**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

**Протокол № 88**

**уповноваженої особи про**

**проведення спрощеної закупівлі**

**від «29» вересня 2022 р.**

**О Г О Л О Ш Е Н Н Я**

**про проведення спрощеної закупівлі**

по предмету закупівлі ДК 021:2015- 45450000-6 Інші завершальні будівельні роботи (Капітальний ремонт внутрішньої системи опалення нежитлової будівлі по вул. Миру, 3, в с.Вовнянка , Миргородського району)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** |  |  |
| 1 | Найменування, місцезнаходження та ідентифікаційний код замовника в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, його категорія - | |
| 1.1. | Найменування | Відділ житлово–комунального господарства Миргородської міської ради |
| 1.2. | Код згідно з ЄДРПОУ замовника: | 38468303 |
| 1.3. | Місцезнаходження замовника: | Україна, 37600, Полтавська область, м. Миргород, вул. Якова Усика, 7 |
| 1.4. | Категорії замовника - | Органи місцевого самоврядування |
| 1.5 | Уповноважена особа Замовника, яка здійснює зв'язок з учасниками: | Уповноважена особа з питань публічних закупівель Леся Романенко  37650, Полтавська обл., м. Миргород , вул. Якова Усика 7 , тел.:, 0535552067, +380673556091  е-mail: vkgmirgorod@ukr.net |
| 2. | Назва предмета закупівлі із зазначенням коду за Єдиним закупівельним словником | |
| 2.1. | Назва предмета закупівлі | ДК 021:2015- 45450000-6 Інші завершальні будівельні роботи (Капітальний ремонт внутрішньої системи опалення нежитлової будівлі по вул. Миру, 3, в с.Вовнянка, Миргородського району) |
| 2.2. | Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані пропозиції | Окремих частин предмету закупівлі не визначено.  Пропозиція подається щодо предмету закупівлі в цілому. |
| 3. | Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі | Обсяг робіт – згідно технічного завдання до цієї документації (додаток 1).  Учасники повинні надати у складі пропозицій інформацію та документи, які підтверджують відповідність пропозиції учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі, установленим замовником. |
| 4. | Кількість та місце поставки товарів або обсяг і місце виконання робіт чи надання послуг | |
| 4.1. | Кількість товарів | 1 робота |
| 4.2. | Місце виконання робіт | Україна, 37600, Полтавська область, Миргородський р–н, вул. Миру, 3  згідно технічного завдання – додаток № 1 до цієї документації |
| 5. | Строк поставки товарів, виконання робіт, надання послуг | до 20.12.2022 року  Початковий термін виконання робіт визначатиметься у відповідності до дати укладення договору про закупівлю за результатами проведення даної спрощеної закупівлі. |
| **6.** | **Умови оплати** | Подія – Виконання робіт, післяплата  Розрахунок за виконані роботи здійснюється протягом 10 (десяти) банківських днів з моменту підписання актів виконаних робіт та довідки про вартість виконаних робіт за формами № КБ-2в, № КБ-3.  У разі затримки бюджетного фінансування та/або затримки здійснення платежів не з вини Замовника, оплата за виконані роботи здійснюється протягом 3 (трьох) банківських днів з дати отримання Замовником фінансування закупівлі на свій реєстраційний рахунок. Днем оплати вважається день зарахування грошових коштів на розрахунковий рахунок Підрядника. |
| 7. | Очікувана вартість предмета закупівлі | 579200 грн.00 коп. в тому числі ПДВ 96533 грн.33коп . |
| 8. | Період уточнення інформації про закупівлю (не менше трьох робочих днів) | 8.1 Період уточнення інформації про закупівлю до 06.10.2022р. до 17.00 (питання і вимоги подавати та завантажувати на майданчик в робочий час – з 8.00 год. до 17.00 год.; в разі завантаження в систему запитань та вимог до замовника в неробочий та нічний час, відповіді надаватись не будуть) |
| 9. | Кінцевий строк подання пропозицій (строк для подання пропозицій не може бути менше ніж п’ять робочих днів з дня оприлюднення оголошення про проведення спрощеної закупівлі в електронній системі закупівель) - | * 1. Кінцевий строк подання пропозицій до 17.10.2022р.   2. Отримана пропозиція вноситься автоматично до реєстру отриманих пропозицій. |
| **10** | **Перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій із зазначенням питомої ваги критеріїв;** | 10.1 Єдиним критерієм оцінки згідно даної закупівлі є ціна (питома вага критерію – 100%). Згідно ч. 1 ст. 29 Закону оцінка пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель на основі критерію і методики оцінки, зазначених у цьому оголошенні, та шляхом застосування електронного аукціону. До початку проведення електронного аукціону в електронній системі закупівель автоматично розкривається інформація про ціну та перелік усіх цін пропозицій, розміщений у порядку від найнижчої до найвищої ціни без зазначення найменувань та інформації про учасників. Під час проведення електронного аукціону в електронній системі закупівель відображаються значення ціни пропозиції учасника. Електронний аукціон здійснюється у відповідності з положеннями ст. 30 Закону.  10.2. 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) |
| 11. | Розмір та умови надання, повернення забезпечення пропозицій учасників | Забезпечення не передбачено. |
| 12. | Розмір та умови надання забезпечення виконання договору про закупівлю | Забезпечення не передбачено. |
| 13. | Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону | 13.1. Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону складає – 1 відсотка від очікуваної вартості закупівлі.  13.1. Учасник може протягом одного етапу аукціону один раз понизити ціну своєї пропозиції не менше ніж на один крок від своєї попередньої ціни. |
| 14. | Інша інформація | |
