***ОГОЛОШЕННЯ***

***про проведення спрощеної закупівлі***

***Код ДК 021-2015 (CPV) 45450000-6 – Інші завершальні будівельні роботи***

***«Капітальний ремонт будівлі (заміна вікон) Черкаської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів №11 Черкаської міської ради Черкаської області за адресою вул. Надпільна, 291 в м. Черкаси» через систему електронних закупівель***

*Умови застосування: відповідно Наказу ДП “ПРОЗОРРО” від 20.10.2022 № 25*

1. ***Найменування, місцезнаходження та ідентифікаційний код замовника в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, його категорія:*** Черкаська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів №11 Черкаської міської ради Черкаської області , 18015, Україна , Черкаська обл., Черкаси, вул. Надпільна, 291 код ЄДРПОУ 21367911 (категорія замовника – відповідно до ч. 1 ст. 2 ЗУ «Про публічні закупівлі»)
2. ***Назва предмета закупівлі із зазначенням коду за Єдиним закупівельним словником (у разі поділу на лоти такі відомості повинні зазначатися стосовно кожного лота) та назви відповідних класифікаторів предмета закупівлі і частин предмета закупівлі (лотів) (за наявності):*** Код ДК 021-2015 (CPV) 45450000-6 – Інші завершальні будівельні роботи «Капітальний ремонт будівлі (заміна вікон) Черкаської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів №11 Черкаської міської ради Черкаської області за адресою вул. Надпільна, 291 в м. Черкаси» через електронну систему закупівель
3. ***Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі, а також перелік послуг, що можуть бути надані:*** відповідно до оголошення
4. ***Кількість та місце поставки товарів або обсяг і місце виконання робіт чи надання послуг:*** обсяг – 1 робота , місце виконання робіт - Україна, 18015, Черкаська обл., місто Черкаси, вул. Надпільна, 291
5. ***Строк поставки товарів, виконання робіт, надання послуг:*** до 31 грудня 2024 року, але у будь-якому разі до повного виконання зобов’язань за договором***.*** Про змогу виконати роботи у зазначений термін учасником у складі пропозиції надається гарантійний лист.
6. ***Умови оплати:*** Замовник здійснює оплату за Роботи шляхом перерахування грошових коштів на розрахунковий рахунок Підрядника на умовах відстрочки платежу до 30 (тридцяти) банківських днів з моменту підписання уповноваженими представниками Замовника і Підрядника актів виконаних Робіт***.***
7. ***Очікувана вартість предмета закупівлі:*** 755094.00 грн. з ПДВ
8. ***Період уточнення інформації про закупівлю):*** 23.03.2024; 00:00
9. ***Кінцевий строк подання пропозицій*):** 28.03.2024; 00:00
10. ***Перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій із зазначенням питомої ваги критеріїв:*** Єдиним критерієм оцінки згідно даної закупівлі є ціна (питома вага критерію – 100%). Оцінка пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених замовником у оголошенні, шляхом застосування електронного аукціону.
11. ***Розмір та умови надання забезпечення пропозицій учасників (якщо замовник вимагає його надати):*** не вимагається
12. ***Розмір та умови надання забезпечення виконання договору про закупівлю (якщо замовник вимагає його надати):*** не вимагається
13. ***Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону в межах від 0,5 відсотка до 3 відсотків або в грошових одиницях очікуваної вартості закупівлі:*** 0,5%
14. ***Вимоги до предмета закупівлі, визначені замовником:***

14.1.Окремі терміни згідно цього оголошення вживаються у значеннях:

- Часткове виконання договору – вживається у значенні, як належне виконання договірних зобов`язань, в обсязі меншому ніж це передбачено умовами договору та додатковими угодами, з дотриманням вимог (щодо якості, строків поставки, тощо) згідно договору.

- Пропозиція – документи, що разом становлять пропозицію Учасника щодо предмета закупівлі або його частини (лота), які учасник надає замовнику в електронному вигляді за допомогою веб-порталу уповноваженого органу (шляхом підвантаження документів пропозиції за допомогою електронного майданчика). Учасник у складі пропозиції надає лист про те, що він гарантовано погоджується з умовами оголошення, розуміє його зміст та поняття, та про те, що уся інформація, подана ним у складі пропозиції є невід’ємною її частиною, чинною та достовірною.

- Позитивним відгуком в розуміння Замовника – є відгук, зміст якого підтверджує відсутність обґрунтованих претензій щодо порушення учасником умов договору (договорів) в частині виконання робіт, що надавались, державним стандартам і правилам, та дотримання учасником строків виконання таких робіт.

- Згода суб’єкта персональних даних - добровільне волевиявлення фізичної особи (за умови її поінформованості) щодо надання дозволу на обробку її персональних даних відповідно до сформульованої мети їх обробки, висловлене у письмовій формі або у формі, що дає змогу зробити висновок про надання згоди. У сфері електронної комерції згода суб’єкта персональних даних може бути надана під час реєстрації в інформаційно-телекомунікаційній системі суб’єкта електронної комерції шляхом проставлення відмітки про надання дозволу на обробку своїх персональних даних відповідно до сформульованої мети їх обробки, за умови, що така система не створює можливостей для обробки персональних даних до моменту проставлення відмітки.

