Оголошення про проведення спрощеної закупівлі
та вимоги до предмета закупівлі

1	**Інформація про замовника:**	
1.1	Найменування:	Департамент з питань самоорганізації населення Дніпровської міської ради
1.2	Код за ЄДРПОУ:	44124263
1.3	Місцезнаходження:	Юридична адреса: просп. Дмитра Яворницького, 75, м. Дніпро, Дніпропетровська обл., Україна, 49000
1.4	Посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасником з технічних питань	*Завідувач сектора тендерних закупівель тендерно-договірного відділу управління бухгалтерського обліку та тендерних процедур* *Валентина Галушко* *Тел. 063 340 9477* *greenpin101@gmail.com*
1.5	Категорія замовника	Орган державної влади, місцевого самоврядування або правоохоронний орган.
1.6	Терміни, які вживаються в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі	Оголошення про проведення спрощеної закупівлі розроблено відповідно вимог Закону України «Про публічні закупівлі» (зі змінами та доповненнями) (далі - Закон) та з урахуванням особливостей, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2022 р. № 1178 «Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України “Про публічні закупівлі”, на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування » зі змінами (далі - Особливості) та Наказом ДП «ПРОЗОРРО» від 20.10.2022 р. № 25 «Про затвердження Інструкції про порядок використання електронної системи закупівель у разі здійснення закупівель вартість яких є меншою за вартість, що встановлена в особливостях здійснення публічних закупівель товарів, робіт і

		послуг для замовників, передбачених Законом України "Про публічні закупівлі", на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування та зупинення дії наказу ДП "ПРОЗОРРО" від 19.03.2019 року № 10 (зі змінами) (далі-Наказ №25). Терміни, які використовуються в цій документації, вживаються в значенні, наведеному в Законі та Особливостях .
2	**Інформація про предмет закупівлі:**	
2.1	назва предмета закупівлі	*Усунення аварій в житловому фонді (Поточний ремонт та заміна запобіжників, автоматичних вимикачів, пакетних перемикачів ввідно-розподільних пристроїв та іншого супутнього обладнання житлового будинку, розташованого за адресою м. Дніпро, вул. Леоніда Стромцова, б.6)*
2.1.1	назва відповідних класифікаторів предмета закупівлі	*Код ДК 021:2015: 45310000-3 Електромонтажні роботи*
2.2.	інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі	Викладені в додатку № 3 до оголошення
2.3	місце, кількість, обсяг, поставки товарів (надання послуг, виконання робіт).	**Місце надання послуг:** 49000, Україна, Дніпропетровська обл., м. Дніпро, просп. Слобожанський, б.70 А **Обсяг: 1 послуга**.
2.4	строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)	до 31.05.2023
2.5	умови оплати	Післяплата. Розрахунок за надані послуги здійснюється на підставі рахунків та підписаних Сторонами актів надання послуг (виконаних робіт) безпосередньо після надходження коштів відповідного бюджетного призначення на реєстраційний рахунок Замовника, протягом 30 робочих днів.
2.6	очікувана вартість предмета закупівлі	**85 000,00 грн. з ПДВ**

2.7	Інформація про мову (мови), якою (якими) повинно бути складено тендерні пропозиції	Під час проведення закупівлі усі документи, що готуються учасником, викладаються українською мовою, про що в складі пропозиції надається довідка в довільній формі, а також за рішенням замовника одночасно всі документи можуть мати автентичний переклад на іншу мову. Визначальним є текст, викладений українською мовою. Мова пропозиції – українська. Стандартні характеристики, вимоги, умовні позначення у вигляді скорочень та термінологія, пов'язана з товарами, роботами чи послугами, що закуповуються, передбачені існуючими міжнародними або національними стандартами, нормами та правилами, викладаються мовою їх загально прийнятого застосування. Уся інформація розміщується в електронній системі закупівель українською мовою, крім тих випадків, коли використання букв та символів української мови призводить до їх спотворення (зокрема, але не виключно, адреси мережі Інтернет, адреси електронної пошти, торговельної марки (знака для товарів та послуг), загальноприйняті міжнародні терміни). Пропозиція та всі документи, які передбачені вимогами оголошення про проведення спрощеної закупівлі та додатками до неї, складаються українською мовою. Документи або копії документів (які передбачені вимогами тендерної документації та додатками до неї), які надаються учасником у складі тендерної пропозиції, викладені іншими мовами, повинні надаватися разом із їх автентичним перекладом на українську мову. Переклад повинен бути засвідчений підписом та печаткою (у разі використання) учасника торгів, або засвідчений нотаріально (на розсуд учасника).
3.	період уточнень інформації про закупівлю	**Три робочі дні з дня оприлюднення оголошення про проведення спрощеної закупівлі в електронній системі закупівель.**

4.	кінцевий строк подання пропозицій	**Не менше ніж два робочі дні з дня закінчення періоду уточнення інформації про закупівлю.**
5.	**Перелік критеріїв та методика оцінки пропозиції учасника**	Оцінка пропозицій здійснюється на основі критерію «Ціна». Питома вага – 100%. У зв'язку із застосуванням єдиного критерію «Ціна», методика оцінки не передбачається, про що учасником надається в довільній формі гарантоване розуміння вищезазначеного. Найбільш економічною вигідною пропозицією буде вважатися пропозиція з найнижчою ціною з урахуванням усіх податків та зборів (в тому числі податку на додану вартість (ПДВ), у разі якщо учасник є платником ПДВ або без ПДВ – у разі, якщо Учасник не є платником ПДВ. Оцінка здійснюється щодо предмета закупівлі в цілому. Учасник визначає ціни на послуги, що він пропонує надати за Договором, з урахуванням податків і зборів (в тому числі податку на додану вартість (ПДВ), у разі якщо учасник є платником ПДВ), що сплачуються або мають бути сплачені, усіх інших витрат передбачених для послуг даного виду. Після оцінки пропозицій замовник розглядає на відповідність вимогам оголошення та його додатків пропозицію, яка визначена найбільш економічно вигідною. Строк розгляду пропозиції, що за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, не повинен перевищувати п'яти робочих днів з дня визначення найбільш економічно вигідної пропозиції.