| 14.1. | Зміст і спосіб подання пропозиції | Пропозиції подаються учасниками після закінчення строку періоду уточнення інформації, зазначеної замовником в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, в електронному вигляді шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, де зазначається інформація про ціну та інші критерії оцінки (у разі їх встановлення замовником), шляхом завантаження необхідних документів через електронну систему закупівель, що підтверджують відповідність вимогам, визначеним замовником. Кожна сторінка пропозиції повинна містити посаду учасника, підпис, прізвище та ініціали, відбиток печатки (за наявності).  Електронна система закупівель автоматично формує та надсилає повідомлення учаснику про отримання його пропозиції із зазначенням дати та часу.  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.  Оцінка пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених замовником у оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, шляхом застосування електронного аукціону.  Після оцінки пропозицій замовник розглядає на відповідність вимогам оголошення про проведення спрощеної закупівлі пропозицію, яка визначена найбільш економічно вигідною.  Замовник розглядає на відповідність умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі пропозицію учасника, яка за результатами електронного аукціону (у разі його проведення) визначена найбільш економічно вигідною.  Строк розгляду найбільш економічно вигідної пропозиції не повинен перевищувати п’ять робочих днів з дня завершення електронного аукціону.  У разі відхилення пропозиції, що за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, замовник розглядає наступну пропозицію у списку пропозицій, розташованих за результатами їх оцінки, починаючи з найкращої, у порядку та строки, визначені цією статтею. |
| 14.2. | Вимоги до учасника | Відповідно до вимог ЗУ «Про електронні довірчі послуги» (від 05.10.2017 № 2155-VIII) після 07.11.2020 року учасник повинен накласти кваліфікований електронний підпис або удосконалений кваліфікований електронний підпис (КЕП або УКЕП) на пропозицію або на кожен електронний документ пропозиції окремо.  *Замовник має право перевірити (КЕП або УКЕП)учасника на сайті центрального засвідчувального органу за посиланням https://czo.gov.ua/verify.*  *Під час перевірки (КЕП або УКЕП) повинні відображатися прізвище та ініціали особи, уповноваженої на підписання пропозиції (власника ключа). У випадку відсутності даної інформації, пропозиція учасника вважається такою, що не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі*.  З метою підтвердження відповідності пропозиції вимогам замовника, у складі пропозиції учасник надає в тому числі наступні документи:   * повноваження щодо підпису документів пропозиції учасника закупівлі (особи, що наклала кваліфікований електронний підпис або удосконалений кваліфікований електронний підпис на пропозицію) підтверджується: для посадових (службових) осіб учасника, які уповноважені підписувати документи пропозиції та вчиняти інші дії від імені учасника на підставі положень установчих документів (в тому числі підписувати договір про закупівлю за результатами торгів) – копію розпорядчого документ про призначення (обрання) на посаду відповідної особи із зазначенням її повноважень в такому документі - наказ про призначення та/ або протокол зборів засновників, тощо, а так само разом із копією установчого документу учасника, що містить інформацію щодо повноважень (функцій, тощо) такої особи; для осіб, що уповноважені представляти інтереси учасника під час проведення закупівлі, та які не входять до кола осіб, які представляють інтереси учасника без довіреності – довіреність, оформлена у відповідності до вимог чинного законодавства, із зазначенням повноважень повіреного, а так само разом з документами, що у відповідності до цього пункту підтверджують повноваження посадової (службової) особи учасника, що підписала вказану довіреність; для фізичних осіб-підприємців, що подають пропозицію від власного імені та особисто підписують документи пропозиції – паспорт або інший документ, що посвідчує особу фізичної особи-підприємця згідно чинного законодавства; також надається інформаційний лист довільної форми, із зазначенням ПІБ та посади особи, яка має право підпису договору закупівлі, лист-згода на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних такої особи; * витяг (або копію) із реєстру платників ПДВ або єдиного податку; * довідка наявність в учасника процедури закупівлі обладнання, матеріально-технічної бази та технологій, необхідних для виконання робіт зазначених у Додатку № 1 із зазначенням "власне" чи інші умови користування; * Довідка учасника закупівлі у довільній табличній формі, що містить інформацію про кількість кваліфікованих штатних робітників, які безпосередньо прийматимуть участь у виконанні умов договору про закупівлю, за професіями: маляр, тесляр, муляр, електромонтер, щоб надати послугу у строк передбачений договором, із зазначенням у такій довідці інформації про посаду, ПІБ. * Фінансова звітність (баланс, звіт про фінансові результати, звіт про рух грошових коштів) за 2021 рік\* / або Податкова декларація за 2021 рік\*. Сума річного обороту (доходу) учасника за 2021 р. повинна становити не менше 100% від очікуваної вартості закупівлі (*\*Примітки. Якщо згідно чинного законодавства учасник не зобов’язаний складати будь-який з цих документів – подається пояснення, з посиланням на нормативні акти.* * у разі якщо пропозиція подається об’єднанням учасників, таким учасником обов’язково надається у складі пропозиції документ про створення такого об’єднання.   **Інформація про субпідрядника/співвиконавця (у випадку закупівлі робіт чи послуг)**  У разі, якщо учасник буде залучати до виконання робіт субпідрядника (субпідрядників) в обсязі не менше ніж 20 відсотків від вартості договору про закупівлю, у складі пропозиції необхідно надати:   * довідку у довільній формі, за власноручним підписом уповноваженої особи учасника та завірену печаткою (у разі використання), в якій учасник повинен зазначити наступну інформацію про субпідрядника (ків):   • повне найменування та місцезнаходження кожного суб’єкта господарювання, якого він планує залучити до виконання робіт як субпідрядника;  • вид робіт, які буде виконувати субпідрядник,  • розмір відсотку від вартості договору про закупівлю робіт, який буде надаватися субпідряднику (субпідрядникам).  У разі, якщо учасник не буде залучати до виконання робіт субпідрядника (субпідрядників), у складі пропозиції необхідно надати:  - довідку у довільній формі, за власноручним підписом уповноваженої особи учасника та завірену печаткою, в якій учасник повинен зазначити, що він не буде залучати до виконання робіт субпідрядника (субпідрядників).  