Персональні дані - відомості чи сукупність відомостей про фізичну особу, яка ідентифікована або може бути конкретно ідентифікована, а саме: реквізити (серія, номер, дата видачі), документу, що посвідчує особу, індивідуальний податковий номер, а також реєстрація місця проживання, відомості про місце роботи.

Суб’єкт персональних даних - фізична особа, персональні дані якої обробляються (містяться у складі пропозиції учасника).

Суб’єкти персональних даних, чиї персональні дані містяться у складі документів пропозиції учасника надають згоду згода суб’єкта персональних даних, що адресована замовнику торгів та містять посилання на дану закупівлю.

15.2.Повноваження щодо підпису документів, що подаються учасником у складі пропозиції, а так само інші повноваження на представництво інтересів учасника під час проведення процедури закупівлі підтверджуються: для посадових (службових) осіб учасника, які уповноважені підписувати документи пропозиції та вчиняти інші юридично значущі дії від імені учасника на підставі положень установчих документів – копії розпорядчих документів, про призначення (обрання) на посаду відповідної особи ( копія наказу про призначення та/ або протоколу зборів засновників, тощо) разом з копією усіх сторінок паспорту або іншого документу, що посвідчує особу уповноваженого згідно чинного законодавства (відповідно до вимог Положення про паспорт громадянина України, затвердженого Постановою Верховної Ради України від 26 червня 1992 року N 2503-XII, далі – Положення про паспорт)(для фізичних осіб-підприємців – документи згідно чинного законодавства, що підтверджують їх повноваження на підписання пропозиції разом з копіями усіх сторінок паспорту (згідно Положення про паспорт) або іншого документу, що посвідчує особу фізичної особи-підприємця згідно чинного законодавства, а так само разом з копіями ідентифікаційного коду фізичної особи-підприємця). Вищезазначені документи надаються разом із витягом з установчих документів учасника, що містить інформацію щодо повноважень (функцій, тощо) такої особи. Для осіб, що уповноважені представляти інтереси учасника під час проведення процедури закупівлі, та які не входять до кола осіб, які представляють інтереси учасника без довіреності – довіреність, оформлена у відповідності до вимог чинного законодавства, зі строком дії не менше ніж до завершення строку дійсності пропозиції, разом з копіями паспорту (згідно Положення про паспорт) або іншого документу, що посвідчує особу згідно чинного законодавства, разом з документами, що у відповідності до цього пункту підтверджують повноваження посадової (службової) особи учасника, що підписала від імені учасника вказану довіреність. У разі якщо пропозиція подається об'єднанням учасників, до неї обов'язково включається документ про створення такого об'єднання. Особа, що визначена згідно даного пункту, складає згоду суб’єкта персональних даних згідно вимог чинного законодавства України, та відповідно така згода надається у складі пропозиції. Крім того, у складі пропозиції Учасник надає довідку про посадову особу або представника учасника, яка уповноважена представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі. В довідці обов’язково зазначається прізвище, ім’я, по-батькові, посада визначеної особи та реквізити (назва, дата і номер) документу (усіх документів), що підтверджує (-ють) повноваження такої особи. Довідка має містити зразок підпису уповноваженої особи учасника, та надається за підписом керівника Учасника.

Крім того, якщо учасник підпадає під дію Закону України «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю», на підтвердження повноважень таких учасників/ представників учасників додатково у складі пропозиції надаються документи згідно частини другої ст. 44 даного Закону. Учасники, що не підпадають під дію вищевказаного закону, тощо мають надати у складі пропозиції відповідний лист-пояснення з зазначенням причин ненадання документів відповідно до Закону України «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю».

У разі якщо пропозиція подається об'єднанням учасників, до неї обов'язково включається документ про створення такого об'єднання. Під час використання електронної системи закупівель з метою подання пропозицій та їх оцінки документи та дані створюються та подаються учасником з урахуванням вимог законів України "Про електронні документи та електронний документообіг" та "Про електронні довірчі послуги", тобто пропозиція повинна містити накладений електронний підпис (або кваліфікований електронний підпис) учасника/уповноваженої особи учасника процедури закупівлі, повноваження якої щодо підпису документів пропозиції підтверджуються відповідно до поданих документів.

Під час проведення спрощених закупівель усі документи, що готуються замовником та учасником, викладаються українською мовою.

15.3. Всі визначені цим оголошенням документи пропозиції завантажуються в електронну систему закупівель у вигляді скан-копій придатних для машинозчитування (у форматі pdf), виготовлених з оригіналів документів, складених безпосередньо учасником (довідки в довільній формі, інші документи, складені учасником згідно цього оголошення), з копій документів, надання яких вимагається згідно оголошення, а так само з оригіналів документів, виданих учаснику іншими організаціями, підприємствами та установами, та необхідність у наданні яких вимагається згідно оголошення. Зміст та вигляд документів повинен відповідати документам, згідно яких виготовляються скан-копії. Якщо у складі пропозиції учасника надано скан-копію будь-якого документу, текст якої є нечитабельним (нечітке зображення, відсутність окремих фрагментів сторінки/інформації документу на його копії, тощо), вважатиметься, що учасник не надав такого документу, з настанням відповідних наслідків. Усі довідки, надані учасником у складі пропозиції, мають бути актуальними, про що у складі пропозиції надається гарантійний лист.