5.1	**Забезпечення пропозиції учасника**	Замовник вимагає надання забезпечення цінової пропозиції у формі оригіналу банківської гарантії (в електронній формі) у розмірі: *850 грн. (1% від очікуваної вартості).* Реквізити для оформлення забезпечення гарантії виконання цінової пропозиції: Найменування Замовника: Департамент з питань самоорганізації населення Дніпровської міської ради; Код ЄДРПОУ Замовника: 44124263 Місцезнаходження: 49000, Україна, Дніпропетровська область, м. Дніпро, пр. Дмитра Яворницького, буд. 75; р/р № UA 538201720355199003001053505 в Державній казначейській службі України, м. Київ Для нерезидентів сума забезпечення цінової пропозиції визначається як еквівалент зазначеної вище суми у валюті пропозиції, за курсом НБУ на момент оформлення забезпечення пропозиції. Банківська гарантія, її форма та зміст повинні відповідати вимогам цивільного законодавства України. Банківська гарантія має бути оформлена відповідно до вимог постанови Правління Національного банку України від 15.12.2004 № 639 «Положення про порядок здійснення банками операцій за гарантіями в національній та іноземних валютах», Наказу Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 14.12.2020 №2628 «Про затвердження форми і Вимог до забезпечення тендерної пропозиції/пропозиції», вимог статей 560 – 569 Цивільного кодексу України (а для учасників-нерезидентів – вимогам Уніфікованих правил Міжнародної торговельної палати для гарантії за першою вимогою від 01.01.1992), із зобов’язанням банку, у разі виникнення обставин, передбачених ч. 3 статті 25

		Закону, перерахувати на рахунок замовника кошти у сумі *850 грн. (1% від очікуваної вартості)*. Разом з безумовною та безвідкличною банківською гарантією Учасник надає документ, що підтверджує повноваження особи, яка підписує банківську гарантію. Електронна банківська гарантія надається у складі пропозиції у форматі, що дає можливість перевірити кваліфікований електронний підпис (КЕП) уповноваженої посадової особи банку-гаранта у порядку, передбаченому цим оголошенням, а так само переглянути зміст документу такої гарантії. Подання, отримання електронної банківської гарантії здійснюється відповідно до положень Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг». Гарант відповідає перед Замовником (бенефіціаром) та гарантує, що в разі настання обставин, передбачених умовами гарантії, він сплатить на рахунок Замовника суму забезпечення пропозиції. Забезпечення цінової пропозиції надається учасником спрощеної закупівлі одночасно з пропозицією. Строк дії забезпечення цінової пропозиції повинен бути не меншим, ніж 90 календарних днів з дня розкриття пропозицій. Цінові пропозиції, що не містять документального підтвердження внесення забезпечення пропозиції, відхиляються Замовником. Усі витрати, пов’язані з наданням забезпечення пропозиції покладаються на учасника, про що учасником надається гарантоване розуміння вищезазначеного. Цінова пропозиція, подана із забезпеченням, строк дії якого менший 90 (дев’яносто) календарних днів,

		відхиляється як така, що не відповідає умовам оголошення.
5.2	**Забезпечення виконання договору**	забезпечення виконання договору Замовником не вимагається
5.3	**Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону**	1% (електронний аукціон не проводиться)
6.	**Документи, які подаються Учасниками спрощеної закупівлі**	**Обов'язково надати наступні документи в електронному (сканованому) вигляді:** 1. Учасник заповнює та надає пропозицію згідно Додатку 1. 2. Інші документи, що вимагаються оголошенням та його додатками.

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

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

		відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» (зі змінами) від 01.06.2010 № 2297-VI, у т.ч. збирання, зберігання і поширення, включаючи оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу «Прозорро» – prozorro.gov.ua. 2. Для Учасників – юридичних осіб: копія Статуту (положення, іншого установчого документу в залежності від організаційно-правової форми та інформацію в довільній формі із зазначенням коду доступу завдяки якому можливо здійснити пошук установчих документів юридичної особи за посиланням: https://online.minjust.gov.ua/edr-search. 3. Копія свідоцтва про реєстрацію платника податку на додану вартість, або копія витягу (довідки) з реєстру платників податку на додану вартість, або копія свідоцтва про право сплати єдиного податку, або копія витягу з реєстру платників єдиного податку, або інший документ, яким визначено оподаткування учасника. 4. Інформації та документів, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям; 5. Заповненої цінової пропозиції, оформленої згідно з Додатком 1 завіреної підписом уповноваженої особи Учасника. 6. Листа-згоди учасника з проектом договору, який викладений в Додатку 2 до оголошення. 7. Інформації та сканованих документів про відповідність запропонованої пропозиції технічним вимогам, які встановлені в Додатку 3 до цієї документації. 8. Копію ліцензії на провадження господарської діяльності, необхідної для надання послуг, якщо отримання ліцензій, передбачено законодавством, про що зазначається учасником. 8.1. Довідка в довільній формі про те, що договір про закупівлю є / не є значним правочином у розумінні Закону України

		«Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю» і Статуту цього ТОВ (ТДВ).У випадку, якщо статутом учасника встановлено особистий порядок надання згоди на вчинення певних правочинів та при умові, що вартість ціни пропозиції перевищує 50 відсотків вартості чистих активів товариства відповідно до останньої затвердженої фінансової звітності, такі учасники надають у складі пропозиції копію протоколу зборів засновників або виписку (витяг) з нього, або рішення власника, тощо про надання згоди на укладення значного правочину (укладання договору за результатами проведення цього тендеру) (Зазначені вимоги надаються тільки юридичними особами ТОВ (ТДВ)); Постановою Кабінету Міністрів України від 12.03.2022 № 263 «Деякі питання забезпечення функціонування інформаційно - комунікаційних систем, електронних комунікаційних систем, публічних електронних реєстрів в умовах воєнного стану» відповідно до Указу Президента України від 24.02. 2022 № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні» зі змінами установлено, що на період дії воєнного стану міністерства, інші центральні та місцеві органи виконавчої влади, державні та комунальні підприємства, установи, організації, що належать до сфери їх управління, для забезпечення належного функціонування інформаційних, інформаційно-комунікаційних та електронних комунікаційних систем, публічних електронних реєстрів, володільцями (держателями) та/або адміністраторами яких вони є, та захисту інформації, що обробляється в них, а також захисту державних інформаційних ресурсів, можуть вживати додаткових заходів, зокрема зупиняти, обмежувати роботу інформаційних, інформаційно-комунікаційних та електронних