Гарантійний лист Учасника з гарантією виконати всі обсяги та види робіт згідно вимог даної документації, за ціною аукціону та у відповідності до умов проекту договору.  Всі визначені цим оголошенням документи пропозиції завантажуються в електронну систему закупівель у вигляді скан-копій придатних для машинозчитування (файли з розширенням «..pdf.» ,«..jpeg.», тощо,), зміст та вигляд яких повинен відповідати оригіналам відповідних документів, згідно яких виготовляються такі скан-копії. 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, в тому числі за власноручним підписом учасника/уповноваженої особи учасника. Вимога щодо засвідчення того чи іншого документу пропозиції власноручним підписом учасника/уповноваженої 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 (КЕП або УКЕП) на кожен з таких документів (матеріал чи інформацію).   * Довідку, складену Учасником у довільній формі, про погодження з умовами договору.   Документи, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, не подаються ними у складі пропозиції. Відсутність документів, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, у складі пропозиції, не може бути підставою для її відхилення замовником.  Учасник визначає ціни згідно «Настанови з визначення вартості будівництва» затвердженої наказом Мінрегіону від 01.11.2021 № 281 «Про затвердження кошторисних норм України у будівництві» з урахуванням всіх видів та обсягів робіт, що повинні бути виконані. Ціна пропозиції повинна включати всі витрати Учасника, зокрема сплату податків і зборів, що сплачуються або мають бути сплачені, вартість матеріалів, страхування, демонтаж, монтаж, вантажні роботи, доставка, інші витрати.  Ціну пропозиції слід визначати відповідно до вимог щодо термінів закінчення робіт, технології виконання робіт, використання конкретних матеріалів і конструкцій, якості будівельно-монтажних робіт, з дотриманням діючих норм і правил виконання будівельно-монтажних робіт, технічної експлуатації будівельної техніки, безпечних умов праці та додержання вимог щодо застосування заходів із захисту довкілля. При складанні ціни пропозиції (договірної ціни) на виконання підрядних робіт вартість матеріальних ресурсів приймається учасником за цінами, які не перевищують орієнтовний рівень цін внутрішнього ринку України, з урахуванням їх якісних характеристик, строків та об’ємів постачання. У складі своєї пропозиції учасник повинен надати довідку довільної форми про можливість виконання робіт, що є предметом закупівлі, з урахуванням вимог викладених у цьому оголошенні.  У випадку зниження ціни пропозиції учасника за результатом проведення електронного аукціону учасник-переможець, надсилає замовнику на електронну пошту, зазначену в оголошені, розрахунок ціни тендерної пропозиції в складі документів, перелік яких передбачений в технічному завданні протягом двох днів з дня аукціону, про що у складі пропозиції надається гарантійний лист.  Для забезпечення нормального стану навколишнього середовища підрядник зобов’язується:  - своєчасно запобігати виникненню аварійних ситуацій;  запобігати утворенню та зменшувати обсяги будівельних відходів;  - здійснювати збирання, складування та вивезення відходів, які утворюються при проведенні робіт, визначених договірними зобов’язаннями щодо предмета закупівлі;  - після завершення будівельних робіт всі будівельні відходи необхідно вивозити на звалище;  - не допускати розливу нафтопродуктів, мастил та інших хімічних речовин на ґрунт.  Для виконання робіт повинні використовуватися якісні матеріали, машини і механізми, які відповідають вимогам діючого природоохоронного законодавства, а також застосовуватися інші необхідні заходи із захисту довкілля.  Засобом документального підтвердження Учасником застосовування зазначених вище заходів із захисту довкілля під час виконання робіт є наданий Учасником гарантійний лист, складений у довільній формі, в якому Учасник гарантує застосування вищезазначених заходів.  Учасники закупівлі у складі пропозиції зобов’язані подати гарантійний лист, що під час виконання робіт згідно розробленого проєкту будуть неухильно дотримуватись діючих нормативних документів щодо охорони праці і промислової безпеки у будівництві.  Учасником у складі своєї пропозиції надається скан-копію ліцензії (з усіма наявними додатками) на провадження певного виду господарської діяльності завіреної уповноваженою особою та печаткою учасника, якщо її отримання на провадження такого виду діяльності передбачено законом.  Відповідальність за достовірність наданої інформації в своїй пропозиції несе учасник, про що у складі документів пропозиції Учасником надається відповідний гарантійний лист.  Будь-які спроби учасника вплинути на оцінювання замовником пропозицій або прийняття рішення про вибір переможця призведе до відхилення його пропозиції.  Усі документи (довідки, інформаційні довідки, листи, листи-гарантії, тощо), які складаються безпосередньо учасником та завантажуються в електронну систему закупівель, повинні бути складені на фірмовому бланку (у разі наявності) та обов’язково містити: №, дату, посаду, прізвище, ініціали та підпис керівника або іншої уповноваженої особи, а також повну назву предмету закупівлі, щодо якої учасником складаються вищезазначені документи.  Усі документи, що мають відношення до оголошення та підготовлені безпосередньо учасником для участі у цій процедурі закупівлі, викладаються українською мовою, про що в складі тендерної пропозиції надається лист-згода. |
| 14.3. | Недискримінація учасників | Оголошення про проведення спрощеної закупівлі та вимоги до предмета закупівлі не повинні містити вимог, що обмежують конкуренцію та призводять до дискримінації учасників. |