Якщо оголошенням вимагається надання будь-якого документу або інформації, передбачено, що така інформація має бути достовірною.

Сканований варіант пропозицій не повинен містити різних накладень, малюнків (наприклад, накладених підписів, печаток) в іншому випадку пропозиція учасника може бути відхилена. За підроблення документів, печаток, штампів та бланків, використання підроблених документів, печаток, штампів Учасники торгів несуть кримінальну відповідальність згідно статті 358 Кримінального кодексу України.

Документи, що складаються учасником, повинні бути оформлені належним чином у відповідності до вимог чинного законодавства в частині дотримання письмової форми документу, складеного суб’єктом господарювання, за підписом посадової особи учасника або уповноваженого представника учасника, та скріплені печаткою організації (за наявності). Вимога щодо засвідчення того чи іншого документу пропозиції власноручним підписом учасника/уповноваженої особи не застосовується до документів (матеріалів та інформації), що подаються у складі пропозиції, якщо такі документи (матеріали та інформація) надані учасником у формі електронного документа через електронну систему закупівель із накладанням кваліфікованого електронного підпису на кожен з таких документів (матеріал чи інформацію).

Учасник не позбавляється права надавати додаткові документи, що на його думку є необхідними, а в останньому випадку таке не може розцінюватись як невідповідність вимогам оголошення.

У разі, якщо Учасник відповідно до норм чинного законодавства не зобов’язаний складати вказані в даному оголошенні документи, він надає лист-роз’яснення в довільній формі, в якому зазначає законодавчі підстави ненадання документів. Наявність в Учасника певного документу, але неможливість його надання в складі пропозиції, не є законодавчою підставою відсутності документу в складі пропозиції. Відсутність будь-яких запитань або уточнень стосовно змісту та викладення вимог оголошення з боку Учасників процедури закупівлі, означатиме, що Учасники процедури закупівлі, що беруть участь в цих торгах, повністю усвідомлюють зміст цього оголошення та вимоги, викладені Замовником при підготовці цієї закупівлі.

Якщо замовником під час розгляду пропозиції учасника закупівлі, виявлено невідповідності в інформації та/або документах, що подані учасником процедури закупівлі у пропозиції та/або подання яких передбачалося умовами, визначеними в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, він розміщує у строк, який не може бути меншим ніж два робочі дні до закінчення строку розгляду пропозицій, повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей в електронній системі закупівель. Під невідповідністю в інформації та/або документах, що подані учасником процедури закупівлі у складі пропозиції та/або подання яких вимагається умовами, визначеними в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, розуміється у тому числі відсутність у складі пропозиції інформації та/або документів, подання яких передбачається умовами, визначеними в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, (крім випадків відсутності забезпечення пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником, та/або інформації (та/або документів) про технічні та якісні характеристики предмета закупівлі, що пропонується учасником процедури в його пропозиції). Невідповідністю в інформації та/або документах, які надаються учасником процедури закупівлі на виконання вимог технічної специфікації до предмета закупівлі, вважаються помилки, виправлення яких не призводить до зміни предмета закупівлі, запропонованого учасником закупівлі у складі його пропозиції, найменування товару, марки, моделі тощо.

15.4. Відповідно до ч. 7 ст. 33 Закону у разі відмови переможця спрощеної закупівлі від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог оголошення про проведення спрощеної закупівлі, неукладення договору про закупівлю з вини учасника або ненадання замовнику підписаного договору у строк, визначений цим Законом, Замовник визначає переможця спрощеної закупівлі серед тих учасників, строк дії пропозиції яких ще не минув, та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю у порядку та на умовах, визначених цією статтею.

15.5. Крім того Учасник у складі пропозиції надає наступні документи:

-довідку в довільній формі з відомостями про учасника із зазначенням повного найменування, коду за ЄДРПОУ, місцезнаходження, контактних телефонів, електронної адреси; банківські реквізити з усіх обслуговуючих банків; керівництво (посада, прізвище, ім'я, по-батькові, номер контактного телефону); інформація про кінцевого бенефіціарного власника (контролера) юридичної особи, у тому числі кінцевого бенефіціарного власника (контролера) її засновника, якщо засновник - юридична особа: прізвище, ім’я, по батькові (за наявності), країна громадянства, місце проживання, а також повне найменування та ідентифікаційний код (для резидента) засновника юридичної особи, в якому ця особа є кінцевим бенефіціарним власником (контролером), або інформація про відсутність кінцевого бенефіціарного власника (контролера) юридичної особи, у тому числі кінцевого бенефіціарного власника (контролера) її засновника; форма власності, організаційно-правова форма, статус учасника (фізична особа, юридична особа/підприємство, фізична особа-підприємець, що є самозайнятою особою, тощо), номеру банківського рахунку, на який буде здійснюватися оплата за договором, системи та ставки оподаткування;

- інформацію в довільній формі про наявність чи відсутність факту, що цей учасник протягом одного року до дати оприлюднення оголошення про проведення спрощеної закупівлі відмовлявся від підписання договору про закупівлю (у тому числі через неукладення договору з боку учасника) більше двох разів із замовником, який проводить цю спрощену закупівлю.