		комунікаційних систем, а також публічних електронних реєстрів. Міністерством юстиції України наказом від 13.04.2022 № 1462/5 «Про зупинення оприлюднення інформації у формі відкритих даних, розпорядником якої є Міністерство юстиції України», з метою захисту інформації в умовах воєнного стану на час дії воєнного стану було зупинено оприлюднення інформації у формі відкритих даних, визначеної розділом II Переліку інформації, що підлягає оприлюдненню у формі відкритих даних, розпорядником якої є Міністерство юстиції України, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 28.03.2016 № 897/5 «Про затвердження Переліку інформації, що підлягає оприлюдненню у формі відкритих даних, розпорядником якої є Міністерство юстиції України». Це, зокрема, стосується інформації, що міститься в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань та Єдиному реєстрі підприємств, щодо яких порушено провадження у справі про банкрутство. Тобто, **в умовах воєнного стану відсутній вільний доступ до публічної інформації, що міститься у зазначених вище відкритих єдиних державних реєстрах,** доступ є обмеженим або зупиненим. **10. Інші документи:** - інші документи, які вимагаються по змісту оголошення та його додатків. Кожен учасник має право подати тільки одну пропозицію. **Документи, що входять до складу пропозиції (завантажуються при поданні) повинні бути скановані і розташовані послідовно один-за-одним, таким чином щоб зміст окремого документу не розривався.** Всі **документи**, що входять до складу пропозиції, за можливості, **надаються в**

		одному файлі, у форматі PDF (Portable Document Format). Скановані документи повинні бути викладені в повному обсязі, а саме: мати чіткий вигляд повного (завершеного) документу, підпису і ін.), а також мають бути відкриті для загального доступу та не містити паролів та будь-яких обмежень. Пропозиція повинна бути розміщена на електронному майданчику до закінчення строку подання пропозицій. У разі відсутності всіх документів на майданчику Замовник відхиляє пропозицію учасника. До формальних (несуттєвих) помилок відповідно до Переліку формальних помилок, затвердженого наказом Міністерства економіки, торгівлі та сільського господарства України від 15.04.2020 р. № 710, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 29.07.2020р. за № 715/34998, відносяться: 1. Інформація/документ, подана учасником закупівлі у складі пропозиції, містить помилку (помилки) у частині: уживання великої літери; уживання розділових знаків та відмінювання слів у реченні; використання слова або мовного звороту, запозичених з іншої мови; зазначення унікального номера оголошення про проведення конкурентної закупівлі, присвоєного електронною системою закупівель та/або унікального номера повідомлення про намір укласти договір про закупівлю - помилка в цифрах; застосування правил переносу частини слова з рядка в рядок; написання слів разом та/або окремо, та/або через дефіс; нумерації сторінок/аркушів (у тому числі кілька сторінок/аркушів мають однаковий номер, пропущені номери окремих сторінок/аркушів, немає нумерації сторінок/аркушів, нумерація сторінок/аркушів не відповідає переліку, зазначеному в документі). 2. Помилка, зроблена учасником

		закупівлі під час оформлення тексту документа/унесення інформації в окремі поля електронної форми пропозиції (у тому числі комп'ютерна коректура, заміна літери (літер) та/або цифри (цифр), переставлення літер (цифр) місцями, пропуск літер (цифр), повторення слів, немає пропуску між словами, заокруглення числа), що не впливає на ціну пропозиції учасника закупівлі та не призводить до її спотворення та/або не стосується характеристики предмета закупівлі, кваліфікаційних критеріїв до учасника закупівлі. 3. Невірна назва документа (документів), що подається учасником закупівлі у складі пропозиції, зміст якого відповідає вимогам, визначеним замовником у оголошенні та його додатках. 4. Окрема сторінка (сторінки) копії документа (документів) не завірена підписом та/або печаткою учасника закупівлі (у разі її використання). 5. У складі пропозиції немає документа (документів), на який посилається учасник закупівлі у своїй пропозиції, при цьому замовником не вимагається подання такого документа в оголошенні та його додатках 6. Подання документа (документів) учасником закупівлі у складі пропозиції, що не містить власноручного підпису уповноваженої особи учасника закупівлі, якщо на цей документ (документи) накладено її кваліфікований електронний підпис. 7. Подання документа (документів) учасником закупівлі у складі пропозиції, що складений у довільній формі та не містить вихідного номера. 8. Подання документа учасником закупівлі у складі пропозиції, що є сканованою копією оригіналу документа/електронного документа. 9. Подання документа учасником закупівлі у складі пропозиції, який засвідчений підписом уповноваженої особи учасника

		закупівлі та додатково містить підпис (візу) особи, повноваження якої учасником закупівлі не підтверджені (наприклад, переклад документа завізований перекладачем тощо). 10. Подання документа (документів) учасником закупівлі у складі пропозиції, що містить (містять) застарілу інформацію про назву вулиці, міста, найменування юридичної особи тощо, у зв'язку з тим, що такі назва, найменування були змінені відповідно до законодавства після того, як відповідний документ (документи) був (були) поданий (подані). 11. Подання документа (документів) учасником закупівлі у складі пропозиції, в якому позиція цифри (цифр) у сумі є некоректною, при цьому сума, що зазначена прописом, є правильною. 12. Подання документа (документів) учасником закупівлі у складі пропозиції в форматі, що відрізняється від формату, який вимагається замовником у оголошенні та його додатках, при цьому такий формат документа забезпечує можливість його перегляду. Допущення формальних помилок учасниками не призведе до відхилення їх пропозицій. Рішення про віднесення помилки до формальної приймається Замовником. Учасник під час подання пропозиції зазначає про ознайомлення з формальними помилками. Для правильного оформлення пропозиції учасник вивчає всі інструкції, форми, терміни, наведені у оголошенні та його додатках. Неспроможність подати всю інформацію, яку вимагає Замовник, або подання пропозиції, яка не відповідає вимогам в усіх відношеннях, буде віднесена на ризик учасника та спричинить за собою відхилення такої пропозиції, про що Учасником надається відповідне погодження у складі пропозиції. Замовник не заперечує щодо надання Учасником за його бажанням будь-яких

