру, що перешкоджають укладенню та/або виконанню договору про закупівлю».
* Довідка (інформація) про відсутність застосування санкцій, передбачених статтею 236 ГКУ наступного змісту:
* «Даним листом підтверджуємо, що у попередніх взаємовідносинах між Учасником **(повна назва Учасника)** та Замовником оперативно-господарську/і санкцію/ії, передбачену/і пунктом 4 частини 1 статті 236 ГКУ, як відмова від встановлення господарських відносин на майбутнє не було застосовано».

Примітка: *\* У разі застосовування зазначеної санкції Замовник може прийняти рішення про відмову учаснику в участі у закупівлі та може відхилити пропозицію учасника як таку, що не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі відповідно до п. 1 ч. 13 ст. 14 Закону України «Про публічні закупівлі».*

* копія 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. Якщо постачання предмета закупівлі не передбачає отримання ліцензії чи іншого дозвільного документу, то Постачальнику не потрібно надавати ніякого документу і це не буде підставою для відхилення пропозиції  Переможця.

У разі якщо, посилання на ліцензію/дозвільний документ є у відкритому доступі, учасник надає довідку в довільній формі, в якій зазначає дані про наявність чинної ліцензії або дозвільного документу (з зазначенням номеру, строку дії ліцензії або дозвільного документу (якщо ліцензія або дозвільний документ видається безстроково, то учасник зазначає про безстроковість ліцензії/дозвільного документу), посилання на ліцензію/дозвільний документ у відкритому доступі.

***Наявність в учасника процедури* працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід**

-Довідка про наявність працівників відповідної кваліфікації , які мають необхідні знання та досвід для постачання товару (виконання робіт, надання послуг) подається на фірмовому бланку Учасника (у разі наявності таких бланків)за формою Додатку № 8, які є у штаті підприємства (за основним місцем праці або за сумісництвом). Для підтвердження надаються копії відповідних документів (наказів про прийом на роботу або копії трудових угод)**.**

\* наявність не менше 2 (двох) працівників на посаді інженера-проєктувальника за основним місцем праці з досвідом роботи на даній посаді більше 1 року та з повною вищою освітою відповідного напрямку з кваліфікацією інженер-проектувальник, які будуть залучені до виконання робіт.Додатково учасник надає документи, які підтверджують кваліфікаційний рівень працівників (свідоцтва, серифікати іт.д. дійсні на момент подання пропозиції)

* власна довідка з інформацією про виконання робіт аналогічного виду (з зазначенням назви організації, ідентифікаційного коду за ЄДРПОУ, юридичної адреси; предмету договору, номеру та дати договору, суми договору; обсягу виконаних робіт за договором, аналогічних за предметом закупівлі; П.І.Б, посади, телефону, e-mail посадової особи контрагента, яка відповідала за виконання договору). Аналогічним вважатиметься договір, предметом якого є виконання проектно-кошторисної документації з модернізації радіорелейної лінії/ або виконання робочого проекту «Технічне переоснащення засобів зв’язку на ПС». Довідка надається в довільній формі.

Довідка повинна супроводжуватись:

* реалізованим (реалізованими) договором (договорами), зазначеним у довідці ( з додатками за наявності).
* позитивним відгуком від попереднього контрагента (контрагентів), який підтверджує факт виконання договору (договорів), зазначеного в довідці (оформленим на фірмовому бланку контрагента за підписом керівника, із зазначенням: номеру та дати договору, предмету договору);

- актами виконаних робіт, що підтверджують факт виконання робіт, зазначених в довідці.

У разі, якщо учасник спрощеної закупівлі планує залучати субпідрядника(ків) /співвиконавця(ців) до виконання робіт, вартість яких складає не менше, ніж 20% вартості договору про закупівлю, в пропозиції необхідно надати:

* власну довідку з інформацією про кожного суб’єкта господарювання, якого учасник спрощеної закупівлі планує залучати до виконання робіт як субпідрядника(ків) /співвиконавця(ців) (із зазначенням назви організації, ідентифікаційного коду за ЄДРПОУ, юридичної та фізичної адреси, П.І.Б., посад керівників; переліку та обсягу робіт, які будуть виконуватись; телефону, факсу, e-mail). Довідка надається в довільній формі.