15.6. Для підтвердження надійності та ділової репутації постачальника, останній як учасник закупівлі, повинен надати гарантійний лист про відсутність заборгованості та наявності фінансових ресурсів для виконання умов закупівлі та відсутності застосування до учасника закупівлі господарських санкцій щодо невиконання або неналежного виконання взятих зобов’язань за попередньо-виконаними договорами. Під застосуванням господарських санкцій до учасника закупівлі слід розуміти заходи впливу за рішеннями суду, що набули законної сили стосовно відшкодування збитків, штрафних санкцій, пені, неустойки до постачальника, а також оперативно-господарські санкцій у вигляді компенсації за гарантійними зобов’язаннями перед контрагентами, банками.

15.7. Ціною пропозиції вважається сума, зазначена учасником у його пропозиції як загальна сума, за яку він погоджується виконати умови закупівлі згідно вимог замовника, в тому числі з урахуванням технічних, якісних та кількісних характеристик предмету закупівлі, всіх умов виконання договору, з урахуванням сум належних податків та зборів, що мають бути сплачені учасником, а також виконання зобов’язань за гарантійним строком та інше, про що у складі пропозиції надається гарантійний лист.

15.8. Учасники закупівлі повинні надати у складі пропозицій інформацію та документи, які підтверджують відповідність пропозиції учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі, установленим замовником (відповідно до Додатку 1) враховуючи всі вимоги чинного законодавства до даних розрахунків у вигляді гарантійного листа-згоди з усіма технічними, кількісними та якісними вимогами замовника до предмету закупівлі та кошторисну документацію, що повинна бути розроблена за допомогою програмного комплексу АВК-5/ іншого сумісного з ним ПК з урахуванням останніх змін до державних будівельних норм і правил (ДБН) України, у форматі PDF, завірену учасником, яка має складатися з:

-пояснювальної записки;

-договірної ціни;

-локального кошторису;

-підсумкової відомості ресурсів;

- кошторисну документацію в електронному вигляді (формат imd. тощо), розроблену за допомогою програмного комплексу АВК-5 / іншого сумісного з ним ПК

- гарантійний лист, яким учасник гарантує замовнику виконати роботи якісно в обсягах, кількості та терміни встановлені замовником, а також із обов’язковим зазначенням того, що будівельні матеріали та вироби, від яких залежить якість будівельної продукції, відповідатимуть вимогам проекту та іншим нормативно-правовим актам у сфері будівництва;

- гарантійний лист щодо включення до договірної ціни всіх видів робіт та їх обсягів відповідно до інформації про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, що містяться у додатку 1 тендерної документації

Крім того учасником у складі пропозиції надається копія декларації відповідності матеріально-технічної бази законодавству з питань охорони праці.

15.9. Товари та роботи, зазначені у пропозиції, але не визначені у ціні, будуть вважатися такими, що враховані в ціні пропозиції, і оплачуватися окремо Замовником не будуть.

15.10. Для підтвердження відповідності учасника технічній специфікації, маркуванню, сертифікатам, протоколам випробувань та іншим засобам підтвердження відповідності, учасник у складі пропозиції має надати:

- довідку в довільній формі, що містить інформацію про наявність обладнання, матеріально-технічної бази та технологій необхідної для виконання робіт з документальним підтвердженням наявності підстав користування матеріально-технічною базою, або право користування матеріально-технічною базою на договірних засадах, або отримання відповідних послуг на договірних засадах від інших суб’єктів господарювання. Під документальним підтвердженням мається на увазі свідоцтва про реєстрацію транспортних засобів та/або технологічних транспортних засобів, або документи договірного характеру, що підтверджують законні підстави використання учасником на договірних засадах транспортних засобів та/або технологічних транспортних засобів, які за своєю формою відповідають вимогам чинного законодавства України. Якщо транспортні засоби та/або технологічні транспортні засоби не підлягають державній реєстрації учасник повинен надати видаткові накладні або інвентарні картки, складені у відповідності до вимог чинного законодавства.

- довідку в довільній формі про наявність в Учасника працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід для надання, визначених у технічному завданні (Додаток 1). Довідка має бути складена із зазначенням 1) посади; 2) ПІБ працівника 3) умов праці (тимчасово/на постійній основі); 4) стажу роботи за фахом; 5) досвіду роботи на займаній посаді (років);

Додатками до довідки є:

- документальне підтвердження трудових відносин, а саме копії розпорядчих документів про призначення на посаду працівників учасника та/або копій інших документів (наприклад трудових договорів, цивільно-правових договорів, тощо). Окремою довідкою учасник закупівлі повинен проінформувати про особу, що відповідатиме за техніку безпеки праці, підтвердити це документом встановленого законодавством зразка (посвідчення, що містить інформацію про результати перевірки знань з охорони праці.