		додаткових документів. Подання таких додаткових документів, які не вимагаються Замовником, не буде розцінено як невідповідність пропозиції умовам оголошення про проведення спрощеної закупівлі **<u>Обов'язково до виконання учасниками:</u>** документи, що надаються, повинні бути дійсними на час розкриття пропозиції Учасника, тобто, термін дії їх не повинен закінчитися; усі документи, які учасник готує самостійно (довідки, листи тощо) повинні мати вихідний номер (за бажанням) та дату документу (дата не раніше дати оголошення закупівлі); Інформація, зазначена Учасником в документах повинна відповідати інформації, зазначеній ним в екранних формах Системи при подачі пропозиції. У разі невідповідності, пріоритетною вважається інформація, зазначена в екранних формах Системи. Відповідно до частини третьої статті 12 Закону під час використання електронної системи закупівель з метою подання пропозицій та їх оцінки документи та дані створюються та подаються з урахуванням вимог законів України "Про електронні документи та електронний документообіг" та "Про електронні довірчі послуги". У випадку розбіжності в документах, завантажених (розміщених) на електронних майданчиках та на веб-порталі Уповноваженого органу, пріоритетною вважається інформація (ціна, перелік документів, їх зміст тощо), що розміщені на веб-порталі Уповноваженого органу в мережі Інтернет: http://prozorro.gov.ua. У випадку якщо в змісті цього оголошення вимагається надання копії документа, копія такого документу перед скануванням має бути завірена підписом уповноваженої особи учасника. У разі, якщо у оголошенні встановлена вимога щодо надання документа, який є

		багатосторінковим, учасник подає у складі пропозиції такий документ у повному обсязі, за виключенням випадків, коли Замовником встановлено вимогу щодо подання конкретних сторінок такого документа.
7.	**Недискримінація учасників**	Вітчизняні та іноземні учасники всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у процедурах закупівель на рівних умовах.

8.	**Розгляд пропозицій**	Розгляд пропозицій відбувається відповідно до пунктів 11,12 статті 14 Закону із урахуванням положень пункту 3 Розділу II Інструкції Наказу №25. Якщо замовником під час розгляду пропозиції учасника закупівлі, виявлено невідповідності в інформації та/або документах, що подані учасником процедури* закупівлі у пропозиції та/або подання яких передбачалося умовами, визначеними в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, він розміщує у строк, який не може бути меншим ніж два робочі дні до закінчення строку розгляду пропозицій, повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей в електронній системі закупівель. Під невідповідністю в інформації та/або документах, що подані учасником процедури* закупівлі у складі пропозиції та/або подання яких вимагається умовами, визначеними в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, розуміється у тому числі відсутність у складі пропозиції інформації та/або документів, подання яких передбачається умовами, визначеними в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, (крім випадків відсутності забезпечення пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником, та/або інформації (та/або документів) про технічні та якісні характеристики предмета закупівлі, що пропонується учасником процедури* в його пропозиції). Невідповідністю в інформації та/або документах, які надаються учасником процедури* закупівлі на виконання вимог технічної специфікації до предмета закупівлі, вважаються помилки, виправлення яких не призводить до зміни предмета закупівлі, запропонованого учасником закупівлі у складі його пропозиції, найменування товару, марки, моделі тощо. Замовник не може розміщувати щодо одного і того ж учасника процедури* закупівлі більше ніж

		один раз повідомлення з вимогою про усунення невідповідностей в інформації та/або документах, що подані учасником процедури закупівлі у складі пропозиції. Прим: *Замовник розуміє, що в спрощеній закупівлі не може бути* ***учасника процедури* закупівлі.*** *Вживання цього терміну є в Наказі №25 ДП Прозорро.*
9.	**Відхилення пропозиції**	Замовник відхиляє пропозицію в разі, якщо: 1) пропозиція учасника не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі; 2) учасник не надав забезпечення пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником; 3) учасник, який визначений переможцем спрощеної закупівлі, відмовився від укладення договору про закупівлю; 4) якщо учасник протягом одного року до дати оприлюднення оголошення про проведення спрощеної закупівлі відмовився від підписання договору про закупівлю (у тому числі через неукладення договору з боку учасника) більше двох разів із замовником, який проводить таку спрощену закупівлю. Учасник подає відповідне погодження в довільній формі щодо згоди з відхиленням пропозиції.

10.	**Укладення договору**	Договір про закупівлю укладається відповідно до норм Цивільного та Господарського кодексів України з урахуванням особливостей, визначених Законом. Переможець спрощеної закупівлі під час укладення договору про закупівлю повинен надати шляхом завантаження інформації в електронну систему закупівель або направлення інформації на поштову адресу замовника, а саме: UPSN.DMR@gmail.com або іншим зручним способом: 1) відповідну інформацію про право підписання договору про закупівлю; 2) копію ліцензії або документа дозвільного характеру (у разі їх наявності) на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законом. Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань сторонами в повному обсязі, крім випадків визначених пунктом 19 Особливостей, а саме: 1) зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків замовника; 2) погодження зміни ціни за одиницю товару в договорі про закупівлю у разі коливання ціни такого товару на ринку, що відбулося з моменту укладення договору про закупівлю або останнього внесення змін до договору про закупівлю в частині зміни ціни за одиницю товару. Зміна ціни за одиницю товару здійснюється пропорційно коливанню ціни такого товару на ринку (відсоток збільшення ціни за одиницю товару не може перевищувати відсоток коливання (збільшення) ціни такого товару на ринку) за умови документального підтвердження такого коливання та не повинна призвести до збільшення суми, визначеної в договорі

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

		на початку наступного року в обсязі, що не перевищує 20 відсотків суми, визначеної в початковому договорі про закупівлю, укладеному в попередньому році, якщо видатки на досягнення цієї цілі затверджено в установленому порядку. У зв'язку із тим, що предметом закупівлі є послуги Замовником встановлено наступні випадки змін істотних умов договору про закупівлю: 1) зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків замовника. 2) покращення якості предмета закупівлі за умови, що таке покращення не призведе до збільшення суші, визначеної в договорі про закупівлю. 3) продовження строку дії договору про закупівлю та строку виконання зобов'язань щодо передачі товару, виконання робіт, надання послуг у разі виникнення документально підтверджених об'єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі обставин непереборної сили, затримки фінансування витрат замовника, за умови, що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю. 4) погодження зміни ціни в договорі про закупівлю в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, робіт і послуг). 5) зміна умов у зв'язку із застосуванням положень частини шостої статті 41 Закону, а саме: Дія договору про закупівлю може бути продовжена на строк, достатній для проведення процедури закупівлі/спрощеної закупівлі на початку наступного року в обсязі, що не перевищує 20 відсотків суми, визначеної в початковому договорі про закупівлю, укладеному в попередньому році, якщо видатки на досягнення цієї цілі затверджено в установленому порядку.