| 14.4. | Формальні (несуттєві) помилки, допущення яких учасниками не призведе до відхилення їх пропозицій**.** | Відповідно до п.19 ч. 2 статті 22 Закону допущення учасниками формальних (несуттєвих) помилок не призведе до відхилення їх тендерних пропозицій. Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов’язані з оформленням пропозиції та не впливають на зміст пропозиції, відповідно не є підставою для відхилення пропозиції учасника. Перелік формальних помилок визначено наказом Мінекономіки від 15.04.2020 № 710. Учасник в складі тендерної пропозиції погоджується із тим, що допущення помилок, що не носять характер формальних та впливають на зміст тендерної пропозиції, призведе до відхилення тендерної пропозиції. |
| 14.5. | Процедура надання роз’яснень щодо інформації, зазначеної в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, щодо вимог до предмета закупівлі та/або звернутися. Унесення змін до оголошення про проведення спрощеної закупівлі, та/або вимог до предмета закупівлі. | У період уточнення інформації учасники спрощеної закупівлі мають право звернутися до замовника через електронну систему закупівель за роз’ясненням щодо інформації, зазначеної в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, щодо вимог до предмета закупівлі та/або звернутися до замовника з вимогою щодо усунення порушення під час проведення спрощеної закупівлі.  Усі звернення за роз’ясненнями, звернення з вимогою щодо усунення порушення автоматично оприлюднюються в електронній системі закупівель без ідентифікації особи, яка звернулася до замовника.  Замовник протягом одного робочого дня з дня їх оприлюднення зобов’язаний надати роз’яснення на звернення учасників спрощеної закупівлі, які оприлюднюються в електронній системі закупівель, та/або внести зміни до оголошення про проведення спрощеної закупівлі, та/або вимог до предмета закупівлі.  У разі внесення змін до оголошення про проведення спрощеної закупівлі строк для подання пропозицій продовжується замовником в електронній системі закупівель не менше ніж на два робочі дні.  Замовник має право з власної ініціативи внести зміни до оголошення про проведення спрощеної закупівлі та/або вимог до предмета закупівлі, але до початку строку подання пропозицій. Зміни, що вносяться замовником, розміщуються та відображаються в електронній системі закупівель у вигляді нової редакції документів. |
| 14.6. | **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 не укладення договору з боку учасника) більше двох разів із замовником, який проводить таку спрощену закупівлю.  5) Згідно ЗУ «Про публічні закупівлі» (далі-Закон) відносно переліку підстав, за наявності яких замовник приймає рішення про відмову учаснику в участі у процедурі закупівлі та зобов’язаний відхилити тендерну пропозицію учасника або відмовити в участі переговорній процедурі закупівлі під час воєнного стану:  - щодо підстав, передбачених пунктам 5,6 частини першої статті 17 Закону;  - щодо підстав, передбачених пунктом 13 частини першої статті17 Закону;  - щодо підстав, передбачених пунктами 2,3,8,9 частини першої статті17 Закону;  Інформація про відхилення пропозиції протягом одного дня з дня прийняття рішення замовником оприлюднюється в електронній системі закупівель та автоматично надсилається учаснику, пропозиція якого відхилена через електронну систему закупівель.  Учасник, пропозиція якого відхилена, може звернутися до замовника з вимогою надати додаткову аргументацію щодо причин невідповідності його пропозиції умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі. Не пізніше ніж через три робочих дні з дня надходження такого звернення через електронну систему закупівель замовник зобов’язаний надати йому відповідь. |
| 14.7. | **Відміна спрощеної закупівлі** | Замовник відміняє спрощену закупівлю в разі:  1) відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт і послуг;  2) неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення законодавства з питань публічних закупівель;  3) скорочення видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг.  Спрощена закупівля автоматично відміняється електронною системою закупівель у разі:  1) відхилення всіх пропозицій згідно з частиною 13 статті 14 ЗУ «Про публічні закупівлі»;  2) відсутності пропозицій учасників для участі в ній. |
| 14.8. | **Строк укладання договору про закупівлю.**  **Проєкт договору про закупівлю.** | Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, який визнаний переможцем спрощеної закупівлі, не пізніше ніж через 20 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю.  Проект договору складається замовником з урахуванням особливостей предмету закупівлі.  Разом з документацією замовником подається проєкт договору про закупівлю.  Договір про закупівлю укладається відповідно до норм Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України з урахуванням особливостей, визначених цим Законом.  Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту тендерної пропозиції/пропозиції за результатами електронного аукціону (у тому числі ціни за одиницю товару) переможця процедури закупівлі/спрощеної закупівлі або узгодженої ціни пропозиції учасника у разі застосування переговорної процедури, крім випадків визначення грошового еквівалента зобов’язання в іноземній валюті та/або випадків перерахунку ціни за результатами електронного аукціону в бік зменшення ціни тендерної пропозиції/пропозиції учасника без зменшення обсягів закупівлі.  Учасник процедури закупівлі у складі своєї пропозиції надає гарантійний Лист щодо погодження з Істотними (основними) умовами договору та можливістю їх включення до договору про закупівлю у разі перемоги в торгах.  У разі невиконання або ж неналежного виконання умов договору про закупівлю, зокрема, виконання робіт з відхиленням від проектно-кошторисної документації, використання неякісних матеріалів та обладнання, порушення строків визначених Договором та недотримання інших взятих на себе зобов’язань, до учасника-переможця можуть бути застосовані оперативно-господарські санкції, що передбачені ст.ст.217, 235 та п.4 ч.1 ст.236 Господарського кодексу України. Про що у складі тендерної пропозиції учасники надають лист-згоду про можливе застосування оперативно-господарських санкцій.  У разі незгоди учасника з істотними умовами договору, відсутності гарантійного листа щодо погодження його з ними та відсутності проекту договору, пропозиція такого учасника відхиляється як така, що не відповідає вимогам тендерної документації. |