Якщо для закупівлі робіт або послуг замовник встановлює кваліфікаційний критерій такий як наявність обладнання, матеріально-технічної бази та технологій та/або наявність працівників, які мають необхідні знання та досвід, учасник може для підтвердження своєї відповідності такому критерію залучити спроможності інших суб’єктів господарювання як субпідрядників/співвиконавців.

Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічних за предметом закупівлі договору\*:

Довідка в довільній формі про досвід виконання аналогічного договору (не менше одного), з інформацією про найменування замовника, предмет договору, його номер та дату, а також посилання на публічне розміщення інформації про укладений аналогічний договір на веб-порталі уповноваженого органу з публічниих закупівель <https://prozorro.gov.ua/> .

Оригінал (-и) позитивного відгуку (-ів) щодо виконання аналогічних робіт\*\*, оригінали та/або копії, завірені учасником, договорів виконаних робіт за вищевказаним (-и) відгуком (-ами). (Фактичне виконання договору обов’язково вказати у відгуці (-ках).

\*\*Аналогічними вважаються роботи з капітального ремонту/ /або реконструкції будівель закладів освіти.

\*Аналогічним вважається договір, що укладений із замовниками (контрагентами) за результатами проведення процедури закупівлі, інформація про проведення якої знаходиться у публічному доступі на веб-порталі уповноваженого органу з публічниих закупівель <https://prozorro.gov.ua> або договір, інформація про який знаходиться у публічному доступі на веб-порталі уповноваженого органу з публічниих закупівель <https://prozorro.gov.ua/>.

Учасники повинні документально підтвердити факт проведення процедури закупівлі, за якою був укладений договір, наданий у складі пропозиції або здійснити посилання на публічне розміщення інформації про укладений аналогічний договір на веб-порталі уповноваженого органу з публічниих закупівель <https://prozorro.gov.ua/>

15.11. Учасники під час виконання договору повинні враховувати заходи щодо захисту довкілля та дотримуватися положень чинних нормативно-правових актів у галузі охорони навколишнього середовища та екологічної безпеки. Інформація про це подається у формі довідки за підписом уповноваженої особи учасника.

Заходи щодо захисту довкілля:

- не допускати розливу нафтопродуктів, мастил та інших хімічних речовин на ґрунт, асфальтове покриття;

- під час експлуатації автотранспорту викид відпрацьованих газів не повинен перевищувати допустимі норми;

- не допускати складування сміття у несанкціонованих місцях;

- компенсувати шкоду, заподіяну в разі забруднення або іншого негативного впливу на природне середовище.

15.12. До оцінки пропозицій приймається сума, що становить загальну вартість пропозиції кожного окремого учасника, розрахована з урахуванням вимог щодо технічних, якісних та кількісних характеристик предмету закупівлі, визначених цією документацією, в тому числі з урахуванням включення до ціни податку на додану вартість (ПДВ), якщо учасник є платником ПДВ, інших податків та зборів, що передбачені чинним законодавством, та мають бути включені таким учасником до вартості товарів, робіт або послуг.

Витрати пов’язані з підготовкою та поданням пропозиції учасник несе самостійно, про що надає довідку, зміст якої свідчить про згоду з даною умовою оголошення.

15.13. Учасник у складі пропозиції має надати довідку в довільній формі про те, що він не здійснює господарську діяльність або його місцезнаходження (місце проживання – для фізичних осіб-підприємців) не знаходиться на тимчасово окупованій території. У разі, якщо місцезнаходження учасника зареєстроване на тимчасово окупованій території, учасник має надати підтвердження зміни податкової адреси на іншу територію України видане уповноваженим на це органом.

Тимчасово окупованою територією є частини території України, в межах яких збройні формування Російської Федерації та окупаційна адміністрація Російської Федерації встановили та здійснюють фактичний контроль або в межах яких збройні формування Російської Федерації встановили та здійснюють загальний контроль з метою встановлення окупаційної адміністрації Російської Федерації.

15.14. Учасники при поданні пропозиції повинні враховувати норми:  
— постанови Кабінету Міністрів України «Про забезпечення захисту національних інтересів за майбутніми позовами держави Україна у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації» від 03.03.2022 № 187, оскільки замовник не може виконувати зобов’язання, кредиторами за якими є Російська Федерація або особи, пов’язані з країною-агресором, що визначені підпунктом 1 пункту 1 цієї Постанови;

— постанови Кабінету Міністрів України «Про застосування заборони ввезення товарів з Російської Федерації» від 09.04.2022 № 426, оскільки цією постановою заборонено ввезення на митну територію України в митному режимі імпорту товарів з Російської Федерації;  
— Закону України «Про забезпечення прав і свобод громадян та правовий режим на тимчасово окупованій території України» від 15.04.2014 № 1207-VII.

У випадку неврахування учасником під час подання пропозиції, зокрема, невідповідності учасника чи товару / роботи / послуги зазначеним нормативно-правовим актам пропозиція учасника вважатиметься такою, що не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі, тому така пропозиція підлягатиме відхиленню на підставі пункту 1 частини 13 статті 14 Закону.