Додатки до оголошення:

Додаток № 1 – Форма пропозиції

Додаток № 2 – Проєкт договору

Додаток № 3 – Технічні (якісні) та інші характеристики предмета закупівлі

Додаток № 4 – Кваліфікаційні умови до учасників закупівлі

Додаток № 5 – Форма довідки про наявність у Учасника працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід

Додаток № 6 – Форма довідки, що містить відомості про учасника.

Додаток 1
до оголошення

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

ПРОПОЗИЦІЯ

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

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

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

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

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

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

Примітки:

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

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

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

МП

ДОДАТОК № 2
до оголошення про проведення закупівлі

ПРОЄКТ ДОГОВОРУ ПРО ЗАКУПІВЛЮ№_____

м. Дніпро **«____» _____ 2023 р.**

Департамент з питань самоорганізації населення Дніпровської міської ради, в особі директора департаменту Ткаченка Святослава Миколайовича, який діє на підставі Положення про департамент з питань самоорганізації населення Дніпровської міської ради, затвердженого рішенням Дніпровської міської ради від 26.01.2022 р. № 69/15, зі змінами та Розпорядження Дніпровського міського голови від 01.08.2022 р. № 3-1/8-рк (далі - Замовник), з однієї сторони і **_____,** в особі директора _____, який діє на підставі Статуту (далі – Підрядник), з іншої сторони, разом – Сторони уклали цей договір про наступне:

І. Предмет договору

1.1. Відповідно до Указу Президента України від _____ 2023 року № _____, затвердженого Законом України від _____ 2023 року № _____ та на підставі Постанови КМУ від 12.10.2022р. № 1178 зі змінами «Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України "Про публічні закупівлі", на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування» (далі – особливості), Замовник доручає, а Підрядник зобов'язується у 2023 році надати, а Замовник - прийняти і оплатити такі послуги.
1.2. Найменування предмету договору: _____ ДК 021:2015: _____, відповідно до переліку, викладеного у Додатку 1, що є невід'ємною частиною цього договору.
1.3. Кількість послуг – 1 послуга.
1.4. Обсяги закупівлі послуг можуть бути зменшені залежно від реального фінансування видатків.
1.5. Джерело фінансування – міський бюджет.

ІІ. Якість послуг

2.1. Підрядник повинен надати передбачені договором послуги, якість яких має відповідати вимогам діючих законодавчих та нормативних документів для цих видів господарської діяльності.
2.2. Підрядник гарантує якість використаних матеріалів (матеріальних ресурсів для надання послуг), які мають відповідати вимогам діючих норм і стандартів України і підтверджуватися сертифікатами якості та/або технічними паспортами, іншими документами, що підтверджуються їх якісні характеристики.
2.3. У разі виявлення невідповідності таких матеріалів (матеріальних ресурсів для надання послуг) встановленим вимогам, Підрядник зобов'язаний негайно провести їх заміну за власний рахунок. Послуги, надані з використанням матеріальних ресурсів, що не відповідають установленим вимогам, Замовником не оплачуються.
2.4. Підрядник гарантує якість наданих послуг і змонтованих конструкцій, досягнення показників, визначених у документації.
2.5. Гарантійний строк якості на надані послуги, за умови дотримання правил експлуатації об'єкта, з моменту підписання сторонами останнього акту форми КБ-2 становить 36 (тридцять шість) місяців.

ІІІ. Ціна договору

3.1. Ціна цього Договору становить **_____ грн. (_____), з/без ПДВ.**
3.2. Підрядник не може змінювати ціну за надані послуги, крім випадків коригування ціни договору згідно чинного законодавства України.
3.3. Ціна цього договору відповідає вартості наданих послуг за цим договором, розрахунок якої викладений у Додатку 1 до цього договору.
3.4. В разі зміни бюджетного призначення на фінансування замовника на 2023 рік сторони вносять відповідні зміни до договору шляхом укладання додаткового правочину на коригування договірної ціни, підписаного обома сторонами.

IV. Порядок здійснення оплати

4.1. Розрахунки проводяться шляхом оплати замовником наданих послуг в гривнях на

розрахунковий рахунок виконавця, в межах надходження бюджетних асигнувань на дані послуги на рахунок замовника.
Розрахунок за надані послуги здійснюється на підставі рахунків та підписаних Сторонами актів надання послуг (виконаних робіт) безпосередньо після надходження коштів відповідного бюджетного призначення на реєстраційний рахунок Замовника, протягом 30 робочих днів.
4.2. Порядок оформлення первинних бухгалтерських документів.
4.2.1. Підрядник складає рахунок, Акт здачі-приймання виконаних робіт по формі № КБ-2в, довідку про вартість виконаних будівельних робіт та витрати за формою №КБ-3 відповідно до чинного законодавства і передає належно оформлені документи на розгляд замовнику. Замовник протягом 10 робочих днів перевіряє документи, і в разі їх відповідності умовам договору підписує ці акти, а у разі не підписання – обґрунтовує причину відмови.
4.3. При кінцевих розрахунках замовник може не сплачувати вартість послуг, які надані з недоліками та дефектами з вини підрядника, якщо цей факт зафіксований відповідним актом. Підрядник зобов'язаний усунути виявлені порушення протягом встановлених строків за цим актом, після чого замовник може сплатити виконавцю остаточну суму коштів за договором, без врахування штрафних санкцій (пені) відповідно до розділу VII «Відповідальність сторін» цього договору.
4.4. Додаткові умови про порядок розрахунків відповідно до чинного законодавства можуть бути погоджені сторонами шляхом внесення відповідних змін до договору та укладання додаткового правочину, підписаного обома сторонами.