Довідка повинна супроводжуватись:

\* договором про наміри чи іншим документом, що підтверджує домовленість з суб’єктом господарювання, якого пропонується залучити в якості субпідрядника(ків) /співвиконавця(ців);

\* листом-згодою субпідрядника(ків) /співвиконавця(ців) з підтвердженням виконання робіт для потреб замовника (з обов’язковим наведенням переліку робіт, до виконання яких буде залучатись субпідрядник, та списку обладнання, спеціальної техніки та механізмів, які будуть використовуватись для виконання робіт);

\* довідкою субпідрядника(ків) /співвиконавця(ців) з інформацією про наявність у нього працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід, оформленою згідно з вимогами Додатку №8;

\* довідкою субпідрядника(ків) /співвиконавця(ців) про наявність і кількість власного обладнання, спеціальної техніки та механізмів, необхідних для виконання робіт, та/або орендованого обладнання, спеціальної техніки та механізмів, оформленою згідно з вимогами Додатку №6;

\* ліцензією, наданою субпідряднику, на провадження господарської діяльності з будівництва об’єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об’єктів з середніми наслідками;

\* дозволами, наданими субпідрядника(ків) /співвиконавця(ців), на виконання робіт підвищеної небезпеки; на експлуатацію (застосування) машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки; іншими дозволами, передбаченими чинним законодавством, необхідними для виконання робіт, до яких залучається субпідрядник;

Якщо учасник спрощеної закупівлі не передбачає залучати субпідрядника(ків) /співвиконавця(ців) до виконання робіт, які є предметом закупівлі, то він надає:

* власну довідку в довільній формі з вказаною інформацією.

**Додаток 8.**

**Довідка про наявність працівників відповідної кваліфікації,**

**які мають необхідні знання та досвід роботи**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Посада, спеціаль-ність | ПІБ | Працює в даній організації постійно /тимчасово  (за трудовою чи цивільно-правовою угодою) | Досвід роботи | | Освіта,  кваліфікація |
| за фахом | на займаній посаді |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2… |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2… |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2… |  |  |  |  |  |  |

\*обов’язково має бути зазначений керівний склад (директор, заступник директора, головний бухгалтер, тощо) та штат працівників учасника (персонал, що бере участь у виконанні умов даної закупівлі).

***Посада*** (Підпис) ***П.І.Б.***

**Додаток №9**

**Інструкція з підготовки пропозицій**

Відповідно до частини 3 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](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15)» та [«Про електронні довірчі послуги](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19)», а саме шляхом завантаження сканованих документів та/або електронних документів в електронну систему закупівель.

У якості електронного підпису учасник спрощеної закупівлі повинен скористатися:

* кваліфікованим електронним підписом (КЕП) - удосконаленим електронним підписом, який створюється з використанням засобу кваліфікованого електронного підпису і базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа

або

* удосконаленим електронним підписом (УЕП) - електронним підписом, створеним за результатом криптографічного перетворення електронних даних, з якими пов’язаний цей електронний підпис, з використанням засобу удосконаленого електронного підпису та особистого ключа, однозначно пов’язаного з підписувачем, і який дає змогу здійснити електронну ідентифікацію підписувача та виявити порушення цілісності електронних даних, з якими пов’язаний цей електронний підпис.

На кожний власний електронний документ учасника спрощеної закупівлі повинен бути накладений електронний підпис (КЕП/УЕП) особи, уповноваженої на підписання пропозиції (окрім учасників-нерезидентів).

Якщо електронний документ (матеріали та інформація), виданий учаснику спрощеної закупівлі іншою організацією, підприємством, установою, з накладеним електронним підписом (КЕП/УЕП) цієї організації, підприємства, установи, накладання на такий електронний документ електронного підпису учасника спрощеної закупівлі не вимагається.