15.15.Разом із проектом договору (без додатків), який повинен бути підписаний і заповнений зі сторони учасника (при заповненні проекту договору номер, дата та цінові показники не зазначаються) учасником у складі пропозиції надається лист у довільній формі, яким він гарантує у разі перемоги не допускати змін умов договору, зокрема підвищення ціни, з підстав, що не передбачені ним; належно виконувати умови договору (дотримуватися встановлених строків і термінів відповідно до умов договору; у разі неможливості виконання умов договору завчасно повідомляти замовника про причини та дотримуватися умов щодо відповідальності сторін (зокрема штрафів та відшкодування збитків), визначених у договорі. Замовник укладає договір про закупівлю з урахуванням усіх податків і зборів, які сплачує учасник, у зв’язку з чим учасник має надати у складі пропозиції окрему довідку про необхідність/відсутність необхідності нарахування податку на додану вартість тощо до ціни пропозиції учасника.

16.Додатки до оголошення:

* Додаток № 1 – Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмету закупівлі
* Додаток №2 – Проект договору

**Додаток 2 до оголошення**

***Проект договору\****

**1. Предмет Договору**

1.1. Замовник доручає Підряднику і зобов’язується прийняти та оплатити виконання робіт  ***з\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** (надалі - Роботи) в межах виділених фінансових ресурсів згідно з вимогами діючих нормативно-правових актів, а Підрядник зобов’язується на свій власний ризик виконати Роботи, доручені йому Замовником.

1.2. Роботи повинні виконуватись за переліком, в обсягах та з використанням матеріалів, наведених у додатках №№1-3 Договору, які є невід’ємними його частинами.

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

**2. Якість Робіт**

2.1. Якість Робіт має відповідати \_\_\_\_\_\_\_

2.2. Замовник, згідно актів виконаних Робіт за формами КБ-2В та КБ-3, здійснює контроль за якістю виконаних Робіт.

**3. Ціна Договору**

3.1. Ціна Договору становить ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн.***

3.2. Ціна Договору може бути зменшена за взаємною згодою Сторін.

3.3. Платіжні зобов’язання Замовника перед Підрядником за Договором виникають при наявності у Замовника відповідного бюджетного призначення (бюджетних асигнувань).

**4. Порядок здійснення оплати**

4.1.Розрахунки за Роботи здійснюються в національній валюті України – гривні.

4.2. Замовник здійснює оплату за Роботи шляхом перерахування грошових коштів на розрахунковий рахунок Підрядника на умовах відстрочки платежу до ***30 (тридцяти)* *банківських днів*** з моменту підписання уповноваженими представниками Замовника і Підрядника актів виконаних Робіт (не для включення до умов Договору учасником надаєься лист-погодження у складі тендерної пропозиції).

4.3. У разі затримки бюджетного фінансування та/або затримки здійснення платежів не з вини Замовника, розрахунок за виконані Роботи здійснюються протягом 3 (трьох) банківських днів з дати отримання Замовником бюджетного фінансування закупівлі на свій реєстраційний рахунок та/або можливості здійснити платежі.

**5. Порядок та строк виконання Робіт**

5.1. Виконання Робіт за Договором здійснюється за графіком, узгодженим між Замовником і Підрядником, або за окремими заявками Замовника, якими передбачаються терміни виконання Підрядником Робіт.

5.2. Замовлення, постачання, приймання, розвантаження, складування матеріалів, що використовуються при виконанні Робіт здійснюється силами Підрядника.

5.3. У разі залучення Постачальником Субпідрядників, кожен з яких виконує Роботи в обсязі не більше 20 відсотків від суми договору, Замовник може здійснювати оплату за такі Роботи шляхом перерахування грошових коштів на розрахунковий рахунок Субпідрядника.

5.4. Після закінчення виконання Робіт, Підрядник готує акт виконаних робіт (форму КБ-2в) у двох примірниках, викликає на об’єкт ремонту уповноважених представників Замовника, здає їм обсяги виконаних Робіт, у термін визначений Договором. Уповноважені представники Замовника перевіряють відповідність фактично виконаних Робіт з обсягами, зазначеними в Договорі та у акті форми КБ-2в і підписують його в частині фактично виконаних обсягів Робіт.

5.5. Після подання Замовнику довідок КБ-2в, КБ-3, останній, протягом 5 (пʼяти) робочих днів перевіряє ці акти та, у разі відсутності зауважень, підписує і повертає один примірник акту Підряднику, або надає Підряднику аргументовану відмову у підписі.

**6. Права та обов’язки Сторін**

**6.1. Замовник зобов’язується:**

6.1.1.Своєчасно та у повному обсязі сплатити за якісно і вчасно виконані Роботи.

6.1.2. Прийняти Роботи у порядку та строки, визначені Договором.

**6.2. Замовник має право:**

6.2.1. Достроково розірвати Договір, у разі невиконання зобов’язань Підрядником, повідомивши його про це протягом ***5 (п’яти) днів*** з моменту прийняття такого рішення. Договір вважається розірваним на 20-й день з моменту отримання Підрядником відповідного рішення при умові, якщо, до цього часу, розбіжності не врегульовані Сторонами, або не перебувають у судовому розгляді.