V. Строк та місце надання послуг

5.1. Строк надання послуг: до _____.2023р.
5.2. Місце надання послуг: 49000, Україна, Дніпропетровська область, м. Дніпро, _____

VI. Права та обов'язки сторін

6.1. Замовник зобов'язаний:
6.1.1. своєчасно та в повному обсязі сплачувати за надані послуги (в разі наявного фінансування);
6.1.2. приймати надані послуги згідно з актом виконаних робіт (наданих послуг) за формою № КБ-2 та довідки за формою №КБ-3;
6.1.3. інші обов'язки: здійснювати перевірку представлених виконавцем актів виконаних робіт (наданих послуг) за формою №КБ-2 та в разі їх відповідності чинному законодавству надавати належно оформлені документи на оплату (в разі наявності та відповідно до суми цільових коштів).
6.2. Замовник має право:
6.2.1. достроково в односторонньому порядку розірвати договір у разі невиконання зобов'язань виконавцем, повідомивши про це Підрядника засобами телефонного (факсимільного) та/або електронного зв'язку, які вказані у розділі XII «Місцезнаходження та банківські реквізити Сторін» цього договору не пізніше ніж за 2 (два) календарні дні. Договір вважатиметься розірваним на наступний день після спливу вказаного вище строку;
6.2.2. контролювати у будь-який час хід, якість, обсяги та строки, встановлені цим договором;
6.2.3. за взаємною згодою з Виконавцем змінювати строки надання послуг;
6.2.4. зменшувати обсяг надання послуг та загальну вартість цього договору залежно від реального фінансування видатків. У такому разі сторони вносять відповідні зміни до цього договору шляхом внесення відповідних змін до договору та укладання додаткового правочину, підписаного обома сторонами;
6.2.5. повернути акт виконаних робіт (наданих послуг) виконавцю без здійснення оплати в разі неналежного оформлення цих документів (помилки, виправлення, відсутність необхідних реквізитів тощо);
6.2.6. інші права:
6.2.6.1. відмовитися від прийняття та оплати наданих послуг у разі виявлення недоліків, які виключають можливість використання послуг відповідно до мети та цього договору і не можуть бути усунені виконавцем, замовником або третьою особою;
6.2.6.2. вимагати від підрядника безоплатного виправлення недоліків, які виникли внаслідок допущених порушень або виправити їх своїми силами за рахунок підрядника, в тому числі за рахунок відповідного зниження договірної ціни;

6.2.6.3. ініціювати внесення змін до договору, вимагати відшкодування збитків при розірванні договору та за наявності істотних порушень виконавцем умов цього договору.
6.2.6.4 вимагати від Підрядника сертифікати якості та відповідності застосованих матеріалів.
6.3. Підрядник зобов'язаний:
6.3.1. забезпечити на свій ризик власними силами і засобами (із залученням у разі потреби сторонніх виконавців-субпідрядників) надання послуг у строки, встановлені цим договором;
6.3.2. забезпечити надання послуг, якість яких має відповідати умовам якості, установленим договором та чинним законодавством України для цього виду господарської діяльності;
6.3.3. інші обов'язки:
6.3.3.1. надати послуги у відповідності до цього договору;
6.3.3.2. своєчасно попереджати замовника про наявність незалежних від підрядника обставин непереборної сили (форс-мажорних обставин), які перешкоджають наданню послуг;
6.3.3.3. складати та надавати замовнику на підпис акти наданих послуг з усіма підтверджуючими документами;
6.3.3.4. ліквідувати за свій рахунок дефекти та недоліки або відшкодувати замовнику його витрати по виправленню недоліків, у разі відхилення виконавцем від умов цього договору та погіршення якості послуг;
6.3.3.5. у разі залучення до надання послуг окремих спеціалістів чи інших спеціалізованих організацій, розрахунки за надані послуги з субпідрядними організаціями Підрядник здійснює самостійно;
6.3.3.6. ризик випадкового знищення або пошкодження наданих послуг до їх прийняття замовником несе Підрядник, крім випадків виникнення ризику внаслідок обставин, що залежали від замовника.
6.4. Підрядник має право:
6.4.1. у разі невиконання зобов'язань замовником Підрядник має право достроково розірвати цей договір, повідомивши про це замовника у строк, що становить 10 (десять) робочих днів засобами телефонного (факсимільного) та/або електронного зв'язку, які вказані у розділі XII «Місцезнаходження та банківські реквізити Сторін» цього договору;
6.4.2. ініціювати внесення змін до цього Договору, у т.ч. стосовно продовження виконання зобов'язань підрядника щодо строку надання послуг у разі виникнення документально підтверджених об'єктивних обставин дії непереборної сили (форс-мажорних обставин), що унеможливлюють надання послуг, за умови, що зміни строку надання послуг не призведуть до збільшення суми, визначеної у договорі.

VII. Відповідальність сторін

7.1. Замовник не несе майнової відповідальності перед виконавцем за несвоєчасне виконання грошових зобов'язань у разі затримки фінансування наданих послуг або коригування відповідних програм місцевого або державного бюджетів.
7.2. За порушення умов договору Підрядник виплачує пеню у розмірі подвійної облікової ставки НБУ від несвоєчасно виконаних своїх зобов'язань, за кожен день прострочення.

VIII. Вирішення спорів

7.1. За невиконання або неналежне виконання своїх зобов'язань за Договором Сторони несуть відповідальність в порядку, визначеному цим Договором і законодавством України.
7.2. Підрядник несе відповідальність за якість наданих Послуг та терміни їх надання, дотримання вимог техніки безпеки, охорони праці, пожежної та санітарної безпеки в зоні поточного ремонту. До передачі наданих Послуг Замовнику, Підрядник несе майнову відповідальність за збереження матеріалів і виробів. Підрядник несе відповідальність за якість матеріалів, що використовуються при наданні Послуг.
7.3. У разі несвоєчасного та/або неналежного виконання зобов`язань за цим договором підрядник сплачує замовнику штрафні санкції (пеню, штраф, неустойки, збитки тощо) відповідно до частини другої статті 231 в порядку, визначеному ст. 232 Господарського кодексу України (далі - ГК України), зокрема за порушення підрядником, з його вини, строку виконання робіт (як загального терміну, так і термінів виконання окремих етапів) (у разі наявності) підрядник сплачує замовнику