Учасник спрощеної закупівлі повинен накласти електронний підпис (КЕП/УЕП) на пропозицію в цілому.

Файл з КЕП/УЕП уповноваженої посадової особи учасника спрощеної закупівлі (створюється програмним комплексом, наприклад, файл у форматі .p7s), повинен бути доступним для перегляду та перевірки замовником.

Замовник перевіряє КЕП/УЕП учасника спрощеної закупівлі через онлайн сервіс створення та перевірки кваліфікованого електронного підпису на сайті центрального засвідчувального органу за посиланням <https://czo.gov.ua/verify>. У тексті (або колонтитулах) електронного документа учасника спрощеної закупівлі має бути вказано посилання на програмний комплекс, яким накладено КЕП/УЕП.

Під час перевірки КЕП/УЕП повинна бути підтверджена назва організації (установи) учасника спрощеної закупівлі, код ЄДРПОУ, прізвище та ініціали особи, уповноваженої на підписання пропозиції (підписувача). Повноваження особи на підписання пропозиції повинні бути підтверджені відповідно до вимог оголошення про проведення спрощеної закупівлі.

У випадку відсутності даної інформації або її невідповідності інформації, наведеній в пропозиції учасника, пропозиція учасника буде вважатися такою, не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та пропозицію буде відхилено на підставі пункту 1 частини 13 статті 14 Закону.

Пропозиції та всі документи, які передбачені умовами оголошення про проведення спрощеної закупівлі та додатками до нього, інформація, пов’язана з цими пропозиціями, інформація, яка розміщується в електронній системі закупівель, а також всі документи, що будуть надані на розгляд замовника, повинні бути складені українською мовою, крім тих випадків, коли використання букв та символів української мови призводить до їх спотворення (зокрема, але не виключно інтернет-адреси, адреси електронної пошти, торгівельної марки/знаку, загальноприйняті міжнародні терміни). Тендерна пропозиція та усі документи,які передбачені вимогам тендерної документації та додатками до неї, складаються українською мовою, про що учасник надає згоду у складі пропозиції. Використання латинських та інших символів при написанні українських слів не допускається. Стандартні характеристики, вимоги, умовні позначення у вигляді скорочень і термінологія, пов’язана з предметом закупівлі, передбачені існуючими міжнародними або національними стандартами, нормами та правилами, викладаються мовою їх загальноприйнятого застосування. Документи або копії документів, які передбачені умовами оголошення про проведення спрощеної закупівлі та додатками до нього, які надаються учасниками в складі пропозиції, викладені іншими мовами, повинні надаватися разом із їх автентичним перекладом на українську мову. Переклад (або справжність підпису перекладача) повинен бути засвідчений нотаріально або легалізований у встановленому законодавством України порядку. Тексти повинні бути автентичними, визначальним є текст, викладений українською мовою. Не потребують перекладу з російської мови українською мовою документи, видані відповідними установами, підприємствами, організаціями, технічні документи (паспорти/сертифікати, інструкції з експлуатації тощо), документи на бланках типових і спеціалізованих форм, каталоги, буклети, інші друковані джерела інформації.

Пропозиції подаються учасниками в електронному вигляді шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, шляхом завантаження через електронну систему закупівель сканованих документів та/або електронних документів. Замовник залишає за собою право не розглядати звернення учасників, які звернулись до замовника в інший спосіб, ніж через електронну систему закупівель, про що у складі тендерної пропозиції подається учасником письмова згода.У разі якщо інформація, розміщена в електронній системі закупівель шляхом завантаження документів, містить відомості, що відрізняються від тих, які розміщені шляхом заповнення електронних полів, автентичною вважається інформація, розміщена шляхом заповнення електронних полів.

Кожен учасник спрощеної закупівлі має право подати лише одну пропозицію.