6.2.2. Контролювати виконання Робіт у строки, встановлені Договором.

6.2.3. Здійснювати контроль і технічний нагляд за відповідністю обсягу, вартості і якості виконаних Підрядником Робіт згідно кошторисної документації.

6.2.4. Перевіряти у будь-який час виконання і якість Робіт, не втручаючись при цьому в господарську діяльність Підрядника.

6.2.5. Зменшувати обсяг закупівлі Робіт та ціну Договору залежно від реальних потреб та реального фінансування видатків Замовника. У такому випадку Сторони вносять відповідні зміни до Договору.

**6.3. Підрядник зобов’язується:**

6.3.1. На свій ризик, власними силами виконувати усі Роботи в обсязі і терміни, передбачені Договором.

6.3.2. Забезпечити при виконанні Робіт їх якість, яка має відповідати вимогам, встановленим розділом 2 Договору.

6.3.3. Забезпечувати при виконання Робіт вжиття необхідних заходів з техніки безпеки, пожежної безпеки та охорони праці.

6.3.4. Нести повну відповідальність за обсяги, якість та вартість виконаних Робіт.

**6.4. Підрядник має право:**

6.4.1. Своєчасно та у повному обсязі отримувати плату за виконані згідно Договором Роботи.

6.4.2. На дострокове виконання Робіт.

**7. Відповідальність Сторін**

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

7.2. У разі порушення Постачальником строків виконання Робіт, встановлених в заявках Замовника та додатках до договору, про що складаються відповідні акти, за підписами уповноважених представників Замовника і Постачальника, останній сплачує Замовнику пеню у розмірі подвійної облікової ставки НБУ, діючої на момент нарахування пені від ціни Договору за кожний день затримки виконання Робіт, а за прострочення виконання Робіт за Договором понад ***5 (п’ять) днів***, Постачальник додатково сплачує Замовнику штраф у розмірі ***5% (п’яти) відсотків*** від ціни Договору.

7.3. У разі неякісного виконання Підрядником Робіт за Договором, що підтверджується актом за підписами уповноважених представників Замовника і Підрядника, або актами (довідками) перевірок уповноважених на здійснення відповідних контрольних заходів органів, Підрядник, за власний рахунок, в термін, узгоджений із Замовником, усуває всі встановлені недоліки, а також сплачує Замовнику штрафні санкції у розмірі ***10% (десяти*** ***відсотків***) від вартості неякісно виконаних Робіт. Підрядник несе відповідальність за неякісно виконані Роботи за Договором з моменту підписання уповноваженими представниками Замовника і Підрядника актів виконання Робіт за формою КБ-2в і до закінчення гарантійного терміну експлуатації Замовником об’єкту ремонту.

7.4. Сплата штрафних санкцій (пені) не звільняє Сторону, яка їх сплатила, від виконання зобов’язань за Договором.

**8. Гарантійні зобов’язання**

8.1. Підрядник гарантує можливість експлуатації відремонтованого об’єкту після виконання ним Робіт терміном не менше 10 ***(десяти) років*** з моменту підписання уповноваженими представниками Замовника і Підрядника актів виконаних Робіт за формами №КБ-2.

8.2. Підрядник відповідає за дефекти (недоробки), в тому числі руйнування, аварії, обрушення на об’єкті ремонту (далі-Об’єкт), зумовлені неякісним виконанням Робіт, виявлені у межах гарантійного строку, якщо він не доведе, що вони сталися внаслідок природного зносу Об’єкта або його частин, неправильної його експлуатації Об’єкта.

8.3. У разі виявлення, протягом гарантійних строків, у закінчених Роботах недоліків (дефектів), Замовник протягом ***10 (десяти) днів*** після їх виявлення повідомляє про це Підрядника і запрошує його для складання акту, у якому зазначається порядок і строки усунення виявлених недоліків (дефектів). Якщо Підрядник не з’явиться без поважних причин у визначений у запрошені строк, Замовник має право залучити до складання акту незалежних експертів, повідомивши про це Підрядника. Витрати за послуги експертизи несе Підрядник.

8.4. Акт, складений без участі Підрядника, надсилається йому для виконання протягом 3 (трьох) робочих днів після його складання. При цьому, термін усунення Підрядником недоліків (дефектів), відображених у відповідному акті, не повинен перевищувати 5 (п’яти) календарних днів з моменту його отримання Підрядником.

**9.Обставини непереборної сили**

9.1. При настанні обставин непереборної сили, тобто неможливості повного або часткового виконання кожною із Сторін зобов’язань за Договором, у тому числі: пожеж, стихійних лих, воєнних дій будь-якого характеру, блокади, актів органів влади й інших органів (введення мораторію, рішень, розпоряджень, постанов та ін.), що робить неможливим виконання зобов’язань за Договором та не залежать від волі Сторін, термін виконання зобов’язань відкладається на час, протягом якого будуть діяти такі обставини (не для включення до умов Договору, та з Указу Президента України від 24.02.2022 № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні» - учасником у складі пропозиції надається лист-згода з обставиною, що договір про закупівлю може бути укладено в період дії запровадженого воєнного стану, та у такому випадку погодження із незастосуванням відповідних статей (вказати яких саме), якими регулюються підстави звільнення від відповідальності за порушення зобов’язання при настанні таких обставин до правовідносин, що регулюються цим договором).