пеню в розмірі 0,1% (однієї десятої відсотків) від загальної вартості робіт за кожен день прострочення, включаючи день підписання сторонами Акту приймання-передачі виконаних робіт або письмового підтвердження щодо розірвання/припинення цього договору; а за прострочення понад тридцять днів підрядник додатково сплачує штраф у розмірі 7 % (семи відсотків) загальної вартості робіт, що надаються.
7.4. Виплата штрафних санкцій або відшкодування збитків не звільняє Сторони від виконання своїх зобов'язань по Договору.
7.5. Підрядник несе відповідальність за правильність об'ємів, показників та коефіцієнтів у Розрахунку договірної ціни, складеному у програмному комплексі АВК.
7.6. Сторони дійшли спільної згоди, що у разі відсутності фінансового ресурсу Єдиного казначейського рахунку, непропорційного щомісячного розподілу кошторисних показників, зняття та/або перенесення кошторисних призначень проведених місцевим фінансовим органом, штрафні санкції (пеня), передбачені законодавством України за невиконання або неналежне виконання Замовником зобов'язань по оплаті наданих за цим Договором Послуг, до Замовника не застосовується.

IX. Строк дії договору

9.1. Цей договір набирає чинності з дня його підписання та діє до 31.12.2023 року, а в частині розрахунків за надані послуги — до повного виконання сторонами узятих на себе зобов'язань.
9.2. Цей Договір укладається і підписується у двох оригінальних примірниках, що мають однакову юридичну силу, з яких один примірник знаходитися у підрядника, другий – у замовника.

X. Інші умови

10.1. Додаткові угоди та додатки до цього Договору є його невід'ємними частинами і мають юридичну силу у разі, якщо вони викладені у письмовій формі, підписані Сторонами та скріплені їх печатками (у разі наявності).
10.2. Сторони можуть вносити зміни до договору, відповідно до п.10.1., 10.4. цього договору, Цивільного та Господарського кодексів України.
10.2.1. Сторона договору, яка вважає за необхідне змінити або розірвати договір, повинна надіслати пропозиції про це другій стороні за договором шляхом направлення відповідного листа (лист може бути направлено у вигляді електронного документу оформленого відповідно до умов чинного законодавства України) на електронну адресу замовника: UPSN.DMR@gmail.com або підрядника: _____) або на поштову адресу Замовника або Постачальника, визначену у реквізитах цього Договору, з описом відправлення та повідомленням про отримання.
10.2.2. Сторона договору, яка одержала пропозицію про зміну чи розірвання договору, у двадцятиденний строк після одержання пропозиції повідомляє другу сторону про результати її розгляду. Днем одержання пропозиції вважається день отримання на електрону адресу визначену пунктом 10.2.1. Договору або дата отримання визначена у повідомлені про отримання.
10.2.3.У разі якщо сторони не досягли згоди щодо зміни (розірвання) договору або у разі неодержання відповіді у встановлений строк з урахуванням часу поштового обігу, заінтересована сторона має право передати спір на вирішення суду.
10.2.4.Якщо судовим рішенням договір змінено або розірвано, договір вважається зміненим або розірваним з дня набрання чинності даним рішенням, якщо іншого строку набрання чинності не встановлено за рішенням суду.
10.3. Сторони, згідно Закону України «Про захист персональних даних», надають взаємну згоду на обробку персональних даних з метою забезпечення реалізації податкових відносин, господарських відносин, відносин у сфері бухгалтерського обліку та аудиту тощо. Сторони повідомлені про те, що їх персональні дані внесені в базу персональних даних, а також повідомлені про свої права згідно Закону України «Про захист персональних даних».
10.4. Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань сторонами в повному обсязі, крім випадків визначених пунктом 19 Особливостей, а саме:
1) зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків замовника.
2) покращення якості предмета закупівлі за умови, що таке покращення не призведе до збільшення суші, визначеної в договорі про закупівлю.
3) продовження строку дії договору про закупівлю та строку виконання зобов'язань щодо передачі товару, виконання робіт, надання послуг у разі виникнення документально

підтверджених об'єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі обставин непереборної сили, затримки фінансування витрат замовника, за умови, що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю.

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

5) зміна умов у зв'язку із застосуванням положень частини шостої статті 41 Закону України «Про публічні закупівлі», а саме: Дія договору про закупівлю може бути продовжена на строк, достатній для проведення процедури закупівлі/спрощеної закупівлі на початку наступного року в обсязі, що не перевищує 20 відсотків суми, визначеної в початковому договорі про закупівлю, укладеному в попередньому році, якщо видатки на досягнення цієї цілі затверджено в установленому порядку.

XI. Невід'ємною частиною цього Договору є:

- Розрахунок ціни договору (Додаток №1)
- Дефектний акт (Додаток №2)
- Договірна ціна (Додаток №3)

XII. Місцезнаходження та банківські реквізити Сторін

ЗАМОВНИК **Департамент з питань самоорганізації населення Дніпровської міської ради** Юридична адреса: 49000, м. Дніпро, просп. Дмитра Яворницького, буд. 75 ЄДРПОУ: 44124263 Р/р IBAN UA Держказначейська служба України, м. Київ МФО 820172 Тел. 093 181 63 34 Директор департаменту _____ С.М. ТКАЧЕНКО МП	**ПІДРЯДНИК** _____ МП

Додаток № 1
до договору від _____ № _____

Розрахунок ціни договору

_____

ДК 021:2015: _____

№ з/п	Найменування послуг	Кількість послуг	Ціна без ПДВ (грн.)	Загальна вартість (грн.)
1		1		
Разом без ПДВ				
ПДВ				
Разом з ПДВ				

ЗАМОВНИК **Департамент з питань самоорганізації населення Дніпровської міської ради** Юридична адреса: 49000, м. Дніпро, просп. Дмитра Яворницького, буд. 75 ЄДРПОУ: 44124263 Р/р IBAN UA Держказначейська служба України, м. Київ МФО 820172 Тел. 093 181 63 34 Директор департаменту _____ С.М. ТКАЧЕНКО МП	**ПІДРЯДНИК** _____ МП