Пропозиція учасника повинна складатися з папок з документами, які подаються і сортуються за наступним принципом:

Папка №1 - Документи, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника спрощеної закупівлі щодо підпису документів, засвідчення копій документів пропозиції та договору про закупівлю за результатами спрощеної закупівлі;

Папка №2 - Документи, що повинен надати учасник згідно з умовами спрощеної закупівлі;

Папка №3 - Цінова пропозиція на участь у спрощеній закупівлі;

Папка №4 - Документи, що засвідчують погодження учасником спрощеної закупівлі основних умов договору про закупівлю.

Файли повинні бути розподілені в окремі папки, документи повинні відповідати змісту назви папки, кожний документ в папці подається окремим файлом. Подання інформації під час проведення процедури закупівлі здійснюється в електронному вигляді через електронну систему закупівель. Учасник у складі пропозиції надає довідку про те, що всі завантажені файли учасником перевірені, є цілими та не мають пошкоджень.Замовник не вимагає від учасників подання у паперовому вигляді інформації, поданої ними під час проведення процедури закупівлі.

Зміст та вигляд документів повинен відповідати оригіналам відповідних документів, згідно з якими вони виготовляються (форма, доступна для візуального сприйняття, чіткий та розбірливий текст).

З назви кожного файлу повинно чітко слідувати, який саме документ міститься у файлі. Найменування файлів має однозначно відповідати вмісту в них електронних копій документів. Файли не повинні мати захисту від їх відкриття, копіювання їх вмісту або друку.

Документи, що вимагаються від учасників, повинні бути у вигляді:

* електронних кольорових копій з сканованих паперових оригіналів документів учасника із зазначенням посади, особистого підпису особи, яка засвідчує документ, її ініціалів та прізвища, на фірмовому бланку (за наявності) із вихідними реквізитами (номер, дата), відбитком печатки учасника (дана вимога не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством);
* електронних кольорових копій з сканованих паперових копій оригіналів документів, завірених учасником, із зазначенням посади, особистого підпису особи, яка засвідчує копію, її ініціалів та прізвища, з відміткою «Згідно з оригіналом», дати засвідчення копії;
* електронних кольорових копій з сканованих паперових оригіналів документів, виданих учаснику іншими організаціями, підприємствами, установами із зазначенням посади, особистого підпису особи, яка засвідчує документ, її ініціалів та прізвища, на фірмовому бланку (за наявності) із вихідними реквізитами (номер, дата), відбитком печатки (за наявності);
* електронних кольорових копій з сканованих паперових оригіналів нотаріально завірених копій з оригіналів документів;
* електронних документів.

Документи, видані державними органами, повинні відповідати вимогам нормативних актів, відповідно до яких такі документи видані.

Документи (матеріали та інформація), видані учаснику спрощеної закупівлі іншими організаціями, підприємствами, установами, надані учасником спрощеної закупівлі через електронну систему закупівель у формі електронного документа, повинні супроводжуватись накладеним електронним підписом особи, яка підписує документ.

Якщо документи (матеріали та інформація) надані учасником спрощеної закупівлі через електронну систему закупівель у формі електронного документа із накладанням електронного підпису, засвідчення таких документів (матеріалів та інформації), що подаються у складі пропозиції, печаткою та підписом уповноваженої посадової особи учасника, не вимагається.

Документи повинні бути без поправок, дописок тощо. Виправлення можливі лише у власних документах учасника. У випадку виправлення помилок, вони повинні бути засвідчені підписом уповноваженої посадової особи учасника. Відповідальність за помилки друку в документах, підписаних відповідним чином, несе учасник.

Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов’язані з оформленням пропозиції та не впливають на її зміст. Допущення формальних (несуттєвих) помилок учасником не призведе до відхилення його пропозиції. Рішення про віднесення допущеної учасником помилки до формальної (несуттєвої) приймається замовником.