Невід’ємною частиною цієї документації є:

1. Додаток 1 до оголошення про проведення спрощеної закупівлі (Технічне завдання)

2. Додаток 2 до оголошення про проведення спрощеної закупівлі (Проєкт договору про закупівлю)

3. Додаток 3 до оголошення про проведення спрощеної закупівлі (Інформація про субпідрядника (субпідрядників))

4. Додаток 4 до оголошення про проведення спрощеної закупівлі (Загальні відомості про учасника)

5. Додаток 5 до оголошення про проведення спрощеної закупівлі (Форма пропозиції)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Додаток 1 до оголошення про проведення спрощеної закупівлі (Технічне завдання)**  **ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ** | | | | | | | |
|  | | | |  | | | |
| Капітальний ремонт внутрішньої системи опалення нежитлової будівлі по вул. Миру, 3, в с. Вовнянка, Миргородського району | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| №  п/п | Найменування робіт та витрат | | Одиниця  виміру | Кількість | Примітка | |
| 1 | 2 | | 3 | 4 | 5 | |
|  | Локальний кошторис 02-01-01 на будівельні  роботи | |  |  |  | |
|  |  | |  |  |  | |
|  |  | |  |  |  | |
|  |  | |  |  |  | |
| 1 | Встановлення опалювальних конвекторів | | 100 кВт | 0,60826 |  | |
| 2 | Конвектор стальний К22 500 Нх1000 1789 Вт | | шт | 34 |  | |
| 3 | Установлення фланцевих вентилів, засувок, затворів, клапанів зворотніх, кранів прохідних на трубопроводах із сталевих труб діаметром до 25 мм | | 100 шт | 0,68 |  | |
| 4 | Клапан радіаторний 1/2 | | шт | 68 |  | |
| 5 | Установлення кранів повітряних | | комплект | 34 |  | |
| 6 | Крани повітряні конструкції Маєвського | | шт | 34 |  | |
| 7 | Прокладання трубопроводів водопостачання з труб поліетиленових (поліпропіленових) напірних діаметром 20 мм | | 100 м | 0,68 |  | |
| 8 | Труби поліпропіленові PN25 композит для гарячої води і опалення діам.20х3,4 мм | | м | 68 |  | |
| 9 | Коліно 90 град.із поліпропілену дыам. 20 мм | | шт | 68 |  | |
| 10 | Прокладання трубопроводів водопостачання з труб поліетиленових (поліпропіленових) напірних діаметром 40 мм | | 100 м | 2,3 |  | |
| 11 | Труби поліпропіленові PN25 композит для гарячої води і опалення діам.40х6,7 мм | | м | 230 |  | |
| 12 | Трійник редукційний із поліпропілену діам. 40х20 мм | | шт | 68 |  | |
| 13 | Установлення котлів опалювальних чавунних секційних водогрійних на твердому паливі, теплопродуктивність до 0,06 МВт (0,05 Гкал/год.) | | котел | 1 |  | |
| 14 | Котли водогрійні твердопаливні 80 кВт | | шт | 1 |  | |
| 15 | Улаштування витяжних стояків | | стояк | 1 |  | |
| 16 | Труба димова ф200х260 нерж/нерж | | шт | 1 |  | |
| 17 | Установлення баків розширювальних місткістю від 0,5м3 до 0,8 м3 | | бак | 1 |  | |
| 18 | Буферна ємність 500 л | | шт | 1 |  | |
| 19 | Установлення насосів відцентрованих з електродвигуном до 0,1 т | | насос | 4 |  | |
| 20 | Насос циркуляційний | | шт | 4 |  | |

**Примітка:**

Учасник повинен виконувати роботи, що передбачені в технічному завданні, з матеріалів, які повинні бути якісними та відповідати вимогам встановлених ДСТУ, ГОСТ, національних стандартів та чинному законодавству. Про що у складі пропозицій надати гарантійний лист та сертифікати відповідності.

Усі матеріали та обладнання повинні бути новими та такими, що не були у використанні, про що учасник надає гарантійний лист у складі своєї пропозиції.

**Розрахунок ціни тендерної пропозиції повинен бути затверджений підписом уповноваженої особи Учасника та наданий у складі:**

1. Договірна ціна;

2. Локальні кошториси (мають бути складені відповідно до технічного завдання з урахуванням будівельного технологічного процесу);

3. Підсумкова відомість ресурсів до локального (-их) кошторису (-ів);

4. Розрахунок загальновиробничих витрат до локальних кошторисів.