9.2. Якщо обставини будуть продовжуватися на строк більше ніж 3 (три) календарних місяця, то кожна із Сторін буде мати право відмовитися від виконання своїх зобов’язань за Договором без відшкодування іншій Стороні будь-яких збитків.

9.3. Сторона, для якої створилась неможливість виконання зобов’язань за Догвором, повинна негайно, але в будь-якому разі не пізніше ***10 (десяти) днів*** письмово повідомити іншу Сторону про настання і припинення обставин, що перешкоджають виконанню умов Договору. Несвоєчасне повідомлення/неповідомлення про обставини непереборної сили позбавляє відповідну Сторону права посилатися на ці обставини в майбутньому.

9.4. Факти, викладені в повідомленні про настання і припинення обставин непереборної сили, повинні бути підтверджені відповідним сертифікатом Торгово-Промислової Палати України або іншим компетентним на це органом.

**10. Вирішення спорів**

10.1. У випадку виникнення спорів або розбіжностей Сторони зобов’язуються вирішувати їх шляхом взаємних переговорів та консультацій.

10.2. У разі недосягнення Сторонами згоди з приводу предмета спору шляхом переговорів, то всі спори та розбіжності Сторін щодо виконання умов Договору вирішуються в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору відповідно до чинного в Україні законодавства.

**11. Строк дії Договору**

11.1. Договір набирає чинності з моменту його підписання Сторонами і скріплення печатками Сторін та діє до **\_\_\_\_\_** , але в будь-якому випадку до повного виконання Сторонами своїх зобов’язань за договором.

11.2. Дія Договору припиняється при настанні однієї з умов:

1. повного виконання Сторонами своїх зобов’язань за Договором;
2. за згодою Сторін;
3. з інших підстав, передбачених чинним законодавством України.

11.3. Закінчення терміну дії Договору не звільняє Сторони від відповідальності за її порушення, яке мало місце під час дії Договору.

**12. Внесення змін до Договору**

12.1. Всі зміни та доповнення до Договору оформлюються додатковими угодами до Договору.

12.2. Додаткові угоди та додатки до Договору є його невід'ємною частиною і мають юридичну силу у разі, якщо вони викладені у письмовій формі, підписані Сторонами та скріплені їх печатками.

12.3. Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань сторонами в повному обсязі, крім випадків:

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

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

3) продовження строку дії договору про закупівлю та строку виконання зобов’язань щодо передачі товару, виконання робіт, надання послуг у разі виникнення документально підтверджених об’єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі обставин непереборної сили, затримки фінансування витрат замовника, за умови, що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;

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

5) зміни ціни в договорі про закупівлю у зв’язку з зміною ставок податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування - пропорційно до зміни таких ставок та/або пільг з оподаткування, а також у зв’язку з зміною системи оподаткування пропорційно до зміни податкового навантаження внаслідок зміни системи оподаткування;

6) зміни умов у зв’язку із застосуванням положень частини шостої статті 41 Закону.

**13. Інші умови**

13.1. Підрядник є платником \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

13.2. Підрядник є суб’єктом господарювання – мікропідприємництва, малого підприємництва, середнього підприємництва, великого підприємництва (необхідне підкреслити Учаснику)

13.3. Усі правовідносини, що виникають з Договору або пов’язані з ним, регламентуються Договором та відповідними нормами чинного в Україні законодавства.

13.4. Після підписання Договору всі попередні переговори за ним, листування, попередні договори, протоколи про наміри та будь-які інші усні або письмові домовленості Сторін з питань, що так чи інакше стосуються Договору, втрачають юридичну силу.

13.5.Сторона несе повну відповідальність за правильність вказаних нею в Договорі реквізитів та зобов’язується своєчасно у письмовій формі повідомляти інші Сторони про їх зміну, а у разі неповідомлення несе ризик настання пов’язаних із ним несприятливих наслідків.

13.6. Відступлення права вимоги та (або) переведення боргу за Договором однією із Сторін до третіх осіб допускається виключно за умови письмового погодження цього із іншими Сторонами.

13.7. Договір складений при повному розумінні Сторонами його умов та термінології українською мовою, у 3 (трьох) автентичних примірниках, які підписані Сторонами на кожній сторінці та мають однакову юридичну силу, – по одному для кожної із Сторін.

13.8. Сторони погодилися на те, що всі істотні умови договору про закупівлю визначені в Договорі.

**14. Додатки до Договору\***

Додаток №1: календарний план-графік виконання робіт.

Додаток №2: локальний кошторис.

Додаток №3: відомість ресурсів, зведений кошторисний розрахунок

Додаток № 4: дефектний акт

*\*перелік додатків є орієнтовним та може змінюватись до підписання договору сторонами*

**15. Місцезнаходження та банківські реквізити Сторін**