Відповідно до статей 3, 32, 34 Конституції України, Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 р. №2297-VI, Конвенції Ради Європи 1981 р. №108 «Про захист осіб стосовно автоматизованої обробки персональних даних» (ETS №108) підпис фізичної особи, яка представляє учасника, на документах, передбачених та встановлених для оформлення під час проведення спрощеної закупівлі, є підтвердженням одержання безумовної згоди фізичних осіб, які діють від імені учасника, на обробку (збирання, реєстрацію, накопичення, зберігання, адаптування, зміну, поновлення, використання і поширення (розповсюдження, передачу), знеособлення, знищення) персональних даних учасника або фізичних осіб, які є посадовими особами/працівниками, уповноваженими особами учасника.

Факт подання пропозиції учасником - фізичною особою чи фізичною особою-підприємцем, яка є суб’єктом персональних даних, вважається безумовною згодою суб’єкта персональних даних щодо обробки її персональних даних у зв’язку з участю в спрощеній закупівлі відповідно до абзацу 4 статті 2 Закону України «Про захист персональних даних».

Факт подання пропозиції учасником - юридичною особою, що є розпорядником персональних даних, вважається підтвердженням наявності у неї права на обробку персональних даних, а також надання такого права замовнику, як одержувачу зазначених персональних даних від імені суб’єкта (володільця). Відповідальність за неправомірну передачу замовнику персональних даних, а також їх обробку, несе виключно учасник, що подав пропозицію.

Підписанням пропозиції учасник спрощеної закупівлі підтверджує, що він повідомлений про свої права відповідно до статті 8 Закону України «Про захист персональних даних».

Документи, що не передбачені законодавством для учасників, не подаються ними у складі пропозицій. Відсутність документів, що не передбачені законодавством для учасників у складі пропозиції, не може бути підставою для її відхилення замовником.

У разі, якщо учасник спрощеної закупівлі не повинен складати або не зобов’язаний складати відповідно до норм чинного законодавства (у разі подання пропозиції учасником-нерезидентом відповідно до норм законодавства країни реєстрації) певний документ згідно з умовами оголошення про проведення спрощеної закупівлі, то він надає лист-роз’яснення в довільній формі, в якому зазначає законодавчі підстави ненадання відповідних документів або копію відповідних роз’яснень державних органів.

Якщо документ, що вимагається замовником, містить інформацію, яка є публічною та 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, учасник спрощеної закупівлі повинен надати лист-роз’яснення, в якому зазначає, де міститься така інформація.

Пропозиція учасника спрощеної закупівлі буде вважатися такою, що не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та відхилена на підставі пункту 1 частини 13 статті 14 Закону, якщо:

* відносно учасника, службової (посадової) особи учасника, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення спрощеної закупівлі, фізичної особи, яка є учасником, згідно з чинним законодавством України застосовано персональні спеціальні економічні та інші обмежувальні заходи (санкції), або учасник спрощеної закупівлі пропонує предмет закупівлі, до якого застосовано санкції, або використовує при виконанні робіт або наданні послуг товари, до яких застосовано санкції;

Учасник спрощеної закупівлі самостійно несе всі витрати, пов’язані з підготовкою та поданням пропозиції, незалежно від результатів спрощеної закупівлі, документів, пов’язаних із поданням пропозиції.

Учасник спрощеної закупівлі самостійно відповідає за зміст поданої пропозиції та дотримання норм чинного законодавства України. Замовник у будь-якому випадку не є відповідальним за зміст пропозиції учасника та за витрати учасника на підготовку пропозиції незалежно від результату спрощеної закупівлі.

Замовник не зобов’язаний розглядати документи, які не передбачені умовами оголошення про проведення спрощеної закупівлі та додатками до нього та які учасник додатково надає на власний розсуд.

Учасник спрощеної закупівлі визначає ціну на запропонований предмет закупівлі, що він пропонує поставити за договором про закупівлю, з урахуванням технічних, якісних та кількісних характеристик предмету закупівлі, всіх умов виконання договору про закупівлю, податків і зборів, що сплачуються або повинні бути сплачені, витрат на транспортування, страхування, навантаження, розвантаження, сплату митних тарифів, усіх інших витрат, передбачених для предмету закупівлі даного виду. Ціни вказуються з двома десятковими знаками.