***У деяких випадках, технічне завдання Замовника може містити посилання на конкретні марку чи виробника або на конкретний процес, що характеризує продукт чи послугу певного суб’єкта господарювання, чи на торгові марки, патенти, типи або конкретне місце походження чи спосіб виробництва. У такому разі будь-яке подібне посилання учаснику слід читати в розумінні виразу «або еквівалент».***

|  |
| --- |
| ***Додаток 2 до оголошення*** |
| ***про проведення спрощеної закупівлі*** |

ДОГОВІР ПІДРЯДУ (ПРОЕКТ) № \_\_\_\_\_

м. Миргород «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 року

**Відділ житлово-комунального господарства Миргородської міської ради** в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, діючого на підставі **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, іменований надалі «Замовник», з одного боку, та \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, іменований надалі «Підрядник», в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, діючого на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з іншої сторони (в подальшому разом іменуються «Сторони», а кожна окремо – «Сторона»), уклали цей договір (далі по тексту «Договір») про таке:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

* 1. Підрядник зобов’язується на свій ризик своїми силами і засобами, на замовлення другої сторони (Замовника) виконати і здати Замовнику закінчені роботи, зазначені в п.1.2. цього Договору (далі по тексту «Об’єкт»), за рахунок бюджетних коштів, відповідно до технічного завдання та в обумовлений цим Договором термін, а Замовник зобов’язаний прийняти й оплатити виконану роботу. Найменування роботи: по предмету закупівлі ДК 021:2015- 45450000-6 Інші завершальні будівельні роботи (Капітальний ремонт внутрішньої системи опалення нежитлової будівлі по вул. Миру, 3, в с.Вовнянка , Миргородського району)
  2. Склад та обсяги (кількісні та якісні характеристики) робіт, що є предметом Договору, визначаються відповідно до технічного завдання.

1. **МАТЕРІАЛИ ТА УМОВИ ВИКОНАННЯ РОБІТ**

2.1. Робота виконується із матеріалів Підрядника.

2.2. Підрядник повинен виконати передбачені цим Договором роботи, якість яких відповідає вимогам, передбаченим ДБН України, проектно-кошторисній документації по предмету закупівлі та вимогам Замовника.

2.3. Підрядник гарантує якість закінчених робіт, досягнення показників, визначених у проектно-кошторисній документації, та можливість їх експлуатації протягом гарантійного строку.

2.4. Гарантійний строк якості закінчених робіт складає 10 років.

2.5. Перебіг гарантійного строку якості закінчених робіт починається з моменту підписання останнього акту про приймання-передачу виконаних робіт.

2.6. У разі виявлення Замовником протягом гарантійного строку недоліків (дефектів) у закінчених роботах він повідомляє Підрядника в строк не пізніше 3-х днів з моменту їх виявлення про необхідність направлення представника для складання дефектного акту. В повідомленні вказується місце прибуття представника Підрядника та термін, в який йому необхідно з’явитися. Явка представника Підрядника обов’язкова.

2.7. Перелік недоліків (дефектів), що виявлені в закінчених роботах протягом гарантійного строку, строки їх усунення представники Сторін фіксують в дефектному акті.

2.8. Якщо Підрядник відмовився взяти участь у складенні дефектного акту, Замовник має право скласти дефектний акт із залученням незалежних експертів і надіслати його Підряднику.

2.9. Підрядник зобов’язаний за свій рахунок усунути виявлені недоліки (дефекти) в строки визначені дефектним актом.

2.10. Підрядник відповідає за недоліки (дефекти), виявлені в закінчених роботах протягом гарантійного строку, якщо він не доведе, що недоліки (дефекти) виникли внаслідок:

* неналежної підготовки проектно-кошторисної документації;
* неправильної експлуатації результату закінчених робіт;
* неналежного ремонту результату закінчених робіт, проведеного самим Замовником або залученими ним третіми особами;
* з інших незалежних від підрядника обставин.

2.11. У разі відмови Підрядника усунути виявлені недоліки (дефекти) Замовник може усунути їх своїми силами або із залученням сторонніх організацій. У такому разі Підрядник зобов’язаний повністю компенсувати Замовнику витрати, пов’язані з усуненням зазначених недоліків (дефектів), та завдані збитки.

**3. ЦІНА ДОГОВОРУ**

3.1. Ціна цього Договору **складає \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. \_\_\_\_\_\_ коп.) в т.ч. з ПДВ (***для платників ПДВ***), без ПДВ (***для неплатників ПДВ***)**, та відповідає пропозиції переможця спрощеної закупівлі – Підрядника.

3.2. Договірна ціна робіт встановлюється динамічною. Динамічна договірна ціна може коригуватися тільки за взаємною згодою сторін.

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

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

**4. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ОПЛАТИ**

4.1. Джерела фінансування робіт – кошти бюджету Миргородської міської тенрииоторіальної громади.

4.2. Розрахунок за виконані роботи здійснюється протягом 10 (десяти) банківських днів з моменту підписання актів виконаних робіт та довідки про вартість виконаних робіт за формами № КБ-2в, № КБ-3.

4.3. У разі затримки бюджетного фінансування та/або затримки здійснення платежів не з вини Замовника, оплата за виконані роботи здійснюється протягом 3 (трьох) банківських днів з дати отримання Замовником фінансування закупівлі на свій реєстраційний рахунок.

4.4. Днем оплати вважається день зарахування грошових коштів на розрахунковий рахунок Підрядника.

**5. ВИКОНАННЯ РОБІТ**

5.1. Строк виконання робіт по цьому Договору:

- початок „\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 р.

- завершення „\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 р.

5.2. Рішення про перегляд термінів виконання Договору оформляється письмово у формі додаткової угоди.

5.3. Місце виконання робіт: Полтавська область, Миргородський р–н, вул. Миру ,3.

5.4. Підрядник зобов’язаний виконати роботу, визначену цим Договором, із своїх матеріалів і своїми засобами. Підрядник відповідає за неналежну якість використаних ним матеріалів і устаткування, а також за використання матеріалу або устаткування, обтяженого правами третіх осіб.

5.5. Підрядник отримує всі необхідні дозвільні та погоджувальні документи, необхідні для початку виконання робіт.