Додаток 3
до оголошення

Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі

ДЕФЕКТНИЙ АКТ

Об'єми робіт

№ Ч.ч.	Найменування робіт і витрат	Одиниця виміру	Кількість	Примітка
1	2	3	4	5
1	Демонтаж схованої електропроводки	м	2	
2	Контактор змінного струму, що установлюється на конструкції на стіні або колоні, струм до 400 А	шт	1	
3	Установлення вимикачів та перемикачів пакетних 2-х і 3-х полюсних на струм до 25 А	шт	1	
4	Прокладання проводів при схованій проводці в порожнинах перекриттів і перегородок	м	59	
5	Установлення штепсельних розеток неутопленого типу при відкритій проводці	шт	1	
6	Установлення вимикачів неутопленого типу при відкритій проводці	шт	1	
7	Апарат керування і сигналізації, кількість кінців, що підключаються, до 6	шт	1	
8	Установлення щитків освітлювальних групових масою до 3 кг у готовій ніші або на стіні	шт	2	
9	Прокладання коробів пластикових	м	4	
10	Монтаж вініпластових труб для електропроводки діаметром понад 32 мм до 50 мм	м	4	

Будь-які посилання на конкретні торговельну марку чи фірму, патент, конструкцію або тип предмета закупівлі, джерело його походження або виробника у цьому оголошенні та додатках слід читати з виразом «або еквівалент».

Під час надання послуг повинні використовуватися якісні матеріали, машини і механізми, які відповідають вимогам діючого природоохоронного законодавства, а також застосовуватися заходи із захисту довкілля.

Учасники закупівлі повинні надати в складі пропозицій документальне підтвердження про відповідність пропозиції учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі, встановленим замовником у Додатку 3 до цього оголошення.

Інформація про відповідність запропонованої пропозиції технічним вимогам, встановленим замовником у Додатку 3 до оголошення, повинна бути підтверджена наступними документами

Учасники у складі пропозиції надають наступний пакет документів:

- Договірна ціна
- локальний кошторис
- відомість ресурсів до локального кошторису
- розрахунок загально-виробничих витрат до локального кошторису
- розрахунок прибутку та адміністративних витрат
-пояснювальну записку
- гарантійний лист щодо якості запропонованих матеріалів та засобів, які будуть використовуватися при здійснення ремонту предмету закупівлі.

Інформація про відповідність запропонованої учасником пропозиції технічним вимогам, встановленим замовником у Додатку 3 до цього оголошення, має бути розрахована у програмному комплексі АВК, або у програмному комплексі, який взаємодіє з ним в частині передачі кошторисної документації та розрахунків. На підтвердження цієї вимоги Учасник повинен надати довідку у довільній формі з підтвердженням вищевикладеного.

Розрахунок ціноутворення і матеріально-технічна база повинна відповідати, заявленим у кошторисній документації, яка діє на момент подання пропозиції та відповідає останній версії проектно-кошторисної програми.

Додаток 4
до оголошення

Кваліфікаційні умови до учасників закупівлі

Кваліфікаційні критерії до учасників, а також інші документи, що подаються учасниками	Учасник в складі пропозиції повинен надати документи щодо підтвердження відповідності кваліфікаційним критеріям та відсутності підстав для відмови в участі у закупівлі, в тому числі: 1. Довідка за формою Додатку 5 до оголошення. Інформація про чисельність персоналу (із обов'язковим зазначенням прізвища, ім'я, по батькові), що планується до залучення для надання послуг відповідно до предмета закупівлі за підписом уповноваженої особи учасника. Обов'язкова наявність у штаті учасника або із залученням на договірних засадах не менше 3 (трьох) працівників робітничих спеціальностей, з них обов'язково одного інженера електрика, з вищою освітою. На підтвердження наявності таких працівників у складі пропозиції надаються копії трудових книжок / витягів з трудових книжок або трудових договорів, або копії співпраці цивільно-правового характеру або копії наказів про прийняття на роботу. У разі, якщо учасники в складі пропозиції надають копії (оригінали) трудових книжок працівників, то додатково необхідно надати у складі пропозиції копії (оригінали) листів згоди щодо згоди на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних відповідних працівників (такі листи згоди повинні надаватись працівниками безпосередньо учаснику, як розпоряднику їх персональних даних). У разі якщо учасник планує залучити субпідрядника(ів)/співвиконавця(ів) для підтвердження наявності працівників, які мають необхідні знання та досвід то такий учасники у складі пропозиції надають документи які підтверджують працевлаштування працівників у субпідрядника(ів)/співвиконавця(ів) відповідно до вимог цієї документації встановлених до самих учасників. 2. Учасники у складі пропозиції також повинні надати: 2.1. Довідка, що містить відомості про Учасника (складена згідно форми наведеної у Додатку 6 до оголошення). 2.2. Довідка в довільній формі щодо впровадження учасником заходів запобігання забруднення навколишнього середовища із зазначенням цих заходів. 2.3. Довідки з обслуговуючого банку/банків про відкриття рахунку(ів) та відсутність (наявність) заборгованості за кредитами. Вищевказані довідки повинні бути отримані не раніше дати публікації оголошення про проведення цих торгів або більш пізню дату у вигляді оригіналу або нотаріально завіреної копії або у вигляді електронного документа із накладанням кваліфікованого електронного підпису (КЕП) банківської установи, що видала довідку чи особи, яка підписала довідку, тощо. Довідки повинні бути надані з усіх обслуговуючих банків, в яких Учасник має рахунки. 2.4. Гарантійний лист щодо вивозу будівельного сміття у строк не пізніше 3-х днів після надання послуг та копію договору про утилізацію будівельного сміття з відповідною організацією.

	2.5. Гарантійний лист щодо закінчення виконання послуг з поточного ремонту до кінця строку, зазначеного в договорі про закупівлю. Вимога про скріплення печаткою не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством

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

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

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

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

М.П.

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

Форма
довідки, що містить відомості про учасника

ВІДОМОСТІ
про учасника

Повна назва:_____

ЄДРПОУ/Ідентифікаційний код:_____

Форма власності: _____

Юридична адреса:_____

Фактична адреса:_____

Телефон:_____

E-mail:_____

Профілюючий вид діяльності:_____

Найменування банку, що обслуговує Учасника: _____

Розрахунковий рахунок:_____

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

Посада, прізвище, ініціали, уповноваженої особи учасника.