До розрахунку ціни пропозиції не включаються будь-які витрати, понесені учасником у процесі проведення спрощеної закупівлі та укладення договору про закупівлю, витрати, пов’язані із оформленням забезпечення пропозиції (у разі встановлення такої вимоги). Зазначені витрати сплачуються учасником за рахунок його прибутку. Понесені витрати не відшкодовуються (в тому числі у разі відміни спрощеної закупівлі).

Учасник спрощеної закупівлі, пропозиція якого автоматично визначена електронною системою закупівель як найбільш економічно вигідна, у строк, що не перевищує 3 (три) робочі дні з дати автоматичного визначення надсилає на електронну адресу замовника цінову пропозицію за результатами проведеного електронного аукціону, оформлену згідно з вимогами Додатку №3.

У разі, якщо електронний аукціон не відбувся (подана одна пропозиція та 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) надання цінової пропозиції за результатами проведеного електронного аукціону не вимагається.

У разі відхилення пропозиції учасника спрощеної закупівлі, яка автоматично визначена електронною системою закупівель як найбільш економічно вигідна, замовник розглядає наступну пропозицію з переліку учасників, що визначена найбільш економічно вигідною.

Наступний учасник спрощеної закупівлі у строк, що не перевищує 3 (три) робочі дні з дати автоматичного визначення електронною системою закупівель його пропозиції найбільш економічно вигідною надсилає на електронну адресу замовника цінову пропозицію за результатами проведеного електронного аукціону, оформлену згідно з вимогами Додатку №3.

Загальна вартість поданої цінової пропозиції за результатами проведеного електронного аукціону повинна відповідати загальній вартості предмету закупівлі, зазначеній учасником спрощеної закупівлі в процесі електронного аукціону.

Замовником допускається крок розбіжності між екранною формою електронної системи закупівель та інформацією, зазначеною в ціновій пропозиції за результатами проведеного електронного аукціону в бік зменшення вартості, якщо останнє обумовлено можливістю виникнення похибки при складанні ціни пропозиції під час коригування розрахунків як наслідок арифметичних дій.

Інформація про предмет закупівлі (найменування, одиниці виміру, обсяг, виробник), відображена у формі цінової пропозиції за результатами проведеного електронного аукціону повинна відповідати умовам оголошення про проведення спрощеної закупівлі, у т. ч. вимогам до технічних, якісних та кількісних характеристик предмету закупівлі, що пропонується на спрощену закупівлю.

Неподання учасником спрощеної закупівлі цінової пропозиції за результатами проведеного електронного аукціону (крім випадку, коли електронний аукціон не відбувся (подана одна пропозиція)) або подання з порушенням строку, встановленого оголошенням про проведення спрощеної закупівлі, або подання з порушенням умов оголошення про проведення спрощеної закупівлі призведе до відхилення пропозиції учасника спрощеної закупівлі на підставі пункту 1 частини 13 статті 14 Закону.

Фактом подання пропозиції учасник підтверджує, що він протягом останніх трьох років не притягувався до відповідальності за порушення, передбачене пунктом 4 частини другої статті 6, пунктом 1 статті 50 Закону України "Про захист економічної конкуренції", у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, що стосуються спотворення результатів тендерів. У випадку якщо в зведених відомостях Антимонопольного комітету України щодо спотворення результатів торгів буде виявлено учасника, то пропозиція цього учасника вважається такою, що не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі та підлягає відхиленню на підставі п. 1 ч. 13 ст. 14 Закону України «Про публічні закупівлі».

1. **Відхилення пропозиції учасника:**

***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 більше двох разів із замовником, який проводить таку спрощену закупівлю.\*

1. **Відміна закупівлі:**

***1. Замовник відміняє 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.

**2. *Спрощена закупівля автоматично відміняється електронною системою закупівель у разі:***

1) відхилення всіх пропозицій згідно з частиною 13 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 частиною тринадцятою цієї статті або відсутності пропозицій учасників для участі у ній.