5.6. Ризик випадкового знищення або випадкового пошкодження (псування) матеріалу, обладнання до настання строку здачі Підрядником роботи несе Підрядник.

5.7. При виконанні робіт Підрядник несе повну відповідальність за техніку безпеки, організацію роботи, збереження навколишнього середовища на місці виконання робіт.

5.8. Підрядник зобов’язується постійно інформувати Замовника про хід виконання роботи.

5.9. Замовник має право у будь-який час перевірити технологію, хід і якість виконання роботи, шляхом направлення уповноваженого представника Замовника – технічного нагляду. Відповідність виконаних робіт проектно-кошторисній документації здійснює представник авторського нагляду.

5.10. Підрядник має право залучити до виконання роботи субпідрядників, залишаючись відповідальним перед Замовником за результати їхньої роботи. У цьому разі Підрядник виступає перед Замовником як генеральний підрядник, а перед субпідрядником - як замовник. Генеральний підрядник відповідає перед субпідрядником за невиконання або неналежне виконання Замовником своїх обов’язків за цим Договором, а перед Замовником – за порушення субпідрядником свого обов’язку. Замовник і субпідрядник не мають права пред’являти один одному вимоги, пов’язані з порушенням договорів, укладених кожним з них з Підрядником, якщо інше не встановлено законом.

5.11. Після закінчення виконання роботи Підрядник зобов'язаний письмово повідомити Замовника про готовність предмета підряду до здавання протягом 2 робочих днів з моменту її виконання.

5.12. Здавання-приймання виконаної роботи здійснюється спільно уповноваженими представниками Сторін по мірі їх виконання згідно з календарним графіком виконання робіт за актом здавання-приймання виконаних робіт, складеного за формою КБ-2в. Замовник розглядає та підписує акт здавання-приймання виконаних робіт протягом 5 робочих днів з моменту його отримання від Підрядника. У випадку наявності у Замовника претензій до виконаної роботи Замовник в строк, визначений для розгляду та підписання акту здавання-приймання виконаних робіт, повинен надати Підряднику мотивовану відмову від приймання робіт з переліком недоліків та зауважень до роботи. Строки усунення недоліків у виконаній роботі узгоджуються Сторонами додатково в акті усунення недоліків у виконаній роботі і обов’язкові для дотримання Підрядником.

**6. ПРАВА ТА ОБОВЯЗКИ СТОРІН**

6.1. Замовник зобов’язаний:

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

6.1.2. Приймати виконані роботи згідно з актами, складання яких передбачено п.5.12 цього Договору.

6.2. Замовник має право:

6.2.1. Достроково розірвати цей Договір у разі невиконання або неналежного виконання зобов’язань Підрядником, повідомивши про це його у строк 14 календарних днів;

6.2.2. Контролювати виконання робіт у обумовлені строки;

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

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

6.2.5. Інші права, передбачені цим Договором.

6.3. Підрядник зобов’язаний:

6.3.1. Забезпечити виконання робіт у строки, встановлені Договором;

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

6.3.3. Допускати представників Замовника на місце виконання робіт для перевірки останніми технології, ходу і якості виконання роботи;

6.3.4. Надати Замовнику копії сертифікатів відповідності матеріалів відповідно до проектно-кошторисної документації;

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

6.3.6. Інші обов’язки, передбачені цим Договором;

6.4. Підрядник має право:

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

6.4.2. На дострокове виконання робіт за письмовим погодженням Замовника.

**7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

7.1. Підрядник несе відповідальність за достовірність та правильність відображення в наданих Замовнику для оплати виконаних робіт документах списання матеріалів відповідно до норм і актів виконаних робіт, і відповідність матеріалів їх фактичній кількості і вартості, використаних в процесі виконання робіт. В разі допущення Підрядником неправильних або недостовірних даних у формі КБ-2в та підсумковій відомості ресурсів, що надаються Замовнику для оплати, у випадку недостовірної вартості матеріалів, не підтверджених документальним списанням, що призвело до необґрунтованого завищення вартості виконаних робіт, Підрядник повинен відшкодувати Замовнику понесені збитки у повному обсязі.

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

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

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

7.4.1. За несвоєчасне виконання робіт Підрядник сплачує Замовнику неустойку в розмірі 0,1% від ціни несвоєчасно виконаних робіт за кожний день прострочення.

7.4.2. За прострочення виконання зобов’язання понад 10 днів додатково з Підрядника стягується штраф в розмірі 10% від ціни несвоєчасно виконаних робіт.

7.4.3. За неякісне виконання робіт Підрядник сплачує штраф в розмірі 10% від ціни таких робіт.

7.4.4. Сплата санкцій по цьому Договору не звільняє Підрядника від обов’язку виконання своїх зобов’язань по Договору та не позбавляє права Замовника на відшкодуванням завданих цим збитків.

**8.ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ**

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

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

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

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

**9.ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

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

9.2. У разі недосягнення Сторонами згоди, спори (розбіжності) вирішуються у судовому порядку.

**10. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ**

10.1. Цей Договір набирає чинності з моменту підписання його уповноваженими представниками Сторін і скріплення печатками Сторін, і діє до 20 грудня 2022 року, але у будь-якому випадку до повного виконання Сторонами своїх зобов’язань за цим Договором. У разі виникнення незалежних від Сторін обставин, що унеможливлюють виконання ними своїх договірних зобов’язань строк дії Договору може продовжуватись на термін, визначений у додатковій угоді до даного Договору

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

10.3. Жодна зі сторін не вправі передавати свої права й обов’язки за даним Договором іншій особі без одержання на те письмової згоди іншої сторони.