Повідомлення про відміну закупівлі автоматично надсилається всім учасникам електронною системою закупівель в день його оприлюднення.

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.

Проект договору з основними умовами викладений в Додатку №2.

Документи, що засвідчують погодження учасником основних умов договору про закупівлю:

* основні умови договору (Додаток №2), погоджені учасником (посадовою особою, уповноваженою укладати угоди від імені учасника, на проекті договору робиться напис: «Погоджено, П.І.Б., посада, підпис, дата»).

Учасник, який погодив проект договору з основними умовами, вважається таким, що згодний з проектом договору про закупівлю, викладеним в Додатку №2, та буде дотримуватися умов своєї пропозиції протягом строку її дії.

Договір про закупівлю укладається відповідно до умов оголошення про проведення спрощеної закупівлі та пропозиції переможця спрощеної закупівлі, у письмовій формі, у вигляді єдиного документа.

Умови договору про закупівлю, інформація про предмет закупівлі (найменування, одиниці виміру, обсяг, виробник) не повинні відрізнятися від змісту пропозиції переможця спрощеної закупівлі, сума договору повинна відповідати загальній вартості предмету закупівлі, зазначеній переможцем спрощеної закупівлі в процесі електронного аукціону за результатами електронного аукціону (у тому числі ціни за одиницю товару).

Відповідно до статті 180 Господарського кодексу України істотними умовами договору є умови, визнані такими за законом чи необхідні для договорів даного виду, а також умови, щодо яких на вимогу однієї із сторін повинна бути досягнена згода. Істотними умовами договору є предмет договору (найменування (номенклатура, асортимент), його кількість та вимоги щодо якості), сума договору, строки поставки товару/надання послуг/виконання робіт та строк дії договору. Інші умови договору істотними не являються та можуть змінюватись відповідно до норм Господарського та Цивільного кодексів України.

Остаточна редакція договору про закупівлю складається замовником з урахуванням особливостей предмету закупівлі та за результатом проведеного електронного аукціону на базі проекту договору про закупівлю (Додаток №2) та надсилається переможцю спрощеної закупівлі електронною поштою.

Договір про закупівлю укладається в письмовій формі відповідно до положень Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України з урахуванням особливостей, визначених Законом. Переможець спрощеної закупівлі повинен підписати 2 (два) примірники договору про закупівлю у строки, визначені в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та у день підписання передати їх замовнику в письмовій формі.

Переможець спрощеної закупівлі під час укладення договору про закупівлю повинен надати:

1. достовірну інформацію про наявність у нього чинної ліцензії або документа дозвільного характеру на провадження виду господарської діяльності, якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законом.

У випадку ненадання інформації про право підписання договору про закупівлю учасник, який визначений переможцем спрощеної закупівлі, вважається таким, що відмовився від укладення договору про закупівлю та його пропозиція підлягає відхиленню на підставі пункту 3 частин 13 статті 14 Закону.

1. відповідну інформацію про право підписання договору про закупівлю:

\* наказ про призначення керівника (для юридичних осіб);

\* довіреність на право підпису договору про закупівлю (у випадку підписання договору про закупівлю не керівником підприємства переможця/не переможцем - фізичною особою, зазначеним у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, а іншою особою) із зазначенням повноважень повіреного, разом з документами, що підтверджують повноваження посадової (службової) особи переможця спрощеної закупівлі, що підписала від імені переможця вказану довіреність (для фізичних та юридичних осіб);

\* довідку про присвоєння ідентифікаційного коду (для фізичних осіб).