10.4. Будь-які зміни й доповнення до даного Договору вважаються дійсними лише за умови, якщо вони зроблені в письмовій формі й підписані повноважними представниками двох сторін.

10.5. До Договору додаються такі Додатки: Додаток 1 - договірна ціна з розрахунками.

1. **МІСЦЕЗНАХОДЖННЯ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН**

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАМОВНИК** | **Виконавець** |
| **Відділ житлово-комунального господарства Миргородської міської ради** |  |
| 37600, Україна, Полтавська область,  м. Миргород, вул. Якова Усика, 7,  кім. №8  код ЄДРПОУ 38468303  р/р UA088201720344291007100084843  в Держказначейській службі України  м. Київ e-mail: [vkgmirgorod@ukr.net](mailto:vkgmirgorod@ukr.net)  тел. (05355) 5-61-93, (05355) 5-20-67 |  |
| Начальник відділу житлово-кому нального господарства Миргородської міської ради  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

Додаток 3

до оголошення про проведення спрощеної закупівлі

(Інформація про субпідрядника (субпідрядників))

ІНФОРМАЦІЯ ПРО СУБПІДРЯДНИКА (СУБПІДРЯДНИКІВ)

*(надається у разі залучення субпідрядників для виконання окремих видів послуг (робіт))*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Повна назва субпідрядника, адреса, тел./факс | Види послу (робіт) (або характер запланованих робіт/послуг), які будуть доручені субпідряднику | Орієнтована вартість послуг/робіт, які передбачається доручити субпідряднику, грн., та % який складає від загальної вартості послуг/робіт |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |

*Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи Учасника*

*Разом з довідкою про залучення субпідрядників учасники надають:*

1. *Оригінал листа від кожного субпідрядника про згоду на виконання послуг/робіт, що будуть йому доручені на об’єкті;*
2. *Діючі ліцензії необхідні для виконання послуг/робіт (якщо отримання таких ліцензій не передбачене чинним законодавством учасники надають лист – пояснення з посиланням на законодавство).*
3. *Інші документи відповідно до вимог цієї документації спрощеної закупівлі.*

Додаток 4

до оголошення про проведення спрощеної закупівлі

(Відомості про учасника)

ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ ПРО УЧАСНИКА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | *Повне найменування учасника:* | | | |
| 2. | *Скорочене найменування учасника:* | | | |
| 3. | *Юридична адреса учасника:* | | | |
| 4. | *Фактична адреса учасника:* | | | |
| 5. | *Посада, прізвище, ім’я та по батькові керівника:* | | | |
| 6. | *Телефон:* | *Факс:* | | *Адреса електронної пошти:* |
| 7. | *Форма власності:* | | | |
| 8. | *Назва установчого документу відповідно до якого учасник здійснює діяльність:* | | | |
| 9. | *Основні види діяльності:* | | | |
| 10. | *Місце реєстрації:* | | *Рік реєстрації:* | |
| 11. | *Банківські реквізити для укладання договору про закупівлю:* | | | |
| *Банк:* | *Розрахунковий рахунок:* | | *МФО:* |
| 12. | *ЄДРПОУ:* | | | |
| 13. | *Уповноважена особа учасника на підписання тендерної пропозиції (документів тендерної пропозиції) (прізвище, ім’я по батькові, посада):* | | | |
| 14. | *Уповноважена особа учасника на укладання та підписання договору за результатами процедури закупівлі (прізвище, ім’я по батькові, посада):* | | | |
| 15. | *Інформація про систему оподаткування, на якій перебуває учасник як суб‘єкт підприємницької діяльності:* | | | |

*Учасник зобов’язаний заповнити всі пункти довідки. У разі, якщо інформація по якомусь з пунктів відсутня, учасником ставиться прочерк (-).*

Додаток 5

до оголошення про проведення спрощеної закупівлі

(Форма пропозиції)

*ФОРМА «ПРОПОЗИЦІЯ»*

*подається у складі пропозиції*

*(Учасник не повинен відступати від даної форми)*

ФОРМА «ПРОПОЗИЦІЯ»

(форма, яка подається Учасником на фірмовому бланку)

Ми, (повна назва Учасника), надаємо свою пропозицію щодо участі у спрощеній процедурі закупівлі – по предмету закупівлі ДК 021:2015- 45450000-6 Інші завершальні будівельні роботи (Капітальний ремонт внутрішньої системи опалення нежитлової будівлі по вул. Миру, 3, в с.Вовнянка , Миргородського району) на закупівлю по об’єкту: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ згідно з технічними та іншими вимогами Замовника.

Вивчивши документацію та технічні вимоги на виконання зазначеного вище, ми, уповноважені на подання пропозиції, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника, зазначені у цій пропозиції за наступною ціною:

на загальну суму: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_грн.,

*(сума цифрами) (сума прописом)*

у тому числі ПДВ – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. (якщо учасник платник ПДВ).

*(сума цифрами)*

1. Ми погоджуємося взяти на себе зобов'язання виконати всі умови, передбачені проектом договору який наведений у документації.

2. Ми погоджуємося дотримуватися умов цієї пропозиції протягом 90 днів із дати кінцевого строку подання пропозицій. Наша пропозиція буде обов'язковою для нас і може бути прийнята Вами у будь-який час до закінчення зазначеного терміну.

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

4. Ми зобов'язуємося укласти договір про закупівлю не пізніше ніж через 20 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до вимог документації. З метою забезпечення права на оскарження рішень Замовника договір про закупівлю не може бути укладено раніше ніж через 10 днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти договір про закупівлю.

Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи Учасника, завірені печаткою (за наявності печатки).