У разі, якщо переможець спрощеної процедури є товариством з обмеженою або додатковою відповідальністю, додатково надаються:

1. власна довідка з інформацією про вартість чистих активів переможця відповідно до останньої затвердженої фінансової звітності. Довідка надається в довільній формі;
2. баланс (звіт про фінансовий стан) за останній звітний період:

\* баланс (звіт про фінансовий стан) за останній звітний період (Форма №1 Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», затвердженого наказом Міністерства Фінансів України від 07.02.2013 р. №73

або

\* баланс за останній звітний період (Форма №1-м або №1-мс Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 25 «Спрощена фінансова звітність», затвердженого наказом Міністерства Фінансів України від 25.02.2000 р. №39, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 15.03.2000 р. за №161/4382 (у редакції наказу Міністерства фінансів України від 24.01.2011 р. №25) (із змінами));

1. протокол загальних зборів переможця з рішенням про надання згоди на укладення договору про закупівлю за результатами процедури закупівлі посадовій (уповноваженій) особі переможця (подається в разі, якщо загальна вартість цінової пропозиції за результатами проведеного електронного аукціону перевищує 50 відсотків вартості чистих активів підприємства переможця відповідно до останньої затвердженої фінансової звітності);
2. документи, що підтверджують надання згоди уповноваженими на те органами товариства на вчинення певних правочинів залежно від вартості предмета правочину чи інших критеріїв (значні правочини)) (подається в разі, якщо в статуті товариства передбачено особливий порядок надання згоди уповноваженими на те органами товариства на вчинення значних правочинів).

У випадку наявності обмежень (особливих умов або іншого) повноважень уповноваженої посадової особи переможця спрощеної процедури на укладання договору/договорів про закупівлю за результатами спрощеної закупівлі, передбачених протоколами, наказами, Статутом або іншими документами, додатково надаються:

1. власна довідка в довільній формі із зазначенням таких обмежень;
2. документ про надання згоди на укладення договору про закупівлю за результатами спрощеної закупівлі посадовій (уповноваженій) особі переможця.

Всі витрати, пов’язані з укладанням договору (в т. ч. витрати, пов’язані з його нотаріальним посвідченням), покладатимуться на переможця спрощеної закупівлі та відповідно до положень Цивільного кодексу України. Нотаріальне посвідчення договору не є обов’язковим, але на вимогу замовника договір підлягає нотаріальному посвідченню.

Не підписання та/або ненадання переможцем примірників договору та/або документів про право підписання договору про закупівлю у вказаний строк буде розцінено як відмова переможця від укладення договору про закупівлю, що спричиняє наслідки, передбачені у статті 33 та пункту 3 частини 13 статті 14 Закону.

У разі, якщо сторони не досягли згоди щодо всіх істотних умов, договір про закупівлю вважається неукладеним.

**Опис та приклади формальних несуттєвих помилок.**

Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов’язані з оформленням пропозиції та не впливають на зміст пропозиції, а саме - технічні помилки та описки.

До формальних (несуттєвих) помилок відносяться:

* розміщення інформації не на фірмовому бланку підприємства;
* невірне (неповне) завірення або не завірення учасником документу згідно вимог цього оголошення. Наприклад: завірення документу лише підписом уповноваженої особи.
* самостійне виправлення помилок та/або описок у поданій пропозиції під час її складання Учасником.
* орфографічні помилки та механічні описки в словах та словосполученнях, що зазначені в документах, що підготовлені безпосередньо учасником та надані у складі пропозиції. Наприклад: зазначення в довідці русизмів, сленгових слів або технічних помилок;
* недодержання встановлених форм згідно Додатків до цього оголошення, але зміст та вся інформація, яка вимагалась Замовником, зазначені у наданому документі/документах;
* зазначення невірної назви документа, що підготовлений безпосередньо учасником, у разі якщо зміст такого документу повністю відповідає вимогам цього оголошення. Наприклад: замість вимоги надати довідку в довільній формі учасник надав лист-пояснення;
* відсутність інформації в одних документах, однак наявність цієї інформації в інших документах у складі пропозиції;

інші формальні (несуттєві) помилки, що пов’язані з оформленням пропозиції та не впливають на зміст пропозиції